



Generalitat de Catalunya
Departament de Territori, Habitatge
i Transició Ecològica
**Direcció General de Polítiques Ambientals
i Medi Natural**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI D'EDICIÓ, MAQUETACIÓ I IMPRESSIÓ DELS RESUMS D'ACTUACIONS I
ACTIVITATS DELS ESPAIS NATURALS PROTEGITS DE CATALUNYA (PTOP-2026-122).**



Índex

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE
3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI
4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR
5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI
6. UNITATS I PREU
7. FORMA DE PAGAMENT
8. SEGUIMENT DELS TREBALLS



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és el servei d'edició, maquetació i impressió dels següents documents:

- A. Resums d'actuacions i activitats dels espais naturals protegits de Catalunya
- B. Resum d'actuacions i activitats de Parcs en xarxa

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

En compliment d'allò establert a l'article 5 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, "els subjectes obligats han d'adoptar les mesures necessàries per facilitar a les persones el coneixement de la informació pública. La informació subjecta al règim de transparència s'ha de fer pública en les seues electròniques i els llocs web dels subjectes obligats, d'una manera clara, estructurada i en format reutilitzable".

L'elaboració de documents de resum que facilitin a la ciutadania el seguiment d'actuacions complexes i que informin, difonguin i fomentin els valors essencials dels espais naturals protegits és una de les formes de donar compliment a l'obligació de transparència, establerta a la Llei 19/2014 abans esmentada. Aquests documents resum tenen utilitat per informar i retre comptes de la gestió realitzada als espais naturals protegits, i també resulten especialment útils com a fonts d'informació de la pròpia Administració, a la qual poden ajudar en la presa de decisions posteriors i en el plantejament de possibles processos de millora.

La Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural, en endavant DGPAMN, redacta anualment dos tipus de documents resum relacionats amb les activitats i les actuacions dels espais natural protegits:

A. Resums d'actuacions i activitats dels espais natural protegits de Catalunya (en endavant, document A):

La DPAMN redacta anualment un màxim de 24 documents d'aquest tipus, un per a cada Parc Natural depenent de la Generalitat (14) i un per a cadascun dels Consorcis d'espais naturals protegits en què hi participa (10). La llista d'aquests espais es troba a l'annex 1 del present plec.

Aquest tipus de document inclou un resum de les actuacions més destacades de cada espai, gràfics de dades de cada espai, imatges i altres informacions considerades d'interès.

Es genera en dos formats: un format electrònic i un format imprès. Les característiques del suport en què es presenta cada format (document digital en format PDF i en paper, respectivament) fan que el seu disseny sigui molt semblant, però no idèntic. El format electrònic consisteix en un únic document amb diversos fulls diferenciats en un arxiu únic, i el format paper és un únic full plegat (un desplegable), amb diferents cares.

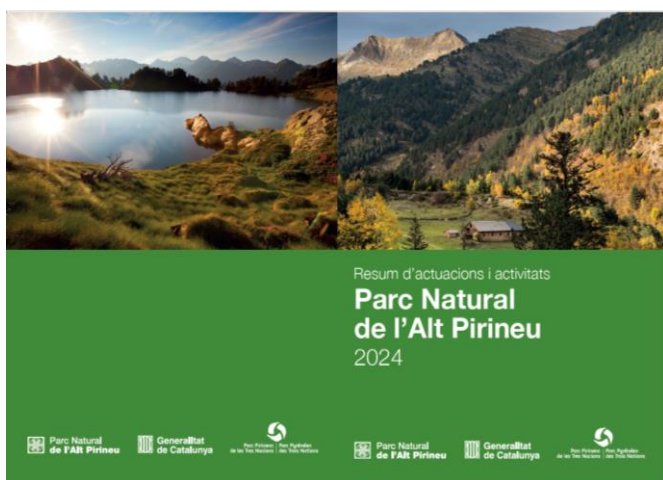
Un exemple d'aquest tipus de document, en format electrònic, es pot consultar a l'adreça: ([Resum d'actuacions i activitats 2024 del Parc Natural de l'Alt Pirineu](#)).



Generalitat de Catalunya
Departament de Territori, Habitatge
i Transició Ecològica
**Direcció General de Polítiques Ambientals
i Medi Natural**

El document consta de coberta i contracoberta, i el seu interior està dissenyat de conformitat amb l'estructura dels plans estratègics dels espais naturals protegit de Catalunya, amb els eixos següents: Natura, Cultura, Coneixement, Desenvolupament local, Ús públic i social, Educació, voluntariat i comunicació i Gestió i administració, amb un apartat específic dedicat al pressupost executat en cada espai. Aquest apartat inclou un diagrama circular que mostra la despesa efectuada en percentatges en els diferents àmbits.

Cada secció es diferencia amb el seu títol i pictograma corresponent, segons la plantilla ja dissenyada i proporcionada per la DGPAMN.



Imatges 1 i 2: Desplegable del resum d'actuacions i activitats (document A) 2024 del Parc Natural de l'Alt Pirineu en format paper



B. Resum d'actuacions i activitats de Parcs en xarxa (en endavant, document B):

La DPAMN redacta anualment 1 document d'aquest tipus, que recull un resum de les actuacions i activitats més destacades efectuades pels parcs naturals en xarxa, i que inclou la descripció d'aquestes actuacions i activitats, gràfics de dades conjuntes, imatges i altres informacions considerades d'interès.

Es genera en dos formats: un format electrònic i un format imprès (en format de document PDF i paper), i el disseny és idèntic: màxim 16 pàgines (incloent coberta i contracoberta) en un arxiu únic en el seu format digital i en una publicació impresa tipus llibret en el seu format paper.

Un exemple d'aquest tipus de document en format electrònic es pot consultar a l'adreça: [Resum d'actuacions i activitats 2024 de Parcs en Xarxa de la Generalitat de Catalunya](#)

Aquest any oferim per primera vegada el format físic d'aquest document.

La DGPAMN no disposa, en aquest moment, de mitjans materials i personals suficients ni adequats com per editar, maquetar i imprimir aquests 25 documents Resums d'actuacions i activitats dels espais naturals protegits. Tampoc el Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica ni cap altre Departament de la Generalitat de Catalunya disposa d'aquests mitjans en aquests moments.

Atès que la posada a disposició pública de la informació continguda en aquests documents és d'obligat compliment -i s'emmarca en l'àmbit 2 (conservació dels components del patrimoni natural en el context del canvi global) i l'objectiu estratègic 2.1. (reforçar la gestió activa i adaptativa del sistema d'espais naturals protegits de Catalunya) de l'Estratègia del Patrimoni Natural i la Biodiversitat de la Generalitat de Catalunya- i atesa l'absència de mitjans per a realitzar l'edició, maquetació i impressió d'aquests documents, en el marc de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP), es proposa la realització d'una contractació externa per a la realització dels treballs anteriorment exposats.

Aquesta contractació té el codi SINATCAT ACT-004486.

3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El servei a realitzar en el marc del contracte inclou tres tasques diferenciades per a un màxim de 25 documents (24 documents A i 1 document B):

- 3.1. Tasques prèvies
- 3.2. Tasques d'edició i de maquetació
- 3.3. Tasques d'impressió

3.1. Tasques prèvies

L'empresa adjudicatària realitzarà les tasques prèvies següents respecte dels textos, les imatges i altres dades que li faciliti la DGPAMN per a l'elaboració dels documents A i B:



Revisió inicial

- Recopilar, organitzar i revisar tot el contingut: escrit, imatges i gràfics; organitzar aquesta documentació de forma útil i pràctica per tal de detectar errors i confirmar que les dades i informacions siguin correctes i es pugui editar i maquetar correctament.
- Organitzar les imatges de manera que s'identifiqui clarament quina correspon a cadascuna de les informacions proporcionades.
- Revisar i organitzar les dades i els textos.

Actualització del contingut

- Corregir ortografia, gramàtica i redacció.
- Actualitzar dades (dates, adreces, telèfons, etc.).
- Assegurar coherència en el to i l'estil del text.
- Verificar que el missatge principal sigui clar i concís.

La DGPAMN validarà la coherència i organització d'aquesta documentació, i totes les tasques prèvies.

3.2. Tasques d'edició i maquetació

L'edició i la maquetació dels documents A i B (tant en format digital com en format per impressió) requeriran la realització de les tasques següents per part de l'empresa adjudicatària:

Disseny i format

- Revisar tipografies (assegurar llegibilitat i coherència amb la identitat visual).
- Comprovar la paleta de colors (contrast, harmonia i relació amb la marca).
- Substituir imatges antigues o de baixa qualitat.
- Ajustar la disposició dels elements per aconseguir equilibri visual.
- Verificar marges, sagnies i alineacions.
- Incorporar logotips i elements gràfics actualitzats.

Verificació tècnica

- Comprovar la resolució de les imatges (mínim 300 dpi si és per imprimir).
- Assegurar consistència en mides i formats.
- Verificar que les fonts estiguin incrustades o convertides en corbes.
- Revisar que els colors estiguin en mode CMYK (per impressió) o RGB (per digital).
- Incloure marges de seguretat i sagnies.

Revisió final

- Llegir tot el fulletó de principi a fi.
- Fer una prova d'impressió o una visualització prèvia digital.
- Confirmar l'aprovació de la DGPAMN.
- Desar les versions finals en els formats necessaris (PDF, JPG, editable, etc.).

Tant els documents A (24) com el document B (1) hauran de complir les condicions següents:



Accessibilitat:

La versió digital dels dos tipus de documents ha de complir amb les condicions d'accessibilitat establertes per la normativa vigent en la matèria.

- Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.
- Decret 216/2023, de 5 de desembre, sobre accessibilitat dels llocs web i de les aplicacions per a dispositius mòbils de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic. Les condicions en matèria d'accessibilitat establertes a l'article 9a d'aquest decret són:

Els llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils dels subjectes obligats han de ser accessibles per a les persones usuàries, de manera que els seus continguts siguin perceptibles, operables, comprensibles i robusts, i han de complir els requisits següents: a) Han de complir la Norma EN 301 549 V3.2.1 (2021-03) o la versió més recent, o la norma harmonitzada que la substitueixi.

Disseny gràfic:

Els dos tipus de documents elaborats, A i B, tant en la versió digital com en la versió per imprimir, han de seguir les premisses següents:

- Complir les pautes gràfiques per a l'elaboració de les memòries dels Departaments de la Generalitat, organismes autònoms i empreses públiques que en depenen, tal com s'estableix al Programa d'Identificació Visual de la Generalitat (PIV). El manual de publicacions dels espais naturals protegits ja ho incorpora i així, pel que fa a les memòries, es detalla a la pàgina 59.
- Els Resums d'actuacions i activitats s'elaboren d'acord amb el model estandarditzat que serà facilitat per la Direcció General a l'inici d'execució de l'encàrrec. Pel que fa a la versió web, seguiran els criteris d'accessibilitat previstos al Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic:

<https://atenciociudadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/>

La DGPAMN validarà cadascuna de les maquetes i l'accessibilitat dels documents digitals.

3.3. Tasques d'impressió

Les tasques a realitzar consistiran en fer les proves corresponents, que validarà la DGPAMN, i imprimir els documents A i B amb les característiques i nombre que s'indiquen a continuació:

3.3.1. Impressió dels documents tipus A

Les característiques de la versió impresa dels documents A són:

- Desplegable de mida A3 obert i tancat mida A5.
- Paper ecològic, FSC, estucat brillant, de 130 g.



- 4 + 4 tintes.
- 1 idioma (català).

L'empresa adjudicatària imprimirà un màxim de 500 exemplars del document A per cadascun dels espais natural llistats a l'annex 1 d'aquest plec (24). Això fa un total màxim de 12.000 impressions de documents tipus A. L'adjudicatari lliurarà aquests exemplars segons allò que s'indica en l'apartat 4 del present plec.

3.3.2. Impressió dels documents tipus B

Les característiques de la versió impresa del document B són:

- 16 pàgines, paper de mida A5.
- Paper ecològic, FSC, estucat brillant, de gramatge comprés entre els 130 i els 200 g.
- La coberta i la contracoberta han de ser d'un gramatge superior, entre els 200 i els 250 g.
- Enquadernat amb llom.
- 4 + 4 tintes.
- 1 idioma (català)

L'empresa adjudicatària imprimirà un total de 4.000 exemplars del document B.

4. LLIURAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els documents A i B en versió digital i en versió física en les formes i els terminis que s'indiquen a continuació. En cas de pròrroga, la data màxima (dia i mes) serà la mateixa, amb la única variació de l'any que correspongui.

4.1. Lliurament dels documents A i B en versió digital

Un cop executades les tasques d'edició i maquetació, l'empresa adjudicatària lliurarà a la DGPAMN els arxius originals en format In-Design o altres formats compatibles amb els aplicatius informàtics utilitzats per la Generalitat.

La data màxima de lliurament a la DGPAMN dels documents A en versió digital serà el 22 de maig de 2026.

La data màxima de lliurament a la DGPAMN del document B en versió digital serà el 30 de setembre de 2026.

4.2. Lliurament dels documents A en versió física (paper)

Un cop executades les tasques d'impressió, l'empresa adjudicatària lliurarà els 12.000 exemplars impresos del document A de la forma següent:

- 480 exemplars del document A de cada espai natural a l'espai natural corresponent (480 exemplars a 24 espais=11.520 exemplars)
- 20 exemplars del document A de cada espai a la DGPAMN (20 exemplars de 24 espais= 480 exemplars)



La DGPAMN proporcionarà a l'empresa adjudicatària les següents dades de cada espai natural protegit per tal de facilitar el lliurament:

- Nom.
- Adreça.
- Telèfon.
- Persona de contacte.
- Horari de recepció de paquets.

La data màxima de lliurament a la DGPAMN dels documents A en versió física serà el 15 de juny de 2026.

La data màxima de lliurament als espais naturals dels documents A en versió física serà el 23 de juny de 2026.

4.3. Lliurament del document B en versió física (paper)

Un cop executades les tasques d'impressió, l'empresa adjudicatària lliurarà els 4.000 exemplars impresos del document B de la forma següent:

- 3.980 es lliuraran als 14 Parcs Naturals de Catalunya que s'esmenten a l'Annex 1 del present plec (355 exemplars per a cada parc).
- 20 exemplars es lliuraran a la DGPAMN.

La data màxima de lliurament a la DGPAMN del document B en versió física serà el 15 d'octubre de 2026.

La data màxima de lliurament als Parcs Naturals del document B en versió física serà el 31 d'octubre de 2026.

5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

5.1. Equip de treball

L'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un equip de treball suficient per garantir l'execució del contracte. Aquest equip actuarà a les ordres directes de l'empresa adjudicatària i, com a mínim, haurà d'incloure:

Una persona de perfil tècnic /a (grau o equivalent)

Una persona de perfil administratiu (FP II)

L'empresa adjudicatària decidirà la dedicació de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte quant a hores de treball, en funció del desenvolupament de la feina, per tal de complir amb els terminis previstos per a la seva finalització.

6. UNITATS I PREU

D'acord amb el previst a l'article 102 de la LCSP, la determinació del preu d'aquest contracte es fa a "preu unitari".



Les unitats i els preus del contracte són els següents:

	Preu unitari 2026	nº unitats	TOTAL
Tasques prèvies Director/a	41,56 €	50	2.078,22 €
Tasques prèvies Administratiu	17,31 €	50	865,46 €
Edició Document A	276,21 €	24,00	6.629,04 €
Impressió Document A	0,27 €	12.000,00	3.191,76 €
Lliurament Document A	14,13 €	24,00	339,12 €
Edició Document B	552,42 €	1,00	552,42 €
Impressió Document B	0,53 €	4.000,00	2.127,84 €
Lliurament Document B	18,97 €	15,00	284,55 €
			13.990,19 €

7. FORMA DE PAGAMENT

El pagament es farà contra factura única, un cop lliurats els materials definits en l'apartat 3 i en la forma descrita a l'apartat 4 d'aquest plec, i prèvia certificació de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural.

En cas de pròrroga, el pagament també serà contra factura única, un cop lliurats els materials definits en l'apartat 3 i en la forma descrita a l'apartat 4 d'aquest plec, i prèvia certificació de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural.

8. SEGUIMENT DELS TREBALLS – COMISSIÓ TÈCNICA

8.1. Responsable del contracte

Es designa com a responsable del contracte la Subdirectora General de Persones i Natura.

8.2. Comissió Tècnica

La persona que la l'entitat adjudicatària designi com a Director/a tècnic/a d'aquest contracte presentarà a la Subdirecció General de Persones i Natura una proposta de pla de treball per a la seva aprovació. Un cop aprovat, el responsable del contracte farà el seguiment, la supervisió i validació de cadascuna de les tasques necessàries per a la seva execució.

L'entitat adjudicatària es compromet a subministrar les dades que li siguin requerides pel Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica en relació amb les tasques realitzades en el marc d'aquest contracte.

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

Signat electrònicament



Annex 1: Llista dels espais dels quals es redacta el Document A “Resum d’actuacions i activitats”

Aquests 24 espais són:

Parcs que conformen la xarxa de parcs de la Generalitat de Catalunya (14):

- Parc Natural d’Aigüestortes i Estany de Sant Maurici
- Parc Natural de l’Alt Pirineu
- Parc Natural dels Aiguamolls de l’Empordà
- Parc Natural del Cadí – Moixeró
- Parc Natural del Cap de Creus
- Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser
- Parc Natural del Delta de l’Ebre
- Parc Natural del Montgrí, les Illes Medes i el Baix Ter
- Parc Natural dels Ports
- Parc Natural de la Serra de Montsant
- Parc Natural de la Zona Volcànica de la Garrotxa
- Paratge Natural d’Interès Nacional de L’Albera
- Paratge Natural d’Interès Nacional de Poblet
- Reserva Natural de Mas de Melons i Secans de Lleida

Consorcis adscrits al Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica (5):

- Consorci de l’Alta Garrotxa
- Consorci del Delta del Llobregat
- Consorci de Gallecs
- Consorci de Ripollès
- Consorci de la Serra de Llaberia

Altres Consorcis participats (5):

- Consorci de Collserola
- Consorci d’Estany d’Ivars
- Consorci de l’Estany de Banyoles
- Consorci de Gavarres
- Consorci de Serralada Litoral