

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projecció de la Ciutat				
UNITAT	Projecció de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN EL SERVEI D'INFORMACIÓ TURÍSTICA PEL PROGRAMA DE PROJECCIÓ DE LA CIUTAT I TURISME DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

La missió de Projecció de Ciutat i Turisme és projectar la imatge i la personalitat de Sabadell cap a l'exterior, coma ciutat de referència del país, així com atreure i acollir de manera òptima les persones que visitin la ciutat, amb un focus prioritari en els sectors de l'esport, la cultura i les fires i congressos. Així mateix, es proposa assolir un desenvolupament turístic equilibrat i sostenible des del punt de vista social, territorial, ambiental i econòmic.

Per tal de donar-ne compliment i seguint les indicacions del Pla de Màrqueting Turístic de Sabadell i el Pla Estratègic de Sabadell, ambdós elaborats sota el guiatge de la Diputació de Barcelona, cal disposar d'un producte atractiu, vivencial i sostenible.

Una manera de donar a conèixer els actius de la societat i crear producte és a través de la prestació de serveis d'informació i guiatge turístic.

L'objecte d'aquesta contractació és, per tant, la prestació del servei d'informació turística a l'Oficina de Turisme, visites i rutes guiades al públic en general així com visites teatralitzades, el servei d'informació turística en els punts d'informació mòbil que s'habilitin en esdeveniments que impliquin una important afluència de visitants i/o turistes al llarg de l'any i la prestació del servei de visites escolars i la dinamització de les activitats didàctiques que les acompanyen.

2. TIPUS DE CONTRACTACIÓ

L'adjudicació d'aquest contracte de serveis es realitzarà mitjançant procediment obert simplificat.

El contracte s'adjudicarà a l'empresa licitadora que major puntuació obtingui d'acord als criteris d'adjudicació descrits en el punt 7.

Els codi i les descripcions dels CPV és el 63513000-8 - Serveis d'informació turística.

3. DURADA DEL CONTRACTE

Un any des de l'adjudicació amb pròrroga d'un any.

4. DEFINICIÓ DEL SERVEI

➤ Informació turística a l'Oficina de Turisme

L'Oficina de Turisme estarà situada a la saboneria de la Casa Duran i requereix del personal necessari per poder prestar el servei de dilluns a dissabte de 10 a 13 h i de 17 a 19 h i diumenges de 10 a 14 h.

El servei ha d'incloure:

- Atenció i informació al visitant i/o turista en l'idioma que correspongui (informació turística, esportiva, de negocis, d'oci, patrimonial, ...)
- Atendre el telèfon i el correu electrònic de l'Oficina de Turisme.
- Assessorament al visitant en demandes especials, com recerques d'allotjament (i gestió de la reserva si cal), atencions sanitàries urgents, casos de pèrdua o robatori, suggeriments i reclamacions, etc.

- Atendre les consultes en l'idioma que correspongui segons el perfil del visitant (català, castellà o anglès).
- Lliurament del material de promoció de la ciutat que es faciliti per part del programa de Projecte de la Ciutat i Turisme així com la gestió del seu estoc i la correcta organització distribució i renovació en els *displays* habilitats a tal efecte.
- Inscripció a les activitats organitzades per l'Ajuntament de Sabadell.
- Venda d'entrades i tiquets d'activitats que l'Ajuntament pugui organitzar o d'altres esdeveniments d'interès per a la ciutat, per compte de l'entitat adjudicatària.
- Venda de material de marxandatge autoritzat per l'Ajuntament de Sabadell d'acord amb els corresponents acords de col·laboració, per compte de l'entitat adjudicatària.
- Manipulació de les tecnologies de l'Oficina de Turisme per a canviar o afegir continguts.
- Vigilància i custòdia de l'equipament i del seu contingut.
- Recollir les impressions, suggeriments i queixes de les persones visitants i transmetre-ho al responsable tècnic municipal, per aconseguir millorar el servei i la imatge.
- Realització d'enquestes que permetran dibuixar el perfil del visitant que escull Sabadell com a destí turístic, així com el nivell de qualitat del servei prestat i d'altres enquestes que ajudin a l'anàlisi i diagnòstic de Sabadell com a destí turístic.
- Muntatge, supervisió i desmuntatge de l'arc inflable visitSabadell en activitats de projecció de la ciutat.
- Altres prestacions connexes amb el propi servei.

Un cop adjudicat el contracte i mentre no s'obri l'Oficina de Turisme el personal assignat treballarà en un altre espai fins a l'obertura de l'Oficina de Turisme.

➤ Visites i rutes turístiques i visites teatralitzades

Es realitzaran **visites guiades, com a mínim**, als següents actius de la ciutat:

- Casa Duran
- Torre de l'Aigua
- Vapor Buxeda Vell
- Safareigs de la Font Nova
- Campanar de Sant Fèlix
- Casa Turull
- Pou de Glaç de Sant Oleguer
- Refugi antiaeri / polvorí de l'Aeroport
- Sant Pau de Riu Sec
- Cuniculus (aqüeducte subterrani) d'època romana de Can Gambús
- La Salut

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i dotar de contingut dels actius esmentats així com també de visites a d'altres actius que proposi el programa de Projecte de la Ciutat i Turisme.

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projectió de la Ciutat				
UNITAT	Projectió de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

Quant a les **rutes guiades**, es realitzaran els itineraris comentats corresponents als fulletons editats pel programa de Projectió de la Ciutat i Turisme de l'Ajuntament de Sabadell, és a dir, la **Ruta Modernista**, la **Ruta Industrial** i la **Ruta de les Xemeneies**. Els recorreguts d'aquests itineraris estan a l'apartat què fer de la web www.visitsabadell.com. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i dotar de contingut les noves rutes creï el programa de Projectió de la Ciutat i Turisme.

A part de les tres rutes abans esmentades i que són actualment les principals a desenvolupar, complementàriament s'hauran de realitzar, com a mínim, els següents itineraris guiats:

- **Cementiri de Can Nicolau.** Recorregut per conèixer el cementeri, una part del patrimoni artístic i arquitectònic local, l'obra d'artistes locals i observar les diferents actituds davant la mort al llarg del temps.
 - **Orígens de Sabadell:** Itinerari per descobrir el poblament dispers per la zona de l'actual Sabadell abans que existís la petita vila medieval que va donar lloc a l'actual ciutat.
 - **Ruta medieval de Sabadell:** Itinerari per conèixer la formació de la ciutat de Sabadell al segle XI, a redós d'un mercat i d'una petita església.
 - **Itinerari de l'època moderna de Sabadell:** Itinerari pel centre de Sabadell, com exemple de ciutat que ha superat el recinte emmurallat, resseguint el perímetre de muralles i parlant del mercat com a eix de la vila, explicant els diferents edificis que van existir i les seves funcions: estudi, rectoria, forns... Amb visita inclosa a la Casa Duran i el Campanar de Sant Fèlix, edificis emblemàtics de l'època moderna.
 - **Ruta de les escultures:** Sabadell té 77 escultures al carrer (peces escultòriques exemptes, relleus, plaques commemoratives, fonts, creus de terme, edicles o d'altres modalitats d'objectes amb un valor històric i/o artístic). Ruta de 2h per conèixer diverses escultures de la ciutat.
- El contingut dels itineraris és mínim i informatiu, s'ha d'ampliar per part de l'empresa adjudicatària, que pot canviar-lo i millorar-lo sempre mantenint la informació essencial que es vol transmetre en els itineraris.

Pel que fa a les **visites teatralitzades**, es realitzaran, com a mínim, les visites a:

- **Torre de l'Aigua:** visita per descobrir la història de l'emblemàtic edifici de la ciutat viatjant al passat, retrobant-se amb l'arquitecte de la Torre de l'Aigua, Josep Renom, que explica la part més tècnica de la construcció i el funcionament de la Torre i sa mare, que explica la part històrica de la ciutat.
- **Vapor Buxeda Vell:** visita teatralitzada a través de 2 treballadors de l'època, un masculí i un femení, per conèixer qui eren, què feien, com vivien ... S'ha de recrear l'atmosfera que vivien i experimentaven amb els objectes que els envoltaven, la llana bruta, la neta, la pentinada, la tenyida, els colorants, ... tot submergint el públic en l'entorn ambiental i sonor de la sala de la màquina per apropar-los al que podien sentir i experimentar els que hi treballaven fa més d'un centenar d'anys.

- **Safareigs de la Font Nova:** data de 1833 però l'edifici actual és de 1892, any en què l'arquitecte Miquel Pascual i Tintorer va fer un projecte d'estil modernista per tancar-lo i cobrir-lo. Durant aquells anys, el safareig s'obria cada dia perquè les dones anessin a fer la bugada després d'una llarga jornada de treball a la fàbrica i a casa. Allà s'esplaiaven i feien, mai millor dit, safareig, ja que és d'aquí que va sorgir l'expressió. Fer visita teatralitzada a través d'una veïna del barri que vagi al safareig a rentar roba que explicaqui als assistents com es feia quan a les cases encara no hi havia aigua corrent.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar i dotar de contingut les noves visites teatralitzades que creï el programa de Projecció de la Ciutat i Turisme.

- El contingut de les visites teatralitzades és mínim i informatiu, s'ha d'ampliar per part de l'empresa adjudicatària, que pot canviar-lo i millorar-lo sempre mantenint la informació essencial que es vol transmetre en els itineraris.

El servei ha d'incloure:

- Confecció del contingut turístic de les visites i rutes turístiques i visites teatralitzades.
- Inscripció a les activitats
- Gestió i seguiment de les reserves
- Acollida al visitant
- Lliurament del material de promoció de la ciutat que es faciliti per part del programa de Projecció de la Ciutat i Turisme i del Servei d'Educació
- Realització de les visites i rutes turístiques guiades i visites teatralitzades a peu, fent l'explicació en l'idioma que s'acordi al moment de reservar el servei segons les necessitats del grup (català, castellà, anglès).
- En el cas de les visites teatralitzades, el vestuari i caracterització dels personatges va a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Atendre les consultes dels components del grup.
- Recollir les impressions, suggeriments i queixes de les persones visitants i transmetre-ho al responsable tècnic municipal, per aconseguir millorar el servei i la imatge.
- Realització d'enquestes que permetran dibuixar el perfil del visitant que escull Sabadell com a destí turístic, així com el nivell de qualitat del servei prestat i d'altres enquestes que ajudin a l'anàlisi i diagnòstic de Sabadell com a destí turístic.
- Fer el comiat en el punt de finalització de la ruta.

➤ Informació turística als punts d'informació mòbils

El programa de Projecció de la Ciutat i Turisme disposa de 6 carpes de propietat que seran punts mòbils d'informació turística en esdeveniments de ciutat que impliquin gran afluència de visitants, ja siguin nacionals com internacionals. Aquests esdeveniments estan repartits al llarg de l'any, majoritàriament en caps de setmana i/o festius.

El servei ha d'incloure:

- Trasllat, muntatge i desmuntatge dels punts d'informació temporals (carpa).
- Atenció i informació al visitant i/o turista en els punts d'informació mòbil en l'idioma que correspongui segons les instruccions i informació que es facilitarà des de l'Ajuntament (català, castellà, anglès).
- Assessorament al visitant en demandes especials, com recerques d'allotjament, atencions sanitàries urgents, casos de pèrdua o robatori, suggeriments i reclamacions, atenció a guies turístics i grups, etc.
- Atendre les consultes que puguin formular els visitants.

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projecció de la Ciutat				
UNITAT	Projecció de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

- Lliurament del material de promoció de la ciutat que es faciliti per part del programa de Projecció de la Ciutat i Turisme així com la gestió del seu estoc i la correcta organització distribució i renovació en els *displays* habilitats a tal efecte.
- Vigilància i custòdia del punt d'informació mòbil i del seu contingut.
- Recollir les impressions, suggeriments i queixes de les persones visitants i transmetre-ho al responsable tècnic municipal, per aconseguir millorar el servei i la imatge.
- Realització d'enquestes que permetran dibuixar el perfil del visitant que escull Sabadell com a destí turístic, així com el nivell de qualitat del servei prestat i d'altres enquestes que ajudin a l'anàlisi i diagnòstic de Sabadell com a destí turístic.

➤ Visites escolars

Es realitzaran visites escolars a la casa consistorial dels estudiants de primària i secundària dels centres de Sabadell.

El servei ha d'incloure:

- Inscripció a les activitats
- Gestió i seguiment de les reserves
- Acollida als grups escolars
- Elaboració d'un guió de l'activitat, comú per a tots els monitors que la portin a terme, tenint en compte que l'activitat disposa d'un material pedagògic propi a seguir: guia del professorat i dossier per l'alumnat.
- Realització de les visites guiades seguint un guió comú que utilitzaran els monitors i fent l'explicació en l'idioma que correspongui.
- És possible que els membres del consistori acompanyin als alumnes a la part final de la visita. La gestió de les agendes d'aquests membres correspon a l'Alcaldia.
- Utilització dels materials pedagògics propis de l'activitat: guia del professorat i dossier de l'alumnat
- Lliurament del material de promoció de la ciutat que es faciliti pel programa de Projecció de la Ciutat i Turisme.
- Dinamització de les activitats didàctiques que acompanyen i completen les visites escolars.
- Recollir les impressions, suggeriments i queixes de les persones visitants i transmetre-ho al responsable tècnic municipal, per aconseguir millorar el servei i la imatge.
- Atendre les consultes dels components del grup.
- Desenvolupar un sistema de seguiment i avaluació de l'activitat i fer-ne el retiment al final de cada curs escolar, mitjançant el lliurament d'una memòria tècnica.

- Recollir les impressions, suggeriments i queixes de les persones visitants i transmetre-ho al responsable tècnic municipal, per aconseguir millorar el servei i la imatge.
- Realització d'enquestes que permetran dibuixar el perfil del visitant que escull Sabadell com a destí turístic, així com el nivell de qualitat del servei prestat i d'altres enquestes que ajudin a l'anàlisi i diagnòstic de Sabadell

➤ Borsa d'hores

- El contracte inclou una borsa de 75 hores anuals per a realitzar segons necessitats sorgides i que seran comunicades amb antelació suficient a l'empresa adjudicatària. Aquestes hores seran aplicables als serveis d'informació turística de l'oficina de turisme i als punts mòbils així com també en les visites i rutes guiades, en queden excloses les visites escolars.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

5.1. Lloc d'execució

- Les visites guiades es faran als diferents elements patrimonials de la ciutat que s'indiquin des del programa de Projecció de la Ciutat i Turisme (Casa Duran, Campanar de Sant Fèlix, Torre de l'Aigua, Vapor Buxeda, Safareig de la Font Nova, pou de Glaç de Sant Oleguer, ...). El punt de trobada serà 10 minuts abans en el lloc que es concreti.
- Les rutes turístiques guiades es crearan seguint les indicacions del programa de Projecció de la Ciutat i Turisme pels actius d'interès turístic de la ciutat com poden ser la Ruta Modernista, la Ruta Industrial, un itinerari pel Cementiri, ... i el punt de trobada serà 10 minuts abans en el lloc que es concreti.
- El servei als punts d'informació mòbil seran carpes habilitades a diversos punts de la ciutat on s'hi celebrin esdeveniments que generin forta presència de turistes i/o visitants.
- Les visites guiades a grups escolars es faran a l'edifici central de l'Ajuntament de Sabadell situat a la plaça de St Roc núm. 1 i el punt de trobada serà 10 minuts abans en el lloc que es concreti.
- El servei d'informació a l'Oficina de Turisme es farà a la Casa Duran, situada al carrer del Pedregar núm.13.
- L'empresa adjudicatària facilitarà als visitants el material de promoció i difusió que indiqui el programa de Projecció de la Ciutat i Turisme.

5.2. Quantificació i horari

Les tasques que estan previstes realitzar durant un any tipus, de gener a desembre, són:

Informació turística a l'Oficina de Turisme

De dilluns a dissabte de 10h a 13h i de 17 a 19h (5 hores diàries x 6 dies = 30 hores setmanals)

Diumenges de 10 a 14h (4 hores diàries)

30 hores setmanals + 4 hores de diumenges = 34 hores setmanals x 4 setmanes = 136 hores mensuals x 12 mesos = 1.632 hores anuals.

Es podran acordar horaris especials en èpoques de vacances o en alguna activitat que es compensaran.

Visites i rutes turístiques i visites teatralitzades

➤ Visites guiades

- Durada de cada visita turística per a públic general: 1 hora
- Nombre de visites regulars per a públic general:

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projectió de la Ciutat				
UNITAT	Projectió de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

- 2 dissabtes i 2 diumenges al mes a les 11h i a les 12h, visita a 2 edificis patrimonials / hora / dia

Total visites turístiques mensuals: 16 visites turístiques x 10 mesos = 160 visites anuals

- Mida del grup: El nombre de persones per a cada grup ha de ser de 25 a 30 i estaran sotmesos a les limitacions de Procicat en cas necessari.

➤ Rutes guiades:

- Durada de les rutes turístiques per a públic general 2 hores
- Nombre de rutes turístiques per a públic general:
 - 1 dissabte i/o 1 diumenge al mes

Total rutes turístiques mensuals: 2 rutes turístiques x 6 mesos (dissabte i diumenge) + 1 ruta turística (dissabte o diumenge) x 4 mesos = 16 rutes turístiques anuals

- Mida del grup: El nombre de persones per a cada grup ha de ser de 25 a 30 i estaran sotmesos a les limitacions de Procicat en cas necessari.

➤ Visites teatralitzades:

- Durada de les visites teatralitzades: 1,5 hores de visita
- Nombre de visites teatralitzades
 - 1 dissabte o 1 diumenge al mes

Total visites teatralitzades mensuals: 1 visita teatralitzada al mes x 4 mesos = 4 visites teatralitzades anuals

- Mida del grup: El nombre de persones per a cada grup ha de ser de 25 a 30 i estaran sotmesos a les limitacions de Procicat en cas necessari.

Hi haurà un guia per cada visita i ruta turística per grup i 2 personatges per grup en les visites teatralitzades.

Informació turística als punts d'informació mòbils

12 serveis d'informació turística anual als punts mòbils de 6 hores d'informació cadascun. En el preu s'inclou mitja hora de recollida de material i muntatge de les carpes així com mitja hora pel desmuntatge i trasllat al seu lloc habitual. És a dir, a nivell de cost es calcula en base a 7 hores / servei.

Visites escolars

Nombre de visites escolars:

- Total visites escolars anuals: 100, 92 sessions de 3 hores a primària i 8 sessions de 2 hores a secundària.

- Durada de les visites escolars: 3 hores a primària i 2 hores a secundària
- Mida del grup: El nombre de persones per a cada grup ha de ser de 25 a 30 i estaran sotmesos a les limitacions de Procicat en cas necessari.

Hi haurà un guia per grup.

No hi haurà activitat durant els mesos de juny, juliol, agost ni setembre

5.3. Reserves

Tots els assistents han de fer reserva prèvia a través de l'empresa adjudicatària i les activitats seran totalment gratuïtes (visites i rutes turístiques guiades, visites escolar guiades, visites teatralitzades i el servei d'informació turística).

En el cas que les visites i rutes guiades no s'omplissin o hi haguessin vacants d'última hora es podran completar els grups el mateix dia amb visitants espontanis segons ordre d'arribada. Caldrà que l'empresa adjudicatària del servei gestioni aquestes vacants.

L'empresa adjudicatària facilitarà una plataforma de reserves online, tant per al públic individual com per als grups. Caldrà que aquesta plataforma compleixi amb la llei de protecció de dades i disposarà de servei web/ mòdul de reserves que s'enllaçarà a l'espai web www.visitsabadell.com i a <https://www.sabadell.cat/ca/ciutat-i-escola>.

Les reserves es faran únicament a través de la web però caldrà que l'empresa adjudicatària faci constar, per oferir un bon servei a la ciutadania, un telèfon o correu d'informació per a dubtes i aclariments, així com un servei de recordatori automàtic al correu electrònic una setmana abans de la reserva del ciutadà/ciudadana.

A partir de l'espai web de reserva es generarà un llistat d'assistents que la persona guia tindrà el dia de la visita per a la seva confirmació i que l'empresa adjudicatària lliurarà 2 dies abans del servei al programa de Projectió de la Ciutat i Turisme per a la seva revisió.

5.4. Altres consideracions

- a) Caldrà que el personal que presti el servei a les visites i rutes arribi al centre de treball 10 min abans de l'inici de la visita, i que faci recollida i tancament durant els 15 minuts posteriors a la visita / ruta.
- b) El personal de l'empresa adjudicatària podrà facilitar visites i informació, segons les necessitats del personal a atendre, en:
 - a. Català: s'ha d'estar en possessió del certificat de Nivell C de la Junta Permanent de Català o d'un altre equivalent que acrediti coneixements de nivell intermedi de llengua catalana
 - b. Castellà: les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'aportar el certificat de coneixements de llengua castellana nivell B2 (marc europeu comú de referència)
 - c. Anglès: estar en possessió del certificat que acrediti el nivell B2 o el First Certificate in English.
- c) Tot el personal que presti servei de guia a les visites a peu que organitza l'Ajuntament de Sabadell haurà de dur una placa identificativa en la que apareguin el seu nom i cognoms, així com els idiomes que parla, a fi i efecte de facilitar la comunicació entre el personal i els clients.
- d) El guió de contingut pels punts d'informació mòbil serà facilitat pel programa de Projectió de la Ciutat i Turisme.
- e) El guió de contingut per a les visites escolars, que també serà facilitat pel programa de Projectió de la Ciutat i el Servei d'Educació, anirà acompanyat d'activitats didàctiques específiques i diferenciades per als cicles de primària i secundària. El personal de l'empresa adjudicatària haurà de garantir una correcta dinamització d'aquestes activitats.
- f) La mida dels grups (tant en visites com rutes) serà de màxim 25/30 persones per guia.

5.5. Equip humà de treball i recursos tècnics.

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projecció de la Ciutat				
UNITAT	Projecció de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

5.5.1 Perfil professional

El càlcul dels costos salarials s'ha obtingut d'acord amb el conveni col·lectiu del sector aplicable: "Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per a l'any 2022, 2023 i 2024" (codi de conveni núm. 79002295012003), publicat al DOGC 8639 de l'1 d'abril de 2022.

Per a un bon funcionament del servei, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb els següents perfils professionals:

➤ Prestació del **servei de visites i rutes guiades / teatralitzades / escolars:**

- a) **Un/a responsable o Coordinador/a del servei:** enllaç entre guies i gestió general projecte (incidències, suport logístic, compliment protocols, etc.). Caldrà que posi a disposició del programa de Projecció de la Ciutat i Turisme de l'Ajuntament de Sabadell un telèfon pel cas que hi hagi un dels guies que s'endarrereixi o no es presenti; ... En aquests supòsits el contractista haurà de tenir capacitat per posar a disposició del servei, de manera immediata més guies.

Perfil professional: titulat en Turisme, Humanitats, Història, Història de l'Art amb domini del català, el castellà i l'anglès.

- b) **Un Gestor/a de Reserves:** gestió de les reserves online, atenció telefònica i correu. Enllaç amb el sistema informàtic de reserves. Aquesta tasca la realitzarà la persona que estigui atenent a l'Oficina de Turisme.

Perfil professional: titulat en Turisme, Humanitats, Història, Història de l'Art amb domini del català, el castellà i l'anglès.

- c) **Guies:** realitzen les visites però també fan acollida de grups i visitants i acomiadament. Un d'ells ha de ser Cap d'Equip.

Perfil professional: Titulació Universitària en Humanitats, Història, Història de l'Art o Arquitectura, Guia Turístic, Grau en Turisme i amb domini del català, el castellà i l'anglès. Es valorarà el coneixement d'altres idiomes, especialment el francès, l'experiència prèvia en la realització de visites guiades, el coneixement del patrimoni i història de la ciutat així com també coneixements de gestió esportiva i empresarial, donat que els principals actius turístics de Sabadell són el turisme esportiu i de negocis.

Per les visites a l'interior de la **Casa Duran i el Casal Antoni Casanovas** (Museu d'Història de Sabadell), és imprescindible la titulació de Guia oficial de turisme de Catalunya al tractar-se de monuments declarats bé cultural d'interès nacional (BCIN) i/o de museus inscrits al Registre de Museus de Catalunya segons la normativa de la Direcció General de Turisme de la Generalitat de Catalunya.

Per les visites escolars, a part de les titulacions abans esmentades també és possible la de mestres, pedagogs i geògrafs.

- d) **Personal de guàrdia:** tant de guies com per incidències en reserves i serveis d'atenció i d'informació turística, ja sigui al punt mòbil o per l'Oficina de Turisme.

És requisit indispensable que el personal disposi de coneixements per a l'ús de les noves tecnologies.

Una mateixa persona pot tenir més d'un perfil.

➤ Personal destinat a prestar serveis als **punts d'informació mòbil i a l'oficina de turisme:**

- a) El **perfil professional mínim** requerit és el de formació professional en Hoteleria i Turisme o formació equivalent per dur a terme les tasques relacionades amb el lloc de treball.

5.5.2. Requisites

- a) Tot el personal necessari per a la prestació dels serveis serà contractat per l'empresa adjudicatària. En cap cas aquest personal tindrà ni vinculació jurídica ni laboral amb l'Ajuntament de Sabadell.
- b) L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal destinat al servei tingui la formació acadèmica i titulació requerida com a solvència i haurà de presentar adjunt a la proposta els currículums del personal que destinarà a cadascun dels serveis.
- c) L'empresa queda obligada a informar per escrit de qualsevol modificació dels monitors adscrits als serveis. En cas de nous monitors, caldrà presentar els seus currículums per tal d'acreditar la formació i experiència mínima d'un any adients i necessàries per la prestació dels serveis
- d) L'empresa adjudicatària garantirà la formació adequada i suficient per a la prestació del servei i en la prevenció de riscos. El finançament dels programes formatius correrà, en tot cas, a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- e) L'adjudicatari ha de preveure les substitucions necessàries en cas d'alguna incidència que impedeixi el normal desenvolupament de les sessions de l'activitat i la possibilitat que en un mateix dia es portin a terme diverses visites o rutes turístiques. També haurà de preveure dites substitucions per al servei d'informació turística, ja sigui en un punt d'informació mòbil o en l'Oficina de Turisme.
- f) L'adjudicatari garantirà la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, tot comunicant el fet al / la responsable del contracte.
- g) L'adjudicatari ha de complir les obligacions derivades de la legislació laboral i de la Seguretat Social respecte del personal al seu servei, quedant exempt l'Ajuntament de Sabadell de tota responsabilitat derivada de l'incompliment d'aquestes obligacions.
- h) Qualsevol falta o irregularitat que pugui cometre el contractista en relació amb les vigents Lleis laborals serà posada en coneixement de l'autoritat laboral. Si això repercutís en la prestació del servei, l'Ajuntament podrà prendre les mesures convenients i procedir d'acord amb les Lleis vigents, amb la finalitat de restablir la normalitat del servei.
- i) El programa de Projecte de la Ciutat i Turisme pot sol·licitar a l'empresa, quan ho cregui oportú, l'exhibició dels contractes amb la retribució salarial escaient a la formació i experiència dels treballadors; a més dels documents acreditatius de la afiliació i la cotització a la Seguretat Social del personal contractat. L'incompliment de les normes laborals i tributàries per part de l'adjudicatari i l'incompliment del pagament per part de l'empresa als seus treballadors serà causa d'extinció del servei.
- j) L'adjudicatari es responsabilitzarà que el personal assignat al servei sigui de reconeguda idoneïtat, degudament preparat, amb una actitud positiva i proactiva amb voluntat de servei a l'usuari.
- k) També es responsabilitzarà del comportament dels seus treballadors i treballadores i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquests puguin ocasionar, vetllant per la cortesia i correcte tracte que el personal haurà de mantenir en el desenvolupament del seu treball.
- l) El personal de l'empresa adjudicatària seguirà les mesures de seguretat i sanitàries establertes per les autoritats així com les recomanacions que es facin.

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projectió de la Ciutat				
UNITAT	Projectió de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

- m) A petició justificada de la persona responsable municipal del contracte, sempre que s'acrediti adequada i fefaentment, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.

5.5.3. Condicions especials del contracte

a) Obligacions en matèria de seguretat i salut laboral:

- El contractista està obligat al compliment de la legislació general i sectorial aplicable en matèria de seguretat i de salut respecte dels treballadors adscrits al contracte i adoptar totes les mesures de prevenció i protecció dels treballadors i personal que hi participin, de conformitat amb la normativa sanitària establerta.
 - L'empresa adjudicatària es compromet a donar a conèixer i fer complir els criteris que es fixen en els plans d'autoprotecció i l'avaluació de riscos laborals dels diversos edificis en els que prestarà el servei. Així com aquells aspectes normatius relatius a la manipulació i instal·lació de materials i d'ús dels espais.
 - En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, del 8 de novembre, de Prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
 - Juntament amb la notificació de la resolució o acord d'adjudicació l'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte la informació que es refereix l'article 7 del RD 171/2004 relativa a l'avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció i mesures d'emergència que s'han d'aplicar, sense perjudici de qualsevol altra documentació complementària que es pugui proporcionar, quan correspongui.
 - En el mateix acte l'Ajuntament requerirà al contractista la documentació que es refereix a l'art 10.2 del RD 171/2004, que haurà de ser presentada abans de formalitzar-se l'acta d'inici de la prestació del servei contractat.
- b) L'adjudicatari presentarà una declaració responsable que tot el personal a qui correspongui la realització del servei compleix el requisit de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual com preveu l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1995 de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol. L'Ajuntament es reserva la potestat d'exigir la immediata substitució d'aquell empleat del contracte, afectat de manera sobrevinguda, per l'incompliment d'aquesta obligació.
- c) Es consideraran condicions especials d'execució del contracte aquells projectes que es comprometen, en cas de contractació o substitucions de personal per executar el mateix, a tenir en compte col·lectius de difícil inserció com ara joves menors de 24 anys, dones i aturats/des de llarga durada.

6.- CONDICIONS GENERALS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

6.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- a) L'empresa adjudicatària prestarà els serveis sota la supervisió i seguiment de l'equip del programa de Projectió de la Ciutat i Turisme o bé d'aquell personal contractat per aquesta finalitat. Així mateix el programa de Projectió de la Ciutat i Turisme i el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Sabadell fixaran els objectius turístics i pedagògics, i hauran de validar tots els productes i materials que es generin.
- b) L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per a la realització de les tasques durant el temps que duri l'adjudicació. Així mateix, l'empresa adjudicatària disposarà d'efectius suficients que compleixin els requeriments previstos en els plecs per tal de cobrir possibles absències i designarà un responsable del projecte.
- c) L'adjudicatari serà el responsable de la qualitat del servei que prestarà així com de les conseqüència que de l'activitat desenvolupada es derivin per a l'Administració o per a tercers.
- d) L'empresa adjudicatària ha de garantir que els continguts i el llenguatge emprat s'adeqüin a les indicacions de l'Ajuntament de Sabadell, al nivell i a l'edat i al tipus de públic.
- e) L'adjudicatari crearà el contingut de les visites i rutes guiades, visites teatralitzades i visites escolars tal i com s'indica al punt 4. Definició del servei.
- f) En el cas de les visites teatralitzades, el vestuari i caracterització dels personatges va a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- g) En el supòsit que l'adjudicatari consideri necessari substituir algun dels efectius habituals destinats al servei, ho comunicarà per escrit al programa de Projectió de la Ciutat i Turisme i presentarà còpia del seu currículum.
- h) Un cop s'adjudiqui el contracte l'empresa adjudicatària ha d'acreditar, mitjançant el lliurament de la documentació corresponent, que els/les professionals que prestaran el servei reuneixen les condicions presentades als criteris de valoració de l'oferta i compliment de l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de protecció jurídica del menor.
- i) L'empresa adjudicatària realitzarà la inscripció i gestió de reserves tal i com s'especifica a l'apartat 3.3. d'aquests Plecs Tècnics.
- j) L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número d'atenció telefònica permanent durant els dies que hi hagi activitats, per a notificar i gestionar incidències sobrevingudes. Així mateix, l'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'una adreça de correu electrònic, per canalitzar les comunicacions derivades d'aquest contracte.
- k) L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir periòdicament reunions amb els responsables de la coordinació del programa de Projectió de la Ciutat i Turisme per fer valoracions conjuntes del servei prestat i proposar millores, si s'escaigués.
- l) El Contractista presentarà al programa de Projectió de la Ciutat i Turisme de l'Ajuntament de Sabadell un informe mensual sobre el desenvolupament de les visites i dels serveis d'informació tant dels punts d'informació mòbil com de l'Oficina de Turisme i el mantindrà informat setmanalment per correu electrònic (haurà de lliurar un breu resum dels inscrits, incidències, afluències, ...cada dilluns). La gestió de la base de dades inclourà el nombre de visites realitzades, la gestió de les dades personals dels visitants, les valoracions recollides i altra informació que requereixi l'Ajuntament).

Aquest informe haurà d'incloure els comentaris dels/ les guies, els suggeriments dels clients per a la millora del servei, les incidències esdevingudes en el darrer mes i es permetrà un apartat de "varis" per a una fluida comunicació entre el contractista i l'Ajuntament que permeti un correcte desenvolupament del servei.

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projecció de la Ciutat				
UNITAT	Projecció de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

En l'informe hi constarà un quadre de comandament i indicadors de les enquestes per a valorar el grau de satisfacció dels visitants / turistes.

- m) L'empresa adjudicatària serà l'encarregada del control i emmagatzematge adequat dels materials necessaris per a la realització de les activitats.
- n) El personal de guies que realitzi el servei serà l'encarregat de la preparació i recollida dels materials necessaris per a la realització de les activitats, i de deixar els espais en el mateix estat que l'han trobat.
- o) El personal de l'empresa adjudicatària anirà perfectament identificat mentre realitzin les activitats programades amb una placa identificativa en la que apareguin el seu nom i cognoms, així com els idiomes que parla, a fi i efecte de facilitar la comunicació entre el personal i els client.
- p) El personal de l'empresa adjudicatària ha de disposar de coneixements informàtics i tecnològics per dur a terme les tasques amb noves tecnologies previstes a la futura Oficina de Turisme de Sabadell (realitat augmentada, gestió dels programes informàtics de venda d'entrades i d'altres i tecnologies diverses per fer difusió dels actius de la ciutat existents i que es vagin incorporant al llarg del temps; actualització de continguts a la pàgina web www.visitsabadell.com). Totes aquestes tasques es faran sota la supervisió del personal tècnic de turisme de l'Ajuntament de Sabadell.
- q) L'empresa adjudicatària del present concurs no obtindrà en exclusivitat la preparació i monitoratge de la totalitat de les visites guiades regulars i escolars. El programa de Projecció de la Ciutat i Turisme es reserva la possibilitat d'encarregar visites turístiques guiades, tallers per escoles o materials didàctics a una altra empresa o a un autor o especialista aliens a l'empresa adjudicatària, si així ho creu convenient.
- r) L'empresa adjudicatària així com el personal destinat no podrà realitzar la mateixa activitat per a terceres persones alienes a aquest contracte ni fora del marc del present contracte.
- s) L'empresa adjudicatària coordinarà amb el programa de Projecció de la Ciutat i Turisme el seguiment i resolució de possibles incidències, l'avaluació de les actuacions engegades i l'assessorament necessari perquè el programa es desenvolupi segons l'establert.
- t) L'adjudicatari ha d'informar per escrit al programa de Projecció de la Ciutat i Turisme de qualsevol incidència, queixa o situació que afecti al bon funcionament de les activitats, així com les accions que desenvoluparà per resoldre aquestes incidències. S'ha de sotmetre en tot moment a les ordres, indicacions o observacions que en relació al servei dicti l'Ajuntament.
- u) L'empresa adjudicatària, a més de respondre a totes les seves obligacions laborals, fiscals i de seguretat social, en raó del personal empleat, serà també responsable dels danys i perjudicis que en la prestació del servei, o amb motiu dels mateixos, es puguin ocasionar a tercers o a bens municipals. Per cobrir aquests riscos, l'empresa disposarà d'una pòlissa d'assegurança.

- v) Al finalitzar cada any i no més tard del 31 de gener de l'any següent l'adjudicatari presentarà una memòria detallada.
- w) L'Ajuntament està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària per poder comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, jurídic, etc. Aquest requeriment s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per part de l'Ajuntament.
- x) L'empresa adjudicatària ajudarà en la difusió de les activitats turístiques i de projecció de la ciutat organitzades per l'Ajuntament de Sabadell.
- y) A petició del programa de Projecció de la Ciutat i Turisme i previ avís a l'empresa adjudicatària es podrà canviar l'ús de les hores consignades segons necessitat del servei sense excedir el total de les hores adjudicades.
- z) En cas d'anul·lació d'una activitat programada, sigui quina sigui la raó d'aquesta anul·lació, si aquesta és notificada a l'empresa concessionària amb una antelació de fins a 24 hores en relació a l'hora d'inici prevista no es generarà cap tipus d'abonament a l'empresa. En cas que no s'avisí o es faci amb una antelació inferior a 24 hores en relació a l'hora en què estava prevista l'activitat, l'empresa percebrà l'equivalent al 50 % del cost de l'activitat anul·lada.

6.2. Obligacions de l'Ajuntament

- a) L'Ajuntament de Sabadell liderarà, gestionarà i supervisarà tots els processos i actuacions del Projecte, en estreta col·laboració amb l'adjudicatari i els centres educatius participants.
- b) L'Ajuntament de Sabadell controlarà i supervisarà l'activitat mitjançant el/la tècnic/a del programa de Projecció de la Ciutat i Turisme, responsable del seguiment del present contracte i designat a tal efecte, les directrius del/de la qual seran posades en pràctica pel contractista.
- c) L'adjudicatari i el programa de Projecció de la Ciutat i Turisme fixaran uns indicadors de seguiment, avaluació i control de qualitat que permetin la detecció de desajustos i la corresponent aplicació d'elements correctors.
- d) L'Ajuntament de Sabadell/ Programa de Projecció de la Ciutat i Turisme serà titular en exclusiva dels drets de propietat intel·lectual, amb la salvaguarda dels drets morals dels autors, dels continguts i materials creats com a conseqüència d'aquest contracte, tant pel que fa a la seva reproducció, com a la seva difusió, transformació i comunicació pública, fins que entrin a domini públic i per a tots els països del món, en llengua catalana, castellana i anglesa, amb independència del suport físic o digital.

7. CRITERIS D'AVALUACIÓ I ADJUDICACIÓ

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmica més avantatjosa s'atendrà als criteris de valoració que a continuació es determinen. Els criteris que serviran de base per a l'adjudicació del contracte, en ordre decreixent d'importància, seran els següents:

CRITERIS VALORABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (fins a un màxim de 100 punts).

1. **Oferta econòmica:** Per la qual s'estableix una puntuació de fins a 50 punts, adjudicant-se la màxima puntuació a la millor oferta econòmica, a la que realitzi la major baixa de preu / hora.

La resta es puntuarà proporcionalment als imports respectius d'acord amb la fórmula: $P = 50 * \frac{\text{Preu Millor Oferta Econòmica}}{\text{Preu Oferta que es considera}}$.
2. Per incorporació d'un idioma afegit. (a part del català, el castellà i anglès), que són obligatoris), segons el següent criteri: 7 punts pel francès i 2 punts per cada idioma afegit, amb un màxim de 13 punts. Només cal que una de les persones de l'empresa adjudicatària tingui aquest requisit.
3. Per incorporació d'innovació i/o suports digitals (realitat augmentada, codis QR, joc escape, ...) amb un màxim de 10 punts, 2 punts per cada proposta d'innovació i/o suport digital presentat.

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projecció de la Ciutat				
UNITAT	Projecció de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

4. Per la proposta de noves rutes i noves visites teatralitzades amb un màxim de 10 punts, 2 punts per cada proposta de ruta o visita. Han de ser innovadores, d'interès turístic i que posin en valor els diferents actius de la ciutat.
5. Pel suport de la difusió i gestió dels actius de Sabadell a les xarxes socials, ja siguin les corporatives de turisme de l'Ajuntament de Sabadell, pròpies de l'empresa adjudicatària o de tercers: 3 punts per cada Xarxa fins a un màxim de 15 punts.

8.- PLANIFICACIÓ , AVALUACIÓ I SEGUIMENT

Planificació operativa del servei:

Es fixa un termini màxim d'execució del contracte d'un mes a partir de la formalització del contracte.

Seguiment i avaluació de totes les activitats:

- a) L'empresa adjudicatària es compromet a presentar un sistema d'avaluació permanent per aplicar durant i després de la realització de les visites, per poder reconduir estratègies d'intervenció en cas de necessitat i incloure enquestes facilitades per l'Ajuntament de Sabadell.
- b) El seguiment del servei i l'avaluació de la qualitat estarà fonamentat en l'avaluació de l'activitat per part de les persones usuàries (públic individual, en grup, professorat i/o alumnat), en finalitzar l'activitat.
- c) L'empresa adjudicatària ha realitzar el tractament estadístic quantitatiu i qualitatiu de les avaluacions de les visites i facilitar les dades al programa de Projecció de la Ciutat i Turisme i al Servei d'Educació amb les dades que es sol·licitin.
- d) El Contractista presentarà al programa de Projecció de la Ciutat i Turisme de l'Ajuntament de Sabadell un informe mensual sobre el desenvolupament de les visites i el mantindrà informat setmanalment. Aquest informe haurà d'incloure els comentaris dels / de les guies, les suggeriments dels clients per a la millora del servei, les incidències esdevingudes en el darrer mes i es permetrà un apartat de "varis" per a una fluida comunicació entre el contractista i l'Ajuntament de Sabadell que permeti un correcte desenvolupament del servei.

L'avaluació es farà a través d'un quadre de comandament amb indicadors, d'informes mensuals, de reunions periòdiques i de memòries que ha de facilitar l'empresa adjudicatària al programa de Projecció de la Ciutat i Turisme.

Quadre d'indicadors

De les enquestes per elaborar el grau de satisfacció dels visitants i turistes amb les dades que es sol·licitin des de l'Ajuntament.

Informes mensuals

Amb la informació que es requereixi des de l'Ajuntament per tal d'avaluar el correcte funcionament de les activitats i aplicar mesures de millora en cas necessari.

Memòries

Informes anuals: al finalitzar l'any i com màxim un mes després de finalitzar les activitats, es presentarà una memòria anual sobre les visites i rutes guiades, teatralitzades i escolars així com de l'assistència al punt d'informació mòbil i a l'oficina de turisme. Aquestes memòries inclouran la tipologia de l'informat (edat, idioma, nacionalitat i les dades que es requereixin des de l'Ajuntament).

Reunions

Reunions periòdiques entre l'empresa adjudicatària i el personal tècnic responsable del programa de Projecció de la Ciutat i Turisme, amb l'objectiu de revisar la prestació de serveis, així com de planificar les properes visites i tallers (i les necessitats o adaptacions específiques que es puguin plantejar), fer l'avaluació de les visites realitzades (dinàmiques, funcionament, valoració del públic) i atenció prestada, propostes de millora i comentar, en cas necessari, els informes presentats per l'empresa adjudicatària.

9. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

El preu ha estat determinat en termes del que s'estableix en la resolució TSF/514/2019, de 26 de febrer, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord Parcial del Conveni col·lectiu vigent del Sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003). S'ha tingut en compte altres costos derivats de l'execució del contracte i les despeses generals d'estructura i gestió.

En el pressupost total base ja s'inclou una partida per a possibles despeses de material en la prestació del servei.

El conveni contempla una revalorització del sou d'un 2,5% el 2024 sobre la base 2023, que s'ha tingut en compte a l'hora de realitzar els càlculs.

Pel que fa al cost de les visites teatralitzades s'ha tingut en compte el cost del servei de les darreres visites realitzades atès que no existeix un preu per aquest servei en el conveni específic per al sector.

	Preu	21% IVA	Preu IVA inclòs
Coordinador	6.059,20 €	1.272,43 €	7.331,63 €
Informació turística a l'Oficina de Turisme	37.745,44 €	7.926,55 €	45.671,99 €
Visites i rutes turístiques i visites teatralitzades	7.136,89 €	1.498,75 €	8.635,64 €
Informació turística als punts d'informació mòbils	1.942,78 €	407,98 €	2.350,76 €
Visites escolars	8.042,17 €	1.688,86 €	9.731,03 €
Borsa hores (oficina de turisme, visites i rutes turístiques i punts mòbils)	2.345,50 €	492,55 €	2.838,05 €
Total licitació	63.271,98 €	13.287,12 €	76.559,10 €

10. ANUALITATS

Per atendre la despesa d'aquest contracte, que té caràcter plurianual, hi ha crèdit suficient i adequat al pressupost al pressupost municipal conforme el següent:

Exercici	Aplicació pressupostària	Projecte pressupostari	Total (IVA inclòs)
2024	200 4320 22799	-	55.606,89 €
2024	215 3262 22699 o equivalent	-	7.593,28 €
2025	200 4320 22799	-	11.199,90 €
2025	215 3262 22699 o equivalent	-	2.159,03 €

11. FORMA DE PAGAMENT

El contracte és pluriennal, el pagament del preu que resulti es realitzarà mitjançant factures mensuals de les tasques efectivament realitzades, degudament conformades i que incloguin l'IVA, si s'escau, i que reuneixi tots i cada un dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, així com tots aquells altres que per a la seva tramitació tingui determinat l'Ajuntament de Sabadell.

12. INCOMPLIMENT I RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

CODI DE VERIFICACIÓ	 6E27 513S 4Q20 5C4Q 1228				
EXPEDIENT NÚM.	TUR/2023/18	DOCUMENT NÚM.	TUR17I00EE	DATA	13-11-2023
ÀREA	Àrea de Promoció Econòmica i Projecció de la Ciutat				
UNITAT	Projecció de Ciutat i Turisme				
ASSUMPTE	Contracte del Servei d'Informació Turística				

Pel que fa a possible incompliment o causes de resolució del present contracte, s'estarà al règim general aplicable d'acord amb la legislació vigent de La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Sobre únic: documentació que reculli el desenvolupament del servei, d'acord amb la descripció del servei determinada al present document i certificacions i resta de documentació acreditativa del compliment dels criteris automàtics, així com oferta econòmica segons Annex IV del PCAP i resta de documentació administrativa.

14. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona responsable d'aquest contracte és el cap del programa de Projecció de Ciutat i Turisme.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica