



Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE  
GUIATGES DE LES VISITES GUIADES I DEL PERSONAL DELS PUNTS D'INFORMACIÓ  
TURÍSTICS**

**1.- Objecte del contracte**

L'objecte d'aquest plec és definir les característiques tècniques del **servei de visites guiades i de tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turístics**, amb mesures de contractació pública sostenible.

L'activitat objecte de contractació és concreta, i exigeix formació específica per al seu desenvolupament.

Es divideix l'objecte del contracte en 2 lots diferenciats:

**LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats**

**LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics**

La prestació d'aquest servei es durà a terme de conformitat amb allò que s'estableixi al plec de clàusules administratives particulars, en aquest plec de prescripcions tècniques, a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament i a la normativa que sigui d'aplicació.

**LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats**

A Cabrera de Mar hi ha varis jaciments arqueològics d'interès turístic que es poden visitar amb les visites guiades i teatralitzades que es programen durant l'any.

L'Ajuntament disposa dels guions de la majoria de visites en català.

Per una altra banda també s'organitzen visites concertades a grups de col·lectius específics i a escoles que així ho demanen.

L'Ajuntament de Cabrera de Mar disposa d'un catàleg d'escoles amb totes les activitats educatives que s'ofereixen a les escoles en l'àmbit del patrimoni cultural i natural.

Són visites guiades i tallers adaptats als diferents nivells educatius. Les visites a més del guió, disposen d'uns dossiers pedagògics pel professorat.

**LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics**

L'Ajuntament de Cabrera de Mar disposa del punt d'informació de la Font Picant, a l'entrada del Parc de la Serralada Litoral i punt de pujada fins al Castell de Burriac, des de Cabrera de Mar.

A més, durant els esdeveniments de la Festa de les Bruixes i el Festival Iberoromà Reviu llturo s'instal·len punts d'informació dels respectius esdeveniments.

L'Ajuntament de Cabrera de Mar no disposa de recursos materials ni de personal per a satisfer aquestes tasques i per això s'inicia la licitació, mitjançant procediment obert i tramitació

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

ordinària.

## **2.- Condicions generals de prestació del servei**

El servei objecte de cada lot del contracte s'haurà de subjectar als aspectes que es recullen tot seguit:

- Les sol·licituds de cada servei les farà la regidoria responsable de l'activitat a l'empresa adjudicatària, amb una antelació mínima de 15 dies naturals, sempre que sigui possible.
- En el cas que la Regidoria de Cultura ho requereixi i així ho consideri, es reduirà i/o ampliarà el nombre de sessions. Així mateix, s'avisarà amb temps al contractista dels possibles canvis en la programació que pugui haver-hi.
- Durant el desenvolupament, el servei no podrà quedar desatès en cap moment.
- Prestar el servei amb continuïtat i garantir que, en cas de malaltia o imprevist de la persona designada per a la realització del servei, aquest serà substituït per un altre per garantir la qualitat i continuïtat del servei.
- Portar un control de presència dels seus treballadors, mitjançant fulls d'assistència consensuat amb l'ajuntament que reflectirà les hores treballades, es deixarà constància de les incidències del servei i s'informarà de substitucions si correspon. Aquests fulls signats per l'adjudicatari s'enviaran a la tècnica responsable juntament amb la factura mensual.
- La facturació serà mensual i es detallaran els serveis realitzats per tipus d'activitat, dates i hores, segons models pactats per les parts.
- Els serveis sol·licitats, gairebé sempre, s'hauran de presentar en caps de setmana i dies festius i en determinades activitats seran també nocturns. El preu haurà de tenir en compte aquesta casuística i no suposarà cap increment del preu d'adjudicació del contracte.
- Les activitats que no assoleixin un aforament mínim del 30% de les places previstes o per inclemències meteorològiques podran ser anul·lades, pels serveis municipals, amb 24 hores d'antelació sense cap cost per l'Ajuntament de Cabrera de Mar. Aquestes activitats en no ser realitzades no podran ser facturades per l'empresa adjudicatària.
- En cas d'anul·lació d'una activitat quan hagin passat menys de 24h de l'hora de l'inici de l'activitat, la regidoria responsable, abonarà el 50% del seu preu unitari.
- Si l'activitat s'anul·la un cop el tallerista/ guia/ informador, ja ha arribat a l'espai de l'activitat, la regidoria responsable abonarà el 100% del preu unitari. Les parts podran acordar una nova data per reprogramar l'activitat no realitzada, i aquesta llavors serà a cost 0 per l'ajuntament.
- El personal que presenti els serveis haurà de disposar i poder acreditar la titulació legalment exigida per a la prestació dels mateixos.
- Caldrà que el personal estigui present 10 minuts abans de l'inici de l'activitat o de l'obertura

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arnx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

del punt d'informació per assegurar un bon servei.

- Tots els treballadors adscrits a la prestació del servei hauran d'anar correctament uniformats per ser fàcilment identificats, i portar una identificació personal que facilitarà la empresa adjudicatària.

- Complir puntualment les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals, referides al personal propi al seu càrrec.

### **3.- Obligacions del contractista**

#### **3.1 LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats.**

##### **Funcions i tasques a desenvolupar**

- Realitzar les activitats fixades en la programació (visites guiades, teatralitzades, activitats i tallers per a diferents públics) sobre el patrimoni local. El contingut de les activitats que ja existeix serà facilitat a l'empresa adjudicatària. L'ajuntament facilitarà el calendari amb la programació de les visites.
- Ajustar-se a l'horari i calendari que l'Ajuntament de Cabrera de Mar determini en funció de les necessitats (activitats programades i concertades). Les activitats es podran dur a terme en diferents franges horàries tant en dies laborables com festius i de manera simultània.
- Extreure el llistat de les persones apuntades a les activitats a través del portal d'entrades, i trucar a les persones si no hi són al punt de trobada quan faltin 10 minuts perquè comenci l'activitat, per orientar-les de com arribar al lloc de trobada.
- Avisar al grup o a les persones apuntades a la visita, en cas d'anul·lació, retard o canvis en la ruta que afectin la visita. També caldrà informar al responsable del contracte en casos d'inclèmències meteorològiques o causes de força major.
- Garantir la realització de les activitats en horari d'obertura dels equipaments com fora del mateix, previ avís al referent de l'equipament. L'adjudicatari s'encarregarà de fer les gestions necessàries per l'obertura dels recursos que es visitin.
- Garantir que els continguts en tot moment s'adeqüen a les unitats didàctiques o dossiers i que corresponen al perfil i al tipus de públic al qual s'adreça, ja sigui públic general, escolars o públic especialitzat. Els dossiers pedagògics disponibles es lliuraran a l'adjudicatari.
- Garantir la realització, prèvia concertació, de les activitats objecte del contracte en diferents idiomes, com són el castellà, francès, i anglès. De forma general les activitats es faran en llengua catalana. Es proporcionarà per part de l'ajuntament el guió en llengua catalana i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adaptació a l'idioma demanat per tal de fer possible la visita.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arn/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

- Proveir el material fungible per a la realització de tallers i activitats. Per les visites teatralitzades, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar el vestuari pactat prèviament amb l'ajuntament.
- Les visites teatralitzades les haurà de fer un actor o un guia que sàpiga actuar.
- Abans de la finalització de l'activitat, fer complimentar als assistents els formularis d'avaluació que l'Ajuntament de Cabrera de Mar haurà consensuat amb la empresa licitadora.
- Realitzar i coordinar les visites guiades concertades amb la persona que ha contractat el servei (realització del pressupost i confirmació de la reserva després de rebre rebut de pagament) i informar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar de la petició de visita concertada per si hi ha cap incompatibilitat de la realització d'aquestes per actuacions arqueològiques als jaciments o altres actuacions a altres elements patrimonials de Cabrera de Mar. L'empresa cobrarà als usuaris el preu públic estipulat per l'Ajuntament de Cabrera de Mar i abonarà la diferència respecte el preu del guiatge que resulti d'aquesta licitació en la factura mensual.
- Preparar i mantenir el material d'ús pedagògic per aquestes activitats.
- Preparar els guions de les activitats que no en disposin. El contingut d'aquestes visites guiades seran pactades prèviament amb la tècnica de l'ajuntament i el contingut es quedarà en propietat de l'ajuntament.
- Garantir que el material i l'espai estigui a punt a l'hora d'iniciar el taller o la visita i ordenar l'espai després de l'activitat.
- Executar els processos de qualitat que estableix el distintiu BIOSPHERE i tots aquells que l'ajuntament determini per a la millora de la qualitat del servei.
- Validar les entrades dels assistents, escanejant-les amb l'aplicació de les entrades. (actualment Codetickets). No donar accés a les persones que no disposin d'entrada.
- Desenvolupar l'activitat seguint les indicacions de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.
- Avaluar les visites i tallers, i fer propostes de millora en el contingut de les activitats. Garantir la qualitat del servei.
- Formar al personal assignat al servei objecte del contracte.
- Informar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar sobre el servei i sobre les possibles incidències que es puguin produir. Facilitar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar tota la informació que requereixi que faci referència al servei prestat, donant resposta com a molt tard en un termini de 48h.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

- Presentar un balanç mensual sobre el desenvolupament de les visites: tipus de visita, nom del guia, número d'assistents, i valoració de l'activitat.
- Elaborar una memòria trimestral amb totes les dades. A més, elaborar un informe, al finalitzar cada exercici econòmic i també al finalitzar el contracte, del resum de les visites ofertes tant programades com concertades indicant el dia, hora, lloc, tipus de visita, número d'assistents.
- En el cas que la demanda requereixi la realització de més d'un grup simultàniament i, per tant, més d'un guia per a la mateixa sessió, el contractista haurà de tenir capacitat per posar a disposició del servei, mínim dos guies simultàniament si és necessària l'ampliació de visites.
- El coordinador/ la coordinadora haurà de participar en les reunions de coordinació a les quals sigui convocat pel responsable tècnic (aquestes reunions es faran periòdicament presencialment o online per assegurar una bona coordinació del servei)
- Autoritzar la cessió a l'Ajuntament dels drets d'imatge del personal i de l'empresa adjudicatària per a qualsevol enregistrament o fotografia que es facin amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa legal vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal per tal de garantir i protegir les dades corresponents a les persones usuàries.
- Complir amb la normativa vigent en matèria de propietat intel·lectual. L'Ajuntament de Cabrera de mar serà el propietari dels materials i/o continguts que es lliurin a l'empresa adjudicatària per al desenvolupament del servei.
- Complir els reglaments, normes, ordres i instruccions relatives al funcionament del servei.

#### **Horari del servei i lloc de prestació del servei**

Els serveis sol·licitats, gairebé sempre, s'hauran de presentar en caps de setmana i dies festius i en determinades activitats seran també nocturns. El preu haurà de tenir en compte aquesta casuística i no suposarà cap increment del preu d'adjudicació del contracte.

Segons la visita guiada, hi ha dos llocs d'inici: Can Benet, al nucli urbà, o el Punt d'Informació de la Font Picant, al camí de la Font Picant s/n, Cabrera de Mar

Al inici del contracte es facilitarà un calendari anual amb les visites programades, que es realitzen majoritàriament els caps de setmana. L'hora d'inici dependrà si és hivern o estiu.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

### Personal adscrit al servei:

Designar a una persona responsable com a interlocutor vàlid (coordinador) per portar a terme l'objecte del contracte.

Disposar del personal qualificat per a la realització del servei i **adscriure un mínim de 2 guies, 2 talleristes i el coordinador (5 en total)**. Aquest personal ha de disposar de la següent formació i aptituds:

- **Coordinador:**
  - Estudis superiors.
  - Mínim de dos anys d'experiència acreditada en coordinació d'equips i experiència en el sector.
  - Tenir coneixements informàtics com a persona usuària del paquet Office, d'eines de navegació per Internet, xarxes socials i de correu electrònic.
  - Capacitat de gestió del servei i redacció de documents i informes.
  - Habilitats d'organització.
  - Habilitats comunicatives i tracte cordial amb el públic.
  - Capacitat resolutiva.
- **1 Guia visites guiades turístiques i tallers divulgatius del patrimoni cultural :**
  - Mínim de dos anys d'experiència com a guia i/o talleristes:
  - Estudis superiors en turisme, arqueologia, història de l'art, història o equivalents.
- **1 Guia i 2 talleristes activitats divulgatives de patrimoni cultural concertades pels centres educatius:**
  - Disposar de coneixements en arqueologia, història de l'art, història.
  - Disposar de com a mínim dos anys d'experiència en la realització d'activitats pedagògiques de lleure educatiu (visites, tallers).

**La titulació mínima requerida al paràgraf anterior, s'acreditarà abans de l'inici de la prestació del servei.**

A més, han d'acreditar els requisits següents:

- 1) Tot el personal haurà d'acreditar el domini del català i del castellà tant a nivell oral com escrit (equivalent al C1)
- 2) Per als guies d'activitats turístiques, disposar de coneixements d'anglès demostrables en comunicació oral i comprensió, equivalents al nivell B2 del marc europeu comú de referència per a les llengües.

**El nivell de les llengües requerides s'acreditarà abans de l'inici de la prestació, amb la presentació del títol, certificat o document acreditatiu corresponent, en el qual consti la**

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.abisisccloud.com/abisis/idi/arn/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

## llengua i el nivell.

### Condicions específiques:

- L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el personal reuneix els requisits exigits pels PPT.
- Amb caràcter previ a l'inici del servei, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una formació sobre la oferta cultural i turística del municipi, així com dels guions i tallers disponibles de les visites guiades.
- En cas que el servei no compleixi amb les mínimes garanties, l'Ajuntament de Cabrera de Mar procedirà a obrir un expedient a l'empresa, que podrà derivar en sancions explicades al plec administratiu.

### 3.2.- Obligacions del LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics

#### Funcions i tasques a desenvolupar

##### Servei d'atenció als punts d'informació turístics:

- Dur a terme l'atenció als punts d'informació turístics: 1) Informar sobre les visites guiades, rutes de senderisme, activitats, festes i llocs d'interès del municipi. A més facilitar als visitants: guies, mapes, fulletons i altre material divulgatiu de promoció turística i cultural que l'Ajuntament de Cabrera de Mar pugui editar, així com material divulgatiu del Parc de la Serralada Litoral i del consorci de promoció turística del Maresme. 2) Realitzar la venda d'entrades de les diferents activitats turístiques i culturals del municipi en taquilla en els diversos punts d'informació.
- En el cas de la Font Picant, també conscienciar sobre el respecte del patrimoni natural i cultural del Parc natural de la Serralada Litoral, a més, informar sobre les restriccions d'accés en vehicle privat, quan ja estigui ple el pàrquing, seguint les directrius que es donaran des de l'Ajuntament de Cabrera de Mar i la policia local.
- Mantenir actualitzat el document amb les estadístiques de visitants dels punts d'informació de Cabrera de Mar facilitat pel responsable municipal, així com el gestor estadístic de la Generalitat de Catalunya.
- Realitzar estadístiques d'interès pactades amb l'Ajuntament de Cabrera de Mar i recollir dades dels usuaris per a poder enviar-los-hi informació d'interès.
- Respondre les consultes turístiques i les trucades rebudes, amb el correu electrònic i el telèfon que l'Ajuntament de Cabrera facilitarà a l'empresa adjudicatària, en horari d'obertura del punt d'informació.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

- Els mails i les trucades rebudes també s'inclouran al document d'estadístiques per comptabilitzar les persones que s'interessen i el motiu d'interès (visites guiades, jaciments arqueològics, senderisme, parc natural, platges, festes, etc).
- A l'inici del contracte, realitzar inventari de les publicacions que es tenen al punt d'informació, i actualitzar l'inventari trimestralment. . Indicar en un document excel, nom de la publicació, idiomes disponibles, i quantitat d'exemplars. Fer arribar aquest document al responsable del servei.
- Informar de les publicacions que faltin i sol.licitar-les directament a l'ens pertinent: Ajuntament, consorci de promoció turístic del Maresme o Parc de la Serralada Litoral, es facilitaran els contactes.
- Mantenir els punts d'informació nets, ordenats i el material divulgatiu correctament exposat i anar reposant el material conforme es vagi esgotant.
- Executar els processos de qualitat que estableix el distintiu BIOSPHERE i tots aquells que l'Ajuntament determini per a la millora de la qualitat del servei.
- Presentar un balanç mensual sobre el servei ofert (número de visitants per dia, perfil del visitant, preguntes freqüents) i número d'entrades venudes per activitat i ingressos obtinguts amb les vendes a taquilla.
- Elaborar un informe trimestral, anual i a la finalització del contracte, del resum dels serveis realitzats en els diversos punts d'informació (número de visitants, perfil del visitant, preguntes més freqüents),i número d'entrades venudes per activitat i ingressos obtinguts amb les vendes a taquilla, així com també el volum d'entrades venudes online a través del portal d'entrades. La informació a contenir es pactarà amb l'Ajuntament.
- S'informarà del servei ofert a la Festa de les Bruixes i al Festival Iberoromà Reviu llturo, a través d'un informe amb el nombre de visitants atesos, perfil del visitant, entrades venudes per activitat i ingressos. Les estadístiques del número de visitants en aquests dos esdeveniments s'afegiran al excel estadístic de l'ajuntament, així com al gestor d'estadístiques de la Generalitat.
- Elaborar un full de preguntes freqüents que contingui tots els punts que l'Ajuntament de Cabrera de Mar determini per a poder informar correctament. Aquest document el supervisarà l'Ajuntament de Cabrera de Mar.
- Els informadors hauran de seguir els cursos de formació pertinents per adherir els punts d'informació a qualsevol projecte que l'Ajuntament de Cabrera de Mar consideri sense que això impliqui un cost addicional per part de l'Ajuntament ( programa Punts d'Informació Turístics, certificació Biosphere, formacions enoturisme DO Alella).
- En el cas que la demanda requereixi el servei de més d'un informador simultàniament en diferents punts d'informació el contractista haurà de tenir capacitat per posar a

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/iarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

disposició del servei, com a mínim 3 informadors si és necessària l'ampliació del servei (Festa de les Bruixes i Festival cultural iberoromà Reviu llturo).

*Gestió entrades visites guiades i promoció de les mateixes:*

- Gestionar el servei de venda online que l'Ajuntament de Cabrera de Mar disposa pel bon funcionament de les activitats (turístiques i culturals): redactar la informació de la visita per penjar al web d'entrades, controlar la venda d'entrades, coordinar-se amb el guia i informar al responsable municipal del número d'entrades venudes o si s'anul·la l'activitat per falta d'assistents.
- Informar al community manager de la regidoria de cultura de les visites guiades programades i altres esdeveniments turístics, i fer seguiment per a que aquestes es publiquin a l'agenda d'activitats de la web de Gaudeix Cabrera mantenint-la actualitzada i a les xarxes socials de Gaudeix Cabrera (Facebook i Instagram).
- Escanejar les entrades dels assistents de les visites guiades i teatralitzades que comencen al punt d'informació ( Font Picant i Festa de les Bruixes / Festival Reviu llturo)

*Obligacions genèriques:*

- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i higiene en el treball perquè, en cap cas, la relació contractual suposarà l'existència d'una relació funcional o laboral entre l'Ajuntament de Cabrera de Mar i els adjudicataris.
- Formar el personal assignat al servei objecte del contracte.
- Informar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar sobre el servei i sobre les possibles incidències que es puguin produir.
- El personal i l'empresa adjudicatària hauran d'autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge per a qualsevol enregistrament o fotografia que es facin amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa legal vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal per tal de garantir i protegir les corresponents a les persones usuàries.
- Facilitar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar la informació que requereixi que faci referència al servei prestat, donant resposta com a molt tard en un termini de 48h.
- Garantir la qualitat dels serveis adjudicats i corregir immediatament les deficiències en el funcionament del servei.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

- Complir els reglaments, normes, ordres i instruccions relatives al funcionament del servei i desenvolupar l'activitat seguint les indicacions de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

**Horari del servei i lloc de prestació del servei:**

**Horari punt d'informació de la Font Picant:**

Període	Dies	Horari
Anual	Dissabtes, diumenges i festius	10 -14h

Els dies de tancament seran: 1, 6 de gener i 25, 26 de desembre.

A l'estiu (període entre el 15 de juny i el 15 de setembre), el punt romandrà tancat.

Si a l'estiu s'obris el punt d'informació a la platja, l'horari es mantindrà de 10 a 14h, valorant la possibilitat d'obrir per les tardes.

Els horaris d'obertura es podran modificar segons necessitats del servei i prèvia comunicació a l'empresa adjudicatària amb una antelació de 10 dies naturals.

**Horari Punt d'informació Festa de les Bruixes:**

Període	Dies	Horari
Puntual	Primer cap de setmana de maig	Ds: 9h-14h i de 16.30h - 21h Dg: 9h-14h i de 16.30h - 18h

Quan s'apropin les dates us confirmarem si instal·lem un o dos punts d'informació per la Festa de les Bruixes.

**Horari Punt d'informació Reviu llturo:**

Període	Dies	Horari
Puntual	Primers dos caps de setmana d'octubre	Ds: 16h - 21h Dg: 9h - 14h

**Personal adscrit al servei:**

Designar a una persona responsable com a interlocutor vàlid (coordinador) per portar a terme l'objecte del contracte.

**Adscriure un mínim de 3 informadors i 1 coordinador:**

- o Coordinador/a:

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

- Estudis superiors.
- Mínim de dos anys d'experiència acreditada en coordinació d'equips.
- Mínim de dos anys d'experiència en el sector.
- Capacitat de gestió del servei i redacció de documents i informes.
- Habilitats d'organització.
- Habilitats comunicatives i tracte cordial amb el públic.
- Capacitat resolutiva.
- Informador/a PIT Font Picant (tot l'any)
  - Cicle de formació professional en l'especialitat de Guia, informació i assistència turístiques, o bé el grau en Turisme o diplomatura en turisme.
  - Mínim un any d'experiència acreditada com a informador/a.
  - Habilitats comunicatives i tracte cordial amb el públic.
  - Garantir el servei en dues llengües estrangeres (anglès i francès) (acreditat coneixements d'anglès (B2) i francès), a més de les dues cooficials (català i castellà C1)
- Altres informadors/es: (Festa de les Bruixes i Festival Cultural Iberoromà Reviu llturo):
  - Indispensable formació orientada al servei al client, certificat de professionalitat o cicle formatiu o grau o diplomatura en turisme.
  - Mínim un any d'experiència acreditada com a informador/a.
  - Habilitats comunicatives i tracte cordial i amable amb el públic.
  - Demostrar nivell B2 d'anglès.

**La titulació mínima requerida al paràgraf anterior, s'acreditarà abans de l'inici de la prestació del servei.**

A més, han d'acreditar els requisits següents:

- Dominar el català i el castellà tant a nivell oral com escrit (equivalent al C1)
- Tenir coneixements informàtics com a persona usuària del paquet Office, d'eines de navegació per Internet, xarxes socials i de correu electrònic.

**El nivell de les llengües requerides s'acreditarà abans de l'inici de la prestació, amb la presentació del títol, certificat o document acreditatiu corresponent, en el qual consti la llengua i el nivell.**

*Condicions específiques:*

- Mostrar una imatge personal d'acord a una atenció al servei al públic.
- L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el personal reuneix els requisits exigits pels PPT.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

- Amb caràcter previ a l'inici del servei, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una formació sobre l'oferta cultural i turística del municipi, i el gestor d'entrades entre d'altres.
- En cas que el servei no compleixi amb les mínimes garanties, l'Ajuntament de Cabrera de Mar procedirà a obrir un expedient a l'empresa, que podrà derivar en sancions especificades en el plec administratiu.
- L'empresa adjudicatària s'encarregarà d'uniformar al seu personal i que portin una placa identificativa.

#### **4- Obligacions per part de l'Ajuntament de Cabrera de Mar**

##### **4.1 LOT 1: Servei de guiatges de les visites guiades i personal per a activitats i tallers relacionats.**

- Formar a l'empresa adjudicatària: gestor d'entrades, escanejar entrades, guions disponibles, recursos i oferta turística i patrimonial.
- Facilitar una còpia de les claus dels equipaments on hauran lloc les visites guiades i els tallers.

##### **4.2 LOT 2: Atenció als punts d'informació turístics.**

- Formar a l'empresa adjudicatària: gestor d'entrades, i escanejar entrades, web, recursos i oferta turística i patrimonial.
- Posar a disposició de l'empresa adjudicatària 1 ordinador, un telèfon mòbil i una impressora al punt d'informació de la font picant.
- Donar els contactes necessaris dels ens supramunicipals per poder desenvolupar la feina correctament.

#### **5.- Durada del contracte**

L'execució del contracte s'iniciarà en la data indicada en la resolució d'adjudicació i tindrà **durada inicial de dos anys amb la possibilitat de dues prorrogues, d'un any cadascuna.**

**En cas de pròrroga caldrà comunicar-la al contractista i serà obligatòria per a l'empresari sempre que el seu preavis es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contacte.**

#### **6.- Previsió anual**

<b>GUIATGES I TALLERISTES (LOT 1)</b>	<b>PREVISIÓ DE SERVEIS</b>
---------------------------------------	----------------------------

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arnx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

	DURADA	QUANTITAT DURANT L'ANY (ANY SENCER)
OLLA DE DÉUS! (CAN MODOLELL)	1h	4
BENVINGUTS A ILTURO! (POBLAT IBÈRIC)	2h	6
I ELS ROMANS VAN ARRIBAR! (TERMES DE CA L'ARNAU) (TEATRALITZADA)	1h	6
LES ARQUES DEL VI (FORNS DE CA L'ARNAU)	1h	6
RUTA ENOTURISTICA (FORNS DE CA L'ARNAU + CAN BARTOMEU + TAST)	2h	1
ELS SECRETS DEL CASTELL DE BURRIAC (TEATRALITZADA)	2h	12
RUTA PATRIMONIAL NUCLI HISTÒRIC	1h	4
ITINERARI DE NATURA	2h	2
TALLERS IBÈRICS	1h30	6
TALLERS ROMANS	1h30	8
TALLERS MEDIEVALS	1h30	10
CREACIÓ DE GUIÓ RUTA URBANA PATRIMONI		1

### VISITES CONCERTADES / TALLERS CONCERTATS

Les visites o tallers concertats són un producte turístic que no es programa durant l'any sinó que es realitza a petició d'un grup de persones que ho sol·liciten i que per tant, es pacta dia i hora entre l'empresa adjudicatària i el grup usuari de la visita/taller. Existeixen uns preus públics, on es defineix el preu que té que pagar el grup que sol·liciti fer la visita, segons el tipus de visita o taller que vulguin.

Pel que fa al cobrament de les visites i tallers concertats, es farà segons la següent fórmula.

Per cada visita concertada o taller concertat, que es sol·liciti a l'empresa adjudicatària, aquesta

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

cobrarà el preu públic i restarà, en la següent factura que presenti a l'ajuntament, la diferència entre el preu públic cobrat a l'usuari i el preu del guiatge de la visita/cost del taller fruit de l'ajustament d'aquesta licitació.

**Preu públic - preu guiatge/cost taller = X**

**X= diferència a abonar a la següent factura a l'ajuntament.**

ATENCIÓ PUNTS D'INFORMACIÓ (LOT 2)	PREVISIÓ DE SERVEIS	
	DURADA	QUANTITAT DURANT L'ANY (ANY SENCER)
PUNT D'INFORMACIÓ FONT PICANT I FIRES	4h	97

A banda d'aquesta previsió inicial, l'Ajuntament podrà encarregar altres serveis extraordinaris o modificar els previstos, amb la conseqüent modificació del contracte previst als plecs, si és necessari.

### **7.- Personal d'interlocució**

Cada una de les empreses adjudicatàries designarà per a la execució del present contracte **una persona que actuarà com interlocutor amb l'Ajuntament** i que resoldrà les qüestions relacionades que esdevinguin durant la prestació del serveis. Serà l'interlocutor habitual amb l'Ajuntament, coneixerà les obligacions del contracte i tindrà capacitat de decisió suficient per exercir la seva responsabilitat en aquest àmbit. Comunicarà, al responsable municipal del contracte, un correu electrònic i un telèfon mòbil de contacte.

L'interlocutor de l'empresa adjudicatària del contracte haurà d'estar disponible per reunir-se en dies laborables amb el responsable municipal amb la periodicitat que sigui determinada per aquest últim, per tal de garantir un bon servei sense que això impliqui un cost addicional per l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

### **8.- Responsabilitat Civil**

El contractista, a partir de la data d'inici del contracte i durant la vigència d'aquest així com durant les seves pròrrogues, en el seu cas, està obligat a contractar una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers a conseqüència de les seves actuacions en compliment

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de  
**Cabrera de Mar**

Àrea de serveis a les persones  
Referència: LMR  
Expedient número: 2023/1547

d'aquest contracte d'una quantia mínima de **150.000,00 €** per sinistre i un sublímit per víctima de **150.000,00 €**.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar  
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

[www.cabrerademar.cat](http://www.cabrerademar.cat)

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

