PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LA DINAMIZACION TURÍSTICA DE AMURRIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El concurso a que se refiere este pliego de condiciones técnicas tiene como fin la prestación del servicio de asistencia a la dinamización turística de Amurrio, incluyendo la gestión de la oficina de turismo, la realización de visitas guiadas en el Museo del Licor y la dinamización turística.

2.- DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

El adjudicatario del servicio objeto de este contrato se responsabilizará entre otras de las siguientes funciones:

En relación con la atención de la oficina de turismo:

- Información , atención al público y gestión de la oficina de turismo , conforme al calendario autorizado por Amurrio Bidean, y con el siguiente horario de **martes a viernes** de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 y sábados, domingos y festivos de 10:00 a 14:00

- Aportación del personal cualificado para atender las mismas.

- Memorias trimestrales de visitas y actividades realizadas , así como memoria anual compilatoria, pudiendo proponerse las modificaciones que procedan por razón del servicio.

- Exposición y venta de productos de promoción turística de las instituciones (incluidas los de la red de Oficinas de Turismo de Euskadi) y productos típicos

- Gestión, envío y derivacion de información turística actualizada periódicamente al conjunto de puntos de infraestructura turística comarcal (administraciones públicas, agroturismos, sector hostelero, artesanos e industrias de productos autóctonos, clientes y proveedores de industrias comarcales, etc.) así como externos (red de oficinas y organismos de turismo, administraciones públicas, etc.).

- En los eventos organizados por Amurrio Bidean y/o el Ayuntamiento de Amurrio que así se decida por el responsable de turismo, la información turística se ofrecerá en localización distinta a los locales habituales, proporcionando Amurrio Bidean las carpas o modulos apropiados para la atención al visitante desde este emplazamiento provisional

- En los meses de julio y agosto la oficina de turismo permanecerá abierta todos los días de la semana (es decir, también los lunes de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00)

- El resto del año los lunes permanecerá cerrada al público la oficina, pero será día de trabajo interno, debiendo acudir a todas las reuniones/eventos/jornadas a las que el adjudicatario sea convocado, así como realizar informes/memorias/proyectos bajo petición de Amurrio Bidean

En relación con las visitas guiadas al Museo del Licor

- Realización de visitas guiadas al Museo del Licor en horario de apertura de la oficina y fuera de dicho horario, según el siguiente reparto:

a) Si la oficina mantiene el servicio de información al público durante la visita , el montante económico derivado del cobro de la misma a los visitantes del Museo será integramente para el adjudicatario
b) Si la oficina no mantiene el servicio de información al público durante la visita, el montante económico se repartirá a partes iguales entre el adjudicatario y Amurrio Bidean
c) Fuera del horario : montante derivado de la visita para el adjudicatario

- Propuestas de dinamización del Museo del Licor y diseño de programas en colaboración con Amurrio Bidean SAU

Otros servicios de dinamización turística:

1. Elaboración de proyectos o memorias y demás documentación necesaria para convocatorias de programas y otras actuaciones turísticas solicitadas o en colaboración con Amurrio Bidean y otras instituciones públicas y/o privadas

2. Colaborar y participar activamente en organismos o grupos de trabajo internos y/o externos relacionados con la promoción y desarrollo turístico (Aiaratur, Iturbask, etc,)

3 . Participación y colaboración en eventos organizados por Amurrio Bidean de contenido turístico así como promoción y comercialización de los paquetes y/o eventos que se diseñen

4. Mantenimiento de los contenidos turísticos de la pagina web www.amurrio.org así como del subdominio www.amurrio.turismo.org y gestión del programa de reservas de visitas

5.En el caso de que Amurrio Bidean decida la asistencia de la oficina de turismo de Amurrio a ferias y otros eventos promocionales que originen gastos de desplazamiento al adjudicatario estos serán cubiertos por Amurrio Bidean.

3.- PERSONAL

- El adjudicatario designará de entre su personal un responsable que asumirá las funciones de dirección y coordinación y mantendrá las relaciones necesarias con el poder adjudicador.

- El personal asignado por la empresa adjudicataria, que desarrollará su trabajo de asistencia a la dinamización turística de Amurrio tendrá cómo mínimo titulación de Diplomatura . Esta persona o personas quedarán adscrita al citado trabajo, en tanto se esté realizando el mismo, del que no podrá ser sustituido por la empresa adjudicataria sin autorización previa por parte de Amurrio Bidean S.A.U., salvo en el caso de incapacidad

laboral, vacaciones u otras licencias o permisos debidamente justificados. En caso de sustitución por cualquiera de estas causas, el sustituto tendrá características similares.

- La empresa adjudicataria deberá remitir a Amurrio Bidean S.A.U. una relación de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la prestación del servicio, con indicación de sus datos personales, de titulación, formación recibida y experiencia en trabajos similares. La misma información será facilitada cuando se incorpore cualquier persona nueva. Se deberá comunicar toda modificación que se produzca.
  - Los equipos humanos quedarán adscritos a un puesto de trabajo determinado, en tanto se esté realizando el mismo, del que no podrán ser sustituidos por la empresa adjudicataria sin autorización previa por parte de Amurrio Bidean S.A.U., salvo en el caso de incapacidad laboral, vacaciones u otras licencias o permisos debidamente justificados.
  - Al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo deberá poseer capacitación lingüística en euskera (perfil 2 del IVAP o equivalente).

  - El adjudicatario dispondrá durante el período de vigencia del contrato del permiso de acceso a las instalaciones (oficina de turismo y Museo del Licor) no adquiriendo por dicha razón ningún derecho sobre los mismos. Amurrio Bidean S.A.U. podrá dictar, si fuese necesario, normas reguladoras de ese acceso.

4. EQUIPAMIENTO DE TRABAJO

- El adjudicatario deberá contar con un teléfono móvil , el cual será aportados por la empresa adjudicataria.
- Amurrio Bidean S.A.U. facilitará al adjudicatario el material informático y fungible necesario para la gestión general de la oficina, así cómo para el cobro y gestión económica de entradas y/o material, aportando asimismo el material promocional (de venta y/o gratuito).

5. CALENDARIO ANUAL

- Amurrio Bidean fijará un calendario anual en el que se especificará los días que la oficina permanecerá cerrada así como aquellos días que el servicio de información se ofrecerá fuera del espacio físico destinado a oficina con motivo de la celebración de eventos de contenido turístico.

6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

.- Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y en su caso de seguridad y salud laboral así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para Amurrio Bidean S.A.U.

.- El adjudicatario, en particular, deberá disponer de un plan de seguridad y salud laboral para la realización del servicio, suscrito por un técnico competente. El adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal liberando a Amurrio Bidean S.A.U. de toda responsabilidad al respecto.

.- Compensación de daños: los daños que el personal del adjudicatario pueda ocasionar en los locales, mobiliario o instalaciones de la oficina de turismo, por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario.

- Relevo del personal: cuando el personal del adjudicatario no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, Amurrio Bidean S.A.U. se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario la sustitución del trabajador en el que se concurrieran tales circunstancias.

- En el desarrollo de los trabajos objeto del contrato es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá realizar a su cargo los cursos de formación necesarios entre su personal para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

Amurrio, a 25 de septiembre de 2.009