



Plec de prescripcions tècniques que regeixen la contractació del servei de comunicació del Costa Brava Girona Convention Bureau (Club de Producte de Turisme de reunions, congressos i esdeveniments) del Patronat de Turisme Costa Brava Girona, SA, mitjançant procediment obert amb una pluralitat de criteris d'adjudicació.





1.- ANTECEDENTS

El Patronat de Turisme Costa Brava Girona (en endavant Patronat) té com a objectius promocionar les marques Costa Brava i Pirineu de Girona en els principals mercats emissors i donar suport a tot l'empresariat i a les institucions del territori en l'estructuració i el suport en la comercialització dels productes i serveis turístics, així com vetllar per la millora de la competitivitat constant i per la sostenibilitat del desenvolupament de l'activitat turística

El Patronat diversifica l'oferta turística mitjançant els diferents Clubs de Producte que es segmenten segons els interessos concrets i específics respecte a la motivació de viatge i que avui ja agrupen més de vuit-centes cinquanta empreses i institucions del sector turístic gironí. Cada club elabora, mitjançant els diferents processos participatius, el pla específic d'accions de cada producte.

Entre aquests Clubs, trobem el Costa Brava Girona Convention Bureau (en endavant CBGCB), Club de Producte per a la promoció del turisme de negocis que té com a principals objectius i funcions la promoció i difusió de les comarques gironines com a seu de congressos, convencions, esdeveniments d'empresa i viatges d'incentiu; la potenciació de l'ús i el desenvolupament de la infraestructura turística de la zona i dels serveis específics en el camp de les trobades i reunions de col·lectius empresarials i professionals; la dinamització de l'economia local potenciant tant l'oferta d'allotjament com l'oferta complementària del comerç i serveis; i el foment de la desestacionalització de l'oferta turística de les comarques gironines per tal d'incrementar el volum d'ingressos d'aquest sector, mitjançant la captació d'un nou segment de mercat.

Així mateix el CBGCB vetlla pel foment d'un model turístic transversal i inclusiu a nivell de país, pivotant sobre els valors com la sostenibilitat i la innovació a fi d'esdevenir competitiu i enfortir la indústria turística com a motor econòmic.

Actualment, el Costa Brava Girona Convention Bureau compta amb més de 140 empreses i institucions associades, totes elles especialitzades en l'organització d'esdeveniments. Una àmplia i variada oferta d'empreses d'allotjaments, restaurants i càterings, centres congressuals, espais singulars, serveis tècnics especialitzats, activitats i institucions locals.

2.- OBJECTE

L'objecte de la present licitació és la contractació del servei de comunicació del Costa Brava Girona Convention Bureau (Club de Producte de Turisme de reunions, congressos i esdeveniments) del Patronat de Turisme Costa Brava Girona que s'encarregui de l'assessorament, el desenvolupament i l'execució del Pla de Comunicació i la gestió de continguts fixat per aquest, d'acord amb el Pla d'Accions i Objectius del PTCBG per l'any 2024, i els corresponents a les posteriors anualitats, en base a les seves necessitats específiques, segons l'establert en l'apartat 3 d'aquests plecs.





2.1 Mercats estratègics

Els mercats estratègics definits per aquest servei són els següents:

- Espanya
- França
- Benelux (Bèlgica, Països Baixos i Luxemburg)
- DACH (Alemanya, Àustria i Suïssa)
- Països Nòrdics (Dinamarca, Finlàndia, Islàndia, Noruega i Suècia)
- Regne Unit i Irlanda
- Estats Units

2.2 Perfils

La tipologia de perfils es divideix en els següents:

- Organitzadors d'esdeveniments d'empresa, incentius i congressos
- Agències organitzadores d'esdeveniments
- *Travel managers* i *event planners* d'empreses
- Associacions, principalment: mèdiques, científiques i acadèmiques.
- Premsa especialitzada en el sector *MICE*.
- Bleisure: públic final que allarga la seva estada de viatge de negoci per realitzar vacances a la destinació.

3.- CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

3.1. Requeriments tècnics:

A) Equip tècnic requerit

Les empreses licitadores hauran de garantir que l'equip tècnic estarà integrat per un mínim de:

- (1) **cap de projecte**, amb una experiència mínima de cinc anys com a consultor i/o assessor en comunicació corporativa que exercirà de responsable i interlocutor davant del Patronat.
- (1) **tècnic en comunicació corporativa**, amb experiència mínima de 3 anys en comunicació corporativa.

Aquestes dues figures podran adscriure's a la mateixa persona.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, durant tota l'execució del contracte, del personal necessari per desenvolupar l'objecte contractual, el qual ha d'acomplir amb les especificitats tècniques establertes en aquest plec.





El Patronat podrà requerir a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment de l'execució del contracte, perquè acrediti els requisits establerts en aquest apartat.

Els canvis en qualsevol dels integrants adscrits a l'equip tècnic de treball hauran de ser comunicats immediatament al Patronat.

B) Idiomes requerits:

- Català: Natiu, en el cas de persones estrangeres, hauran de demostrar coneixements suficients de català, acreditant-lo amb el nivell de suficiència (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Castellà: Natiu, en el cas de ser persones estrangeres, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà, i acreditar el nivell de suficiència (nivell C) amb el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, amb certificat conforme han cursat primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol, o equivalent.
- Anglès: Natiu, en el cas de no ser-ho s'haurà d'acreditar estar en possessió del nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa, o equivalent.

C) Coneixements requerits:

- Coneixements de l'oferta de turisme de reunions i esdeveniments de la Costa Brava i el Pirineu de Girona.
- Coneixement de la premsa especialitzada del sector del turisme de reunions i esdeveniments a nivell estatal
- Coneixement dels diferents actors i públics del sector de turisme de reunions, congressos i esdeveniments.
- Tendències en sostenibilitat turística.
- Tendències de Marketing online
- Xarxes socials
- Gestor de continguts (com Wordpress).
- Coneixements bàsics de disseny gràfic per creació de continguts a bloc, pàgina web i altres plataformes online.
- Coneixement de comunicació corporativa.
- Redacció de continguts per blocs, xarxes socials, presentacions, memòries, dossiers i notes de premsa, tant a nivell institucional com promocional.
- Posicionament SEO a cercadors i de copy writing.
- Monitoratge de continguts sobre esdeveniments i campanyes online específiques.
- Xarxa de contactes de premsa especialitzada del sector del turisme de negocis.





3.2. Serveis tècnics requerits

- **Suport i participació amb l'equip tècnic del CBGCB per definir les estratègies de comunicació i continguts adreçat al públic objectiu:**
 - Concepte i planificació de publicacions
 - Definir el públic objectiu
 - Segmentació de públics per adaptació dels continguts
 - Recerca i selecció de continguts
 - Identificació d'oportunitats comunicatives
 - Elaboració i implementació de propostes de comunicació per a propòsits específics (creació nous apartats web, segmentació mercats,...)
 - Definir les bases informatives per a la creació de contingut
 - Definir campanyes de comunicació per donar a conèixer l'oferta MICE de la destinació
- **Creació de continguts per posicionar l'oferta de reunions i esdeveniments de la demarcació de Girona:**
 - Recopilació de continguts de l'actualitat de l'oferta MICE de la demarcació (notícies del sector, benchmark d'altres destinacions turístiques, dades econòmiques,...).
 - Redacció d'articles pels diferents canals del CBGCB adaptats al registre i idioma (català, castellà o anglès) més adequats a la seva finalitat.
 - Publicació i difusió, tant al bloc de la web del CBGCB com en mitjans de comunicació externs mitjançant notes de premsa.
 - Coordinació de difusió dels continguts conjuntament amb els diferents departaments del Patronat amb els membres del CBGCB per recopilar informació i contingut sobre les activitats i novetats de l'oferta MICE del territori
 - Coordinació i enviament dels continguts generats a l'empresa de gestió de LinkedIn i d'email marketing.
- **Creació i publicació d'articles per al bloc de la web del CBGCB:**
 - Creació i publicació de 4 testimonials anuals (màxim 750 paraules) mitjançant el contacte i entrevistes amb l'organitzador
 - Un màxim de 5 articles breus (màxim 500 paraules) mensuals de novetats de l'oferta MICE del territori
 - Un màxim de 5 articles breus (màxim 500 paraules) mensuals de difusió sobre l'activitat dels membres del CBGCB
 - Redacció de 4 casos pràctics (màxim 750 paraules) anuals sobre activitats i esdeveniments organitzats a la demarcació de Girona; cerca de informació tècnica i contacte amb l'organitzador.





- Redacció de 4 articles inspiracionals (màxim 750 paraules) amb propostes i idees adreçat al públic professional per organitzar esdeveniments al territori
- Un màxim de 20 articles breus (màxim 500 paraules) anuals de l'activitat del Costa Brava Girona Convention Bureau
- **Gestió i actualització dels continguts en quatre idiomes* (català, castellà, francès i anglès) per les seccions dinàmiques de la web:**
(*) *Les traduccions al francès i l'anglès correran a càrrec del Patronat. L'adjudicatari haurà de facilitar els textos en català i castellà, degudament traduïts i corregits..*
 - Control de maquetació al bloc de la web (actualment el PTCBG utilitza el gestor de continguts Wordpress)
 - Gestió d'imatges i fotografies
 - Control de traduccions
 - Actualització dels casos d'èxit i testimonials
 - Actualització de l'apartat "Actualitat" (bloc i butlletins).
 - Actualització de l'apartat "propostes MICE"
 - Manteniment i actualització a la web del contingut de les fitxes de les empreses associades
- **Gestió i contacte amb la premsa especialitzada MICE:**
 - Creació i enviament d'un màxim de 5 notes de premsa anuals. La periodicitat d'aquests enviament seran indicats a l'adjudicatari pels responsables del CBGCB
 - Mantenir una continua relació amb la premsa
 - Ampliar la xarxa de contactes de premsa especialitzada i identificar nous mitjans
 - Respondre a les peticions d'informació de la premsa
- **Elaboració del dossier de premsa anual del CBGCB:**
 - Recopilació anual de totes les publicacions del CBGCB i del sector MICE de la demarcació de Girona a premsa

3.4 Informes

L'adjudicatari haurà d'elaborar els següents informes:

- **Proposta de pla d'acció de comunicació i gestió de continguts per a cada exercici**, a presentar durant la segona quinzena del mes de gener de l'any en curs.





- **Informe mensual de resultats de les accions i de l'evolució de les activitats realitzades durant el període**, a presentar per validació el responsable del contracte prèvia a la presentació de la pertinent factura a mes vençut.
- **Informe de tancament d'any i propostes de millores**, amb resultats globals d a entregar durant la primera quinzena de gener de l'any següent.

4. OBLIGACIONS DELS ADJUDICATARIS

4.1. Obligacions generals

1. Assignar un equip tècnic humà suficient amb la dedicació necessària per tal de garantir el bon desenvolupament de l'objecte del contracte segons els requeriments tècnics establerts.
2. S'assignarà un interlocutor, que actuarà com a Cap de Projecte, que haurà d'estar disponible per reunions internes amb el Patronat o amb personal extern en funció de les necessitats que vagi marcant del Pla d'accions del Patronat, i que haurà de disposar d'una experiència específica d'un mínim de 5 anys segons l'establert en aquest plec. L'adjudicatari haurà d'estar disponibles per reunions internes amb el PTGCG o amb personal extern, s'estableix una reunió mínima quinzenal de seguiment.
3. L'adjudicatària es farà càrrec de les despeses ordinàries de quilometratge, desplaçament, dietes, manutenció, allotjament i resta de despeses derivades de l'execució dels serveis requerits en ambdues prestacions.
4. L'adjudicatari haurà de presentar mensualment, a través d'instància genèrica de la seu electrònica del Patronat, prèviament a la factura electrònica corresponent, un informe mensual de resultats de les accions i de l'evolució de les activitats realitzades durant el període, que haurà de ser validat pel responsable del contracte.
5. Anualment, l'adjudicatari haurà de presentar una proposta de pla d'acció de comunicació i gestió de continguts per a cada exercici i un informe de tancament d'any i propostes de millores, així com tota aquella documentació que es generi en el decurs de l'exercici i que sigui d'importància, o que específicament sigui requerida pel Patronat.
6. A fi de justificar que es compleix amb les condicions especials d'execució establertes en el plec de clàusules administratives particulars d'aquest procediment, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, abans de la finalització de cada anualitat del contracte i de les seves possibles pròrroques en cas de que s'exerceixin, una declaració responsable conforme compleix amb l'establert al punt M.1 del quadre de característiques i informant sobre el percentatge de dones en llocs de treball qualificats, de responsabilitat o gerència de l'empresa adjudicatària.
7. L'adjudicatari haurà de complir amb els terminis establerts en aquest plec, així com entregar tots els informes i documents requerits pel Patronat, amb temps i forma requerits.





8. L'adjudicatari lliurarà totes les bases de dades, imatges gràfiques, arts finals, documents i qualsevol tipus de contingut que es generi durant el període de contractació en el format que sol·liciti el Patronat.
9. L'adjudicatari s'encarregarà de realitzar les actes tècniques de les reunions derivades de l'execució del contracte que hauran de lliurar degudament signades pels responsables assistents. Caldrà lliurar tots aquest document originals al Patronat. El responsable del Patronat podrà acceptar en la seva substitució un resum de les reunions, sense necessitat d'estar signades.
10. El contractista també està obligat a complir les normes vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball, restant el Patronat eximit de responsabilitat per qualsevol incompliment.

4.2 Regles especials respecte del personal de l'empresa contractista

1. Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part del Patronat del compliment d'aquells requisits.
2. L'empresa adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment al Patronat.
3. En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.
4. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desempenyades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
5. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions.
6. El Cap de projecte, que haurà d'estar integrat en la pròpia plantilla de l'empresa licitadora, tindrà, entre les seves obligacions, les següents tasques:
 - Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant el Patronat, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, del Patronat, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
 - Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.





- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa adjudicatària amb el Patronat, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar al Patronat sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, de forma immediata havent d'acreditar que el nou personal assignat compleix amb els requisits sol·licitats en l'apartat 3.1 dels presents plecs.

5. COORDINACIÓ, SEGUIMENT, SUPERVISIÓ I VALIDACIÓ

El responsable del contracte recaurà en el/s tècnic/s responsable/s del Costa Brava Girona Convention Bureau, sent l'interlocutor entre l'empresa adjudicatària i el Patronat. A aquest li correspondrà també la coordinació, supervisió i fiscalització dels serveis objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de treballar sempre en representació del Patronat, sota la seva supervisió i comptar amb el seu vistiplau.

La comunicació serà via correu electrònic, telèfon i atenció personal amb reunions fixades sempre que es consideri oportú per ambdues parts (empresa contractada i Patronat). D'aquestes reunions, en cas de que sigui requerit pel Patronat, s'elaborarà un resum amb el contingut de la reunió i les conclusions i es lliurarà al Patronat.

S'estableix un mínim d'una reunió quinzenal de seguiment. No obstant, la periodicitat d'aquestes reunions podrà variar i vindrà determinada pel Patronat, per les necessitat del projecte i per tot allò especificat a l'apartat "característiques tècniques del projecte".

6. PROTECCIÓ DE DADES

1. En el tractament de dades personals el contracte es regirà pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades) i per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels *drets digitals* (LOPDGDD). El contractista quedarà obligat al seu compliment i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic*.
2. Les dades personals que s'obtinguin dels licitadors seran tractades pel Patronat com a responsable del Tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades. La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació. Les dades personals del contractista es tractaran per la mateixa finalitat, seguiment del contracte i actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions precontractuals i





contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la portabilitat, o la limitació o oposició al tractament) els licitadors es podran adreçar en qualsevol moment al Patronat.

3. Quan amb ocasió de la participació en la licitació les empreses hagin de comunicar dades personals dels seus empleats en les seves ofertes, per acreditar el compliment dels requisits exigits per a l'adjudicació o per a l'execució del contracte, han de complir amb l'obligació d'informar de la comunicació a les persones afectades, indicant que s'efectua sobre la base del compliment de la relació contractual, d'acord amb el que preveu l'article 6.1.b del Reglament general de protecció de dades.
4. El contractista s'obliga al secret professional i haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació d'accés restringit que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la finalització de la relació contractual.
5. Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte del Patronat, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic* el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions del Patronat en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de prestar el servei de secretaria tècnica per a proposta, concreció, coordinació, execució i valoració d'accions promocionals del Patronat i abans de portar a terme el tractament, signarà el document sobre el compliment de la normativa de protecció de dades, mesures tècniques a adoptar i compromís de confidencialitat que Patronat li facilitarà.
6. En el cas que es subcontractessin treballs propis de l'encàrrec de tractament, el subcontractat quedarà obligat només davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant el Patronat de conformitat estrictament amb els documents descriptius del contracte i als termes del contracte. El coneixement per part del Patronat dels subcontractes celebrats o les autoritzacions a la subcontractació que atorgui, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
7. Les obligacions del contractista com a encarregat del tractament tenen el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic*.
8. Atès que aquest tractament de dades per part del contractista, actuant en qualitat d'encarregat del tractament, s'efectuarà en servidors propis o contractats a l'efecte pel contractista, en compliment de l'article 122.2. de la *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic* en la presentació de l'oferta els licitadors informaran de si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests servidors, així com el nom o el perfil empresarial, fent referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes. Així mateix, el licitador presentarà una declaració responsable **dins del sobre A**, en la qual





informaran de la ubicació dels servidors, i que en tot cas hauran d'estar ubicats dins l'espai de la Unió Europea, i dels serveis que es prestaran associats a aquest servidors, d'acord amb el model que figura a l'**Annex 7** del plec de clàusules administratives d'aquest procediment.

7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació dels textos, dissenys, fotografies, audiovisuals i altres materials resultants de l'execució del contracte, correspondran en exclusiva al Patronat. Els drets que obtindrà el Patronat no estaran limitats temporalment ni territorialment. Els podrà exercir en el sentit i amb tot l'abast indicat als articles 18 a 21 del vigent Text refós de la Llei de propietat intel·lectual, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, determinant els usos que en podran fer terceres persones.

A la finalització del contracte l'adjudicatari els deixarà d'utilitzar i comunicarà al Patronat els administradors o altres recursos que hagi administrat. Els productes i la imatge del Patronat no podran ser utilitzats per l'adjudicatari excepte per informar de treballs efectuats.

