

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'UNA EMPRESA QUE S'ENCARREGUI DE L'ASSESSORAMENT LEGAL, REDACCIÓ I GESTIÓ DELS CONTRACTES D'INTERMEDIACIÓ MERCANTIL QUE ES DUGUIN A TERME A L'AGÈNCIA CATALANA DE TURISME VINCULATS A LA PLATAFORMA D'ECOMMERCE BOTIGA CATALUNYA EXPERIENCE (CATALUNYA.COM/CA/BOTIGA-CATALUNYA-EXPERIENCE)

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec. Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

1. Antecedents

L'ACT realitza accions de promoció, comercialització, publicitat i màrqueting de Catalunya com a destinació turística tant a Catalunya i Espanya, com a l'estranger a través del seu pla d'accions i acompliments.

L'ACT ha desenvolupat un model de comercialització propi, actuant com a intermediari que li permet gestionar les vendes:

- Activitats turístiques:
 - Serveis/productes solts (durada de -24 hores englobant una o diverses activitats: agafa la bici, entrena't, fes ruta en cotxe, fes salut, fes senderisme, gaudeix de la cultura, gaudeix de la natura, gaudeix del mar, juga a golf, tasta, viatja en família i visita una ciutat.)
 - Viatges combinats/paquets turístics (durada de +24 hores amb allotjament, transport, activitats com: agafa la bici, entrena't, fes ruta en cotxe, fes salut, fes senderisme, gaudeix de la cultura, gaudeix de la natura, gaudeix del mar, juga a golf, tasta, viatja en família i visita una ciutat; comercialitzat exclusivament per agències de viatges)
- Productes turístics:
 - Publicacions, llibres, marxandatge, productes agroalimentaris, etc.

Aquestes activitats i productes turístics es comercialitzen a través d'una mateixa eina tecnològica, tant en els canals de venda presencials (B2B), Oficines de Turisme, com online (Botiga Catalunya Experience, www.catalunya.com/ca/botiga-catalunya-experience) dirigits al consumidor final (B2C) donant resposta a l'estratègia del Pla d'Actuacions Integrat 2025 de l'ACT.

Com cada any l'ACT porta a terme la formalització de contractes d'intermediació mercantil amb proveïdors d'activitats turístiques (durada de -24h) i productes turístics (excloent els viatges combinats). Els proveïdors que presten activitats turístiques poden ser empreses, fundacions, associacions, ajuntaments, etc.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte conforma l'assessorament legal, redacció i gestió dels contractes d'intermediació mercantil que es duguin a terme a l'ACT vinculats a la plataforma



d'ecommerce Botiga Catalunya Experience (www.catalunya.com/ca/botiga-catalunya-experience).

Als efectes de que els licitadors tinguin coneixement del volum de gestió de contracte de d'intermediació mercantil, es poden gestionar aproximadament 120 expedients anuals.

Cada expedient es correspon amb un proveïdor de serveis i/o productes turístics, que pot incloure un o varis serveis i/o productes turístics. Així mateix, la gestió de cada expedient inclou o pot incloure tots els serveis i gestions que es detallen a l'apartat següent.

Els motius que justifiquen la no divisió en lots de l'objecte estan continguts a la memòria justificativa del contracte.

3. Obligacions de l'empresa contractista

Les tasques a realitzar per part de l'empresa contractista són les que es detallen a continuació, que es desenvoluparan seguint les pautes de metodologia indicades per l'ACT:

1. Comprovació i verificació de la capacitat dels proveïdors de serveis i productes turístics:
 - a) Requeriment de documentació al proveïdor de les activitats i/o productes turístics; i
 - b) Extracció o sol·licitud d'informació d'ofici de registres públics (Registre Mercantil, Cens d'Organitzadors d'Activitats Fisicoesportives en el Medi Natural, etc.). El cost de consulta d'aquests registres anirà a càrrec de l'empresa contractista. Aquesta documentació haurà d'estar actualitzada durant la vigència del contracte formalitzat amb el proveïdor de activitats o productes turístics. Per tant, caldrà dur a terme el control i seguiment i, si s'escau, requeriment de la documentació actualitzada.
2. Redacció dels contractes d'intermediació mercantil, addendes, modificacions, pròrrogues i resolucions. Així com, gestionar la formalització d'aquests.
3. Assessorament jurídic en relació a contractes d'intermediació mercantil.

4. Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació

Lliurament dels materials:

La forma habitual de lliurament dels fitxers que continguin els esborranys, documents legals i contractes d'intermediació mercantil es farà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a la bústia genèrica que gestiona la Unitat d'Aliances i Relacions Comercials en relació a La Botiga Catalunya Experience: comercial.act@gencat.cat.

Termini de lliurament:

El termini màxim per enviar a l'Agència Catalana de Turisme l'esborrany del contracte, modificacions, resolucions, pròrrogues, etc. serà de 3 dies hàbils des de que s'ha rebut i validat la documentació de l'empresa.

Tractament i traspàs de dades:

L'adjudicatari és un encarregat del tractament de dades i, per tant, haurà de subscriure el preceptiu contracte d'acord amb l'art. 28 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament



Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

L'adjudicatari haurà de tenir previst un pla de traspàs d'informació en el moment que finalitzi el seu servei en un termini màxim de quinze dies. Per tant, es compromet a:

- Lliurar a la nova empresa proveïdora contractista tota la informació que existeix i pugui estar sent emprades per a la formalització del contracte de d'intermediació mercantil.
- Donar suport a la nova empresa proveïdora contractista durant tot el procés del traspàs d'informació, i facilitant tota la informació requerida.

5. Descripció de mitjans tècnics i personals

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte. En concret, disposarà dels següents:

a) Descripció de mitjans personals.

- Un/a llicenciat/ada o graduat/da en dret amb experiència mínima de 5 anys que presti serveis o treballs en l'àmbit de l'assessorament legal i pràctica en dret mercantil.
- Un/a administratiu/va amb una experiència professional mínima de 2 anys en donar suport en la gestió de les tasques administratives.

Es considera que és necessari disposar dels mitjans personals anteriorment esmentats per tal d'assegurar l'aptitud de l'empresa contractista per a la correcta execució de l'objecte d'aquest contracte. A més a més, es considera que la incorporació de cadascun dels perfils professionals específics exigits assegura la correcta execució de la diversitat d'actuacions incloses en aquesta contractació, atès que cadascun d'aquests perfils aporta el coneixement especialitzat i l'experiència necessària per a garantir una gestió eficient, adequada i complint amb els requeriments legals i administratius establerts. Aquesta estructura de personal permetrà una coordinació òptima entre les tasques administratives i l'assessorament legal, assegurant que es compleixen els objectius del contracte en temps i forma, i amb la màxima qualitat professional.

6. Seguiment i control de l'execució del contracte

L'òrgan de contractació designarà una persona responsable del contracte que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista haurà de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.



Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima mensual per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executat conforme l'establert en el present plec.

Amb caràcter general, aquestes reunions esmentades anteriorment es duran a terme de forma telemàtica, encara que serà possible tenir reunions presencials a les oficines de l'Agència Catalana de Turisme –en aquest cas, els desplaçaments s'hauran de realitzar prioritàriament en transport públic o amb vehicles de baixes emissions: elèctrics, híbrids o de gas (bifuel de gasolina)".