



Generalitat de Catalunya
**Departament de Territori, Habitatge
i Transició Ecològica**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI
D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A L'ASSESSORAMENT I SECRETARIA TÈCNICA DE LA
CARTA EUROPEA DE TURISME SOSTENIBLE A DIFERENTS ESPAIS NATURALS
PROTEGITS PELS ANYS 2026, 2027, 2028 I 2029.**

Índex

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE	3
3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ	6
4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR.....	18
5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI	19
6. FORMA DE PAGAMENT	20
7. SEGUIMENT DELS TREBALLS.....	20



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació d'una assistència tècnica per a l'assessorament i secretaria tècnica per a l'obtenció, desplegament i manteniment de la Carta Europea de Turisme Sostenible (d'ara endavant, CETS o Carta) a diferents espais naturals protegits pels anys 2026, 2027, 2028 i 2029.

El servei es distribueix en 12 lots: 11 corresponen a 10 parcs naturals i 1 espai natural protegit, i 1 lot addicional dedicat a la coordinació i seguiment de la xarxa CETS gestionada per la Generalitat de Catalunya. Aquest últim lot té com a finalitat garantir la coordinació, unificar protocols, fomentar la col·laboració entre els espais i obtenir indicadors qualitius i quantitius globals. El detall dels 12 lots és el següent:

- Lot 1: Parc Natural de la Zona Volcànica de la Garrotxa (PNZVG)
- Lot 2: Parc Natural del Delta de l'Ebre (PNDE)
- Lot 3: Parc Natural de Cap de Creus (PNCC)
- Lot 4: Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser (PNCTF)
- Lot 5: Parc Natural de Montsant (PNMON)
- Lot 6: Parc Natural del Montgrí, les Illes Medes i el Baix Ter (PNMMBT)
- Lot 7: Parc Natural del Cadí-Moixeró (PNCM)
- Lot 8: Parc Natural dels Ports (PNPOR)
- Lot 9: Parc Natural de l'Alt Pirineu (PNAP)
- Lot 10: Espai Natural Protegit de Les Gavarres (ENPGAV)
- Lot 11: Parc Natural dels Aiguamolls de l'Empordà (PNAE)
- Lot 12: Coordinació i seguiment de la Xarxa CETS de la Generalitat de Catalunya

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

La Carta Europea del Turisme Sostenible és una eina de gestió que permet als espais naturals protegits desenvolupar el turisme de manera sostenible basant-se en cinc principis bàsics:

- Donar prioritat a la conservació
- Contribuir al desenvolupament sostenible
- Aconseguir el compromís de tots els actors
- Planificar el turisme sostenible de forma efectiva
- Buscar la millora continua

Aquests cinc principis es fomenten en la següent visió aprovada per la Federació Europarc, organització que gestiona la CETS, que concreta que *"El turisme sostenible a les àrees protegides d'Europa proporciona una experiència de qualitat, salvaguardant valors naturals i culturals, recolza els mitjans de vida locals, la qualitat de vida i és viable econòmicament"*¹.

La metodologia per obtenir la Carta és pública i l'entitat gestora i garant és la Federació Europarc. Tota la documentació es pot consultar en aquest enllaç: [European Charter for](#)

¹ [Sustainable Tourism - EUROPARC Federation](#)



Sustainable Tourism in Protected Areas - Europarc Federation.

Simplificadament, la Carta està estructurada en 3 fases, de progressiva participació del teixit local:

- **Fase I:** consisteix en acreditar un àmbit territorial que versa sobre l'espai natural. Per assolir aquesta acreditació l'Espai Natural Protegit ha d'establir conjuntament amb els agents implicats del territori una sèrie de mecanismes, formes de treball que els permeti de forma coordinada elaborar una diagnosi, una estratègia i finalment un programa d'actuacions per a un turisme sostenible. La Fase I culmina un cop l'auditor de la Federació Europarc visita l'espai natural i verifica que tota la documentació aportada prèviament és veraç i acurada.
- **Fase II:** consisteix en adherir empreses directament vinculades amb l'activitat turística, s'estableix un vincle de coordinació, treball i coneixement entre les empreses i l'espai natural protegit, culminant amb la firma d'un acord de col·laboració entre l'empresa i l'espai natural.
- **Fase III:** consisteix en adherir agències de viatges que comercialitzen paquets turístics formats per activitats que ofereixen les empreses de la fase II. L'acreditació vol reconèixer i diferenciar les agències de viatges pel seu compromís voluntari amb el desenvolupament turístic sostenible als espais naturals protegits. El procés d'acreditació finalitza amb la signatura d'un acord de millora i col·laboració entre l'espai natural i les agències de viatges on es determinen els compromisos acceptats per les dues parts.

En el marc de la Carta, totes les fases són promogudes, gestionades i controlades per cada espai natural protegit. Cada espai ha de renovar l'acreditació corresponent cada 5 anys, mentre que les empreses associades han de renovar la seva adhesió cada 3 anys. Finalitzats aquests períodes, cal elaborar nova documentació per presentar-la a la Federació Europarc (Fase I) o, en les Fases II i III, conjuntament amb la Secció Espanya de la Federació Europarc i l'espai natural protegit.

Tal com estableix el Decret 242/2025, de 4 de novembre, de reestructuració del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, d'acord amb l'article 122.2, la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural depèn de la Secretaria de Transició Ecològica. Així mateix, d'acord amb aquest Decret, la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural (DGPAMN) és l'òrgan competent per assolir les objectius en l'àmbit de conservació del patrimoni natural i la biodiversitat amb el desenvolupament territorial, l'activitat econòmica i social, la generació d'ocupació, l'emprenedoria i la innovació.

La promoció de la Carta als espais naturals protegits de Catalunya és una línia d'actuació inclosa a l'Estratègia del patrimoni natural i la biodiversitat de Catalunya (ESNATURA):

❖ **Àmbit 4.** Integració del patrimoni natural en les polítiques sectorials.

- **Objectiu estratègic 4.5.** Fomentar la compatibilitat de les activitats turístiques, esportives i de lleure a l'aire lliure amb la conservació de la natura i el desenvolupament socioeconòmic.



- **Objectiu operatiu 4.5.1.** Reduir l'impacte de les activitats de turisme, lleure i esportives a l'aire lliure sobre el patrimoni natural.

Així mateix, el codi d'actuació vinculat al Sistema d'Informació de la Natura de Catalunya (SINATCAT) és ACT-003874.

Per tant, participar activament per a promoure el desplegament de la Carta contribueix activament a l'assoliment dels objectius de l'estratègia.

Fruit del treball al llarg dels anys, Catalunya disposa de diferents espais naturals protegits acreditats amb la Carta, des de l'any 2001. A mode de context, a continuació es llisten els espais naturals protegits que, actualment, estan treballant amb la metodologia de la Carta i quin any han assolit qualsevol de les tres fases, així com aquells que estan iniciant el procés d'acreditació:

- Parc Natural de la Zona Volcànica de la Garrotxa: Fase I (2001), Fase II (2009) i Fase III (2017),
- Parc Natural del Delta de l'Ebre: Fase I (2007), Fase II (2010) i Fase III (2019),
- Parc Natural del Montgrí, les Medes i el Baix Ter: Fase I (2016) i Fase II (2019),
- Parc Natural de Montsant: Fase I (2016) i Fase II (2022),
- Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser: Fase I (2019) i Fase II (2023),
- Parc Natural de Cap de Creus: Fase I (2020) i Fase II (2021),
- Parc Natural dels Ports: Fase I (2022), i Fase II (2024),
- Parc Natural de l'Alt Pirineu: Fase I (2023) i Fase II (2024),
- Parc Natural del Cadí-Moixeró: Fase I (2023) i Fase II (2025),
- Espai Natural Protegit de Les Gavarres: preveu assolir la Fase I, l'acreditació de l'espai natural protegit, l'any 2027 i la Fase II, l'any 2029,
- Parc Natural dels Aiguamolls de l'Empordà: preveu assolir la Fase I, l'acreditació del Parc Natural, l'any 2027 i la Fase II, l'any 2029.

En el passat, la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural ha promogut l'obtenció, desplegament i manteniment de la Carta. Atès que cada espai natural protegit adapta la metodologia de la Carta a la seva realitat específica (tenint en compte les característiques de l'espai, teixit local, prioritats estratègiques, etc.), cadascun ha definit un full de ruta propi. Tot i compartir objectius globals, els processos i el ritme per assolir-los varien entre espais.

Per això, cada espai natural protegit ha configurat les característiques del servei ajustant-les a la seva realitat per iniciar o continuar el desplegament i manteniment de la Carta. Aquest contracte inclou 12 lots independents: 11 corresponen a espais naturals protegits específics, i un lot addicional de coordinació global per al seguiment del desplegament de la Carta als espais gestionats per la Generalitat de Catalunya, amb l'objectiu d'avaluar el grau d'assoliment de l'objectiu operatiu 4.5.1 de l'ESNATURA.

Per tot el que s'ha exposat en els paràgrafs anteriors, cal disposar d'un servei d'assistència tècnica que doni suport als 11 espais naturals protegits que estan acreditats o volen acreditar-se amb la Carta Europea de Turisme Sostenible amb la finalitat de seguir treballant amb la metodologia de la Carta i, així, garantir l'equilibri entre conservació i turisme dins aquests



espais, i als serveis centrals amb el lot 12 de coordinació. Els mitjans personals de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural són insuficients per assumir internament la realització dels serveis objecte de la contractació.

3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

En aquest apartat es concreten les diferents tasques que l'empresa adjudicatària haurà de realitzar en relació amb els diferents serveis a proveir, que són:

- Reunions de coordinació mensuals amb l'Espai Natural Protegit (ENP) (punt 3.1 del plec),
- Actualització i seguiment base dades CETS (punt 3.2 del plec),
- Suport per la realització d'esdeveniments vinculats amb la CETS (punt 3.3 del plec),
- Difusió i comunicació de la CETS (punt 3.4 del plec),
- Redacció memòria anual (punt 3.5 del plec),
- Fòrum permanent de turisme sostenible (punt 3.6 del plec),
- Grups de treball / taula temàtica (punt 3.7 del plec),
- Comissió tècnica permanent (punt 3.8 del plec),
- Fase I: Procés d'acreditació a la CETS (punt 3.9 del plec),
- Fase I: Seguiment del Pla d'Acció corresponent (punt 3.10 del plec),
- Fase I: Procés d'avaluació dels resultats pla d'acció que finalitza (punt 3.11 del plec),
- Fase I: Procés renovació acreditació CETS (punt 3.12 del plec),
- Fase II: Adaptació de la metodologia a les necessitats específiques de l'ENP (punt 3.13 del plec),
- Fase II: Seguiment empreses adherides (punt 3.14 del plec),
- Fase II: Renovació empreses adherides (punt 3.15 del plec),
- Fase II: Adhesió noves empreses (punt 3.16 del plec),
- Fase II: Verificacions creuades empreses acreditades (punt 3.17 del plec),
- Fase III: Adaptació de la metodologia a les necessitats específiques de l'ENP (punt 3.18 del plec),
- Fase III: Adhesió agències i operadors turístics (punt 3.19 del plec),
- Fase III: Seguiment agències i operadors turístics (punt 3.20 del plec),
- Coordinació i seguiment de la Xarxa CETS de la Generalitat de Catalunya (punt 3.21 del plec).

L'empresa adjudicatària de cada lot assumirà les tasques especificades per a cadascun dels serveis que s'ofereixen a cadascun dels espais naturals protegits que conformen cada lot, i per cada any, segons es detalla a la taula següent.

En aquesta taula es mostren els serveis a prestar a cadascun dels espais naturals protegits objecte d'aquest contracte, per a cadascun dels lots (excepte lot 12 de coordinació, al tractar-se de tasques comunes per tots els anys) i cadascun dels anys previstos en aquest contracte.



3.1 Reunions de coordinació mensuals amb l'ENP

L'objectiu és garantir una bona coordinació entre la secretaria tècnica i l'equip de l'espai natural protegit per al seguiment del contracte. A més, ha de permetre disposar d'una visió global dels resultats de les accions dutes a terme al llarg del contracte.

Tasques a realitzar

- Convocatòria, preparació de l'ordre del dia, informació i control d'assistència, coordinació i redacció i esmena si escau de les actes, d'un màxim de 4 reunions mensuals, presencials o telemàtiques, d'una hora, aproximadament. La secretaria tècnica convindrà les dates amb l'espai natural protegit concret (**tots els lots, excepte els lots 2 i 12**).

3.2 Actualització i seguiment base de dades de la CETS

L'objectiu és disposar d'una base de dades actualitzada constantment de les empreses adherides a la CETS (actuals i futuribles), membres del Fòrum Permanent, grups sectorials derivats i d'altres entitats que hi estiguin involucrades, per a la millora del vincle entre aquestes entitats i els espais naturals protegits, i alhora entre aquests i les entitats territorials corresponents (per exemple: Europarc Espanya, Soy Ecoturista, Garrotxa Smart, Guia del Delta, etc.).

Tasques a realitzar

- Seguiment, actualització i revisió de les dades bàsiques de seguiment de la CETS, de les empreses i entitats: dades de contacte, imatges disponibles al banc d'imatges del Parc o espai natural protegit, millores realitzades en les seves webs de cara a la millora de la informació sobre el Parc als seus clients, tipologia de serveis prestats, bones practiques destacables, etc. (**tots els lots, excepte el lot 12**).

3.3 Organització logística d'esdeveniments vinculats amb la CETS

L'objectiu és esdeveniments o activitats vinculats amb la difusió de la Carta, en termes generals i per a empresaris, entitats, organitzacions, entitats de recerca, estudiants, etc. interessats en la metodologia d'aquesta.

Per exemple: Recepció de grups concrets (empresaris, entitats, organitzacions, entitats de recerca, estudiants, etc.) interessats en la CETS, curs d'informadors i informadores, Fòrum Global d'Ecoturisme, Festa de l'Ecoturisme, Delta Birding, etc.

Tasques a realitzar

- Convocatòria, programa de la sessió, contacte amb els ponents, inscripcions, preparació i adaptació dels materials de difusió, recordatori, recepció i control d'assistència, redacció, i esmena si escau, de les actes, incloent xerrades sobre la CETS per a diferents sectors del territori i l'edició anual del Curs d'informació al Parc Natural (**tots els lots, excepte els lots 3, 11 i 12**).



3.4 Difusió i comunicació de la CETS

L'objectiu és elaborar i difondre contingut divulgatiu de la Carta en relació amb l'espai natural protegit, les bones pràctiques dutes a terme per les empreses o entitats, avenç del desplegament de la CETS, etc. en forma d'articles, notes de premsa, textos per xarxes socials, entre d'altres.

Tasques a realitzar

- Difusió i elaboració de continguts per a l'actualització de l'apartat web, xarxes socials, revistes i altres canals de comunicació sobre turisme sostenible del Parc Natural o espai natural protegit. Proposta i redacció de nous continguts web tant en format text com visual més l'actualització de les fitxes d'empreses. Cada espai natural protegit especificarà les necessitats concretes d'acord amb la seva realitat **(tots els lots, excepte el lot 12)**.

3.5 Redacció memòria anual

L'objectiu és un document resum i de balanç de l'any natural, que inclogui les tasques que ha realitzat la secretaria tècnica, així com les fitxes definides a la comissió tècnica.

Tasques a realitzar

- Redacció de la memòria anual amb les tasques que ha realitzat la secretaria tècnica, i una presentació de contingut visual. Inclou: Contacte i seguiment amb les entitats responsables i col·laboradores de forma individualitzada per tal de redactar les fitxes definides a la comissió tècnica. La memòria ha de complementar-se amb un anàlisi del balanç quantitatiu i qualitatiu del programa d'actuacions amb el seu cronograma associat **(tots els lots, excepte el lot 12)**.

3.6 Organització del Fòrum permanent de turisme sostenible

L'objectiu és organitzar el Fòrum Permanent de la CETS als espais naturals protegits, la trobada de tots els agents vinculats a la Carta que la Federació Europarc estableix com a esdeveniment obligatori per mantenir l'acreditació. Alguns espais naturals protegits anomenen aquest esdeveniment com a Fòrum de Turisme Sostenible.

Tasques a realitzar

- Preparació de l'ordre del dia, preparació de presentacions de suport i dinàmiques, informació i control d'assistència, coordinació, dinamització, redacció, i esmena si escau, de les actes i seguiment dels acords presos. Es realitzaran un mínim d'entre dues i quatre reunions anuals (cada espai natural protegit ho determinarà d'acord amb la seva realitat), i quan sigui any de renovació, un mínim de 3 reunions anuals **(tots els lots, excepte el lot 12)**.

3.7 Seguiment de Grups de treball / taula temàtica

L'objectiu és disposar d'un servei que dinamitzi, redacti i segueixi les trobades dels grups de treball (també anomenat com taules temàtiques) establertes a cada espai natural protegit. Aquests grups de treball estan formats per membres del Fòrum Permanent, entre 15 i 30 persones, que s'uneixen per: tractar temes específics, participar molt activament en la redacció del Dossier de candidatura i tasques relatives als Plans d'acció i el programa d'actuacions per als diferents períodes (Fase I).

Tasques a realitzar

- Organització de les comissions de treball que cada espai natural hagi establert d'acord amb la metodologia emprada: Convocatòria, preparació de l'ordre del dia, preparació de presentacions de suport i dinàmiques, control d'assistència, participació si escau, redacció, i esmena si escau, de les actes, seguiment de les accions (si existeix, d'acord amb el model proporcionat per l'espai natural protegit) i retorn d'informació de les reunions. Es realitzaran un mínim d'entre dues i quatre reunions anuals (cada espai natural protegit ho determinarà d'acord amb la seva realitat i en base a l'estimació d'hores previstes) **(tots els lots, excepte el lot 12)**.

3.8 Organització de Comissions tècniques

L'objectiu és disposar d'un servei que organitzi les comissions tècniques i els grups impulsors presents als diferents espais naturals protegits.

Tasques a realitzar

- Organització de les comissions tècniques necessàries per a cada espai natural protegit. Inclou: Preparació de l'ordre del dia, informació i control d'assistència, coordinació, seguiment del programa d'actuacions i redacció, i esmena si escau, de les actes. Es realitzaran un mínim d'entre dues i quatre comissions tècniques anuals (cada espai natural protegit ho determinarà d'acord amb la seva realitat) **(tots els lots, excepte el lot 12)**.

3.9 Fase I: Procés d'acreditació a la CETS

L'objectiu és completar el procés d'acreditació a la CETS, que inclou l'assessorament a sessions participatives, desenvolupament del dossier de candidatura (diagnosi, pla d'acció i estratègia) i l'assessorament a l'auditoria que realitzi la Federació Europarc.

Tasques a realitzar

- Elaboració de la diagnosi consensuada amb els agents del territori. Inclou: sessions inicials amb els consorcis o altres entitats per revisar la documentació ja existent i disseny de la diagnosi, redacció de la diagnosi i del document de l'estratègia de forma participativa amb 2 sessions del grup de Treball i presentació del document al Fòrum per la seva aprovació, inclusió d'esmenes i redacció final **(només lots 10 i 11)**.
- Redacció de l'Estratègia d'acord amb la diagnosi feta. Inclou: sessions inicials amb els consorcis o altres entitats per situar l'estat del procés d'elaboració dels documents que formen part del Dossier de candidatura i dissenyar i programar les accions que han de donar continuïtat, redacció de l'estratègia en dues sessions participatives de co-

creació amb el grup de treball i presentació del document al Fòrum per la seva aprovació, inclusió d'esmenes i redacció final **(només lots 10 i 11)**.

- Redacció del Programa d'actuacions, en base als objectius de l'estratègia. Inclou: procés participatiu dels grups de treball per definir les accions que formaran part de la candidatura a desenvolupar, redacció preliminar del programa d'actuacions visual i detallat, elaboració dels documents gràfics que sintetitzen l'esborrany del Programa d'actuacions per a ser presentat al Fòrum i que han de servir de base per fer la comunicació a nivell de premsa i xarxes socials quan el Programa d'actuacions estigui validat pel Fòrum, inclusió d'esmenes i redacció final **(només lots 10 i 11)**.
- Redacció final del Dossier de candidatura. Inclou: elaboració de l'informe de sol·licitud i els annexos que es requereixen per a la presentació del Dossier de candidatura, elaboració del Dossier de candidatura a partir de la Diagnosi, Estratègia i Programa d'actuacions aprovats, l'informe de sol·licitud i els annexos, i, per últim, elaboració i disseny de dos documents gràfics que sintetitzin el Dossier de candidatura i que serveixin per comunicar-lo a diferents nivells: Presentació digital i 5 cartells en format roll-up **(només lots 10 i 11)**.
- Presentació de la candidatura a la Federació Europarc. Inclou: reunió prèvia del grup de treball per la validació final dels documents que es presentaran, preparació dels documents que acompanyen el Dossier de candidatura requerits per a la seva presentació, i seguiment i elaboració dels requeriments de documentació **(només lots 10 i 11)**.
- Preparació de l'auditoria, assessorament durant aquesta i esmena de documents segons les recomanacions rebudes. Inclou: adaptació dels documents elaborats als formularis i idiomes admesos per la Federació Europarc, seguiment de l'auditoria i introducció de les modificacions que es precisin **(només lots 10 i 11)**.

3.10 Fase I: Seguiment del Pla d'Acció corresponent

L'objectiu és dur a terme un seguiment del pla d'acció corresponent (amb els seus indicadors associats), en què es defineixen una sèrie d'actuacions a realitzar per les diferents entitats participants (establiments acreditats com a punts d'informació dels parcs naturals i espais naturals protegits, entre d'altres), aprovades totes elles en el dossier d'adhesió o de renovació de la Carta. Cada actuació té una entitat responsable que l'ha de desenvolupar en el termini establert.

Tasques a realitzar

- Suport a la implantació de les accions que són responsabilitat del Parc, i creació o manteniment d'un sistema d'indicadors (aprox. 15) i de dades anuals per a la memòria anual. Aquesta informació es presentarà anualment en trobades d'actualització de d'informació que cada espai natural protegit determinarà **(tots els lots, excepte el lot 12)**.
- Realitzar un pla de seguiment de cada una de les accions del programa d'actuacions definit per cada any, amb una matriu del grau de seguiment i les fitxes model de seguiment de cada acció **(tots els lots, excepte el lot 12)**.
- Seguiment dels acords presos en diferents reunions per tal de poder valorar el seu grau de compliment. Identificar i ajudar als agents implicats mitjançant recordatoris i aportació de documentació per tal de millorar el grau de compliment dels acords **(tots els lots, excepte el lot 12)**.



3.11 Fase I: Procés d'avaluació dels resultats pla d'acció que finalitza

L'objectiu és obtenir el document d'avaluació per al dossier de renovació de la CETS, en els períodes corresponents a cada espai natural protegit, i col·laborar en l'organització de sessions de treball sectorials per elaborar aquest document.

Tasques a realitzar

- Redacció de la memòria per al dossier de renovació de la CETS, en els períodes corresponents a cada espai natural protegit. Compilació de la informació necessària per a la memòria (dades turístiques, de població i propietat de la zona en publicacions, estudis, etc., sobre freqüentació, tendències, preferències, activitat econòmica, etc.), elaboració del document final (inclou els mapes i taules exigibles; i crear les referències creuades de l'informe amb el nou programa d'actuacions) i anàlisi de conclusions finals **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.
- Tallers sectorials per a la renovació de la CETS. Coordinació en sessions de treball amb la població local, sector privat i sector públic. Cada espai natural protegit determinarà el nombre de sessions i participants, si escau. Aquesta tasca inclou: convocatòria, redacció acta i compilació de conclusions **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.

3.12 Fase I: Procés renovació acreditació CETS

L'objectiu és obtenir el dossier complet de renovació de la CETS, en els períodes corresponents a cada espai natural protegit, que inclou sessions de treball amb la població local, sector privat i sector públic, la revisió de l'estratègia, la redacció del nou pla d'acció i l'assessorament a l'auditoria, de manera general, sens perjudici que cada espai natural protegit pugui definir metodologies específiques per assolir les mateixes tasques.

Tasques a realitzar

- Creació (si escau), organització i participació del grup impulsor per a la redacció de l'estratègia i el programa d'actuacions de la CETS pel període corresponent. Inclou: convocatòria, preparació de l'ordre del dia, informació i control d'assistència, coordinació i redacció de les actes. Cada espai natural protegit definirà el nombre mínim de sessions anuals **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.
- Participació, juntament amb els responsables de l'espai natural protegit i l'equip redactor a les sessions de treball internes per establir la metodologia, els criteris i el programa d'actuacions a definir per a la nova candidatura pel període que correspongui **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.
- Si escau, estudis necessaris per a la modificació de l'àmbit CETS de l'espai natural protegit específic, que inclou reunions i taules de treball amb els nous municipis proposats a ser incorporats a l'àmbit CETS corresponent **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.
- Redacció de l'estratègia per al dossier de renovació de la CETS pel període corresponent. El document inclourà el recull de la informació de les reunions prèvies, sessions de participació i grups de treball, la qual servirà per a redactar la nova estratègia de la CETS a cada espai natural protegit, d'acord amb tots els agents implicats **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.
- Redacció del programa d'actuacions per al dossier de renovació de la CETS pel període corresponent. El document inclourà el recull de totes les accions proposades



pels agents implicats en la renovació de la CETS, i una descripció de cada acció amb un calendari de treball i una definició d'indicadors d'impacte per a cada una d'elles **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.

- Elaboració del dossier final de candidatura amb els documents necessaris: Informe de renovació i documentació annexa (mapa i documentació de informació / promoció, entre d'altres) **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.
- Assistència en el procés d'avaluació de la Federació Europarc (preparació de l'auditoria, gestió i logística de la visita de verificació, assistència tècnica i suport documental durant i després d'aquesta), que inclou la modificació dels documents admesos per la Federació Europarc **(tots els lots, excepte els lots 1, 10, 11 i 12)**.

3.13 Fase II: Adaptació de la metodologia a les necessitats específiques de l'ENP

L'objectiu és que aquells espais naturals protegits que encara no hagin iniciat la Fase II puguin assolir-la, a través de l'adaptació de la metodologia de la Federació Europarc a les necessitats específiques de cadascun.

Tasques a realitzar

- Definició metodològica de la Fase II seguint els protocols del sistema d'adhesió elaborats per Europarc Espanya. Inclou la preparació dels requisits que cada espai natural protegit sol·licitarà a les empreses, i la comunicació amb Europarc Espanya als efectes oportuns **(tots els lots, excepte els lots 1, 2, 3, 8 i 12)**.

3.14 Fase II: Seguiment empreses adherides

L'objectiu és el seguiment de les empreses adherides a la Fase II de la CETS al llarg del temps, facilitar la resolució de dubtes, i assessorament per tal que puguin assolir els compromisos adquirits en el programa d'actuacions corresponents.

Tasques a realitzar

- Donar suport tècnic i assessorament presencial i telemàtic a les empreses adherides en l'execució del Programa d'actuacions de cadascuna d'elles, i fer-ne el seguiment per garantir el compliment al qual es va subscriure en el programa d'actuacions i compromís d'adhesió. Recull fotogràfic de cada visita i lliurar-lo al Parc, amb les característiques i resolucions que s'indica a l'apartat 4 d'aquest Plec. Cada espai natural protegit establirà el nombre d'empreses màxim anual **(tots els lots, excepte els lots 10, 11 i 12)**.
- Seguiment del compliment de les actuacions bàsiques de la llista de verificació (check list de la Federació Europarc) que correspon a cada tipologia d'empresa **(tots els lots, excepte els lots 10, 11 i 12)**.
- Seguiment del compliment dels compromisos del Parc que consten al Compromís d'adhesió signat amb cadascuna de les empreses **(tots els lots, excepte els lots 10, 11 i 12)**.
- Organització i dinamització del grup de treball d'empreses de la CETS a cada espai natural protegit, que especificarà el nombre de trobades i el format, si ho realitza a través d'actes, trobades virtuals grupals, trobades individuals, etc. Inclou: preparació



de documents, assistència i dinamització i redacció de l'acta **(tots els lots, excepte els lots 10, 11 i 12)**.

- Assessorament a les empreses acreditades per a la renovació del programa d'actuacions, en el període que correspongui a cadascuna. Cada espai natural protegit establirà el nombre d'empreses màxim anual **(tots els lots, excepte els lots 10, 11 i 12)**.

3.15 Fase II: Renovació empreses adherides

L'objectiu és assolir la renovació de les empreses adherides, quan correspongui, un cop finalitzi el Programa d'actuacions corresponent cada tres anys. Cada espai natural protegit determinarà el nombre d'empreses a renovar anualment.

Tasques a realitzar

- Suport tècnic per a l'adequada execució dels compromisos adquirits per aquestes empreses durant els 3 anys que abasteix el programa d'actuacions. Inclou: una sessió conjunta anual per resolució de dubtes i intercanvi d'informació i experiències i atenció telefònica i via correu electrònic per al registre de l'evolució anual de cada una de les actuacions de les empreses **(tots els lots, excepte els lots 10, 11 i 12)**.
- Avaluació del compliment de les actuacions bàsiques i del programa d'actuacions i renovació del mateix d'aquestes empreses pels següents tres anys. Inclou: visites individualitzades (mínim una visita a cada empresa), compliment del full de càlcul de comprovacions d'Europarc Espanya i elaboració de la memòria anual amb les actuacions realitzades **(tots els lots, excepte els lots 10, 11 i 12)**.

3.16 Fase II: Adhesió noves empreses

L'objectiu és l'assessorament per a l'adhesió de noves empreses a la Fase II de la CETS de l'espai natural protegit concret. Cada espai natural protegit determinarà el nombre d'empreses a adherir anualment. En general, les noves adhesions hauran d'estar finalitzades a finals del primer trimestre de cada anualitat. Si es presenten més empreses de les inicialment previstes, serà l'equip tècnic de l'espai natural protegit qui farà l'assessorament de la resta.

Tasques a realitzar

- Difusió de l'apertura del procés d'adhesió de noves empreses, criteris i procés d'adhesió entre les empreses turístiques. Inclou: cerca d'exemples d'altres espais i empreses de diferents tipologies, determinació del programa, recerca i concertació dels ponents, informació i control d'assistència i redacció d'actes **(tots els lots, excepte els lots 1 i 12)**.
- Contrastar la legalitat i els requisits de les empreses que sol·licitin iniciar el procés **(tots els lots, excepte els lots 1 i 12)**.
- Sessió conjunta per a la presentació del procés **(tots els lots, excepte els lots 1 i 12)**.
- Sessions individualitzades amb les empreses per tal conèixer els seus serveis, treballar les 30 actuacions obligatòries i començar a perfilar el Programa d'Actuacions a 3 anys **(tots els lots, excepte els lots 1 i 12)**.
- Visites individualitzades de verificació per comprovar la implantació de les actuacions obligatòries i revisar el Programa d'Actuacions **(tots els lots, excepte els lots 1 i 12)**.

- Redacció de la documentació final necessària per a la realització de la verificació, tramesa de documentació a Europarc Espanya i acompanyament en la visita de verificació **(tots els lots, excepte els lots 1 i 12)**.
- Organització de l'acte oficial entrega acreditacions **(tots els lots, excepte els lots 1 i 12)**.

3.17 Fase II: Verificacions creuades empreses acreditades

L'objectiu és realitzar la visita de verificació d'empreses que es volen acreditar o renovar la Fase II de la CETS en els diferents espais naturals protegits, amb un màxim de 10 empreses. Aquestes verificacions, creuades entre diferents espais naturals protegits, es proposa que cada empresa adjudicatària de cada lot pugui realitzar les visites creuades tal com s'indica a continuació:

- L'empresa adjudicatària del Lot 1 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural de Capçaleres del Ter i del Freser.
- L'empresa adjudicatària del Lot 2 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural dels Ports.
- L'empresa adjudicatària del Lot 3 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural del Montgrí, les Illes Medes i el Baix Ter.
- L'empresa adjudicatària del Lot 4 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural de la Zona Volcànica de la Garrotxa.
- L'empresa adjudicatària del Lot 5 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural del Delta de l'Ebre.
- L'empresa adjudicatària del Lot 6 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural del Cap de Creus.
- L'empresa adjudicatària del Lot 7 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural de l'Alt Pirineu.
- L'empresa adjudicatària del Lot 8 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural del Montsant.
- L'empresa adjudicatària del Lot 9 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural del Cadí-Moixeró.
- L'empresa adjudicatària del Lot 10 realitzarà les verificacions d'empreses del Parc Natural dels Aiguamolls de l'Empordà.
- L'empresa adjudicatària del Lot 11 realitzarà les verificacions d'empreses de l'Espai Natural Protegit de les Gavarres.

Tasques a realitzar

- Abans de la visita: informar-se sobre l'empresa i preparar la documentació que prèviament li haurà enviat l'espai natural protegit corresponent pel dia de la visita **(tots els lots, excepte el lot 12)**.
- Durant la visita de les instal·lacions de l'empresa: comprovar que les actuacions bàsiques o del programa d'actuacions per a la renovació s'han implantat. Realitzar algunes fotografies de les instal·lacions i de les actuacions que s'han implantat per incloure-les a l'informe **(tots els lots, excepte el lot 12)**.



- Després de la visita: redactar l'informe de verificació per a cada una de les empreses visitades. L'espai natural protegit facilitarà el model d'informe a l'empresa adjudicatària **(tots els lots, excepte el lot 12)**.

3.18 Fase III: Adaptació de la metodologia a les necessitats específiques de l'ENP

L'objectiu és que aquells espais naturals protegits que encara no hagin iniciat la Fase III puguin assolir-la, a través de l'adaptació de la metodologia d'Europarc a les necessitats específiques de cadascun.

Tasques a realitzar

- Definició metodològica de la Fase III seguint els protocols del sistema d'adhesió elaborats per Europarc Espanya. Inclou la preparació dels requisits que cada espai natural protegit sol·licitarà a les empreses, i la comunicació amb EUROPARC-España als efectes oportuns **(tots els lots, excepte els lots 1, 2, 5, 8, 10, 11 i 12)**.

3.19 Fase III: Adhesió agències i operadors turístics

L'objectiu és l'assessorament per a l'adhesió d'empreses a la Fase III de la CETS de l'espai natural protegit concret. Cada espai natural protegit determinarà el nombre d'empreses a adherir anualment. En general, les noves adhesions hauran d'estar finalitzades a finals del primer trimestre de cada anualitat. Si es presenten més empreses de les inicialment previstes, serà l'equip tècnic de l'espai natural protegit qui farà l'assessorament de la resta.

Tasques a realitzar

- Difusió de l'apertura del procés d'adhesió de noves empreses, criteris i procés d'adhesió entre les empreses turístiques. Inclou: cerca d'exemples d'altres espais i empreses de diferents tipologies, determinació del programa, recerca i concertació dels ponents, informació i control d'assistència i redacció d'actes **(tots els lots, excepte els lots 1, 2, 5, 8, 10, 11 i 12)**.
- Organització d'una sessió conjunta per a la presentació del procés **(tots els lots, excepte els lots 1, 2, 5, 8, 10, 11 i 12)**.
- Redacció de l'acord de col·laboració amb programa d'actuacions a desenvolupar a 3 anys, de les agències amb l'espai natural protegit, tramesa de documentació a Europarc Espanya i acompanyament en la visita de verificació **(tots els lots, excepte els lots 1, 2, 5, 8, 10, 11 i 12)**.

3.20 Fase III: Seguiment agències i operadors turístics

L'objectiu és el seguiment de les empreses adherides a la Fase III de la CETS al llarg del temps, facilitar la resolució de dubtes, i assessorament per tal que puguin complir els acords de col·laboració corresponents.



Tasques a realitzar

- Seguiment anual dels acords de col·laboració (Plans d'Acció) de les agències de viatge adherides a la Fase III de la CETS i redacció d'informe per a Europarc Espanya **(tots els lots, excepte els lots 5, 8, 10, 11 i 12)**.

3.21 Coordinació i seguiment de la Xarxa CETS de la Generalitat de Catalunya

L'objectiu és garantir una bona coordinació i seguiment continuat del desplegament de la CETS als diferents espais naturals protegits de la Generalitat de Catalunya. A més, ha de permetre disposar d'una visió global dels resultats de les accions dutes a terme al llarg del contracte i afavorir l'intercanvi d'experiències, el debat i resolució compartida de problemàtiques similars o de propostes de millores en els serveis.

Tasques a realitzar

- Convocatòria, preparació de l'ordre del dia, informació i control d'assistència, coordinació i redacció i esmena si escau de les actes, d'un màxim de 4 reunions anuals entre les empreses adjudicatàries de cada lot (3 telemàtiques i 1 presencial), d'una durada aproximada de 3 hores **(només el lot 12)**.
- Creació del banc de dades central de la CETS de la Generalitat de Catalunya i vetllar perquè estigui actualitzada, a nivell de contactes vinculats amb la CETS als espais naturals protegits gestionats per la Generalitat de Catalunya. Un cop a l'any proposarà canvis i millores d'aquesta eina de gestió central. Així mateix, a partir de la informació del banc de dades i de dades aportades pel responsable d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària haurà de generar els informes, llistats i estadístiques que se li requereixin **(només el lot 12)**.
- Elaborar i mantenir actualitzat un llistat (excel) de les activitats i esdeveniments en relació a la difusió i promoció de la CETS als diferents espais naturals protegits de la Generalitat de Catalunya. Aquest llistat s'elaborarà seguint les indicacions de la DGPAMN i ha de permetre, també, identificar les activitats que anualment està previst revisar i millorar, així com, les noves activitats o projectes que es preveuen realitzar **(només el lot 12)**.
- Gestionar un espai virtual que permeti agilitzar l'intercanvi d'informació i indicacions, i que, a més, permeti coordinar la planificació de les diferents accions previstes en els diferents espais naturals protegits, així com les verificacions creuades **(només el lot 12)**.
- Participar en una reunió o sessió de treball setmanal, amb la persona designada per la DGPAMN, per al seguiment i la supervisió de les activitats que són objecte d'aquest contracte i la xarxa CETSCAT (la trobada serà presencial, de tot un matí, a la seu del Districte Administratiu) **(només el lot 12)**.
- Recull continuat del contingut comunicatiu que cada espai natural protegit elabora i difon en els mitjans oficials. Identificació dels materials més rellevants per a incloure en els butlletins de la Federació Europarc i Europarc Espanya **(només el lot 12)**.
- Elaborar, i mantenir actualitzats, amb caràcter anual: els indicadors de seguiment i avaluació del desplegament de la CETS als diferents espais naturals protegits de la Generalitat de Catalunya, a partir de les indicacions de la persona designada per la DGPAMN i dels informes de seguiment; els resultats del pla d'acció que finalitza i les memòries anuals de cadascuna de les empreses adjudicatàries dels lots 1 a 11 **(només el lot 12)**.

- Assistència i participació en un esdeveniment CETS a cada espai natural protegit cobert en els lots 1 a 11: fòrum permanent, reunió de la comissió tècnica permanent o grup de treball específic (**només el lot 12**).
- Actualitzar trimestralment el llistat d'empreses acreditades a la Fase II de la CETS, d'acord amb la informació facilitada per cada un dels espais acreditats. Proposar anualment millores de l'eina de visualització (**només el lot 12**).

4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

L'empresa adjudicatària de cadascun dels lots (lots 1 a 12) lliurarà una memòria anual al responsable del contracte. La data d'entrega d'aquesta memòria i tota la resta de materials requerits serà, com a màxim, abans del 15 de desembre de l'any en curs. Aquesta memòria inclourà:

- La totalitat dels documents generats al llarg de l'assistència tècnica segons correspongui a cada empresa adjudicatària (diagnòs, estratègia, programa d'actuacions, ordres i actes de les reunions, informes de seguiment de les empreses, informe de visita preliminar de les empreses, programa d'actuacions de les empreses, cronogrames, presentacions, articles, documents de seguiment del desplegament, calendari, etc.).
- Balanç d'actuacions desenvolupades durant l'any en curs, amb avaluació específica i propostes per al següent any per a la millora de la Carta a l'espai natural protegit (lot 1 a 11) o en el desplegament transversal (lot 12).
- La memòria elaborada per l'empresa adjudicatària seguirà el model d'estructura i continguts establert per la DGPAMN.

4.1 Formats per a la presentació del documents

Per al lliurament de documents, l'adjudicatària ha de seguir els formats, característiques i tipologies indicades en aquest apartat, a més del que s'indica en els altres apartats d'aquest Plec. La documentació s'ha de lliurar en català i en format digital, manera amb caràcter general. En cas de dubte, l'empresa adjudicatària haurà de consultar al tècnic responsable de la CETS a l'espai natural protegit amb el que treballa o serveis centrals, segons correspongui.

Material gràfic

El disseny de material gràfic ha de seguir les característiques especificades al Manual d'imatge gràfica i publicacions dels espais naturals protegits i els criteris de la identitat corporativa (logos, tipografia, colors,...) de la Generalitat de Catalunya.

https://identitatcorporativa.gencat.cat/web/.content/Documentacio/descarregues/dpt/COLOR/Territori/manual_imatgePN.pdf

Cal que les maquetes compleixin la norma EN 301 549 v2.1.2 (d'agost de 2018), de requisits d'accessibilitat adequats per a la contractació pública de productes i serveis TIC a Europa i la seva transposició estatal, el Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs webs i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic. Ha de complir amb les normatives d'accessibilitat que recull el web d'Atenció Ciutadana de la Generalitat. El contingut



ha d'estar etiquetat i ben estructurat, ha de tenir una seqüència de lectura correcta, les imatges i gràfiques han de tenir alternatives textuais, el document ha de tenir l'idioma definit, les tecnologies d'assistència hi han de poder accedir, les taules han de tenir encapçalaments, els colors han de tenir prou contrast, i altres recomanacions d'Atenció Ciutadana.

El documents lliurats per l'empresa adjudicatària al finalitzar l'any seran els arxius definitius preparats per a la seva impressió a color, per penjar al web i per guardar en previsió de futures reedicions. Es lliuraran en diferents formats:

- Maqueta final de la publicació en el format del programa d'edició Adobe InDesign, o compatible.
- Arxiu final *.pdf d'alta resolució per a imprimir i arxiu final *.pdf en resolució òptima per a web, ambdós accessibles.

Cartografia

S'ha de lliurar en arxius separats i cada arxiu ha d'estar en els següents formats: *.shp, *.gpx i *.kml, i referenciada espacialment al sistema ETRS89 31T.

Memòria i els altres documents de text

S'han de lliurar en una còpia en suport digital, que contindrà un *.pdf i un *.docx, idèntics, amb tota la informació.

Presentacions

S'han de lliurar en una còpia en suport digital, que contindrà un *.pdf i un *.pptx, idèntics, amb tota la informació.

Els formats podran ser modificats de mutu acord entre el responsable de la CETS a l'espai corresponent i l'adjudicatària.

Programari per a les reunions i sessions telemàtiques

Les reunions telemàtiques es realitzaran amb Microsoft TEAMS, a no ser que, per raons tècniques, l'empresa vulgui optar per utilitzar una altra plataforma, sempre que es garanteixi el bon funcionament i accés.

Marques i logotips

El documents generats en el marc d'aquest contracte són propietat de la Generalitat de Catalunya i no han de portar el logotip de l'empresa adjudicatària.

S'han de seguir les regles i criteris del programa d'identificació visual de la Generalitat de Catalunya a cada espai natural protegit, i combinar-ho amb l'ús del logotip de la CETS.

5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

El dimensionament del servei objecte del contracte s'estableix de manera detallada a l'apartat G.3, "Adscripció o dedicació de mitjans personals o materials a l'execució del contracte", del quadre de característiques del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).



No obstant això, en aquest apartat s'hi exposa breument l'equip de treball i els rols específics assignats, considerats necessaris per a l'execució adequada de les tasques definides a l'apartat 3 del present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT).

Del lot 1 al lot 11, l'equip de treball necessari per a la correcta execució dels serveis objecte d'aquest contracte estarà constituït per un perfil tècnic responsable de projecte.

El lot 12, a més de la persona de perfil tècnic, també caldrà disposar d'una persona de perfil coordinador assignada per l'empresa adjudicatària, que tindrà les obligacions bàsiques que es descriuen a continuació:

- Dirigir i organitzar l'equip de treball adscrit al servei objecte d'aquest contracte.
- Programar el pla de treball necessari per a l'execució de totes les tasques previstes en aquest contracte i dirigir l'execució dels treballs, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions. A més, vetllarà perquè es posin en pràctica les instruccions rebudes del Responsable del contracte.
- Validar el contingut tècnic dels treballs.
- Atendre els requeriments que li formuli el Responsable del contracte o les persones en qui aquest delegui i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquest, a efectes de l'execució dels treballs
- Ostentar la representació del servei d'assistència tècnica quan sigui necessària la seva actuació o presència.

6. FORMA DE PAGAMENT

L'empresa adjudicatària emetrà una factura trimestral d'acord amb els treballs i despeses realitzades durant el trimestre en curs. Les factures es presentaran, un cop presentats els justificants de les tasques realitzades i prèvia certificació de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural. L'empresa adjudicatària de cada lot facturarà les tasques efectivament realitzades fins a la data de facturació.

La facturació correspondrà als trimestres naturals d'un any. Si la formalització del contracte amb l'empresa adjudicatària es produeix passat la meitat d'un trimestre, les despeses corresponents s'imputaran junt amb les despeses del següent trimestre.

7. SEGUIMENT DELS TREBALLS

7.1 Responsable del contracte

Es designa com a responsable del contracte la subdirectora general de Persones i Natura de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural.

7.2 Comissió tècnica

El seguiment dels treballs realitzats per l'empresa adjudicatària de cada lot es durà a terme per la Comissió Tècnica, formada pels director/a de l'espai natural protegit del lot i el responsable de cada espai natural protegit, o el responsable de d'Economia i Natura, que



fa el seguiment continuat de l'execució del contracte, i la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària del servei.

Per a cada lot, la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària haurà de fer el seguiment, la supervisió i la validació de cadascuna de les tasques. Un cop realitzat aquest control de qualitat, aquests continguts hauran de ser aprovats per la Comissió Tècnica. Els continguts s'aprovaran a les reunions de control. Hi haurà una reunió de seguiment inicial i una reunió final per a cadascuna de les anualitats (2026, 2027, 2028 i 2029). En cas d'incidències o problemes rellevants en l'execució dels serveis, es faran les reunions que siguin necessàries fins a la seva resolució. La previsió de les reunions pot ser objecte de modificació sempre que la Comissió Tècnica consideri que és necessari per tal de fer el seguiment de l'execució del pla de treball acordat.

Independentment de la planificació del control i seguiment, s'establirà una relació freqüent i periòdica d'informació mútua entre la Comissió Tècnica i l'empresa adjudicatària de cada lot amb l'objectiu d'aportar tota la informació necessària relativa a les tasques involucrades en el servei.

L'empresa adjudicatària de cada lot 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