



| | |
|---|---|
| Datos del expediente: | Asunto: |
| Nº Exp: 107868K/2024 Contrato: 05.CADMINISTRACIONPETA2024000586 P2 - Preparación, gestión y adjudicación del contrato PETA | Contratación del servicio de información turística de temporada, durante el año 2025 y en su caso 2026, 2027 y 2028, por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, para el área de turismo de la empresa municipal Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. |
| Datos del documento: | |
| Emisor: 25000304 Fecha Emisor: 13/09/2024 | |

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT) QUE RIGEN EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA DE TEMPORADA, DURANTE EL AÑO 2025 Y EN SU CASO 2026, 2027 y 2028, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, PARA EL ÁREA DE TURISMO DE LA EMPRESA MUNICIPAL PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURÍSTICA DE GIJÓN S.A.

PETGSA/Turismo – Mayor 06/2024: Información Turística de Temporada 2025-28

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT)

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NECESIDAD E IDONEIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

El objeto del contrato del presente pliego es la contratación del SERVICIO DE INFORMACION TURÍSTICA DE TEMPORADA, por procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, para el Área de Turismo de la empresa municipal Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. durante el año 2025 y en su caso 2026, 2027 y 2028.

La contratación propuesta resulta ser necesaria para el cumplimiento y realización de los fines institucionales de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A., tal y como recogen sus Estatutos, aprobados por Junta General de 17 de noviembre de 2021 y en Escritura Pública de 26 de noviembre de 2021, los cuales determinan que la sociedad tiene por objeto, entre otros *“Establecer y perfeccionar los necesarios servicios turísticos...- información al turista-”*.

Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. (en adelante PETGSA) dispone de la Casa Paquet, como sede central del Servicio de Información Turística abierta todo el año. Dispone también de una infraestructura de Información Turística sita en la llamada Escalera, con grandes periodos del año cerrada.

En los periodos de alta influencia de turistas en Gijón, periodos de temporada alta de vacaciones, puentes festivos, en primavera y otoño, se precisa establecer refuerzos de información en la Casa Paquet y abrir el punto de información turística de la Escalera. Además PETGSA presta atención a los eventos puntuales más importantes que se celebran en la ciudad, siendo necesario establecer puntos de información específicos y muy temporales en eventos festivos, ferias, congresos, conciertos, actividades deportivas, y en las escalas de cruceros (caseta Puerto Deportivo – “Las Letronas”).

PETGSA también ha puesto en marcha una importante campaña de contenidos en medios internacionales, creación de una red de prescriptores y captación de viajes de familiarización de creadores de contenido para la promoción de Gijón/Xixón como destino turístico para los años 2024 y en su caso 2025, 2026, y 2027, lo que aumentará la afluencia de turistas y la necesidad de informarles.

La empresa no dispone de medios humanos ni materiales para el desarrollo del servicio que cubra esas necesidades. Por lo que se precisa licitar y contratar este servicio, donde el adjudicador tendrá que suministrar los medios materiales y personal necesarios. El personal de este servicio habrá de diferenciarse del personal propio de PETGSA. con referencias, uniformes o emblemas propios e indicativos del servicio y empresa contratada.

Actualmente el Servicio de Información Turística de PETGSA cuenta con las siguientes Certificaciones y Marcas de Calidad: Sistema Integral de Calidad en Destino –SICTED-, Calidad con una Sonrisa (Principado de Asturias), y Q de Calidad (actual ISO 187003:2008 Oficinas de Turismo) y Biosphere Sustainable Lifestyle.

Es por esto por lo que se hace necesaria la presente contratación del SERVICIO DE INFORMACION TURÍSTICA DE TEMPORADA, por procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, para el Área de Turismo de la empresa municipal PETGSA durante el año 2025 y en su caso 2026, 2027 y 2028.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación en el desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

2.- CÓDIGO DE SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CPV).

Codificación del objeto del contrato según tabla CPV: 63513000-8 Servicios de información turística.

3.- ELECCIÓN DEL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El procedimiento abierto regulado en los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), resulta el más adecuado a esta contratación debido a la pluralidad de criterios económicos y de calidad que se utilizarán para la valoración de las distintas proposiciones que se presenten, con el objeto de conseguir el mejor servicio posible.

De conformidad con lo establecido en el Art. 63.3.a) de la LCSP no resulta necesario justificar el procedimiento de adjudicación cuando se utilicen el procedimiento abierto o el restringido, dado que, según el art. 131.2, constituyen los procedimientos ordinarios de adjudicación de contratos del sector público.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de un año, año 2025, con la posibilidad de tres prórrogas de un año de duración para los años 2026, 2027 y 2028 (1+1+1+1), la duración total del contrato incluidas las susceptibles prórrogas será de cuatro años.

5.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO.

Los trabajos para los cuales se solicita oferta consisten en la ejecución en el plazo marcado de la prestación del servicio que a continuación se detalla:

5.1. SERVICIOS A PRESTAR, INFORMACION TURÍSTICA:

5.1.1. Ubicación:

Los servicios de Información Turística se prestarán en las siguientes dependencias:

Oficina de Turismo de “Casa Paquet”, situada en la Plaza de Fermín García Bernardo s/n esquina a Calle Oscar Olavarría 1, de Gijón/Xixón.

Oficina de Turismo de Escalerona situada en los Jardines del Náutico en las proximidades de la Escalerona (Escalera nº 4 Playa de San Lorenzo) C/ Jovellanos s/n de Gijón/Xixón.

Los servicios de información y atención en eventos de ciudad y escalas de cruceros se realizarán en eventos dentro del municipio de Gijón/Xixón, y en el caso de las atenciones a escalas de cruceros dentro de las instalaciones portuarias del Puerto de El Musel-Gijón o en la caseta de atención al público ubicada junto a las “Letronas” en el Puerto Deportivo local.

5.1.2. Temporadas y Horarios:

Previsión para el año 2025:

A) Oficina de Turismo de Casa Paquet:

Refuerzo de temporada alta: Semana Santa, fines de semana de mayo, del 1 de junio 2025 al 1 de noviembre 2025, horario de apertura general de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas, en ciertos casos ininterrumpido de 10:00 a 20:00 horas. Puente de la Constitución (del 4 al 8 de diciembre) horario de apertura: 10:00 a 14:00 y 16:00 a 20:00 h.

B) Oficina de Turismo de Escalerona:

Semana Santa de 10:00 a 20:00 horas; fines de semana anteriores y posteriores a la apertura continua: viernes de 16:00 a 20:00 h; sábados de 10:00 a 14:00 h y de 16:00 a 20:00 h. y domingos de 10:00 a 14:00 h. Verano: del 1 al 20 de junio de 10:00 a 20:00 h.; del 21 de junio al 7 de septiembre, horario apertura: 10:00 a 20:00 h. excepto del 11 de julio al 24 de agosto que sería de 10:00 a 21:00 h. ininterrumpido. Puente 5-8 diciembre de 10:00 a 14:00 h y de 16:00 a 20:00 h.

C) En los servicios de información y atención en eventos de ciudad y escalas de cruceros los periodos y horarios se determinaran previamente al inicio de las acciones.

La temporada y horarios podrán sufrir variaciones, incluso desde la firma del contrato o el inicio de la ejecución del mismo.

5.1.3. Asignación de efectivos 2025: Los licitantes en su propuesta se ajustarán, como mínimo, a cubrir las siguientes necesidades de servicios:

| ESCALERONA VERANO 2025 | | | | |
|---|----------------|-------------------------|--------------|----------------------|
| PERIODOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | PUESTOS | DÍAS DE SERVICIO | HORAS | HORAS TOTALES |
| 17-20 abril 10:00 - 20:00 | 1 | 4 | 10 | 40 |



| | |
|---|---|
| Datos del expediente: Nº Exp: 107868K/2024 Contrato: 05.CADMINISTRACIONPETA2024000586 P2 - Preparación, gestión y adjudicación del contrato PETA | Asunto: Contratación del servicio de información turística de temporada, durante el año 2025 y en su caso 2026, 2027 y 2028, por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, para el área de turismo de la empresa municipal Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. |
| Datos del documento: Emisor: 25000304 Fecha Emisor: 13/09/2024 | |

| | | | | |
|--|---|----|----|--------------|
| 17-20 abril 10:00 - 14:00 y 16:00 - 20:00 | 1 | 4 | 8 | 32 |
| 1-4 mayo 10:00-20:00 | 1 | 4 | 10 | 40 |
| F/S mayo viernes 16-20h, sábado 10:00 - 14:00 Y 16:00 - 20:00, domingo 10:00 - 14:00 | 1 | 4 | 16 | 64 |
| 30 mayo 16-20h | 1 | 1 | 4 | 4 |
| 31 mayo 10:00-14:00 y 16:00-20:00 | 1 | 1 | 8 | 8 |
| 1-20 junio 10:00 - 20:00 | 1 | 12 | 20 | 240 |
| 21 jun-10 jul y 25 ago-7sep de 10:00 - 20:00 | 2 | 34 | 10 | 680 |
| 11 jul-24 ago de 10 a 21 h | 2 | 45 | 11 | 990 |
| F/S 12-13-14 sep vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 19-20 sep-21 sep vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 26-27 sep-28 sep vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| Puente 5-6-7-8 dic 10:00-20:00 | 1 | 4 | 10 | 40 |
| HORAS ESCALERONA VERANO 2025 | | | | 2.186 |

| CASA PAQUET REFUERZO TEMPORADA ALTA 2025 | | | | |
|---|----------------|-------------------------|--------------|----------------------|
| PERIODOS Y HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | PUESTOS | DÍAS DE SERVICIO | HORAS | HORAS TOTALES |
| 17-20 abril (10:00 - 20:00) | 1 | 4 | 10 | 40 |
| 16 abril (16:00-20:00) | 1 | 1 | 4 | 4 |
| 1-4 mayo (10:00-20:00) | 1 | 1 | 10 | 10 |
| 9-16-23-30- mayo (15:00 - 20:00) | 1 | 4 | 5 | 20 |
| 10-17-24-31 mayo 10:00 - 20:00 | 1 | 4 | 10 | 40 |
| 11-18-25 mayo 10:00-17:00 | 1 | 3 | 7 | 21 |
| 01 jun - 02 nov de 10:00 a 20:00 h | 1 | 155 | 10 | 1.550 |
| F/S 6-7-8 jun vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 13-14-15 jun vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 20-21-22 jun vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 27-28-29 jun vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| Lunes, martes y miércoles julio 17:00-19:00 | 1 | 14 | 2 | 28 |
| Jueves y viernes julio 11:00-13:00 y 17:00-19:00 | 1 | 9 | 4 | 36 |
| sábados y domingos julio 11:00-20:00 | 1 | 8 | 9 | 72 |
| Lunes, martes y miércoles agosto 17:00-20:00 | 1 | 12 | 3 | 36 |
| jueves y vienes agosto 11:00-13:00 y 17:00-20:00 | 1 | 13 | 5 | 65 |
| sábados y domingos agosto 11:00-20:00 | 1 | 10 | 9 | 90 |
| 1,2 y 3 septiembre 16:00-20:00 | 1 | 3 | 4 | 12 |
| 4 y 5 septiembre 10:00-13:00 y 16:00-20:00 | 1 | 2 | 7 | 14 |
| F/S 5-6-7 sep vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 12-13-14 sep vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 19-20-21 sep vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 26-27-28 sep vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 03-04-05 oct vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 10-11-12 oct vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 17-18-19 oct vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| F/S 24-25-26 oct vie 16-20 h; sab 10-14 y 16-20; dom 10-14 (16 horas) | 1 | 1 | 16 | 16 |
| 31 oct vie 16-20h. | 1 | 1 | 4 | 4 |
| 1 noviembre 11:00-17:00 | 1 | 1 | 6 | 6 |
| 11 y12 octubre 11:00-14:00 | 1 | 2 | 3 | 6 |
| Puente dic 4- 5-6-7-8 10:00 - 20:00 | 1 | 5 | 10 | 50 |
| HORAS CASA PAQUET REFUERZO TEMPORADA ALTA 2025 | | | | 2.437 |

| | | | | |
|---|---|--|----|--------------|
| HORAS ATENCIÓN EVENTOS LOCALES Y ESCALAS DE CRUCEROS | | | | 150 |
| HORAS DE REFUERZO INDETERMINADAS | | | | 250 |
| HORAS DE FORMACIÓN | 4 | | 40 | 240 |
| TOTAL HORAS ESTIMADAS ANUALES 2025 | | | | 5.122 |

5.1.4. Asignación de efectivos (previsión 2026, 2027, y 2028): 5.122 HORAS ANUALES

5.1.5. Estimación horas totales del contrato (4 años): 20.488 HORAS

5.2. FUNCIONES, PERFIL Y FORMACION DEL PERSONAL A VINCULAR AL SERVICIO:

5.2.1. Funciones del Personal: Las funciones de los informadores turísticos

- a) Atención y respuesta a las consultas sobre servicios turísticos, culturales y de ciudad que le planteen los visitantes adaptándose a su demanda, intereses y perfil y asesorándoles sobre la posibilidad de realización de actividades turísticas, de ocio y cultura existentes tanto de Gijón/Xixón como del resto de Asturias.
- b) Facilitar documentación turística necesaria según los criterios establecidos.
- c) Control y conocimiento pleno de la ciudad y la región ubicando en ellas los recursos turísticos, infraestructuras deportivas y de ocio fundamentales, así como los accesos a los mismos.
- d) Control y conocimiento de otros servicios de ciudad que pueda demandar el visitante: medios de transporte, bancos y servicios sanitarios.
- e) Atención telefónica.
- f) Atención puntual de información en eventos, ferias, congresos, actividades deportivas, escalas de cruceros, etc., en el Concejo de Gijón/Xixón.
- g) Realización de las tareas administrativas, informes, estadísticas y plantillas de uso interno de calidad del servicio de atención al público e información turística que sean requeridas por los procedimientos del servicio.
- h) Tramitación de reservas y venta de merchandising y otros productos turísticos, entradas para espectáculos y eventos, etc.
- i) Realización del control económico y la liquidación de las ventas realizadas en el servicio. Control de Caja.
- j) Manejo, distribución y control de folletos y documentaciones turísticas así como del material promocional de equipamientos y productos y servicios turísticos.
- k) Manejo de idiomas extranjeros, siendo indispensable el uso de inglés y francés.
- l) Cumplir con las reglas de uniformidad y de régimen interno que desde el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. se determinen.
- m) Seguir los Criterios Generales, las Instrucciones de Trabajo y los Procedimientos específicos relevantes para el cumplimiento de la Política y Objetivos de Calidad.
- n) Desempeñar, dentro de sus habilidades y capacidades, las tareas específicas encomendadas por la Dirección o Coordinación del Servicio.

5.2.2. Perfil y Titulaciones del Personal vinculado al servicio. Selección del personal: El personal que el licitador proponga para el servicio de informadores turísticos deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas y perfil que a continuación se describe:

*Licenciados/as y graduados/as en Geografía, o Historia, o Historia del Arte.

*Diplomados/as y graduados/as en Turismo (o Técnicos/as en Empresas y Actividades Turísticas).

*Técnicos/as Superiores en Comercialización e Información Turística.

*Técnicos/as Superiores en Alojamientos.

*Técnicos/as Superiores en Agencias de Viajes.

Formación complementaria en técnicas de información turística, atención telefónica y al cliente, técnicas de venta y marketing turístico, ofimática entorno Windows y sistemas de aseguramiento de la calidad.

*Idiomas: hablados y escritos inglés y francés. Para la atención de escalas de cruceros será también exigible que al menos una persona del equipo tenga dominio del idioma Alemán.

*Experiencia en la gestión y atención de servicios turísticos.

*Capacidad de trabajar en equipo, asumiendo y repartiendo tareas.

*Habilidades comerciales.

Dada la importancia que el perfil y la experiencia de los profesionales tienen en este tipo de actividad y con el fin de velar por el cumplimiento preciso de la prestación del servicio, en caso de incorporación de nuevo personal, la empresa adjudicataria hará una selección ajustándose al perfil profesional mencionado anteriormente.

El Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. podrá pedir la sustitución de aquellas personas que estimase no adecuadas para el servicio o que no se ajusten al perfil descrito.

El Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. en ningún caso asumirá responsabilidad alguna sobre el mencionado personal. La empresa dispondrá de una bolsa de trabajo de al menos 5 personas preseleccionadas para cubrir bajas o vacaciones del personal que se revisará trimestralmente. Para cubrir las vacantes, tendrá que proponer una terna con los candidatos habiendo comprobado sus conocimientos de idiomas y experiencia profesional.

5.2.3. Plan de Formación: El personal que el adjudicatario destine al presente servicio **previamente a su incorporación, y en todo caso antes del 20 de junio de cada año**, deberá someterse, anualmente mientras esté en vigor el contrato o sus prórrogas, a un plan de formación, a costa del adjudicatario con un mínimo de **40 horas, para un equipo mínimo de 6 personas**, que versará sobre idiomas en el 40 % de su duración y el resto en atención al cliente, recursos y servicios turísticos de Gijón/Xixón y Asturias, calidad en información turística, marketing turístico, y técnicas de venta. Al menos el 60% de la formación será presencial. Deberá especificarse el número de horas de formación presencial y el número de horas de formación on line.



| | |
|---|---|
| Datos del expediente: | Asunto: |
| Nº Exp: 107868K/2024 Contrato: 05.CADMINISTRACIONPETA2024000586 P2 - Preparación, gestión y adjudicación del contrato PETA | Contratación del servicio de información turística de temporada, durante el año 2025 y en su caso 2026, 2027 y 2028, por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, para el área de turismo de la empresa municipal Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. |
| Datos del documento: | |
| Emisor: 25000304 Fecha Emisor: 13/09/2024 | |

El plan de formación deberá realizarse de forma conjunta para todo el personal vinculado al servicio, estando este en alta en seguridad social y contando las horas efectivas de formación como horas efectivas de trabajo a todos los efectos (240 horas de alta incluidas en el presupuesto).

El Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. podrá proponer al adjudicatario los contenidos que estime necesarios dentro de la anterior limitación horaria.

Además se presentará un compromiso escrito de aportar al Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. la documentación que acredite, anualmente, la efectiva impartición de la formación.

6.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

6.1. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.

Corresponde al Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

El Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. podrá contar con el apoyo de técnicos del Ayuntamiento de Gijón/Xixón o de otras Empresas Municipales para la supervisión anteriormente citada.

El Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. designa como, **responsable del Contrato**, a efectos del art. 62 de la LCSP, a la Responsable del Servicio de Información Turística.

El Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. podrá fijar reuniones periódicas con el contratista con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en ejecución del contrato. El contratista estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A., quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del contratista, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Se incluirá la descripción de las medidas dispuestas por el oferente para asegurar la calidad de los trabajos; metodología, medios materiales, aseguramiento de calidad, seguridad y confidencialidad, así como aquellas otras que se prevé aplicar para vigilar y garantizar el adecuado cumplimiento del contrato.

6.2. PLAZOS, EQUIPO DE TRABAJO Y DOCUMENTACIÓN.

Se elaborará, un cronograma pormenorizado en función de las fases del proyecto, con detalle de los trabajos a realizar en cada una de ellas. El contratista, aportará un Plan de realización de los trabajos con calendario, fases, hitos y documentación asociada para ejecutar las tareas correspondientes a cada fase con la finalidad de garantizar que la ejecución de los trabajos objeto del pliego se realicen y entreguen en los plazos y fechas establecidas.

Se designará por parte del contratista un **Jefe de Proyecto**, responsable del contrato por parte del contratista, que coordinará los trabajos, y actuará de interlocutor con el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. durante toda la ejecución del contrato.

Se **elaborará**, por parte del contratista, **cada tres meses un informe de seguimiento** intermedio del proyecto, en los que se valorará su avance en las diferentes etapas y el grado de cumplimiento de los objetivos prefijados.

Se pondrán a disposición del Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. los documentos necesarios que permitan un correcto seguimiento del proyecto, y que sirvan de guía en su funcionamiento posterior.

7.- EJECUCIÓN

7.1. ORGANIZACIÓN DEL CONTRATO.

La dirección, comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del trabajo correrá a cargo del Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. a través del **Responsable del Contrato**.

El responsable del contrato del Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. marcará las directrices de cumplimiento del contrato, y en este sentido podrá tomar cualquier iniciativa consultiva, preventiva o ejecutiva que juzgue oportuna, quedando la empresa adjudicataria obligada a atender y responder a los requerimientos transmitidos. Actuará como interlocutor principal ante el contratista, y ejercerá como persona delegada de la dirección con capacidad para transmitir directrices de la misma, convocar reuniones de trabajo o requerir cualquier tipo de información concerniente al proyecto.

El responsable del contrato por parte del contratista, **Jefe de Proyecto**, actuará como interlocutor principal ante el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A., debiendo estar accesible en todo momento y tener autorización para resolver las solicitudes que se dirijan desde el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A., si bien podrá delegar en otras personas para determinadas tareas o funciones, previa comunicación escrito al Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A.

Ambos responsables definirán al inicio de los trabajos los procedimientos de control y gestión de los mismos, se contemplarán además aspectos como la periodicidad de los reportes del contratista al órgano de contratación, la frecuencia de las reuniones de seguimiento del estudio, o el plan de trabajo definido inicialmente entre las partes, que se desarrollarán de acuerdo a lo dispuesto a tales efectos en el pliego que rige la presente contratación.

7.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL CONTRATISTA.

Los gastos de publicación de los anuncios de licitación y de adjudicación (si los hubiere) correrán por cuenta del contratista. Así mismo, correrá con los gastos de formalización del contrato si los hubiere.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Salud Laboral en el trabajo, especialmente deberá cumplir rigurosamente todas las obligaciones derivadas del cumplimiento del convenio sectorial y específico aplicable al personal que se adscriba al cumplimiento del contrato. En este sentido, deberá acreditar ante el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A., tantas veces como se le requiera, el cumplimiento de las expresadas obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social.

Durante la ejecución del contrato el Adjudicatario está obligado a facilitar a las personas designadas por el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. la información verbal o por escrito y la documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrolle la prestación del servicio, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse.

En todo caso, el contrato se efectuará con estricta sujeción a lo establecido en el clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A.

El Adjudicatario será responsable único de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan de las omisiones, errores, método inadecuados en la ejecución del contrato. A estos efectos deberá acreditar tener suscrito un **seguro de responsabilidad civil** que cubra los daños y perjuicios que pudieran derivarse de las prestaciones objeto del contrato (cuantía mínima de 300.000 Euros).

Corresponderá y será de cuenta del adjudicatario la obtención de las autorizaciones, licencias, permisos, documentos y cualquier información oficial o particular que se requiera para la prestación objeto del contrato, incluyendo el abono de las tasas, impuestos y precios públicos a que hubiera lugar.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, pliegos y normas de toda índole, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al Adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

El adjudicatario del servicio se compromete a mantener, durante todo el período de vigencia del contrato, el mismo precio/hora/año de adjudicación para los servicios de análogas características a las reguladas en el presente pliego y para las que pudiera ser contratado por el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. debido a supuestos imprevistos y sobrevenidos puntuales.

7.3. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

El personal que preste el servicio objeto del contrato, dependerá laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, la cual está obligada a abonar los importes correspondientes a salarios y seguridad social vigentes,



| | |
|---|---|
| Datos del expediente: | Asunto: |
| Nº Exp: 107868K/2024 Contrato: 05.CADMINISTRACIONPETA2024000586 P2 - Preparación, gestión y adjudicación del contrato PETA | Contratación del servicio de información turística de temporada, durante el año 2025 y en su caso 2026, 2027 y 2028, por procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, para el área de turismo de la empresa municipal Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. |
| Datos del documento: | |
| Emisor: 25000304 Fecha Emisor: 13/09/2024 | |

o que en lo sucesivo se estipulen, de conformidad con lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo que resulte de aplicación a la empresa, quedando exenta el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. de toda responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que el licitador pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo éste de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, subsidios, así como de reclamaciones ante los órganos del orden jurisdiccional social y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación entre dicho personal y el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A., y sin que en el momento de la extinción del contrato haya que subrogarse en el lugar del empresario.

El personal que ejecute el objeto del contrato deberá estar dado de alta en la Seguridad Social de acuerdo con la categoría laboral y convenio colectivo que resulte de aplicación (convenio de referencia Oficinas y Despachos de Asturias, Nivel IV). Esta información (deberá ser facilitada por la empresa adjudicadora en la oferta que presente a fin de que el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. pueda conocer la retribución que percibirá el personal que el adjudicatario proponga y que deberá ser acorde con la reflejada en la propuesta económica. El **salario-bruto/hora** a percibir por los informadores turísticos no será en ningún caso inferior a **13,49** Euros/hora.

El personal destinado a la realización de los trabajos recogidos en este contrato, deberá pertenecer a la plantilla de la empresa adjudicataria y estar en situación de legalidad laboral, situación que deberá mantenerse durante los diferentes periodos de duración de este contrato.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Si el adjudicatario recibiese una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que la situación puede producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia a el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar propuesta de cobertura de servicios mínimos que se realice a la autoridad laboral competente.

Si se llegara finalmente a la situación de huelga, el adjudicatario solamente tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la retribución correspondiente a los puestos de trabajo realmente cubiertos en los distintos turnos, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días en los que se mantenga esa situación.

7.4. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO.

Observará en todo momento la corrección y el respeto al público.

El personal adscrito al servicio lo prestará debidamente uniformado utilizando las prendas personalizadas que determinará el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. y que serán por cuenta del adjudicatario.

Actuará en todo momento coordinadamente de acuerdo a las directrices de funcionamiento que reciba del Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A.

No aceptará propinas.

Por razones seguridad y funcionamiento, siempre que sea posible, la empresa deberá comunicar por escrito, con el mismo detalle y con carácter previo a su efectividad al Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. las sustituciones del personal o variaciones de las circunstancias antes señaladas. Si debido a causas imprevistas no le resultase posible la comunicación escrita con carácter previo, deberá llevarla a cabo de forma

inmediata telefónicamente y por escrito a la mayor brevedad posible.

El personal que ejecute directamente el contrato deberá cumplimentar a la entrada y a la salida los partes de control que les serán facilitados.

El Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. podrá solicitar la sustitución de trabajadores que presten sus servicios objeto del contrato en caso de anomalías o alteraciones graves del servicio, quedando obligada la adjudicataria a sustituir dicho personal. En estos casos se remitirá informe escrito sobre los motivos de la queja, si así le es requerido por el adjudicatario.

Asumir los protocolos de trabajo propuestos por el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. así como estudiar conjuntamente con la coordinación del servicio los planes de Autoprotección y comprometerse a que sus trabajadores los acepten.

La empresa adjudicataria se obliga, durante la vigencia del contrato, a mantener en vigor una póliza de responsabilidad civil cuya copia facilitara el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A., para cubrir cualquier responsabilidad ante terceros posibles perjudicadas, así como de cuantos daños y perjuicios puedan irrogarse para el Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. con motivo de la ejecución de trabajo u otras causas imputables al personal contratado. Igualmente deberán contar con una póliza que cubra la responsabilidad civil frente a los propios trabajadores por accidentes de trabajo, así como la póliza establecida en el convenio colectivo aplicable a favor de los trabajadores. La cantidad asegurada debe ser proporcional al riesgo asumido, estimándose una cuantía mínima de 300.000 Euros.

7.5. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre aquella información, especialmente los de carácter personal, a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal.

En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A., contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa ni siquiera a efecto de conservación.

El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y de cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o subcontratadas por ellas.

El contratista sólo permitirá el acceso a la información confidencial a aquellas personas que tengan necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados.

El Área de Turismo de Promoción Empresarial y Turística de Gijón S.A. no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS

8.1. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: El contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento sin que el acceso a los datos tenga la consideración de comunicación de datos a los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

8.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA LOPDyGDD: En la formalización del contrato se hará constar el obligado cumplimiento de la normativa de protección de datos y los compromisos de cumplimiento de las obligaciones de ella derivadas.