FGC TURISME

Expedient contractació:
CONTR/2026/660

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE GESTIÓ OPERATIVA DELS CAMPIONATS DEL MÓN JOVES 2027 DE LA ISMF (INTERNATIONAL SKI MOUNTAINEERING FEDERATION) PER A L'ESTACIÓ DE MUNTANYA DE LA MOLINA

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL PLEC 4
2. ABAST 4
3. ÀMBIT DE PRESTACIÓ 5
4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI 5
4.1 BLOC 1: PREPARACIÓ GENERAL DELS CAMPIONATS. 5
4.2 BLOC 2: EXECUCIÓ 7
4.3 BLOC 3: TANCAMENT ADMINISTRATIU I DOCUMENTAL. 9
5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI 9
5.1 CONDICIONS GENERALS 10
5.2 RECEPTIU I CENTRAL DE RESERVES 11
5.3 RECAPTACIÓ 13
5.4 AFECCIONS A LES INSTAL·LACIONS 14
5.5 MITJANS MATERIALS 15
5.6 GESTIÓ DEL SERVEI 16
5.7 SEGUIMENT DEL SERVEI 17
5.8 ALTRES CONDICIONS 18
5.9 CONDICIONS DE QUALITAT I MEDI AMBIENT 19
5.10 DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CESSIÓ DEL DRET D'EXPLOTACIÓ DE LA PROPIETAT INTEL·LECTUAL 20
5.11 REGULACIÓ EN MATÈRIA DE CESSIÓ DE DRETS D'IMATGE I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS 20
5.11.1 CESSIÓ DRETS D'IMATGE 20
5.11.2 CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES 21
5.12 CODI DE CONDUCTA 22
ANNEX I – RELACIÓ SERVEIS A PRESTAR 23
ANNEX II – DEFINICIÓ TÈCNICA DELS SERVEIS DE MÀRQUETING I COMUNICACIÓ 28
ANNEX III – PREUS DE REFERÈNCIA 39
ANNEX IV – ORGANIGRAMA 43
ANNEX V – DOCUMENTACIÓ ISMF PER ORGANITZAR I GESTIONAR CAMPIONATS INTERNACIONALS D'SKIMO 44
ANNEX VI – ANÀLISI IMPACTE PETJADA CARBONI 45
ANNEX VII – AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS I INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES 46
ANNEX VIII – CESSIÓ D'IMATGES 47

ANNEX IX – AUTORITZACIÓ FILMACIONS I SESSIONS FOTOGRÀFIQUES .. 48
ANNEX X – POLÍTICA D'FGC TURISME 49
ANNEX XI – CODI DE CONDUCTA..... 50

1. OBJECTE DEL PLEC

El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars té com a objectiu definir el servei de gestió operativa de les curses i del conjunt de l'esdeveniment dels Campionats del Món Joves d'Esquí de Muntanya a La Molina concedit per la ISMF (International Ski Mountaineering Federation) a l'estació de muntanya de La Molina.

En tot allò què no s'especifica al present Plec Particular, l'adjudicatari haurà d'acomplir allò especificat en el Plec de Prescripcions Administratives, així com en les normatives d'obligat compliment, en especial aquelles relatives a la Prevenció de riscs laborals i Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre i en els annexos del present plec.

Tots els temes tècnics i operatius hauran d'acomplir els requisits formulats en la següent que es troba a la web de la ISMF (http://www.ismf-ski.org/) i que s'especifiquen en l'Annex V. Aquestes normes i reglaments conformen el marc general del serveis que cal prestar en aquests tipus de competició més enllà de les especificacions que es fan en aquest plec.

2. ABAST

El present plec engloba i defineix la prestació del servei de gestió operativa i desenvolupament dels Campionats del Món d'esquí de muntanya 2027 organitzats per FGC a l'àmbit de l'estació de muntanya de La Molina i concedits per la ISMF, que contemplen la gestió de quatre competicions:

- SPRINT
- RELLEUS MIXTOS
- VERTICAL
- INDIVIDUAL

Al mateix temps en el present plec de prescripcions tècniques es contempla la gestió integral de la promoció i comunicació de la competició de manera controlada per LA MOLINA, així com la gestió de la central de reserves per l'allotjament de tots els participants i personal necessari per al correcte desenvolupament de la competició, així com la gestió de recaptació de les inscripcions dels participants.

3. ÀMBIT DE PRESTACIÓ

Tots els serveis de gestió dels campionats es desenvoluparan en l'entorn de l'estació de La Molina i al terme municipal d'Alp, en cas que fos necessari ultrapassar aquest àmbit per alguna competició, l'adjudicatari amb els seus propis mitjans haurà de disposar de les autoritzacions administratives corresponents

Aquest àmbit es podrà ultrapassar per la realització de determinades gestions, reunions o viatges necessaris, correctament acreditats, per al correcte desenvolupament dels serveis prestats.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Els serveis a prestar tenen com a referència allò establert en els requisits formulats en la documentació que es troba a la web de la ISMF (http://www.ismf-ski.org/) (veure Annex V). Aquestes normes i reglaments conformen el marc general del serveis que cal prestar en aquests tipus de competició més enllà de les especificacions que es fan en aquest plec.

Els serveis a prestar es poden desglossar en 3 blocs durant la vigència del contracte:

- Bloc 1: Preparació
- Bloc 2: Execució
- Bloc 3: Tancament administratiu i documental

4.1 BLOC 1: PREPARACIÓ GENERAL DELS CAMPIONATS.

Els serveis que composen el conjunt d'accions a realitzar per dur a terme la preparació general dels campionats són com a mínim els que es defineixen a continuació:

- Proposar els itineraris, tracks, perfils amb les indicacions específiques per a cada categoria ISMF, de forma que puguin ser aprovats per l'estació i els tècnics designats. Les característiques tècniques venen donades pel Reglament de Competició de la ISMF.
- Facilitar tota la documentació formal que requereixi la ISMF i La Molina, incloent els pagaments de taxes i els serveis de la Federació que s'especifiquen en l'apartat corresponent, prèvia validació del Director Tècnic.
- Gestionar la secretaria tècnica de la prova que inclou el seguiment personalitzat de totes les federacions que hi participin així com de les

inscripcions de cada esportista. Aquest punt inclou el cobrament de les corresponents inscripcions d'acord amb els preus fixats per la ISMF.

- Gestionar les inscripcions de les delegacions amb la ISMF i activar la contractació d'allotjaments i central de reserves pels Campionats, dins l'àmbit de les comarques de la Cerdanya, Ripollès i Berguedà. Això inclou, esportistes, tècnics, membres de les diferents delegacions i federacions, equip directiu, voluntaris, membres i tècnics i adscrits de la ISMF, altres federacions i entitats participants i, en general, totes aquelles vinculades a l'esdeveniment.
- Preparar l'equipament per a un total de 50 persones, entre equip directiu i voluntaris amb vestimenta tèxtil tècnica, adient a les condicions meteorològiques de la temporada d'hivern, amb mínim d'una peça d'abric i una d'interior, en cas que La Molina – FGC no aconsegueixi un Patrocini per tal finalitat.
- Activar el programa de captació de voluntaris, inclosa la seva formació.
- Crear i utilitzar el disseny de marca relatiu al Campionat o de La Molina segons supervisió de La Molina –FGC.
- Crear i/o adaptar una web específica dels Campionats que serà accessible amb un mínim de tres idiomes (català, castellà i anglès) així com realitzar el manteniment necessari per al servidor on s'allotja la pàgina web, en el cas que FGC ho requereixi.
- Proposar i crear els guions de realització de totes les cerimònies:
    - Entrega floral a l'acabar cada cursa a l'estació d'esquí.
    - Lliurament de medalles de les quatre proves a la zones acordades amb La Molina i el Director Tècnic. (inclòs aperitiu convidats)
    - Cerimònia de benvinguda acordada amb La Molina i el Director Tècnic (parlaments, aperitiu per convidats, focs artificials,...)
    - Cloenda i festa de voluntaris.
- Cursar tots els permisos necessaris per a les proves.
- Activar tots els temes relacionats amb les reserves d'allotjament.
- Activar la persona corresponent a la Secretaria Tècnica, que haurà d'estar present a l'estació de muntanya sota el comandament mancomunat del Director Tècnic de la competició i l´adjudicatari.
- Activar totes les gestions necessàries de la Secretaria Tècnica, en especial les vinculades a reserves, informació i inscripcions.
- Activar la persona corresponent a la Coordinació del Màrqueting i Comunicació dels Campionats del Món, que es trobarà sota el comandament mancomunat del Director Tècnic de la competició i l'adjudicatari.

- Iniciar tots els temes relacionats amb la promoció i visibilitat de l'esdeveniment, mitjançant l'actualització dels dissenys, notes de premsa, material promocional, branding, serveis de traducció i publicacions online i en premsa.
- Preveure, organitzar i preparar els espais físics necessaris per a les zones de:
    - Sortida i arribada.
    - Inauguració.
    - Lliurament de premis.
    - Reunió de capitans d'equip.
    - Reunions tècniques.
    - Punt de recepció de participants, punt d'informació i lliurament dorsals i obsequis esportistes.
    - Festa de cloenda.
    - Espai de voluntaris.
    - Carpa de serveis mèdics de curses.
- Assistir a les reunions que es convoquin de La Molina sigui del Comitè Organitzador, del Comitè Operatiu, presentacions públiques de l'esdeveniment o qualsevol altre necessària.
- Presentar per aprovació i control de La Molina el Pla integral de Comunicació i Màrqueting dels Campionats del Món, i activar-lo un cop aprovat. El Pla consensuat amb la ISMF a presentar haurà d'incloure les publicacions, xarxes socials i el material promocional i de branding.

4.2 BLOC 2: EXECUCIÓ

Els serveis que composen el conjunt d'accions a realitzar per dur a terme l'execució dels Campionats del Món són com a mínim els que es defineixen a continuació:

- Marcar i condicionar tots els itineraris de cadascuna de les curses dels Campionats mitjançant el material oficial de les competicions que aportarà l'adjudicatari.
- Vetllar per la ubicació i preparació de les zones especials de cada itinerari, fent èmfasi especial en les plataformes de transició de les proves.
- Planificar i organitzar l'arribada de tot el material de cursa propi i d'altres.
- Posar en marxa el programa de muntatge de totes les instal·lacions operatives i de curses.
- Muntar i desmuntar les diferents àrees de les curses:
    - Arcs volumètrics.
    - Xarxa perimetral.
    - Espais publicitaris.

- Plataformes de canvis i transicions.
- Senyalització de curses i serveis.
- Carpes de serveis.
- Avituallament.
- Espais reservats per a participants i tècnics.
- Zona restringida de cronometratge.
- Equips de so, música (DJ) i àrea speakers.

- Ubicar tot el personal professional i voluntaris en les seves zones d'actuació segons la següent relació de mínims:

ÀREA	Nombre de persones
Traçadors	2
Muntadors	10
Secretaria	3
Serveis d'allotjament i restauració	3
Informació	2
Controls de pas i transicions	15
Cerimònies i protocol	1
Serveis de premsa (ISMF)	1
Control accessos	4
Magatzem	1
Serveis mèdics	2
Tècnics de so i llum	1
Speaker Local	1
"Xaperons" Antidoping	4

- Preparar, difondre i executar els "briefings", diaris per a les reunions de capitans conjuntament amb el Director Tècnic de La Molina i ISMF.
- Reunir-se quan sigui necessari o es requereixi amb el Director Tècnic de La Molina, Delegat Tècnic ISMF, el Jurat de Competició i amb tots els oficials i tècnics que requereixin els reglaments.
- Executar les cerimònies segons els guions realitzats i aprovats del Bloc I.
- Actualitzar diàriament tota la informació necessària que estarà continguda en el pla de comunicació dels campionats.
- Posar tots els mitjans humans i tècnics establerts per al bon desenvolupament de les competicions i de les activitats establertes.

- Disposar, a peu d'estació, d'una ambulància medicalitzada, un metge i dos tècnics sanitaris durant els dies de les proves.
- Disposar i condicionar els espais necessaris per a la realització dels controls "anti dopping" segons la normativa establerta per la ISMF i facilitar el personal per fer de "xaperons" a la ISMF en cas de ser necessari.
- Fer efectius el premis en metàl·lic i o espècies segons tarifa ISMF i acordats per La Molina.
- Distribuir les acreditacions, els dorsals/chip, les bosses de corredors i tota la documentació associada.
- Muntatge i desmuntatge de la Race Office a la ubicació i amb el format que s'acordi amb La Molina.

4.3 BLOC 3: TANCAMENT ADMINISTRATIU I DOCUMENTAL.

Els serveis que composen el conjunt d'accions a realitzar per dur a terme el tancament administratiu i documental dels campionats són com a mínim els que es defineixen a continuació:

- Liquidar i presentar tots els expedients comptables i administratius relatius a l'activitat de la prestació dels serveis realitzats.
- Redactar i presentar una memòria de tota l'activitat desenvolupada en l'àmbit dels serveis continguts en el contracte.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Els Campionats del Món Joves de la ISMF 2027 tindrà una durada formal de cinc dies; de dimecres a diumenge.

La data prevista en el calendari internacional ISMF és del 3 al 7 de març de 2027.

Els serveis a prestar definits per blocs en l'apartat anterior es poden desglossar en 3 unitats temporals durant la vigència del contracte:

- **Bloc 1:** Des de la formalització del contracte fins al 17 de febrer de 2027 per a la preparació general.
- **Bloc 2**: Des del 18 de febrer de 2027 fins al 9 de març de 2027, previst per l'execució (20 dies naturals).
- **Bloc 3**: Des del 9 de març 2027 fins al 6 d'abril 2027, previst pel tancament administratiu i documental. Es valorarà una reducció del termini previst per el tancament administratiu i documental (36 dies naturals).

La relació de serveis definits per a cadascun dels blocs que composen l'execució del contracte s'han de considerar mínims podent-se incrementar les prestacions a realitzar d'acord amb el que sol·licitin els responsables de l'ISMF durant la vigència del contracte.

En el cas d'increment de les prestacions a realitzar s'atendrà amb la partida de serveis imprevistos prevista en el pressupost de licitació.

Serà responsabilitat de l'Adjudicatari fer-se càrrec de qualsevol dany, material o personal, a tercers, inclòs La Molina, pels seus actes o omissions en el desenvolupament dels serveis objecte de la present licitació.

Els serveis determinats en el present plec i ampliats a l'Annex I, són estimats, podent variar al llarg del contracte pel que fa a la previsió indicada a l'Annex II, de manera que no compromet una quantitat tancada de serveis a realitzar.

En el cas que La Molina per al correcte desenvolupament dels Campionats del Món Joves 2027 necessiti algun servei no previst a l'Annex I i II, podrà demanar un pressupost a l'adjudicatari. Si La Molina considera que aquell preu està fora del mercat, podrà sol·licitar a tres empreses un preu, per ajustar quin seria el preu de mercat. En el cas que amb aquesta proposta l'adjudicatari no ajusti el pressupost sol·licitat, La Molina podrà contractar aquell servei a un tercer, sense que aquest fet doni dret a l'adjudicatari a ser compensat o rescabalat.

A l'annex I – relació de serveis a prestar d'aquest plec hi ha la relació, definició i quantificació dels serveis a prestar, a l'annex III els preus unitaris de referència i a l'annex IV l'Organigrama on es defineixen els comandaments de la gestió operativa i organització dels campionats així com dels seus responsables directes.

5.1 CONDICIONS GENERALS

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Utilitzar en tot moment la Marca dels campionats segons indicacions de La Molina – FGC.
- Qualsevol afecció a la imatge dels Campionats haurà de ser supervisada i validada per el Responsable del contracte i el Responsable comercial de l'estació de muntanya que designarà La Molina.
- Actualitzar i aportar el contingut de la Web dels campionats.
- Fer partícip amb veu, vot i dret a veto al Responsable del Contracte i al Director Tècnic dels Campionats, personal de La Molina, en la designació i/o contractació

tant de la Secretària Tècnica com del Coordinador de MKT i Comunicació, les quals dependran directament del Director Tècnic.

- Recollir i/o endur-se tots els materials adquirits i/o utilitzats per a la consecució de l'esdeveniment (senyalística, xarxes, entre altres) sempre i quan l'estació no n'estigui interessada, doncs serà material que quedarà en propietat de l'empresa adjudicatària el qual no podrà estar a l'estació un cop finalitzats els campionats.
- L'empresa adjudicatària es compromet a seguir la normativa de la ISMF en quan a l'aparició de patrocinadors en els mitjans de l'esdeveniment, de l'aportació econòmica de cada patrocinador i en el seu defecte serà La Molina qui decidirà l'ordre d'aparició dels patrocinadors en els mitjans així com a espais de l'estació.
- L'empresa adjudicatària es compromet a donar tota la informació que necessiti disposar l'empresa encarregada de realitzar l'estudi d'impacte de la Petjada de Carboni dels campionats, tal i com s'estableix a l'Annex VI del present document.

5.2 RECEPTIU I CENTRAL DE RESERVES

L'adjudicatari realitzarà el servei de receptiu i en coordinarà les accions relacionades amb la planificació i atenció de les acreditacions, i necessitats d'allotjament, avituallament i transfers dels equips nacionals, família ISMF o altres, d'acord amb les directrius d'FGC.

L'adjudicatari haurà de destinar com a mínim una persona des de 2 dies abans de l'inici de la competició a les dependències de La Molina per l'atenció personalitzada als equips, cobraments de reserves, i facturació de les reserves si així ho indica FGC.

Haurà de ser gestionada sota l'empara d'un títol oficial d'agència de viatges.

Les inscripcions dels equips nacionals (i reserves d'allotjament) es realitzen a través d'una plataforma específica de la ISMF a la que accedeixen totes les federacions dels països que hi poden participar.

FGC es reserva com a pròpia les atribucions de central de reserves per les operacions amb marge comercial en reserves d'equips nacionals que participin a l'esdeveniment. Si bé l'anterior, l'adjudicatari en realitzarà totes les tasques de planificació, recepció i coordinació de necessitats, en tant que la única diferència respecte la resta d'operacions d'agència o reserva, n'és que la recaptació (ingrés) es liquidarà directament a FGC, qui també en carregarà amb tots els costos associats de tercers proveïdors.

Si bé l'anterior, FGC es reserva el dret de fer-ne delegació a l'adjudicatari, qui n'hauria, en aquest cas, atendre tots els costos associats a les reserves d'equips nacionals i

transferir la totalitat del marge operatiu net a FGC. En aquest supòsit, FGC en liquidarà la compensació que l'adjudicatari oferti en l'apartat de serveis discrecionals no quantificables com a percentatge de despeses generals, i en el mateix sentit que les necessitats d'allotjament sense marge comercial (sense ingrés associat) que requereixi a discreció FGC per a tercers.

Entre altres, les tasques que resultaran pròpies del servei de receptiu i coordinació de reserves serà:

- Gestionar les necessitats d'allotjament, manutenció, forfet i transport dels membres de les diferents delegacions nacionals d'acord amb les instruccions d'FGC i normativa ISMF.
- Gestió de les necessitat d'allotjament, manutenció, forfet i transport d'altres, tals com la família ISMF o altres federacions, o altres com voluntaris, patrocinadors, premsa o proveïdors diversos (en cap cas, clients o visitants de l'estació de muntanya de La Molina).
- Gestió i control de les inscripcions i acreditacions d'esportistes i altres d'acord amb les instruccions de la Direcció de La Molina, i normativa ISMF.
- Coordinar i fer el seguiment dels estàndards de qualitat en la prestació del servei, en coordinació amb els establiments proveïdors de servei i gestionant-ne les incidències que es puguin originar. En comunicarà de forma immediata a FGC qualsevol incidència que en requereixi de la seva participació.
- Proposar diferents paquets de preus amb un mínim de dies d'estada, que s'especificarà i s'adaptarà, amb les ofertes especials pels diferents equips de les federacions nacionals, a les especificacions de la ISMF. En concret i no de forma excloent d'altres:
    - Règim de mitja pensió en les diferents variants d'ocupació per habitació.
    - Dinar a l'estació durant tots els dies de durada de la competició.
    - Mínim de 200 places per equips nacionals amb un topall de preu final per persona i dia màxim en PC (inclòs dinar a l'estació) segons indicació d'FGC i seguint normativa ISMF.
    - Garantirà la disponibilitat de totes aquelles pre-reserves formalitzades fins a 30 dies abans de les competicions.
    - Garantirà l'allotjament per al col·lectiu de voluntaris i membres de l'organització.
- Facturar els serveis amb marge comercial en nom d'FGC, si aquest ho requereix, i gestionar les tramitacions de cobraments a través de l'agència de La Molina.
- Seguiment i validació dels serveis prestats per tercers en relació a les necessitats de contractació que requereixi FGC (bàsicament establiments hotelers, proveïdors de serveis de restauració i coordinació de necessitats

de transport intern o shuttles discrecionals), validant-ne les factures de proveïdors que per aquest concepte es puguin
- Coordinar el personal d'hospitality que es requereixi.
- Presentació d'una memòria o informe resum a la finalització de l'esdeveniment.

L'empresa haurà d'assegurar que l'àmbit de contractació de l'allotjament (establiments hotelers) i avituallament (restauradors a peu de pista) i qualsevol petició que provingui dels equips nacionals compleix la normativa i requisits establerts per la ISMF en quant a tipus d'allotjament i preu.

Els preus dels serveis hotelers, de restauració o transport per equips nacionals i família ISMF, seran negociats i establerts per FGC, i per aquest concepte, l'adjudicatari no podrà percebre cap altre compensació econòmica que l'establerta pel desenvolupament del servei de receptiu més el percentatge de despeses generals d'adjudicació que oferti en l'apartat de serveis no quantificables, aplicat als costos per serveis hostelers sense marge comercial que requereixi FGC, és a dir, i bàsicament patrocinadors, representació institucional o tècnics i personal de la ISMF, doncs per la resta, correran a càrrec de l'adjudicatari sense altra compensació per part d'FGC.

5.3 RECAPTACIÓ

La gestió de la recaptació dels preus de les inscripcions a la competició establerts per l'ISMF serà realitzada per l'empresa adjudicatària del contracte. L'adjudicatària farà la gestió de la facturació a les persones i entitats inscrites mitjançant l'aplicació informàtica que aquesta proposi, a la que es facilitarà l'accés de la persona responsable del contracte en tot moment. El contractista no podrà recaptar cap concepte que no estigui previst en els preus establerts per l'ISMF i tota la gestió dels ingressos haurà de quedar reflectida a l'aplicació.

Les inscripcions es realitzen a través d'una plataforma específica de la ISMF a la que accedeixen totes les federacions dels països que hi poden participar.

El preu de les inscripcions vindrà donat pel topall que pugui establir la ISMF per a cada categoria i serà marcat pel Comitè Organitzador.

Els preus unitaris establerts pel Comitè Organitzador seran inamovibles i tindran el tractament de Tarifa Oficial.

Sota el concepte de Inscripcions Oficials no es podrà aplicar cap preu ni tarifa no contemplada en les que hagin estat aprovades.

La recaptació s'ingressarà directament en un compte restringit d'FGC, a indicació del responsable del contracte. Aquest ingrés s'efectuarà 60 dies després del tancament de les inscripcions a les competicions. L'adjudicatari facilitarà el detall de les inscripcions ingressades presentant un llistat dels ingressos classificats segons els conceptes facturats, cobrats, impagats, pendents de cobrament o similar en qualsevol moment, i l'adjudicatari s'obliga a facilitar-los en el termini màxim d'una setmana si el responsable del contracte ho sol·licita.

5.4 AFECCIONS A LES INSTAL·LACIONS

Els serveis s'executaran dins l'àmbit esquiable de l'estació de muntanya de La Molina, durant l'època d'explotació hivernal de l'estació, molt a prop del Parc Natural del Cadí Moixeró. Caldrà garantir la màxima protecció de l'entorn per evitar malmetre'l i reduir les afectacions a la dinàmica de les activitats i instal·lacions de l'entorn.

Es tindran en compte els següents aspectes:

- Els serveis s'hauran de compatibilitzar amb les condicions abans esmentades i no serà objecte de reclamació qualsevol impediment als treballs derivats per aquestes causes.
- S'hauran de preveure i dur a terme totes les mesures de protecció i seguretat de totes les àrees de fora de la zona d'afecció per cadascuna de les competicions que es poguessin veure malmeses per l'execució de les mateixos. L'adjudicatari assumirà els costos de reparació o reposició que es puguin derivar de l'execució dels serveis.
- Durant l'execució del servei s'haurà de minimitzar les possibles afectacions acústiques, de contaminació de l'aire i de fluids, així com de trànsit i del medi ambient que puguin afectar l'entorn.
    - L'adjudicatari serà el responsable de la gestió dels residus generats durant els serveis de muntatge i desmuntatge, fen especial menció a la recollida de tots els elements d'abalisament de cadascuna de les competicions, així com dels punts d'avituallament.
    - L'adjudicatari es compromet un cop finalitzada cadascuna de les competicions a realitzar una batuda de recollida de residus, per deixar les zones de les competicions en les condicions inicials.
- L'adjudicatari haurà de minimitzar al màxim l'impacte en tot l'entorn de l'àmbit del servei complint amb totes les directrius de la direcció dels treballs, el plec tècnic i el document adjunt de coordinació d'activitats empresarials (recull de normes de caràcter ambiental i de seguretat d'obligat compliment per a

empreses de serveis i obres) per tal de no originar molèsties als clients de l'estació de muntanya de La Molina i l'explotació diària de la mateixa.

- Els tancaments de la zona de la competició, la ubicació i condicions de les àrees d'arribada, sortida, avituallament i transfer, els horaris de treball, el transport dels materials i tot el conjunt d'actuacions que puguin originar molèsties als clients que visiten l'estació de muntanya de La Molina hauran de ser prèviament aprovades per La Molina i hauran de complir amb totes les mesures i requisits de la propietat per minimitzar qualsevol impacte.
- Es tindrà màxima cura amb la imatge, ordre i neteja de totes les zones de la competició, minimitzant al màxim qualsevol afectació.

L'adjudicatari serà l'únic responsable dels incompliments que es produeixin en matèria de medi ambient.

L'adjudicatari declara conèixer i es compromet a respectar i aplicar totes les prescripcions exposades en aquest plec que no seran objectes de cap reclamació econòmica.

5.4.1 Compatibilitat del servei amb La Molina

Els treballs hauran de respectar les activitats que normalment es desenvolupen en les proximitats de l'espai, a l'igual que els horaris d'accés que estiguin establerts; Els canvis en l'ordre d'execució i horari dels treballs que, per aquest motiu, introdueixi La Molina, no implicaran compensacions econòmiques al contractista.

No serà objecte de reclamació qualsevol impediment en els treballs derivats de la compatibilitat en l'espai o en el temps de les tasques a realitzar amb altres contractistes o amb personal propi de La Molina, que puguin estar treballant a la mateixa zona, bé sigui per obres de La Molina o d'administracions competents o altres contractes.

El programa de realització dels treballs, horaris i càrregues i descàrregues hauran d'ésser planificats conjuntament amb La Molina, i la programació detallada s'executarà amb 8 dies d'antelació.

A més dels documents que formen part de l'oferta, i independentment dels mateixos, seran d'obligat compliment totes les ordres i documentació complementària o aclaridora, facilitades per La Molina a través del Responsable del Contracte.

5.5 MITJANS MATERIALS

L'adjudicatari disposarà dels seus mitjans propis per l'execució del servei, inclòs el transport de materials. En el cas que necessiti utilitzar materials o altres equipaments de les instal·lacions de La Molina, l'adjudicatari es farà càrrec del cost econòmic que estableixi La Molina per l'ús de les mateixes i de qualsevol modificació de la instal·lació.

Els costos de tota la maquinària i mitjans, ja sigui bàsics o auxiliars, per a realitzar el servei estan inclosos a l'import de licitació.

L'adjudicatari no podrà reclamar si, en el curs del servei i per l'acompliment de les condicions exigides per l'ISMF, es veiés obligat a augmentar la importància dels mitjans humans o de maquinària, dels equips o de les plantes i dels medis auxiliars, en qualitat, potència, capacitat de producció o en nombre, o a modificar-lo respecte de les seves previsions.

Totes les despeses que s'originin pel compliment del paràgraf anterior, es consideraran incloses en el pressupost de licitació i, en conseqüència, no seran abonades separadament, malgrat expressa indicació en contrari que figuri a l'oferta acceptada per La Molina.

Tots els costos derivats del trasllat de material, maquinària o treballadors a la zona de servei aniran a càrrec l'adjudicatari.

Per disposar d'un eficaç servei de socorrisme durant el transcurs de les proves del campionat, La Molina i l'adjudicatari es coordinaran per tal que l'equip de pisters socorristes de l'estació es trobi en localitzacions específiques per atendre les eventuals necessitats del servei de socorrisme i rescat.

5.6 GESTIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari delegarà les tasques de comunicació amb La Molina al Director Tècnic de la Competició, designat per La Molina - FGC. Aquest interlocutor assumirà també les tasques de coordinació i direcció de les empreses subcontractades, de seguiment de pla de treball,...etc.

Els treballs que calguin fer en horari nocturn, festius i caps de setmana o en altres condicions especials es troben inclosos en l'import de licitació, i no podran ser objecte de reclamació per part de l'adjudicatari.

Els horaris de treball hauran de ser consensuats amb La Molina per tal de minimitzar qualsevol molèstia a l'entorn.

L'adjudicatari haurà d'estar degudament qualificat a nivell tècnic per a dur a terme aquestes tasques i acreditar la seva experiència en treballs similars. Haurà de disposar dels mitjans necessaris (telèfons o aparells de ràdio portàtils) per assegurar la comunicació permanent amb La Molina i la mínima afectació al servei de l'estació de muntanya de La Molina.

L'empresa adjudicatària es compromet que durant l'execució del contracte:

- Disposarà d'un mínim de **25** voluntaris que hagin superat el curs de formació específic referit a la tasca de CONTROLS de competició.
- La totalitat del personal haurà superat els cursos de formació de voluntaris en els nivells que es definiran en funció de la tasca que desenvoluparà.

Aquests cursos de formació seran impartits per l'empresa adjudicatària.

Tot el conjunt d'horaris i operacions de càrrega, transport i descàrrega i d'apilament de materials hauran de seguir les directrius de caràcter ambiental i seguretat que La Molina apliqui en el moment de vigència del contracte. El servei s'haurà de realitzar acomplint els criteris ambientals i els requeriments generals i específics per a proveïdors i subcontractistes que s'adjunten a quest plec com Annex X – Política d'FGC Turisme o altres sistemes/distincions de qualitat que disposi l'estació.

Serà d'obligat compliment tota la normativa vigent de Seguretat, aplicable al contracte objecte de la present licitació. L'adjudicatari disposarà de tots els permisos i llicències necessàries per a la prestació del servei, així com l'acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

5.7 SEGUIMENT DEL SERVEI

El desenvolupament i característiques del servei es realitzaran d'acord amb els requisits establerts en aquest Plec i les instruccions de La Molina.

La interlocució administrativa en relació a la gestió de factures, pagaments i recaptació es farà directament amb La Molina.

A més dels documents que formen part de l'oferta i independentment dels mateixos, seran d'obligat compliment totes les ordres i documentació complementària o aclaridora, facilitades per La Molina.

El servei es facturarà en base certificacions, dels serveis efectivament prestats prèvia presentació de factures abonades per part de l'adjudicatari als seus proveïdors, emeses per el Responsable del contracte i un cop siguin recepcionats parcialment els albarans.

El servei es donarà per finalitzat en el moment de la signatura de l'acta de recepció final, en aquest moment s'entrarà en termini de garantia, establert en 6 mesos des de la data de signatura. Qualsevol desperfecte, danys, o omissió detectat durant el

període de garantia, l'adjudicatari, garantirà les correccions necessàries, sense possibilitat de demanar contraprestació econòmica a La Molina.

5.8 ALTRES CONDICIONS

Vigilar, sota la seva responsabilitat i cost, l'àmbit del servei i el material emmagatzemat, descartant-se els materials deteriorats durant aquest emmagatzematge.

Senyalitzar les instal·lacions amb abalisament i tanques de protecció adequades, a efectes de seguretat de trànsit de persones i vehicles, tot observant les disposicions legals d'aplicació i les que resultin de la prudent apreciació del propi adjudicatari i sota la seva responsabilitat.

L'adjudicatari tindrà especial cura en respectar les condicions ambientals i per a l'entorn natural de les zones afectades per al servei. En aquest sentit estarà obligat a:

- Minimitzar el soroll o la seva afectació (horaris, pantalles,...etc).
- Evitar tota mena de fums (especialment els derivats petroquímics o tòxics).
- Eliminar els residus generats pels treballs conduint-los a un abocador autoritzat.
- L'adjudicatari complirà la normativa legal existent, generalment i particularment, a la localitat de treball relativa al medi ambient.

L'adjudicatari serà l'únic responsable dels incompliments que es produeixin en matèria de medi ambient.

Els treballs efectuats per l'adjudicatari, modificant allò prescrit en els documents de l'oferta aprovada sense la deguda autorització, a més a més de no generar cap abonament a l'adjudicatari, hauran de ser retirats o desmuntats al seu càrrec. L'adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis que per aquesta causa puguin derivar-se.

També aniran a càrrec l'adjudicatari l'execució dels treballs que La molina rebutgi com a defectuosos.

L'adjudicatari haurà de fer-se càrrec de qualsevol dany, material o personal, a tercers, inclòs La Molina, pels seus actes o omissions en el desenvolupament dels treballs objecte de la present licitació.

Un cop adjudicat el contracte i a requeriment de La Molina, l'adjudicatari haurà d'aportar certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals de cadascuna de les persones de la seva plantilla que hagin de prestar els serveis objecte d'aquesta licitació, de conformitat amb la normativa vigent.

En aquest sentit s'acompanya com a Annex VII, l'autorització de cessió de dades personals i el deure d'informació de l'article 14.5 del RGPD per tal que l'empresa adjudicatària recavi el consentiment exprés de cadascuna de les persones de la seva plantilla.

Durant l'execució del contracte, La Molina vetllarà per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI.

5.9 CONDICIONS DE QUALITAT I MEDI AMBIENT

Els serveis s'hauran de realitzar acomplint els criteris ambientals i els requeriments generals i específics per a proveïdors i subcontractistes que s'adjunten a quest plec com Annex X – Política d'FGC Turisme així com els criteris que s'estableixin per altres sistemes/distincions de qualitat que disposi l'estació.

Els serveis s'executaran dins l'àmbit de l'estació de muntanya de La Molina, amb cert grau de funcionament tot l'any, molt a prop del Parc Natural del Cadí Moixeró. Caldrà garantir la màxima protecció de l'entorn de la zona dels serveis per evitar malmetre'l i reduir les afectacions a la dinàmica de les activitats i instal·lacions de l'entorn.

L'adjudicatari tindrà especial cura en respectar les condicions ambientals i per a l'entorn natural de la zona de servei. En aquest sentit estarà obligat a:

- Minimitzar el soroll o la seva afectació (horaris, pantalles,...etc)
- Evitar tota mena de fums (especialment els derivats petroquímics o tòxics).
- Eliminar els residus generats pels treballs conduint-los a un abocador autoritzat. La Molina podrà sol·licitar la documentació de la correcta gestió dels residus.
- L'adjudicatari complirà la normativa legal existent, generalment i particularment, a la localitat de treball relativa al medi ambient.

L'adjudicatari serà l'únic responsable dels incompliments que es produeixin en matèria de medi ambient.

Així mateix, i seguint la línia estratègica empresarial cap a un futur de "residu zero", és voluntat de tots els centres turístics d'FGC Turisme realitzar una gestió amb perspectiva de generar el mínim residu, i apostar per mesures de reutilització i valorització, per tant, cal exigir la generació mínima de residus en origen, i per aquest motiu es demanarà als proveïdors de subministrament i serveis que els embalatges siguin retornables i/o reutilitzables; així, es recomana al subministrador, en la mesura del possible, utilitzar

embalatges reciclables o de baix impacte ambiental, evitant en la mesura del possible la utilització de plàstics.

Tanmateix des d'FGC Turisme es farà el seguiment periòdic adequat perquè l'acompliment es faci efectiu.

5.10 DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CESSIÓ DEL DRET D'EXPLOTACIÓ DE LA PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tot el material que es lliuri a La Molina, sigui en el suport que sigui, està subjecte a la Llei de Propietat Intel·lectual (Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual).

En atenció a la citada normativa, l'adjudicatari queda obligat a subscriure el corresponent contracte de cessió d'explotació dels drets d'autor del material que cedeixi a FGC. El model de contracte serà annexat al plec administratiu i en serà part integrant.

En el cas que canviés la normativa durant l'execució del contracte, la nova normativa se subrogaria en el lloc de la citada en el present document, a tots els efectes.

5.11 REGULACIÓ EN MATÈRIA DE CESSIÓ DE DRETS D'IMATGE I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

5.11.1 CESSIÓ DRETS D'IMATGE

En compliment del 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 i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament General de Protecció de Dades) i de la Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, caldrà que el proveïdor hagi obtingut de totes i cadascuna de les persones físiques, identificades i identificables, el consentiment exprés per a la cessió dels seus drets d'imatge i el consentiment per al tractament de les seves dades personals, havent de certificar a FGC aquest fet mitjançant una declaració responsable conforme disposa de tots i cadascun dels consentiments de les persones interessades.

En atenció a l'anterior, s'acompanya annexat en el plec tècnic a l'annex VIII i IX com a part integrant del mateix (i) el model d'autorització de la cessió de drets a tercers entre l'adjudicatari i la persona interessada i (ii) el model de declaració responsable que haurà de signar l'adjudicatari a petició de La Molina conforme disposa de totes les autoritzacions.

En el cas que canviés la normativa durant l'execució del contracte, la nova normativa se subrogaria en el lloc de la citada en el present document, a tots els efectes.

5.11.2 CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari haurà de mantenir la més estricta confidencialitat i el deure de secret respecte de tota la informació a que tingui accés amb motiu de l'execució del contracte, incloses les dades personals, de conformitat amb l'article 5 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), i la resta de normativa aplicable. Aquesta obligació subsistirà fins i tot després de la finalització del contracte.

L'adjudicatari garantirà que només accedeixi a la informació el personal estrictament necessari per executar el contracte. Aquest personal haurà d'estar degudament autoritzat, format i subjecte a compromisos de confidencialitat, i l'adjudicatari respondrà del compliment d'aquestes obligacions.

En finalitzar la prestació dels serveis, i sens perjudici dels terminis legals de conservació que siguin aplicables, l'adjudicatari haurà de retornar a FGC o suprimir, segons les instruccions d'FGC, totes les dades personals, la informació i els suports que les continguin, incloses les còpies existents, i acreditar-ne la supressió quan li sigui requerit.

Quan l'execució del contracte impliqui el tractament de dades personals per compte d'FGC, FGC tindrà la condició de responsable del tractament i l'adjudicatari actuarà com a encarregat del tractament. La relació s'haurà de formalitzar mitjançant el corresponent acord d'encàrrec del tractament, amb el contingut mínim exigit per l'article 28.3 del RGPD i l'article 33 de la LOPDGDD, en el qual s'especificaran, entre d'altres, l'objecte, la durada, la naturalesa i la finalitat del tractament, els tipus de dades personals, les categories de persones interessades i les obligacions i drets de les parts.

L'adjudicatari tractarà les dades personals únicament seguint instruccions documentades d'FGC i exclusivament per a les finalitats vinculades a l'execució del contracte. No podrà destinar-les a finalitats pròpies, comunicar-les a tercers ni efectuar transferències internacionals sense autorització i sense complir els requisits legals aplicables. Així mateix, assistirà FGC, en la mesura que sigui possible, en l'atenció dels drets de les persones interessades i en el compliment de les obligacions previstes als articles 32 a 36 del RGPD.

L'adjudicatari adoptarà les mesures tècniques i organitzatives adequades al risc, d'acord amb l'article 32 del RGPD, per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència dels sistemes i serveis de tractament, així com la recuperació de la informació i la verificació periòdica de l'eficàcia de les mesures. També garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat i actuïn exclusivament dins l'àmbit de les funcions encomanades.

L'adjudicatari comunicarà a FGC, sense dilació indeguda i tan aviat com en tingui coneixement, qualsevol violació de la seguretat de les dades personals, amb la informació necessària perquè FGC pugui complir els articles 33 i 34 del RGPD. Igualment, posarà a disposició d'FGC la informació necessària per acreditar el compliment de les seves obligacions i permetrà les auditories o inspeccions que resultin raonables.

L'adjudicatari no podrà subcontractar operacions de tractament de dades personals sense l'autorització prèvia, específica o general, i per escrit d'FGC. El subencarregat quedarà sotmès, mitjançant contracte o altre acte jurídic, a les mateixes obligacions de protecció de dades que l'adjudicatari, la qual continuarà essent plenament responsable davant d'FGC del compliment d'aquestes obligacions. Si l'adjudicatari determina les finalitats i els mitjans del tractament al marge de les instruccions d'FGC, serà considerada responsable del tractament respecte d'aquell tractament. L'incompliment d'aquesta clàusula donarà lloc a les responsabilitats i conseqüències previstes a la normativa aplicable i al contracte, inclosa, si escau, la indemnització dels danys i perjudicis acreditats.

5.12 CODI DE CONDUCTA

L'adjudicatari s'haurà d'adherir per escrit al Codi de Conducta de Protecció davant la Violència Sexual contra la Infància i Adolescència de FGC-annex 11- garantint-ne en tot moment el seu compliment. L'adjudicatari serà el responsable de garantir aquesta adhesió i custodiar els registres. En cas d'incompliment del codi, FGC podrà requerir la substitució immediata de la persona afectada (o aplicar les mesures contractuals previstes).

ANNEX I – RELACIÓ SERVEIS A PRESTAR

SERVEIS ISMF

Contemplen tots aquells serveis que depenen directament de la Federació Internacional d'Esquí de Muntanya (ISMF) i que se n'ha de fer càrrec la organització dels campionats. D'aquesta manera engloba:

- Premis en metàl·lic i en espècie, l'adjudicatari abonarà als guanyadors de cadascuna de les proves la quantitat indicada segons tarifa oficial de la ISMF, amb màxim 15 dies després de la realització de la competició.
- Hosting Fee: inclou els següents conceptes:
    - Inscripció al Calendari ISMF, l'adjudicatari abonarà a la ISMF la quantitat segons tarifa corresponent a la Inscripció
    - Controls diaris preventius, l'adjudicatari s'encarregarà de la gestió, contractació i abonament dels controls diaris preventius en cas de ser necessaris.
    - Gestions d'implementació del campionat, gestió dels rànkings i registres on-line.
    - Desplaçament i dietes ISMF, l'adjudicatari abonarà els desplaçaments i dietes de la ISMF prèvia presentació de les despeses o inclús les podrà gestionar a través de la pròpia central de reserves fent-se càrrec de totes elles.
- Allotjament personal ISMF i allotjament serveis que depenen de ISMF, l'adjudicatari es farà càrrec de l'allotjament de tot el personal de l'ISMF així com d'aquelles empreses o autònoms escollides per la ISMF necessàries per a la correcta realització dels campionats.

SERVEI MITJANS HUMANS

Per a la consecució de les necessitats operatives, de gestió, organització i desenvolupament dels Campionats del món joves La Molina 2027, es preveuen les següents necessitats de personal per part de l'empresa adjudicatària:

- BLOC I – PREPARACIÓ GENERAL: es contempla un total de 30 dies de servei que inclouen:
    - 1 persones amb una dedicació del 100 % (Secretaria Tècnica)
    - 1 persona amb una dedicació del 73 % (Coordinador MKT i comunicació)
    - 2 persones amb una dedicació del 30 %
- BLOC II – EXECUCIÓ: es contempla sobre un total de 10 dies de servei que inclouen:
    - 11 persones amb una dedicació del 100%
- BLOC III – TANCAMENT ADMINISTRATIU: es contempla sobre un total de 20 dies de servei que inclouen:
    - 2 persones al 100%

El personal mencionat en els punts anteriors haurà d'estar adscrit al contracte tal i com s'especifica a la solvència tècnica (director/a operatiu/va, 2 traçadors i 2 tècnics esportius especialistes), a excepció de la Secretaria Tècnica (persona amb dedicació sempre al 100%), el Coordinador de MKT i comunicació i els 4 ajudants necessaris en l'execució del Bloc II, els quals abans de ser nombrats haurà de ser validada per el Director Tècnic (La Molina) i si l'empresa adjudicatària no disposa del perfil necessari el Director Tècnic participarà al procés de selecció de la mateixa amb veu, vot i dret a veto.

SERVEIS I SUBMINISTRAMENTS MITJANS MATERIALS

Els mitjans materials que es preveu siguin necessaris per el correcte desenvolupament del contracte són els següents:

- Furgonetes per transports de material.
- Equips radiofònics per a la comunicació interna durant les proves dels campionats.
- Moto de neu amb pilot per al transport de material i personal dins de l'estació d'esquí.
- Bossa del corredor que inclogui un obsequi o detalls per als participants.
- Allotjament voluntaris amb Pensió Completa de fora de la Comarca.
- Subministrament d'equipament tèrmic per al personal, els voluntaris i els integrants de La Molina i/o FGC directament relacionats amb l'esdeveniment. En cas que La Molina aconsegueixi un patrocinador per aquest subministrament

l'adjudicatari no haurà de realitzar les gestions corresponents, per tant no ho facturarà i no tindrà dret a ser compensat ni rescabalat.

MARKETING I COMUNICACIÓ

La correcta comunicació i accions de promoció de l'esdeveniment dels Campionats del món Joves 2027, necessiten en primera instància del desenvolupament i aprovació per part de La Molina d'un pla de comunicació i promoció per aconseguir el ressò mediàtic d'organitzar una prova internacional, d'acord amb les accions que es portaran a terme des de la pròpia ISMF. El Pla haurà de contemplar com a mínim les següents accions de comunicació i promoció:

- Coordinació i gestió amb la ISMF de les publicacions en premsa.
- Coordinació i gestió amb la ISMF de les xarxes socials.
- Gestió dels serveis de traduccions, en castellà i anglès, necessaris per a la cobertura de tot l'àmbit de l'esdeveniment.
- Coordinació i gestió amb la ISMF de la realització de reportatges fotogràfics i audiovisual per tal de disposar de resums de les proves així com de vídeos de promoció, per a enviar a les televisions i a mitjans online.
- Actualització del disseny propi per l'esdeveniment, per tal de subministrar tot el marxandatge, branding i material promocional (roll ups, etc...)

A l'Annex II es detalla minuciosament tots els serveis que inclouen els serveis de màrqueting i comunicació.

ALTRES SERVEIS

El correcte desenvolupament dels Campionats del Món 2027, necessiten de la realització dels següents serveis addicionals als mitjans humans i materials inclosos en els apartats anteriors. A continuació es descriuen i defineixen les necessitats mínimes que hauran de composar els serveis a prestar:

- Servei de receptiu i gestió de l'allotjament: Haurà de fer les tasques segons s'informa en el punt 5.2 i 5.3 del Plec.
- Cronometrador: Haurà de fer les tasques de cronometratge segons normativa i requisits ISMF per les 4 proves. També inclourà la prova Open de la modalitat vertical.
- Ambulància Medicalitzada amb 2 Tècnics i un metge: Haurà d'estar present a l'estació d'esquí en totes les competicions.
- Cerimònia inauguració + Entrega de premis de les 4 proves + aperitiu per 200 persones: L'adjudicatari haurà de proposar un guió de la cerimònia el qual haurà de ser aprovat i consensuat amb La Molina. Aquest servei inclou a més a més de la proposta de guió, la gestió i execució de la cerimònia i l'aperitiu.

- Trofeus i Flower Ceremony: L'Adjudicatari haurà de proporcionar els trofeus i l'obsequi de la Flower Ceremony segons reglament ISMF d'acord amb La Molina i els trofeus per la cursa Open Vertical segons normativa FEEC.
- Race Office i Team Captains Meeting (TCM): Adeqüació dels espais de race office i TCM amb les taules, cadires, i per fer les presentacions oportunes.
- Senyalística i eines per al marcatge de les curses: Segons normativa ISMF la cursa haurà d'estar degudament senyalitzada i balisada pel seu correcte desenvolupament. Aquest punt també engloba el balisatge dels accessos i punts informatius.
- Carpes de Serveis: Les carpes de serveis hauran de dur ancoratges específics per a la seva instal·lació i subjecció segura damunt la neu, seran de color blanc sense logotips ni informació visible de cap marca comercial i tindran unes dimensions mínimes de 3 x 3 metres cada carpa. Serviran com a Teams Àrea/Village durant la prova.
- Àrea Voluntaris: Adequació de l'Àrea de Voluntaris com a punt de reunió i espera de tots els voluntaris. Aquesta àrea estarà degudament adaptada i condicionada a les necessitats del personal. Calefacció, menjar i beure.
- Captació i formació d'un mínim de 25 voluntaris: amb les corresponents certificacions d'aptituds formatives correctament assolides mitjançant certificacions emeses per l'empresa formadora.
- Equip de so, il·luminació, pantalla i tècnics: Inclou els equips de so, il·luminació i tècnics necessaris per a la correcta realització de totes les cerimònies (inauguració, entregues florals, entregues de premis, entre altres).
- Speaker i DJ proves: L'adjudicatari haurà de proporcionar el servei d'un speaker local de parla catalana, castellana i anglès amb coneixement actual de l'esport de l'esquí de muntanya. També proporcionarà animació musical durant l'esdeveniment.
- Pla de seguretat: Elaboració del Pla de seguretat de l'esdeveniment atenent normatives vigents dels diferents agents implicats. (FGC-La Molina, Ajuntament d'Alp, Cos de Mossos d'Esquadra, Cos de Bombers, Cos d'Agents Rurals, Serveis d'Emergències i ISMF) i publicar-ho a la "plataforma Hermes".
- Pla mediambiental i de sostenibilitat: Elaboració i execució del Pla mediambiental segons especificacions de la ISMF (www.ismf-ski.org/webpages/official-texts/sport-regulations/) i entrega de la documentació "ISMF Sustainability Report" un cop finalitzats els campionats.
- Avituallament, Equips, Organització: L'adjudicatari aportarà l'avituallament, seguint les recomanacions ISMF, dels esportistes a la zona de sortida i arribada de les curses i durant la competició quan el reglament de la ISMF així ho exigeixi.
- Pla d'acreditació: L'adjudicatari prèviament consensuat amb La Molina, gestionarà el Pla d'Acreditacions. Aportarà i distribuirà el lanyard, l'envoltori de l'acreditació i la targeta a totes les persones acreditades.

- Festa Cloenda Voluntaris: Dinar en motiu d'agraïment per a tots els voluntaris i membres ISMF.
- Avaluació impacte econòmic: Elaboració d'un informe de l'avaluació de l'impacte econòmic de l'esdeveniment segons estudi de l'impacte directe, indirecte i induït.
- Avaluació impacte petjada de Carboni: Segons el document de l'Annex VI.
- Presentació Skimo: Càtering per la presentació de l'esdeveniment als mitjans.
- Event RP Barcelona: Servei de adequació de l'espai per la presentació de l'esdeveniment als mitjans.

SERVEIS ADDICIONALS

Amb l'objectiu de garantir la flexibilitat operativa i poder atendre necessitats sobrevingudes durant l'execució del contracte, es podrà disposar d'una **bossa econòmica reservada a serveis imprevistos**.
Aquesta partida es destinarà a cobrir serveis o subministraments que, **per la seva naturalesa, quantitat o especialització, no hagin pogut ser previstos en el moment de configuració de la licitació**.
Procediment d'activació

1. **Sol·licitud formal**: FGC podrà requerir a l'empresa adjudicatària un pressupost per a la prestació d'un servei no previst al contracte inicial ni als seus annexos.
2. **Anàlisi de mercat**: Si FGC considera que el preu ofert no s'ajusta als valors de mercat, podrà **demanar almenys tres ofertes alternatives** a empreses externes per determinar un preu mitjà de referència.
3. **Opció de contractació a tercer**: En cas que l'adjudicatari no pugui o no vulgui ajustar el pressupost al preu de mercat establert, **FGC es reserva el dret de contractar directament el servei a una tercera empresa**, sense que aquest fet doni lloc a cap compensació, rescabalament o dret d'exclusivitat per part de l'adjudicatari inicial.

ANNEX II – DEFINICIÓ TÈCNICA DELS SERVEIS DE MÀRQUETING I COMUNICACIÓ

Servei de coordinació dels àmbits de treball i tasques corresponents a la funció de MKTCOM per a l'esdeveniment
Variables
Durada del servei (previ, post esdeveniment), Cobertura horària, Abast de funcions

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Disposar de recurs humà i tècnic dedicat íntegrament a l'organització de l'esdeveniment per a complementar les tasques del personal propi de l'estació
2. Coordinar l'execució de les tasques de tots els serveis i àmbits de la funció de comunicació i màrqueting per a l'esdeveniment

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Coordinació de la correcta execució de totes les tasques en els àmbits de la funció de comunicació i màrqueting per l'esdeveniment
2. Reportar a resta d'integrants de l'equip tècnic de l'organització, l'explotació i FGC si s'escau
3. Fer seguiment de la correcta execució de totes les tasques i aplicar accions de contingència en els casos en que sigui necessari

Àmbit #1 | Servei de gestió de les activitats de premsa i relacions amb mitjans, comunicació corporativa i redacció i difusió de continguts

Variables

Abast cobertura nacional + and, internacional selectiu, inclusió de informes de retorn mediàtic, coordinació presentacions i esdeveniment tipus presstrip vip.

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Maximitzar la cobertura mediàtica a nivell nacional i internacional de la celebració de l'esdeveniment, fent especial èmfasi a nivell territorial en Catalunya, Espanya i Andorra i secundàriament a França i Itàlia. S'avaluarà mitjançant informes que incloguin relació de *hits* comunicatius, valoració econòmica dels mateixos i audiència impactada.
2. Coordinar correctament totes les tasques vinculades a l'atenció dels mitjans in situ, previ a l'esdeveniment i la relació entre l'organització de la cursa, l'explotació, FGC i els eventuals altres equips desplaçats

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Redacció i execució d'un pla integral d'accions de comunicació detallat per assegurar l'acompliment dels objectius específics que inclogui accions prèvies, durant i post esdeveniment
2. Redacció d'un dossier de premsa específic per a l'esdeveniment en 3 idiomes (cat/es/en) que inclogui redaccional, fotografia i compactat imatges de vídeo i posterior difusió
3. Redacció de notes de premsa en 3 idiomes (cat/es/en) prèvies, durant i post esdeveniment i posterior difusió junt amb material audiovisual produït per altres col·laboradors
4. Coordinació i acompanyament en funció de requeriments en activitats de promoció de l'esdeveniment prèvies, durant i post esdeveniment tals com rodes de premsa, viatges amb periodistes i presentacions de caire institucional o corporatiu
5. Suport en l'execució de protocol de comunicació de crisi als altres equips dedicats
6. Gestió, coordinació i presència física a la sala de premsa de l'esdeveniment amb cobertura dels horaris habituals d'atenció a periodistes i gestió de peticions i incidències.
7. Elaboració d'un informe de rendiment de la funció de comunicació i recull de premsa d'abast territorial Catalunya, Espanya i Andorra i internacional (França i Itàlia) que inclogui premsa escrita, ràdio, televisió, internet i xarxes socials.
8. Coordinació i execució d'accions de PR amb esportistes, representants de premsa d'equips i altres responsables de la funció de comunicació d'institucions relacionades
9. Col·laboració i Coordinació amb altres col·laboradors en la organització de l'esdeveniment (producció audiovisual, equip propi explotació i FGC, equip de comunicació a xarxes socials)
10. Disposar de tots els mitjans materials i personals necessaris per a garantir l'autonomia a nivell de desplaçaments fins a i per les seus on es duu a terme l'esdeveniment i pel que fa a la realització de les tasques inherents a l'execució del servei.

Àmbit #2 | Servei de gestió de la publicitat i la promoció de l'esdeveniment

Variables

Major inversió en mitjans i fee agència que fa la planificació de mitjans. Major o menor nombre d'accions de promoció i cost associat

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Assegurar la visibilitat de l'esdeveniment a nivell nacional i internacional de la celebració de l'esdeveniment, fent especial èmfasi a nivell territorial en Catalunya, Espanya i Andorra i secundàriament a França i Itàlia.
2. Maximitzar els indicadors clau de rendiment publicitari (OTS, GRPs, COB, Impressions, Views, Audiència) dels diferents mitjans planificats
3. Maximitzar l'eficiència en l'execució del pressupost publicitari optimitzant rendiment de les campanyes en els mitjans

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Elaboració d'un pla de mitjans publicitari
2. Execució del pla de mitjans publicitari aprovat amb l'organització i FGC
3. Optimització de les accions incloses en el pla de mitjans publicitari durant la seva execució
4. Elaboració d'informes amb periodicitat mensual i recull d'accions executades i un informe final de campanya. Ambdós informes hauran d'incloure indicadors quantitatius i qualitatius i assoliment d'objectius fixats en el moment de validar el pla de mitjans
5. Coordinació amb l'equip de comunicació i premsa i de xarxes socials per al seguiment del rendiment i maximització de retorn de les accions purament publicitàries i mixtes.

Àmbit #3 | Servei de gestió de la comunicació i la comunitat a través de les xarxes socials

Variables

Major o menor intensitat en la cobertura i freqüència de publicacions així com cobertura horària de servei

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Assegurar la visibilitat a les xarxes socials de l'esdeveniment a nivell nacional i internacional de la celebració de l'esdeveniment, fent especial èmfasi a nivell territorial en Catalunya, Espanya i Andorra i secundàriament a França i Itàlia.
2. Maximitzar l'abast i interacció de les publicacions realitzades en les diferents xarxes socials
1. Acompliment de la LOPD-GDG pel que fa a la gestió dels drets d'imatge de les persones i altra normativa legal vigent d'aplicació.

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Redacció i execució d'un pla integral d'accions de comunicació a les xarxes socials detallat per assegurar l'acompliment dels objectius específics que inclogui accions prèvies, durant i post esdeveniment.
2. Producció audiovisual i multimèdia (gràfica, escrita...) requerida i adaptada al to i llenguatge de cada canal social per a la correcta execució del pla integral d'accions de comunicació a les xarxes socials

3. Suport en l'execució de protocol de comunicació de crisi als altres equips dedicats
4. Coordinació compartida amb eventuals col·laboradors externs d'accions amb influenciadors en xarxes socials
5. Elaboració d'un informe de rendiment de la funció de comunicació a les xarxes socials a la finalització de l'esdeveniment
6. Col·laboració i Coordinació amb altres col·laboradors en la organització de l'esdeveniment (equip premsa, producció audiovisual, equip propi explotació i FGC, equip de gestió publicitària)
7. Disposar de tots els mitjans materials i personals necessaris per a garantir l'autonomia a nivell de desplaçaments fins a i per les seus on es duu a terme l'esdeveniment i pel que fa a la realització de les tasques inherents a l'execució del servei.

Àmbit #4 | Servei de gestió i adequació del lloc web de l'esdeveniment

Variables

Adaptació suport web actual o creació pàgina simple versus creació *microsite* de més o menys funcionalitats i idiomes

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Habilitar un lloc web que doni servei a mode de repositori d'informació sobre l'esdeveniment per a esportistes, premsa, institucions i públic final *target* de la comunicació de l'esdeveniment.
2. Mantenir el lloc web amb la informació actualitzada en temps i forma
3. Mantenir el lloc web d'acord amb les condicions de seguretat contra atacs informàtics d'acord amb les directives específiques d'FGC en matèria de Ciberseguretat
4. Acompliment de la LOPD-GDG i la LSSI

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Actualització del lloc web amb textos, imatges i vídeos propis de l'esdeveniment.
2. Actualitzar el contingut web amb la informació de premsa, resultats de les curses, fitxers amb fotografies i d'altres continguts a petició del personal propi de l'explotació, organització de l'esdeveniment i col·laboradors.
3. Totes les tasques necessàries a nivell tècnic en coordinació amb els equips d'informàtica d'FGC i i La Molina per assolir l'acompliment dels objectius 1,2 i 3

Àmbit #5 | Servei de producció de fotografies per a la comunicació de l'esdeveniment

Variables

Catxet fotògraf, equip tècnic, Dies de producció, Llicència d'ús dels arxius i nivell exigència entregues

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Garantir la cobertura de producció fotogràfica de l'esdeveniment incloent sessions fotogràfiques de tipus reportatge fotogràfic per a totes les proves celebrades, cerimònies, ambient general a l'estació.
2. Cobertura la cobertura de necessitats de producció fotogràfica per a equip de premsa propi de organització, explotació i FGC i per a la comunicació en xarxes socials
3. Acompliment de la LOPD-GDG pel que fa a la gestió dels drets d'imatge de les persones i altra normativa legal vigent d'aplicació.

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Realitzar fins a 5 sessions de producció fotogràfica (muntatge previ esdeveniment, cursa 1, cursa 2, cerimònia dia 1, ambient i recurs general d'estació)
2. Tractament postproducció de la fotografia i enviament en diversos formats segons requeriments organització i altres equips destinats col·laboradors per a la difusió de les fotografies
3. Gestió en col·laboració amb l'organització de l'esdeveniment i l'explotació dels permisos necessaris per a l'ús i pilotatge de *drons*
4. Cessió de llicenciament d'ús de l'obra fotogràfica entregada a FGC per a la comunicació de l'esdeveniment, compartició amb tercers i explotació publicitària pròpia per a la comunicació de l'estació, incloent citació d'autoria i excloent modificació de l'obra durant un temps màxim de 3 anys des de l'inici de la difusió de l'obra.
5. Coordinació amb la resta de col·laboradors integrants de l'organització de l'esdeveniment per a la entrega en els horaris previstos necessaris per a la difusió de l'obra fotogràfica ad hoc per a les tasques de premsa i comunicació.
6. Disposar de tots els mitjans materials i personals necessaris per a garantir l'autonomia a nivell de desplaçaments fins a i per les seus on es duu a terme l'esdeveniment i pel que fa a la realització de les tasques inherents a l'execució del servei.

Àmbit #6 | Servei de producció de vídeo per a la comunicació de l'esdeveniment

Variables

Catxet productora, equip tècnic, Dies de producció, Llicència d'ús dels arxius i nivell exigència entregues

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Garantir la cobertura de producció videogràfica de l'esdeveniment incloent sessions fotogràfiques de tipus reportatge videogràfic per a totes les proves celebrades, cerimònies, ambient general a l'estació i
2. Cobertura la cobertura de necessitats de producció videogràfica per a equip de premsa propi de organització, explotació i FGC i per a la comunicació en xarxes socials
2. Acompliment de la LOPD-GDG pel que fa a la gestió dels drets d'imatge de les persones i altra normativa legal vigent d'aplicació.

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Realitzar fins a 5 sessions de producció videogràfica (muntatge previ esdeveniment, cursa 1, cursa 2, cerimònia dia 1, ambient i recurs general d'estació)
2. Tractament postproducció de la imatge i enviament en diversos formats segons requeriments organització i altres equips destinats col·laboradors per a la difusió de les fotografies
3. Producció de fins a 5 clips incloent 1 *spot* publicitari de fins a 30", 1 *trailer* de l'esdeveniment (vídeo presentació) de fins a 1', 2 clips de resum diari els dies de les curses de fins a 1' i 1 clip de tipus *aftermovie* de fins a 1'30". Tots els clips inclouran muntatge musical i en cas que hi hagués veus en off postproducció incloent sots titulat i inclusió de cartel·les d'acord amb el manual d'imatge de l'esdeveniment.
4. Producció d'un compactat d'imatges de resum en 4k i 16:9 per a l'ús propi d'FGC.
5. Gestió en col·laboració amb l'organització de l'esdeveniment i l'explotació dels permisos necessaris per a l'ús i pilotatge de *drons*
6. Cessió de llicenciament d'ús de l'obra videogràfica entregada a FGC per a la comunicació de l'esdeveniment, compartició amb tercers i explotació publicitària pròpia per a la comunicació de l'estació, incloent citació d'autoria i excloent modificació de l'obra durant un temps màxim de 3 anys des de l'inici de la difusió de l'obra.
7. Coordinació amb la resta de col·laboradors integrants de l'organització de l'esdeveniment per a la entrega en els horaris previstos necessaris per a la difusió de l'obra videogràfica ad hoc per a les tasques de premsa i comunicació.

Disposar de tots els mitjans materials i personals necessaris per a garantir l'autonomia a nivell de desplaçaments fins a i per les seus on es duu a terme l'esdeveniment i pel que fa a la realització de les tasques inherents a l'execució del servei.

Àmbit #7 | Servei de producció i realització de les cerimònies i actes de relacions públiques i institucionals amb motiu de l'esdeveniment

Variables

segons proposta de producció, inclusió de retransmissió, producció de corporis, catxet artistes, adequació espais (*outdoor*, *indoor*), sistemes de calefacció, il·luminació i so.

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Gestionar les tasques de producció, regidoria i realització de la cerimònia institucional d'inici de l'esdeveniment i les cerimònies d'entrega de premis d'acord amb els estàndards i requeriments específics de la federació esportiva competent i la pròpia organització de la cursa.

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Preproducció de l'acte incloent planificació i redacció de proposta tècnica de cerimònia institucional d'inici de l'esdeveniment i les dues cerimònies d'entrega de premis els dies de cursa segons *briefing* organització i acomplint estàndards de la federació esportiva competent.
2. Gestió integral de la contractació i posada en servei d'equips tècnics d'il·luminació, so, projecció, pantalles i altres mitjans materials i de personal necessaris per a la correcta execució dels esdeveniments
3. Gestió integral de la subcontractació de serveis de restauració, lloguer d'espais i sales i producció de materials necessaris per a l'adequació de les mateixes per a la producció dels esdeveniments.
4. Col·laboració i Coordinació amb altres proveïdors col·laboradors en la organització de l'esdeveniment (equip premsa, producció audiovisual, equip propi explotació i FGC, equip de gestió publicitària, equip de protocol) i la federació esportiva competent.
5. Disposar de tots els mitjans materials i personals necessaris per a garantir l'autonomia a nivell de desplaçaments fins a i per les seus on es duu a terme l'esdeveniment i pel que fa a la realització de les tasques inherents a l'execució del servei.

Àmbit #8 | Servei de producció creativa, adaptació i adequació de la imatge de l'esdeveniment

Variables

Inclou identitat (logotip) i imatge competició, manual i aplicacions màster bàsiques + totes les adaptacions a formats segons necessitats

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. Creació d'un logotip i imatge bàsica de l'esdeveniment que mantingui trets bàsics dels anteriors esdeveniments celebrats relacionats els darrers anys.
2. Creació d'una imatge bàsica versàtil, elegant, memorable i associable als trets bàsics d'identitat de l'estació
3. Creació d'una imatge bàsica fàcilment identificable pel col·lectiu especialitzat en la disciplina esportiva i que acompleixi requeriments de la federació esportiva competent i la pròpia organització i explotació

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Creació d'un logotip i imatge bàsica de l'esdeveniment que mantingui trets bàsics dels anteriors esdeveniments celebrats relacionats els darrers anys
2. Redacció d'un manual bàsic d'aplicació de la imatge de l'esdeveniment que inclogui definició a detall de logotip, convivències amb altres logotips, paleta de colors, tipografies i resolgui exercicis bàsics d'aplicació en papereria, cartell publicitari vertical i horitzontal, vídeo i aplicació dinàmica per a publicitat digital
3. Producció de les adaptacions necessàries de la imatge bàsica per a resoldre totes les necessitats dels equips de comunicació, premsa, publicitat i de l'explotació de l'estació.
4. Cessió de llicenciament d'ús de la creativitat entregada a FGC per a la comunicació de l'esdeveniment, compartició amb tercers i explotació publicitària pròpia per a la comunicació de l'estació, incloent citació d'autoria i modificació de l'obra durant un temps màxim de 3 anys des de l'inici de la difusió de la creativitat.
5. Entrega a FGC de tota la producció creativa i adaptacions d'estudi realitzades com a arts finals i els màsters en format editable
6. Col·laboració i Coordinació amb altres proveïdors col·laboradors en la organització de l'esdeveniment (equip premsa, producció audiovisual, equip propi explotació i FGC, equip de gestió publicitària, equip de protocol) i la federació esportiva competent.
7. Disposar de tots els mitjans materials i personals necessaris per a garantir l'autonomia a nivell de desplaçaments fins a i per les seus on es duu a terme l'esdeveniment i pel que fa a la realització de les tasques inherents a l'execució del servei.

Àmbit #9| Servei de producció d'elements d'imatge relacionats amb l'esdeveniment

Variables

unitats produïdes, cost unitari, urgència en la producció i entrega (producció de banderoles, lones, tancamicroperforada, elements físics de gran format, cartelleria).

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. La producció d'elements segons l'encàrrec de l'organització amb la qualitat i materials òptims per a l'ús d'aquests elements tenint en compte la seva col·locació a la intempèrie i en altitud
2. Aconseguir eficiència en els costos de producció
3. Assegurar entrega, emmagatzematge i distribució segons programació prevista per l'organització de l'esdeveniment
4. Aplicar on sigui possible material reciclat o provinent d'origen no contaminant

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Producció i/o impressió d'elements segons encàrrec de l'organització i/o l'explotació incloent l'enviament de mostres físiques o renders per garantir la correcta execució dels encàrrecs
2. Assessorament a l'organització i/o l'explotació sobre els materials idonis, sostenibles i tècnicament viables per assegurar la durabilitat i l'adequació a les necessitats transmeses
3. Gestió integral de la producció, transport i entrega i emmagatzematge a les dependències indicades per l'organització o explotació
4. Col·laboració amb l'organització i/o l'explotació en les tasques de distribució i col·locació dels elements produïts
5. Col·laboració i Coordinació amb altres proveïdors col·laboradors en la organització de l'esdeveniment i la federació esportiva competent.
6. Disposar de tots els mitjans materials i personals necessaris per a garantir l'autonomia a nivell de desplaçaments fins a i per les seus on es duu a terme l'esdeveniment i pel que fa a la realització de les tasques inherents a l'execució del servei.

Àmbit #10| Servei de traducció de textos

Variables

número d'idiomes, número documents que cal traduir o revisar

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. La correcta adaptació de textos jurídics, tècnics específics i generals a les necessitats requerides per l'organització o explotació
2. Aconseguir eficiència en els costos de prestació del servei

3. Assegurar entrega en termini i disponibilitat per a treballs urgents

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Traducció jurada i no jurada de textos d'àmbit jurídic i legal i de llenguatge tècnic específic
2. Traducció de textos per a usos en comunicació i actes de protocol tipus cerimònies
3. Correcció de textos preexistents i adaptació a llenguatge tècnic específic jurídic i/o tècnic de l'especialitat esportiva
4. Disposar de servei de traducció simultània per si s'escau encomanar-lo per a actes de protocol tipus cerimònies o reunions tècniques
5. Disposar de servei de interpretació per si s'escau encomanar-lo per a actes de protocol tipus cerimònies o reunions tècniques
6. Col·laboració i Coordinació amb altres proveïdors col·laboradors en la organització de l'esdeveniment i la federació esportiva competent.
7. Disposar de tots els mitjans materials i personals necessaris per a garantir l'autonomia a nivell de desplaçaments fins a i per les seus on es duu a terme l'esdeveniment i pel que fa a la realització de les tasques inherents a l'execució del servei.

Àmbit #11| Aprovisionament d'equipament tècnic personalitzat per a personal de representació

Variables

número d'equipaments, qualitat, número de peces per equipament, urgència de producció i d'entrega

Detall

Seran objectius específics vinculats a l'execució del servei:

1. La producció i entrega d'equipament tècnic tèxtil elegant, tècnic (impermeable i paravent) i que incorpori elements d'imatge que permetin identificar-lo com a uniformitat de l'esdeveniment
2. Aconseguir eficiència en els costos de producció
3. Assegurar entrega, emmagatzematge i distribució segons programació prevista per l'organització de l'esdeveniment
4. Aplicar on sigui possible material reciclat o provinent d'origen no contaminant

Seran tasques associades a l'execució d'aquest servei les següents:

1. Elaboració proposta de disseny i detall tècnic de materials, tallatge, patronatge i altra informació tècnica necessària per a l'avaluació de les propostes. La proposta podrà complementar-se idealment d'enviament de mostres físiques i/o de renderització d'imatge incloent acabats de personalització d'imatge

2. Inclusió en les peces de roba d'elements d'imatge que ajudin a identificar la vestimenta amb l'esdeveniment
3. Producció d'acord amb els requeriments i necessitats de l'organització i/o explotació i la federació esportiva competent
4. Entrega i emmagatzematge d'acord amb els requeriments i necessitats de l'organització i/o explotació
5. Col·laboració i Coordinació amb altres proveïdors col·laboradors en la organització de l'esdeveniment i la federació esportiva competent.

ANNEX III – PREUS DE REFERÈNCIA

SERVEIS ISMF

CONCEPTE	TOTAL
Premis en metàl·lic	7.600,00 €
Calendar Fee:	4.000,00 €
Hosting Fee:	15.000,00 €
Media FEE	8.000,00€
Allotjament ISMF + Desplaçament i Dietes	10.000,00 €
TOTAL	**44.600,00 €**

Els preus de referència dels serveis ISMF són estimats, en cas que la ISMF publiqui uns preus inferiors com a tarifes oficials s'aplicaran els preus determinats segons Tarifa ISMF.

SERVEI MITJANS HUMANS

Es calcula un import màxim de 212 €/dia de servei per als mitjans humans necessaris per dur a terme els serveis definits en el present plec.

CONCEPTE	IMPORT MÀXIM	DIES DE SERVEI	PERSONAL	TOTAL
Preparació general	212 €/dia	30 dies	2,33	14.818,80 €
Execució	212 €/dia	10 dies	11	23.320,00 €
Tancament administratiu	212 €/dia	20 dies	2	8.480,00 €
			TOTAL (sense IVA)	**46.618,80 €**

Aquests serveis es facturaran en base a les certificacions emeses per part del Responsable del Contracte pels serveis efectivament prestats. Es compten 8 hores per dia de treball, podent-se certificar la part proporcional del dia de treball en cas de realitzar menys de 8 hores en un dia efectiu de treball.

SERVEIS I SUBMINISTRAMENTS MITJANS MATERIALS

CONCEPTE	Import unitari màxim	QTT	JORNADES	TOTAL
Furgonetes de transport de material	250,00 €	1	12	3.000,00 €
Equips radiofònics	11,30 €	30	6	2.034,00 €
Moto neu amb pilot	433,30 €	1	6	2.599,80 €
Obsequis participants	15,00 €	400	1	6.000,00 €
Allotjament Voluntaris	125,00 €	25	10	31.250,00 €
Equipament Tèrmic **	180,00 €	50	1	9.000,00 €
		TOTAL (sense IVA)		**53.883,80 €**

***En cas que La Molina aconsegueixi un patrocinador per aquest subministrament l'adjudicatari no haurà de realitzar les gestions ni compres corresponents, per tant no tindrà dret ha facturar-ho i ni a ser compensat ni rescabalat per aquest concepte.*

SERVEIS MARKETING I COMUNICACIÓ

CONCEPTE	IMPORT
Gestió de Premsa i Xarxes socials	10.000,00 €
Publicitat	15.000,00 €
Dissenys	4.000,00 €
Traduccions	600,00 €
Reportatge de Vídeo i Foto	10.000,00 €
Pàgina web	4.000,00 €
Branding	5.000,00 €
Material Promocional	5.000,00 €
Presentacions i RRPP	2.000,00 €
TOTAL (sense IVA)	**55.600,00 €**

ALTRES SERVEIS

CONCEPTE	IMPORT
Servei de receptiu, gestió allotjament i race office	13.000,00 €
Cronometrador	14.000,00 €
Serveis mèdics i ambulància medicalitzada	10.000,00 €
Cerimònia Inauguració + Entrega premis	18.000,00 €
Trofeus + Flower Ceremony	2.800,00 €
Adeqüació Race Office i TCM	1.500,00 €
Senyalística i eines per al marcatge de les curses	4.000,00 €
Carpes de serveis	1.600,00 €
Adequació zona voluntaris + càtering esmorzars	3.000,00 €
Captació i formació voluntaris	2.200,00 €
Equip de so, il·luminació, pantalla i tècnics	5.000,00 €
Speaker local i DJ proves	3.000,00 €
Pla de seguretat	1.000,00 €
Pla mediambiental	1.000,00 €
Avituallament esportistes	2.000,00 €
Pla acreditació	2.000,00 €
Festa cloenda voluntaris	2.000,00 €
Avaluació Impacte Econòmic	2.500,00 €

Avaluació Impacte Petjada Carboni	2.500,00 €
TOTAL	**91.100,00 €**

SERVEIS ADDICIONALS

CONCEPTE	IMPORT
Serveis addicionals imprevistos	8.000,00 €
TOTAL (sense IVA)	**8.000,00 €**

ANNEX IV – ORGANIGRAMA

L'organigrama de comandaments per a la organització i gestió operativa dels Campionats del Món joves de La Molina 2027 serà el següent:



ANNEX V – DOCUMENTACIÓ ISMF PER ORGANITZAR I GESTIONAR CAMPIONATS INTERNACIONALS D'SKIMO

SPORTING RULES REGULATIONS:

https://www.ismf-ski.org/webpages/official-texts/sport-regulations/

- **RULES FOR ORGANISING INTERNATIONAL SKI MOUNTAINEERING COMPETITIONS**
- **OFFICIAL CEREMONIES PROTOCOL**
- **ANTI-DOPING RULES**
- **TEAM CAPTAIN MEETING PRESENTATION**
- **SUSTAINABILITY REPORT**

ANNEX VI – ANÀLISI IMPACTE PETJADA CARBONI

Tot i treballar en reduir les emissions directes des de diversos àmbits: nous **projectes de transició energètica**, **recerca de nous combustibles, projectes d'economia circular**, etc. FGC Turisme vol mesurar l'impacte dels esdeveniments més rellevants que s'organitzen dins el seu àmbit, minimitzant la seva gestió i finalment compensant les emissions de CO2 que difícilment es poden reduir de manera directe.

La compensació es la acció de neutralitzar la quantitat d'emissions de CO2 (Petjada de Carboni) que emet una persona, empresa u organització quan desenvolupa una activitat, invertint econòmicament en un projecte per la millora del medi ambient i l'entorn social en el que es desenvolupa.

Amb aquesta acció de compensar les emissions que es produeix en un esdeveniment donem resposta al requeriment de la **Direcció General de Qualitat Ambiental i Canvi Climàtic**, contribuint així a l'assoliment dels **Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS 2030),** als quals s'ha compromès el Govern de Catalunya, a través del **Pla Nacional per a la implementació de l'Agenda 2030 a Catalunya.**

Per descriure els requeriments de l'anàlisi d'impacte d'un esdeveniment esportiu com l'SKIMO BOÍ TAÜLL 2026 és important tenir en compte i garantir els següents elements per part de l'empresa adjudicatària:

- Briefing inicial amb el proveïdor de serveis de mesura de l'impacte per atendre els dubtes, articular de manera eficient cadascuna de les tasques i especificar clarament el propòsit de l'estudi.
- Acotar en l'espai temporal el propi esdeveniment tenint en compte l'inici i la finalització de l'esdeveniment.
- Facilitar la recollida de dades sobre el consum d'energia, transport i els residus.
- Facilitar la monitorització i implementació de l'ús de sensors i tecnologies de monitoratge en temps real per capturar dades precises durant l'esdeveniment.
- Tenir en compte el transport dels assistents, premsa, treballadors, voluntaris i proveïdors responent a una enquesta detallada per obtenir informació precisa sobre els seus mitjans de transport i distancies recorregudes.
- Obtenir informació dels proveïdors per tenir en comte l'ús de materials i subministraments.

ANNEX VII – AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS I INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES

AUTORITZACIÓ CESSIÓ DE DADES PERSONALS i INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES

El/La Sr./a. .....,
amb DNI/NIE número ....., actuant en nom i per compte propi / en nom i representació de ..... amb DNI/NIE número ....., mitjançant el present **AUTORITZO la CESSIÓ** per part de l'EMPRESA {NOM DE L'EMPRESA EMPLEADORA} a **FGC** del meu **Certificat de delictes de naturalesa sexual**.
Alhora, de conformitat amb el previst en l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, manifesto que he estat informat del següent:

Responsable del tractament	FGC Carrer dels Vergós, 44 08017 Barcelona
Delegat/da de protecció de dades	dpd@fgc.cat
Finalitat del tractament	Verificar que el certificat de delictes de naturalesa sexual sigui negatiu, donant compliment a l'obligació legal de l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de Protecció Integral a la infància i l'adolescència enfront a la violència.
Legitimació del tractament	El vostre consentiment exprés per tractar les vostres dades personals, a banda del compliment d'una obligació legal.
Destinataris de cessions	Les vostres dades podran ser cedides en casos de compliment d'obligacions legals.
Conservació de les dades	Les dades recavades seran conservades durant el període de temps necessari per a la seva finalitat.
Transferències internacionals	No està prevista cap transferència internacional de dades per aquest tractament.
Drets de les persones interessades	Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si s'escau, sol·licitar-ne la supressió quan, entre d'altres motius, ja no siguin necessàries per a la finalitat per a la que van ser recollides. En determinades circumstàncies, les persones interessades poden sol·licitar l'oposició i la limitació del tractament de les seves dades, cas en el qual només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Podran dirigir-se a: dpd@fgc.cat.
Reclamació	Es podrà presentar una reclamació adreçada a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCat) mitjançant la seva seu electrònica (https://seu.apd.cat) o per mitjans no electrònics.
Informació addicional	Per obtenir informació addicional, es pot consultar en tot moment la Política de Privacitat a la nostra pàgina web www.fgc.cat/politica-de-privacitat.

I per a que així consti, signo el present a (lloc) ....., (data).

Signatura persona sol·licitant
o representant legal

ANNEX VIII – CESSIÓ D'IMATGES

ANNEX IX – AUTORITZACIÓ FILMACIONS I SESSIONS FOTOGRÀFIQUES

ANNEX X – POLÍTICA D'FGC TURISME

ANNEX XI – CODI DE CONDUCTA