

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

**SERVEI DUAL DE GABINET DE PREMSA I SERVEI D'AGÈNCIA  
DE COMUNICACIÓ CORPORATIVA PER A FGC TURISME**

Juliol 2024

## ÍNDEX

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Objecte del contracte.....</b>                            | <b>3</b>  |
| <b>2. Abast del servei: .....</b>                               | <b>3</b>  |
| <b>3. Àmbit del servei: .....</b>                               | <b>3</b>  |
| <b>4. Descripció dels servei .....</b>                          | <b>3</b>  |
| <b>5. Condicions del servei .....</b>                           | <b>6</b>  |
| 5.1. Experiència de l'empresa.....                              | 6         |
| 5.2. Equip professional .....                                   | 6         |
| 5.3 Condicions d'execució del servei.....                       | 7         |
| 5.4. Qualitat del servei i treballs realitzats .....            | 8         |
| 5.5. Consideracions generals .....                              | 8         |
| 5.6. Liquidació econòmica prestació servei .....                | 9         |
| <b>6. Confidencialitat, Seguretat i protecció de dades.....</b> | <b>9</b>  |
| 6.1 Confidencialitat .....                                      | 9         |
| 6.2 Seguretat i Protecció de Dades .....                        | 9         |
| 6.3. Clàusula de propietat industrial i intel·lectual .....     | 10        |
| <b>7. Documentació a presentar amb l'oferta .....</b>           | <b>11</b> |
| <b>ANNEX 1 – POLÍTICA D'FGC TURISME .....</b>                   | <b>14</b> |

## 1. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte la contractació d'un servei dual de gabinet de premsa i d'agència de comunicació corporativa per a FGC Turisme amb els objectius de donar a conèixer les iniciatives i activitats que presta la companyia als equipaments turístics que gestiona i al seu entorn, aconseguir notorietat als mitjans de comunicació i generar i difondre contingut de qualitat divulgatiu i informatiu sobre l'operativa ordinària dels equipaments turístics a través dels suports de comunicació propis o de tercers.

## 2. Abast del servei:

El servei de gabinet de premsa i d'agència de comunicació corporativa i de negoci per a FGC Turisme contempla la cobertura integral d'aquesta funció per a tots els equipaments turístics pels quals FGC Turisme gestiona la comunicació i promoció:

- **Les estacions de muntanya** de La Molina, Vall de Núria, Espot Esquí, Port Ainé, Vallter i Boí Taüll
- Els **transports turístics** que opera i gestiona la companyia: cremallera de Núria i Montserrat, els funiculars de Sant Joan i la Santa Cova, el Tren dels Llacs, el Tren del Cement, el Tren Granota i el Funicular de Gelida
- **Altres equipaments turístics** gestionats per FGC com L'Astronòmic, el Parc Astronòmic del Montsec

Aquesta relació no exclou la possibilitat que, eventualment, el servei s'hagi de realitzar per a d'altres actius i equipaments turístics del territori o àrea d'influència propera als equipaments propis d'FGC, així com per a d'altres divisions de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya.

## 3. Àmbit del servei:

L'àmbit de prestació dels serveis són les unitats de negoci de Turisme d'FGC. En algun cas puntual pot ser necessari desplaçar-se a les oficines d'FGC i allò que requereixi l'objecte del contracte per a la seva completa prestació.

## 4. Descripció dels servei

L'objecte d'aquest contracte contempla l'execució d'un servei de naturalesa dual. Per una banda el servei caldrà que cobreixi les funcions i tasques habituals d'un gabinet de premsa i per l'altra, en el marc de la comunicació corporativa, el servei també haurà de cobrir la creació, gestió i manteniment de continguts per a la difusió en canals i suports de comunicació propis de la companyia o de tercers per mitjà de l'acció publicitària i/o de promoció dels equipaments turístics. Els serveis que s'han de prestar en aquest contracte inclouran, com a mínim, les següents tasques:

- **Redacció i difusió de material comunicatiu**

La comunicació de fets noticiables corrents i l'actualitat de la companyia requerirà per part de l'agència de la redacció de notes de premsa i qualsevol altre producte comunicatiu que tingui com a destinatari els mitjans de comunicació, en el format que es determini com a més

adequat. Per a la presentació general de l'oferta turística dels equipaments, l'agència haurà de redactar dossiers de premsa. Per a la divulgació específica de temes complexos o amplis, es preveu que l'agència redacti monogràfics temàtics. De la mateixa manera, l'agència haurà de ser proactiva a l'hora de fer difusió i seguiment d'aquest material comunicatiu.

La redacció d'aquest producte comunicatiu serà exigible de forma general en llengua catalana i castellana i ocasionalment en llengua anglesa o francesa. La redacció del producte comunicatiu haurà d'acomplir les directrius i/o guies d'estil de comunicació escrita que marquin els responsables d'FGC.

- **Organització de rodes de premsa**

L'agència haurà d'organitzar rodes de premsa incloent totes les tasques vinculades a la gestió d'aquest tipus d'actes. S'entenen com a tasques específiques l'elaboració de llistats de periodistes i mitjans de comunicació, la redacció i enviament de les convocatòries, el seguiment de inscripcions i l'assistència, les accions que es determinin per a garantir la notorietat de l'acció comunicativa i la redacció dels posteriors informes de valoració de retorn. També l'agència s'encarregarà de forma autònoma o en col·laboració amb qui FGC Turisme determini de les tasques de producció i realització d'aquest tipus d'actes.

- **Gestió de relacions amb els mitjans de comunicació**

L'agència s'encarregarà de la gestió relacional amb els periodistes i mitjans de comunicació a partir d'encàrrec directe o delegació d'aquesta funció dels responsables d'FGC Turisme o bé de mutu propi amb l'objectiu de poder identificar oportunitats de comunicació per als diferents equipaments d'FGC.

- **Elaboració de plans de comunicació**

L'agència elaborarà, prèvia concreció d'encàrrec, plans de comunicació per aconseguir objectius específics en aquest àmbit. D'aquest tipus d'encàrrecs l'agència haurà de redactar i entregar la documentació que FGC sol·liciti i fer el seguiment dels objectius planificats.

- **Monitoratge de la presència en mitjans**

FGC compta amb un servei de recull de la presència en mitjans de comunicació per al qual crearà un accés a l'agència a fi i efecte de que aquesta pugui realitzar el seguiment de les accions de comunicació realitzades i reportar a requeriment d'FGC.

- **Suport en la gestió de les xarxes socials**

De manera puntual i no recurrent, l'agència de comunicació haurà de col·laborar amb l'agència encarregada de la gestió de xarxes socials per a la redacció, tractament i publicació de continguts als perfils socials de la companyia destinats a la comunicació de fets noticiables d'àmbit corporatiu i/o institucional. La publicació d'aquest tipus de continguts es realitzarà normalment a xarxes socials com LinkedIn o X (abans Twitter) i sempre amb la supervisió dels

responsables de la funció de comunicació d'FGC a la divisió de Turisme i/o corporatiu, així com de l'oficina de direcció d'FGC Turisme.

- **Organització de viatges de premsa**

L'agència de comunicació haurà d'assumir les tasques vinculades a la organització de viatges i/o visites de promoció i comunicació de fets específics que tinguin relació amb els equipaments turístics d'FGC i per indicació dels responsables de la funció de comunicació i/o de l'oficina de direcció. Les despeses no suportades per contractació pròpia des d'FGC caldrà que siguin assumides per l'agència de comunicació adjudicatària d'aquest contracte i repercutides a FGC segons pressupost prèviament validat.

- **Assessorament en matèria de comunicació corporativa**

L'agència de comunicació haurà de ser proactiva en la tasca d'assessorar als responsables de la funció de comunicació i/o de l'oficina de direcció en l'àmbit de la comunicació corporativa i la redacció de continguts a fi i efecte de que FGC Turisme pugui aconseguir els seus objectius en aquesta funció i assegurar un bon ressò informatiu. Per a fer-ho, FGC pot sol·licitar assessorament per mitjà de reunions presencials o telemàtiques o bé a través de telèfon o correu electrònic i també la redacció de documentació específica

- **Redacció, tractament i càrrega en suports digitals de contingut redaccional i multimèdia**

L'agència de comunicació haurà de gestionar la redacció, tractament i càrrega de continguts en suports digitals propis de la companyia (llocs web, gestor d'arxius digitals, núvol) o de tercers que li siguin encarregats per part dels responsables i tècnics de l'àrea de negoci de la companyia. Aquest tipus de continguts s'hauran de redactar i adaptar al suport destí seguint les instruccions que faciliti l'equip tècnic d'FGC Turisme. L'agència haurà de ser autònoma en l'ús dels gestors de continguts web que FGC utilitza i per a la càrrega i actualització dels continguts. Els continguts redaccionals seran redactats per norma general en idiomes català, castellà i anglès. La redacció de continguts haurà d'acomplir les directrius i/o guies d'estil de comunicació escrita que marquin els responsables d'FGC. Pel que fa a contingut gràfic i multimèdia, l'agència haurà de ser autònoma i competent en l'ús d'eines d'edició gràfica per a vectors i imatges i també per a l'edició fotogràfica i de vídeo.

- **Elaboració de contingut redaccional per a difusió publicitària**

FGC Turisme planifica diverses campanyes de promoció i difusió dels seus equipaments turístics amb plans de mitjans que inclouen insercions de tipus *branded content*, reportatges, articles patrocinats, *explainers* a xarxes socials...entre d'altres formats. L'agència de comunicació s'encarregarà de la transmissió de informació, redacció adaptada de contingut i revisió de les propostes de inserció que treballin els mitjans per compte i instrucció dels responsables i tècnics de l'àrea de negoci d'FGC Turisme.

## 5. Condicions del servei

### 5.1. Experiència de l'empresa

Aquest contracte de servei té una objecte dual específic i és especialment dirigit a empreses del sector de la comunicació tals com agències de comunicació especialitzades en la prestació de serveis de gabinets de premsa.

L'empresa licitadora haurà d'acreditar experiència prèvia en l'execució de serveis iguals o similars als de l'objecte d'aquest contracte d'acord amb els mínims exigits en la solvència tècnica requerida en el PCAP d'aquesta licitació. L'objectiu d'aquest requeriment és el d'assegurar una capacitat mínima de l'empresa licitadora per a l'execució correcta del servei.

### 5.2. Equip professional

L'equip professional que l'empresa licitadora haurà d'assignar a l'execució d'aquest contracte haurà d'estar format per, com a mínim, tres persones:

- Un/a (1) responsable de servei amb un mínim de 10 anys d'experiència en serveis d'igual o similar naturalesa de l'objecte del contracte, entre els quals com a mínim 1 servei ha de ser la gestió de servei de gabinet de premsa, amb formació universitària de llicenciatura o grau en periodisme, ciències de la informació, comunicació, publicitat o relacions públiques que assegurï la competència en la matèria o titulació equivalent homologada a l'estat espanyol.
- Un/a (1) professional sènior amb un mínim de 10 anys d'experiència en serveis de redacció de premsa i servei de gestió de relacions amb els mitjans de comunicació, entre els quals com a mínim 1 servei ha de ser la gestió de servei de gabinet de premsa amb formació universitària de llicenciatura o grau en periodisme, ciències de la informació, comunicació, publicitat o relacions públiques que assegurï la competència en la matèria o titulació equivalent homologada a l'estat espanyol.
- Un/a (1) professional junior amb un mínim de 5 anys d'experiència en serveis d'igual o similar naturalesa de l'objecte del contracte, amb formació universitària de llicenciatura o grau en periodisme, ciències de la informació, comunicació, publicitat o relacions públiques que assegurï la competència en la matèria o titulació equivalent homologada a l'estat espanyol.

Es preveu una dedicació a temps complet de l'equip professional mínim adscrit a l'execució del contracte.

Qualsevol canvi en l'equip professional assignat al projecte durant l'execució del contracte haurà de ser informat als responsables del contracte d'FGC amb un mínim de 15 dies d'antelació a la seva realització. Les persones de nova incorporació a l'equip professional hauran d'acomplir els mateixos requisits que s'exigeixen en aquest plec, del contrari esdevindrà una infracció molt greu i suposarà causa de penalització del contracte.

Caldrà que l'empresa licitadora del servei presenti un organigrama detallat <sup>1</sup>de l'equip executor mínim del servei així com d'altres tècnics de suport que pugui incloure.

### 5.3 Condicions d'execució del servei

La prestació del servei s'ha de dur a terme segons les següents condicions:

- El servei haurà de començar a partir de la formalització del contracte i tindrà una durada inicial d'un any, amb opció a pròrroga segons preveu el PCAP.
- A títol orientatiu però no vinculant, el contracte de servei preveu un objecte dual i es preveu una dedicació aproximada del 60% de les hores a la funció de gabinet de premsa i del 40% a la funció de creació, gestió i manteniment de continguts de negoci. El control de hores destinades a una o altra funció caldrà que es realitzi amb un sistema de control de tasques que serà proposat per l'adjudicatari.
- La prestació del servei es realitzarà, de forma general, en dies laborables de dilluns a divendres entre 8 i 18h, durant tot l'any (excepte festius). De forma excepcional i vinculat a la participació de l'adjudicatari en actes amb premsa, mitjans i/o de perfil institucional així com a urgències de servei (comunicació de crisi, última hora etc.), l'horari general podrà veure's modificat per necessitats de servei, incloent en aquests casos la necessitat de cobertura en caps de setmana, festius i en horaris especials fora de l'abast de prestació de servei habitual.
- La prestació del servei per part de l'adjudicatari es farà, de forma general, a les oficines de l'adjudicatari. No obstant, per la funció de gabinet de premsa, serà requerida la realització de treballs a les dependències d'FGC a Barcelona o a les explotacions turístiques i/o territori d'influència (rodes de premsa, viatges de premsa, actes institucionals, entrevistes...).
- Serà requerit que el responsable de servei de l'empresa adjudicatària estigui localitzable tots els dies de la setmana (de dilluns a diumenge) de 8 a 20h via telèfon mòbil i/o correu electrònic.
- Serà requerida una reunió inicial presencial a les dependències d'FGC amb el Director de Negoci i Estratègia i els responsables d'oficina de direcció i màrqueting i comunicació d'FGC Turisme per a establir objectius i estratègies.
- Per la funció de gabinet de premsa es realitzaran reunions mensuals de seguiment posteriors a l'entrega per part de l'adjudicatari de l'informe mensual de seguiment i de la recepció dels informes d'eficàcia de comunicació que rebi FGC per a l'avaluació de resultats i el seguiment de fets noticiables a mes vista.
- Per la funció de creació, gestió i manteniment de continguts de negoci els encàrrecs es faran, per norma general, de forma directa entre els tècnics adscrits al contracte i els tècnics de comunicació i màrqueting d'FGC.
- L'entorn tècnic de treball per a la prestació del servei serà proposat per FGC. Per norma general, FGC treballa amb aplicacions de Microsoft Office 365 (*Sharepoint, Teams, Planner, Outlook*), Arxiu multimèdia Canto, eines de recull de premsa, gestors de continguts web com *Wordpress*, Sistemes d'enviament de correu electrònic com Mailchimp i també programari d'Adobe (*Indesign, Illustrator, Premiere, Figma, Photoshop*). També serà requerit que el responsable de contracte i personal tècnic adscrit al contracte disposin de telèfon mòbil de tipus *Smartphone*. Aquesta llista és enunciativa però no excloent d'altres eines que caldrà que l'adjudicatari posi a disposició i servei d'aquesta contractació per a la seva correcta execució.

---

<sup>1</sup> Previst al punt 7 del PCTP "Documentació a presentar amb la oferta"

- Els terminis d'entrega de projectes i feines seran proposats sempre per FGC en tant que client, assumint l'adjudicatari que la funció de comunicació és, en part, difícil de programar en el temps i té una natura *per se* on els imprevistos juguen un paper clau i cal ser àgil per assumir-los i gestionar-los.
- Durant el procés d'encàrrec de les tasques encomanades a l'adjudicatari es determinarà, a judici del personal responsable d'FGC, el seu nivell de complexitat (natura simple o natura complexa) amb l'objectiu d'establir la dificultat dels treballs encarregats.

Aquest criteri permetrà a l'adjudicatari assignar recursos i programar dates d'entrega d'acord amb la seva natura i acomplir amb els objectius de prestació del servei. En el cas del retard en l'entrega dels treballs sobre les dates previstes, s'aplicaran penalitzacions diferents segons el tipus de natura en funció dels dies naturals de retard, segons l'establert al PCAP.

- Els materials, recursos tècnics, vehicles per al transport, equipament informàtic, programari i llicenciament necessari per satisfer la correcta execució d'aquest contracte hauran de ser aportats per l'agència adjudicatària.
- En cas de subcontractar algun servei, serà requerit que l'adjudicatari n'informi abans als responsables d'FGC i aquests donin la seva conformitat a la proposta.

A nivell metodològic, caldrà que l'adjudicatari realitzi un informe mensual on reculli una relació de totes les tasques realitzades i faci seguiment de resultats d'assoliment dels objectius quantificables fixats pels responsables d'FGC en el marc de l'execució del contracte de servei.

#### 5.4. Qualitat del servei i treballs realitzats

Els serveis objecte d'aquesta licitació requereixen de l'execució d'una empresa i equip executor amb àmplia experiència. És de vital importància que les tasques previstes en el punt 3 d'aquest PCTP es realitzin amb el nivell de qualitat exigit pels responsables d'FGC Turisme atès que tenen gran rellevància en la projecció de la imatge pública de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya. En aquest sentit la redacció del producte comunicatiu haurà d'acomplir les directrius de comunicació escrita que marquin els responsables d'FGC.

#### 5.5. Consideracions generals

L'adjudicatari estarà subjecte a complir els criteris ambientals, els requeriments generals i específics per proveïdors i subcontractistes i els procediments derivats de la ISO 14001 i la indicació de Qualitat Q, així com la Política de FGC Turisme (veure Annex 1 – POLÍTICA DE TURISME).

FGC podrà demanar a l'adjudicatari la informació o resultats que tinguin d'algun sistema de control, reducció i mitigació de les seves emissions de CO<sup>2</sup>, per tal d'avaluar l'impacte ambiental de tota la cadena de valor vinculada al contracte.

Per poder assumir aquests plantejaments l'adjudicatari haurà de disposar de tots aquells recursos tècnics i humans suficientment qualificats i comptar amb els mitjans de formació suficients.

Qualsevol canvi en l'organització del servei i/o la composició de l'equip de treball haurà de ser comunicat per l'empresa adjudicatària a FGC sigui per correu electrònic formal o en les reunions de seguiment. En tot cas sempre serà amb una antelació mínima de 48 hores que garanteixi que la seguretat, l'execució dels treballs, l'acompliment dels procediments de treball i qualitat del servei no es vegi afectada.

L'empresa adjudicatària en tota la documentació, publicitat, imatge o material que generi durant l'execució del contracte, haurà d'emprar un ús del llenguatge no sexista, respectuós i inclusiu, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i fomentar imatges amb valors d'igualtat, diversitat, presència equilibrada i pluralitat de identitats.

## **5.6. Liquidació econòmica prestació servei**

FGC abonarà la prestació del servei mensualment una vegada el proveïdor hagi efectuat el servei i després de presentar, per una banda, factures proforma a mes vençut pel valor de 1/12 del valor de contracte anual. Aquestes proformes de servei hauran de ser validades pels responsables de contracte per part d'FGC, que podran requerir el lliurament de documentació addicional fefaent dels serveis prestats.

En el cas d'haver de liquidar FGC a l'adjudicatari imports satisfets per aquest que quedin fora de l'objecte d'aquesta contractació (dietes, quilometratges, manutencions, bitllets...), caldrà que el proveïdor aporti la documentació que FGC li requereixi a tal efecte. En cap cas FGC liquidarà cap import que no s'hagi aprovat prèviament segons el previst en el capítol 3 d'aquest plec.

FGC abonarà la prestació dels serveis corresponents a la partida alçada en el moment que els serveis siguin necessaris prèvia conformitat per part d'FGC/Vallter/AMSA.

## **6. Confidencialitat, Seguretat i protecció de dades**

### **6.1 Confidencialitat**

L'empresa adjudicatària està obligada a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no sent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte. Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que l'adjudicatari realitzi referent al servei que presta a FGC haurà de ser aprovat prèviament pel client.

### **6.2 Seguretat i Protecció de Dades**

L'adjudicatari dels serveis es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La legislació vigent en general, i en particular, quan es tractin de dades de caràcter personal, Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

- Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- Les normes ISO/IEC/UNE 17799 de millors pràctiques de seguretat de la informació i UNE71502 de gestió de la seguretat de la informació, adaptades a l'estructura administrativa, personal i entorn tecnològic del client i aplicades de forma proporcional als riscos reals.
- Al 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 —en endavant RGPD—.
- Que d'acord amb l'article 28.3 del RGPD, la realització de tractament per compte de tercers, haurà d'estar regulada en un contracte que haurà de constar per escrit o en alguna altra forma que permeti acreditar la seva celebració i contingut, establint-se expressament que l'encarregat del tractament únicament tractarà les dades conforme a les instruccions del responsable del tractament, i no les aplicarà o utilitzarà amb finalitat diferent a la que figuri en el contracte, ni les comunicarà ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones.
- La Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública, posa en relleu la dimensió instrumental de la contractació pública per assolir un creixement intel·ligent, sostenible i integrador seguint la pauta marcada per l'Estratègia Europa 2020 i impulsa el concepte de contractació pública socialment responsable que ha de conduir els òrgans de contractació a utilitzar la compra pública per assolir finalitats socials i ambientals que ajudin a l'assumpció del desenvolupament de determinades polítiques públiques. Per tant, la normativa en matèria de contractació pública permet que per adjudicar un contracte es puguin valorar qüestions que obeeixin a un objectiu social o ambiental.
- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, al llarg de tot el període d'execució del contracte, la informació relativa a la prestació de serveis públics o a l'execució de potestats administratives delegades que FGC consideri que ha de ser publicada d'acord amb el que disposa la normativa sobre transparència i lliure accés a la informació. La publicació a Internet serà realitzada per FGC a través del portal de transparència.
- "El principi vuitè de l'article 3 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'Igualtat efectiva entre dones i homes, estableix que "els poders públics catalans han de fer un ús no sexista del llenguatge, que eviti l'expressió de concepcions sexistes de la realitat i els usos androcèntrics i amb estereotips de gènere, i han de promoure un llenguatge respectuós amb les dones, amb les minories i amb totes les persones en general en l'atenció personal i en tota la documentació escrita, gràfica i audiovisual. Per aquest motiu l'empresa contractista haurà d'incorporar en tots els serveis que dugui a terme la comunicació no sexista i la perspectiva de gènere."

Adicionalment, l'adjudicatari es compromet a:

- Complir amb les directives tecnològiques i de seguretat i qualitat que estableixi el client.
- Implementar les mesures, processos, i requeriments que el client sol·liciti amb aquesta finalitat i li proposarà els que consideri necessaris per millorar les solucions.
- Facilitar tota aquella informació que el client requereixi per tal que aquest pugui donar compliment a la legislació i normativa referida en aquest apartat.

### 6.3. Clàusula de propietat industrial i intel·lectual

La totalitat dels treballs realitzats objecte d'aquest contracte (a partir d'ara l'Obra), seran propietat exclusiva de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (FGC), així com tots els drets de propietat industrial i intel·lectual que recaiguin sobre els mateixos i que es generin com a conseqüència de l'execució del contracte, sense que l'adjudicatària pugui fer cap ús o divulgació dels mateixos, ni de forma total o parcial, directa o extractada, sense expressa autorització d'FGC. L'adjudicatària accepta expressament la cessió a FGC de la propietat intel·lectual i industrial dels treballs objecte d'aquest contracte.

De conformitat amb el Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, l'empresa adjudicatària cedeix a FGC, en exclusiva i a perpetuïtat, els drets d'explotació de l'Obra. Per tant, cedeix i autoritza la lliure utilització de l'Obra per a la seva difusió, reproducció, comunicació pública, transformació i divulgació per part d'FGC, utilitzant qualsevol mitjà i de qualsevol forma. L'esmentada cessió dels drets de propietat intel·lectual es realitza pel màxim temps legal possible i en un àmbit d'eficàcia mundial.

En el cas dels drets de propietat industrial, la titularitat d'FGC és igualment exclusiva i comprendrà la possibilitat d'explotar-los en qualsevol camp i de registrar-los o no davant qualsevol oficina de propietat industrial, sent l'àmbit mundial i pel màxim temps legal possible.

Igualment, FGC queda expressament autoritzat a transmetre els drets de propietat intel·lectual i industrial sobre l'Obra a altres societats, empreses o entitats del grup FGC.

L'empresa adjudicatària garantirà que els treballs i serveis prestats a FGC, objecte del contracte, no infringeixen ni vulneren els drets de propietat intel·lectual o industrial o qualsevol altre dret legal o contractual de tercers, quedant FGC indemne de qualsevol responsabilitat.

## 7. Documentació a presentar

**SOBRE B:** Per a l'avaluació per criteris tècnics subjectius caldrà que l'empresa licitadora del servei presenti un document en format PDF amb la seva proposta de servei que no excedirà les 30 pàgines (annexes exclosos) on haurà de presentar un Pla de Comunicació que resolgui la situació que es planteja en el següent enunciat.

**SOBRE C:** Les empreses interessades a licitar per aquest servei hauran de presentar la seva oferta en el termini i forma establerts en el PCAP d'aquesta licitació. També hauran de presentar tota la documentació requerida que acrediti l'acompliment de tot el que s'expressa en aquest PCTP (currículums, certificats de bona execució per part de client, titulacions, certificacions personals i d'empresa...). Caldrà, segons es preveu en capítols anteriors d'aquest plec, que les empreses licitadores aportin un organigrama complet de l'equip executor dedicat al contracte i també el pla de qualitat.

Vall de Núria: relançament del destí com a l'Eco Vall dels Pirineus Catalans

### El Context:

Vall de Núria és una estació de muntanya gestionada per Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya, en la que conviuen en equilibri el centre turístic, el Santuari de la Mare de Déu de Núria, i un privilegiat entorn natural.

Està situada als vessants meridionals dels Pirineus Orientals, dins del terme municipal de Queralbs, a 2.000 m. d'altitud; constitueix l'extrem més elevat i muntanyós de la Vall de Ribes.

La Vall està envoltada d'un important cercle de carenes, comes i pics tots propers als 3.000 m. La seva singularitat radica en l'accés, que es realitza mitjançant tren cremallera amb sortida des de l'estació de Ribes Enllaç, i aturades a Ribes Vila i Queralbs, la qual cosa ha demostrat al llarg dels anys que és la millor manera de preservar i conservar la salut ambiental de la Vall.

No es pot concebre la Vall de Núria sense experimentar el sentiment d'entorn natural, flora, fauna, biodiversitat, medi ambient, sostenibilitat. Conceptes cada cop més introduïts dins la nostra societat i que fa que tot convergeixi en un punt de respecte al medi ambient.

La Vall de Núria i FGC Turisme no només vol predicar amb l'exemple sinó que vol ser un referent dins de la societat a través d'aquest instrument, el Projecte ECOVALL, que ens ha de permetre millorar, conscienciar i establir les bases per a una gestió més responsable en el futur, i on ha de ser el marc de desenvolupament de diverses accions alineades amb els "Objectius de Desenvolupament Sostenible".

La Vall de Núria és un dels principals equipaments turístics de natura visitats a Catalunya amb prop de 300.000 visitants anuals. En els darrers anys, FGC ha realitzat inversions importants en matèria de transformació del model energètic usat a la Vall i amb l'objectiu d'esdevenir un referent de país en matèria de turisme sostenible i un *case study* que ajudi a reposicionar estratègicament el destí en base a aquests valors.

#### **El repte:**

El canvi de model energètic a Vall de Núria suposarà que el públic objectiu valorari positivament aquestes actuacions i el rumb emprès, i que això es tradueixi en una avantatge competitiva per a Vall de Núria enfront d'altres equipaments i destins turístics de natura i *outdoor*.

#### **La necessitat:**

Cal elaborar un pla de comunicació amb l'abast temporal d'un any que estableixi les estratègies, tàctiques i accions necessàries per aconseguir una correcta transmissió i comprensió del missatge comunicatiu per part del públic objectiu de Vall de Núria i la notorietat necessària per garantir una cobertura de l'audiència.

La proposta haurà de contenir, com a mínim, els capítols següents:

- Anàlisi de la situació objecte de l'estudi
- Audiència Objectiva de la comunicació
- Idees Força o missatges clau de la comunicació
- Els objectius SMART de comunicació.
- Les estratègies i tàctiques a seguir per aconseguir els objectius.
- Els canals de comunicació a utilitzar.
- El pla d'accions previst i el calendari d'execució
- El pressupost aproximat necessari per a la realització de les accions previstes amb un topall màxim de 100.000€

- Pla d'avaluació i mesurament

Per a més informació:

- [Presentació EcoVall de Núria](#)
- [Dossiers de premsa, material identitat Vall de Núria i selecció fotogràfica i de vídeo Vall de Núria](#)
- [Pla d'acció Climàtica 2023 FGC Turisme](#)

## ANNEX 1 – POLÍTICA D'FGC TURISME