



FGC

Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

CONTR/2025/0000000359

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER LA
CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE SUPORT ESPECIALITZAT AL
DEPARTAMENT DE CONTROL DE GESTIÓ I LOGÍSTICA DE VENDES**

CONTINGUTS

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	SITUACIÓ ACTUAL	4
3.	OBJECTE	5
4.	ABAST DEL SERVEI.....	5
5.	ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	6
6.	EQUIP DE TREBALL	7
7.	CONDICIONS D'EXECUCIÓ	7
8.	SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ	8
9.	TERMINI D'EXECUCIÓ.....	8
10.	FACTURACIÓ DEL CONTRACTE.....	8

1. INTRODUCCIÓ

Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (d'aquí en endavant FGC) es va constituir l'any 1979 per a gestionar l'explotació de vàries línies de ferrocarrils transferides per l'Estat. Així, FGC va néixer com una hereva d'una sèrie d'empreses de llarga tradició ferroviària ubicades a Catalunya.

Posteriorment, FGC va integrar la gestió i explotació de diverses estacions d'esquí ubicades també dins del territori, creant la segona línia de negoci de l'organització.

FGC és una entitat empresarial pública depenent del Departament de Territori que té com a principal finalitat l'administració d'infraestructures i l'explotació de serveis ferroviaris, així com la gestió de ferrocarrils turístics i d'estacions de muntanya.

Per això, FGC és una empresa productora de serveis que, tot i ser de titularitat pública, la seva gestió, el tracte amb els seus clients i proveïdors, i les seves relacions laborals, són més similars als d'una empresa privada.

L'activitat desenvolupada per FGC segueix la següent classificació:

- Transport de viatgers:
 - o Línia Barcelona – Vallès
 - o Línia Llobregat – Anoia
 - o Línia Lleida – La Pobla de Segur
- Transport de mercaderies:
 - o Línia Llobregat – Anoia
- Explotació de muntanya
 - o La Molina
 - o Espot
 - o Port Ainé
 - o Vallter 2000
 - o Vall de Núria (inclou el tren cremallera)
 - o Estació de Boí Taüll
 - o Explotació Montserrat (inclou el tren cremallera)
 - o Tren Alt Llobregat
 - o Parc Astronòmic del Montsec (PAM)
- Altres Activitats vinculades als apartats anteriors:
 - o FGC Rail: Societat instrumental constituïda per a operar el tram de Xarxa Ferroviària d'Interès General en la línia de Lleida – La Pobla de Segur
 - o FGC Mobilitat: Societat que té atribuïda la prestació del nou servei públic ferroviari d'accés a l'Aeroport, que compta també amb llicència per operar a la Xarxa Ferroviària d'Interès General.
 - o Autometro SA: Societat constituïda pel transport de cotxes acabats entre la factoria SEAT de Martorell i el Port de Barcelona.

- Altres activitats comercials
 - o Operador de telecomunicacions:
 - Lloguer de fibra òptica pròpia als operadors de telefonia i dades
 - Lloguer de canalitzacions per al pas de fibres òptiques de tercers
 - o Comercialitzador d'espais publicitaris en trens i estacions

En definitiva, FGC es una empresa al servei de la Generalitat de Catalunya per garantir la mobilitat a Catalunya i per a contribuir al dinamisme econòmic i social de les regions de muntanya.

2. SITUACIÓ ACTUAL

Dins de l'Àrea d'Administració Corporativa i Control Intern de la Direcció Económico-financera d'FGC, el departament de Control de Gestió i Logística de Vendes és responsable de la planificació i gestió del pressupost operatiu del Grup FGC, de l'anàlisi i control de la gestió comptable i financera, del reporting de la informació econòmic-financera del Grup FGC, de la gestió dels ingressos i recaptació vinculats a les vendes de bitllets, així com de la coordinació dels projectes de desenvolupament de processos de l'àrea econòmic-financera.

Entre les principals funcions de l'àrea destaquen:

- Revisió i quadre de les vendes liquidades als diferents punts de venda (taquilles i MAES) de les Línies Metropolitanes, Explotació de Montserrat i Lleida-La Pobla amb els seus respectius canals de pagament; així com establir i actualitzar els circuits per a la unificació de criteris procedimentals a tots els punts de venda.
- Establir i executar els processos de control de les vendes i la respectiva imputació dels ingressos.
- Verificar la veracitat i transparència dels moviments realitzats per FGC en quant a vendes i gestió dels ingressos.
- Gestionar i col·laborar amb l'ATM en les liquidacions de les vendes de títols ATM venuts a FGC i els pertanyents a la venda delegada per aquesta.
- Gestionar la informació estadística a nivell FGC i grup d'empreses.
- Analitzar l'impacte dels diferents productes venuts i els seus canals de vendes i pagament, així com la posterior realització d'informes. Suport a les Gestors d'explotació i inversió en l'elaboració i seguiment del pressupost anual.
- Suport a les Gestors d'explotació i inversió en la gestió del pressupost, executant els canvis de dotació i habilitacions pressupostàries sol·licitades per les àrees de negoci.
- Suport al Àrea d'Administració Corporativa i Control Intern en la gestió i seguiment dels contractes per mitjà del registre de recepcions i seguiment de la facturació de proveïdors.
- Suport a la Coordinació de la informació financera i reporting en la preparació de les dades econòmic-financeres utilitzades per generar els informes periòdics.

- Suport en el manteniment i actualització de les bases de dades de magnituds, conceptes i indicadors econòmic financers necessaris per l'elaboració de la informació financera periòdica i de petició puntual.
- Suport a l'Àrea en la preparació d'informació i anàlisis econòmic financers requerits.

Actualment l'àrea ha de fer front a un procés d'actualització dels procediments interns per tal d'optimitzar la gestió de la informació i el reporting. En aquest sentit, cal fer una actualització de tasques i processos, així com dels sistemes de treball actuals, que requerirà un volum extra de dedicació que no permetria el correcte desenvolupament de les tasques habituals de l'àrea descrites anteriorment.

Els projectes pels qual caldrà donar suport:

- Creació i implantació del nou llibre estadístic.
- Segona fase de desenvolupament del projecte per l'aplicació de gestió d'ingressos.
- Desenvolupament funcional i implantació del nou procediment de tancament comptable.
- Desenvolupament d'un quadre de comandament per la Direcció de la economicofinancera del Grup FGC.

3. OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és la contractació d'un servei de suport especialitzat al departament de Control de Gestió i Logística de Vendes. L'abast del servei es concreta detalladament al plec de prescripcions tècniques. L'objectiu principal és disposar d'un servei que doni suport durant el desenvolupament i la implantació dels projectes que s'han de dur a terme a l'àrea.

Són objecte de la present licitació la realització, per part de l'adjudicatari, de les tasques que es descriuen a l'apartat següent del present plec.

4. ABAST DEL SERVEI

L'abast del servei inclou donar suport tècnic i funcional en totes les tasques que calgui dur a terme en cadascú dels projectes descrits anteriorment.

Les tasques a realitzar inclouen, entre altres i de manera no limitativa per a cada projecte:

1. Creació i implantació del nou llibre estadístic:

- Recopilació i anàlisi de dades estadístiques.
- Disseny i estructuració del llibre estadístic.
- Coordinació amb diferents departaments per obtenir la informació necessària.

- Revisió i validació de les dades recopilades.

2. Segona fase de desenvolupament del projecte per l'aplicació de gestió d'ingressos:

- Suport en la implementació de noves funcionalitats de l'aplicació.
- Coordinació amb l'equip tècnic per a la resolució d'incidències.
- Elaboració de manuals i documentació de suport.
- Seguiment i avaluació del rendiment de l'aplicació.

3. Desenvolupament funcional i implantació del nou procediment de tancament comptable:

- Suport en l'anàlisi dels procediments actuals de tancament comptable.
- Identificació de millores i optimitzacions.
- Elaboració de manuals i documentació de suport

4. Desenvolupament d'un quadre de comandament per la Direcció sobre la informació economicofinancera del Grup FGC:

- Disseny i desenvolupament del quadre de comandament.
- Recopilació i anàlisi de dades financeres.
- Creació d'informes periòdics per a la direcció.
- Monitorització dels indicadors clau de rendiment (KPIs).

5. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Per tal de poder desenvolupar les tasques previstes descrites a l'apartat anterior, l'empresa adjudicatària adscriurà al contracte un perfil tècnic especialitzat, que s'encarregarà d'executar el servei objecte del contracte.

El personal adscrit per l'empresa adjudicatària objecte del present contracte en cap cas tindrà relació laboral amb FGC i dependrà exclusivament de la societat adjudicatària. Per tant, serà aquesta la que tindrà tots els drets i deures inherents com a empresa.

El servei per part de l'empresa adjudicatària s'ha de prestar de forma ininterrompuda per motius aliens a FGC i, per tant, cal garantir que aquest servei sigui continu i les tasques estiguin sempre cobertes. D'aquesta forma, caldrà que l'empresa adjudicatària disposi de personal suficient i amb els coneixements necessaris per a dur-les a terme, de manera que, en cas que el recurs originalment assignat causi baixa (baixa laboral, baixa per IT o assimilables), s'haurà d'assignar un recurs substitut que les assumeixi de forma satisfactòria, sempre amb l'autorització d'FGC.

En cas que el recurs assignat causi baixa en l'empresa adjudicatària, s'haurà d'informar a FGC amb un preavís mínim d'un mes. I es considerarà un calendari de traspàs de tasques i coneixement de, com a mínim, dues setmanes. El traspàs de coneixement i tasques entre recursos es gestionarà internament per part l'empresa adjudicatària.

El recurs assignat no podrà ser alterat sense autorització d'FGC. Així mateix, FGC podrà requerir qualsevol canvi en el personal adscrit al contracte si el perfil o professionalitat de la persona encarregada no és l'adequat.

6. EQUIP DE TREBALL

Amb l'objectiu de garantir els serveis descrits en aquest plec, l'adjudicatari haurà de destinar a la prestació del servei els mitjans personals adequats amb els coneixements i experiència requerits per assegurar la consecució del servei amb èxit i garantir els nivells de qualitat esperats.

Es requereix a l'adjudicatari l'adscripció un perfil professional especialitzat que compleixi, com a mínim i no limitat, els següents requisits:

- Titulació universitària en grau/licenciat en Administració i Direcció d'Empreses, Ciències econòmiques, empresarials, o similar.
- Experiència mínima d'un any en auditoria financera i/o en departaments de control de gestió, comptabilitat o gestió administrativa realitzant tasques assimilables a l'objecte del contracte.
- Coneixements d'ofimàtica avançada (Excel, Power BI, SAP FI) i de la normativa comptable i pressupostària aplicable al sector públic.
- Nivell C de català parlat i escrit.

Els licitadors, mitjançant una declaració responsable acreditaran que disposen de l'equip de treball amb l'experiència professional exigida i que posaran a disposició del contracte, en cas de resultar adjudicatari.

FGC es reserva el dret de verificar les capacitats declarades del personal que participa en el contracte en qualsevol moment del procediment.

7. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

L'adjudicatari del present contracte realitzarà la prestació del servei des de les oficines centrals d'FGC (NEO) i es prestarà dins de l'horari laboral del personal administratiu d'FGC, en la franja horària compresa entre les 7:00 h i les 18:00 h de dilluns a divendres laborables, tot tenint en compte el calendari de festes de Catalunya i les locals de la ciutat de Barcelona.

FGC aportarà els mitjans tècnics necessaris per a la prestació del servei a les seves instal·lacions.

8. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ

Es celebraran reunions de seguiment per a supervisar la gestió i l'execució del contracte, exposar potencials incidències i/o punts de millora així com definir les accions mitigadores per tal de poder prestar un servei de suport adequat que garanteixi l'assoliment dels objectius del contracte en la qualitat i temps esperats.

Estaran formades pel responsable del contracte per part d'FGC i responsable del contracte per part de l'adjudicatari. La seva periodicitat serà acordada entre ambdues parts.

9. TERMINI D'EXECUCIÓ

Atenent a la naturalesa i característiques del servei que es pretén contractar, el termini d'execució s'iniciarà amb la formalització del contracte i s'estableix una durada de 12 mesos.

Arribada la finalització del contracte, aquest es podrà prorrogar per un màxim de 12 mesos addicionals.

L'adjudicatari es compromet a garantir la completa i correcta operativitat de tots els serveis presentats a l'empara del contracte durant el possible període de transició requerit a la finalització del contracte.

10. FACTURACIÓ DEL CONTRACTE

L'import adjudicat es facturarà mensualment en funció de les hores de servei realitzades. Abans d'emetre cada facturació, és necessari facilitar a FGC una factura proforma detallant:

- Descripció diària de les tasques realitzades.
- Hores del servei per dia.
- Suma d'hores del servei prestat del mes a facturar.
- Total d'hores acumulades del servei prestat.
- Saldo d'hores disponibles del contracte (Total hores disponibles – Total hores acumulades del servei prestat).