

Expte.: 2026/100

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS Y CÓDIGO ÉTICO

1. FUNDAMENTACIÓN

La Cuadrilla de Aiaraldea desde el año 2018 gestiona las ayudas comarcales concedidas en Turismo, y contrata y dinamiza las actividades comarcales de promoción turística, la estructura de la Cuadrilla no se ha visto modificada por lo que es necesario un apoyo a la hora de gestionar y realizar dichas actividades.

Asimismo, la Cuadrilla de Aiaraldea se encuentra adherida a la RED DTI (Destinos Turísticos Inteligentes) desde el año 2025, por lo que resulta necesario incorporar trabajos de coordinación, seguimiento y apoyo técnico vinculados a dicha Red.

Además, entre la oferta turística de la Comarca destacan la Ruta Gastronómica y los Mercados y Ferias que se celebran en la comarca y para dinamizar, promocionar y comercializar estas ofertas es necesaria una asistencia técnica para desarrollar estas tareas como apoyo a la estructura de la Cuadrilla y la asistencia técnica en el programa Código Ético de Gobierno Vasco, que sustituye a los programas de Buenas Prácticas de Calidad en Destinos y Compromiso Smart Business (buenas prácticas en el uso de las TIC) o programa que lo sustituya.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación de una asistencia técnica en el ámbito de turismo y en el programa Código Ético de Gobierno Vasco o programa que lo sustituya.

La asistencia técnica en el ámbito de turismo será por horas y como mínimo se estima en 300 horas anuales, a ello hay que sumar las horas previstas por empresa para la realización de la asistencia en el programa Código Ético que actualmente se prevén que sean de un máximo de 20 horas/empresa participante, estas horas serán las definidas por Basquetour para la ejecución del mismo. Actualmente son 26 empresas lo que daría un total de 520 horas. El total de horas hacen que prácticamente sea una media jornada.

La asistencia al Código Ético se basa en el programa gestionado por Gobierno Vasco, a través de Basquetour, por lo que se ajustará a las disposiciones que se marquen desde dicha entidad.

3. AMBITO DE ACTUACION

El ámbito de actuación de la asistencia técnica es la Cuadrilla de Aiaraldea.

Los trabajos del programa incluyen los gastos de contratación de personal, así como los de los medios y materiales necesarios para la ejecución de los mismos. El alcance del mismo debe prever la totalidad de los gastos de esta asistencia.

4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

A título meramente orientativo, a continuación se detallan algunas de las funciones que dentro de la asistencia deben ser realizadas, sin que por ello deba entenderse tal enumeración como lista cerrada.

En el caso de la asistencia en el ámbito turístico:

- Dinamizar la oferta turística de la comarca, colaborando con la/s persona/s que designe la Cuadrilla de Aiaraldea.
- Proponer actividades de fomento y de puesta en valor de los diferentes recursos turísticos de la comarca.
- Estar presente en el stand que instale la Cuadrilla de Aiaraldea en las diferentes ferias, exposiciones, congresos... en los que tome parte.
- Colaborar en el diseño del material publicitario de la oferta turística de la Cuadrilla.
- Colaborar en los programas de buenas prácticas de Basquetour.
- Tomar parte en aquellas actividades que se considere necesaria la participación de la Cuadrilla de Aiaraldea.
- Colaborar con Basquetour en los programas que tengamos empresas adheridas como Turismo Familiar o Euskadi Gastronomika.
- Realizar el seguimiento de las actuaciones y compromisos derivados de la adhesión de la Cuadrilla a la RED DTI (Destinos Turísticos Inteligentes), de acuerdo con las directrices y herramientas que establezca la propia Red y/o los organismos competentes.
- Apoyar en la elaboración, actualización y/o justificación de la documentación vinculada a la RED DTI (diagnósticos, planes de acción, memorias, indicadores y cuadros de seguimiento), en coordinación con el personal técnico de la Cuadrilla.
- Coordinar la relación con la RED DTI y agentes implicados (incluida la asistencia a reuniones técnicas, jornadas o sesiones de trabajo), trasladando información y propuestas a la Cuadrilla de Aiaraldea.

- Gestionar la Mesa DTI (convocatoria, preparación del orden del día, coordinación de participantes, elaboración y distribución de actas/resúmenes y seguimiento de acuerdos), en coordinación con la Cuadrilla de Aiaraldea.
- Proponer y apoyar en la implementación de actuaciones alineadas con el modelo DTI (innovación, accesibilidad, sostenibilidad, gobernanza y tecnología) en el ámbito turístico comarcal, cuando sean impulsadas por la Cuadrilla.

En la asistencia para el Código Ético, las tareas a realizar son las previstas en el manual del programa, entre otras, realización de las auditorias, preparación de informes, exposición y explicación de los mismos al órgano responsable de su aprobación y mecanización de los mismos en la plataforma de Basquetour. Así como cualquier otra tarea que Basquetour considere necesaria en el programa referido. En caso de modificación por parte de Basquetour del programa, la persona que realice la asistencia deberá formarse para prestar adecuadamente el servicio.

La empresa o persona licitadora deberá acreditar que cuenta, con un equipo profesional, para llevar a cabo las prestaciones objeto de este contrato:

- Persona o personas que estén certificadas por Basquetour para la prestación de asistencia técnica en los programas Buenas Prácticas de Calidad en Destinos y Compromiso Smart Business y de Código Ético si lo hubiera.
- Experiencia mínima de un año prestando servicios de asistencia técnica en alguno de estos programas.

Deberán presentarse los certificados de Basquetour del/as personas que vayan a prestar el servicio, así como justificación de la experiencia mínima exigida mediante certificado de las entidades donde ha/n prestado o presta/n servicio.

Se requerirá el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato como mínimo los citados medios humanos. Los/as licitadores/as deberán señalar la persona que se adscribirá a la ejecución del contrato, señalándose su formación específica y servicios prestados con anterioridad.

Este compromiso de adscripción tendrá el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siendo por tanto el incumplimiento de la misma causa de resolución del contrato.

Estas condiciones de solvencia técnica y profesional deberán mantenerse obligatoriamente durante la vigencia del contrato respecto a los profesionales adscritos a la prestación del servicio. Si por circunstancias ajenas a la contratista o por fuerza mayor, la persona designada no pudiera prestar directamente el servicio, se comunicará debidamente a la Cuadrilla, y se le sustituirá por otros profesionales, con la misma cualificación y solvencia técnica y profesional, debidamente acreditadas.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de la contratación será por un periodo de tres años con la posibilidad de una prórroga de un año.

6. LUGAR Y HORARIO DE DESARROLLO DEL CONTRATO

La actividad fundamental se desarrollará primordialmente de manera presencial en horario de mañana en la sede de la Cuadrilla de Aiaraldea, en el lugar habilitado para la misma. Aunque el horario se adecuará a las necesidades de las actividades del área turística de la Cuadrilla. Debiendo visitar a diferentes empresas y/o recursos turísticos de la comarca así como en eventos, viajes u otras actividades que se organicen desde el área de turismo de la Cuadrilla tanto en el ámbito territorial de la Cuadrilla de Aiaraldea, entre otros FITUR, visitas técnicas...

En cuanto a la actividad de asistencia en el Código Ético se desarrollará tanto en la sede de la Cuadrilla como en las diferentes empresas que tomen parte en el servicio. Las horas dependerán de las empresas adheridas al programa así como de las horas de asistencia marcadas por Basquetour.

Se presentará listado de horas de prestación del servicio con un programa de fichajes. En caso de no disponer del uno, la Cuadrilla permitirá el uso del programa de fichajes de la misma a la/s persona/s que presten el servicio para controlar las horas de servicio realmente prestadas. Estos listados se adjuntarán a las facturas emitidas

7. CARACTERÍSTICAS DE LAS EMPRESAS Y DE LAS PERSONAS QUE PRESTEN EL SERVICIO

Las empresas que se presenten a esta licitación deberán cumplir las siguientes características:

- Experiencia profesional en el ámbito del área turística en un municipio o comarca como mínimo de 3 años.
- Experiencia en el diseño, organización y montaje de actividades turísticas en los últimos 3 años.

La/s persona/s que presten el servicio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Euskera PL2
- Experiencia como mínimo de seis meses en actividades relacionadas con el ámbito turístico.
- Conocimientos y manejo de Excel, Word y diseño gráfico.
- Estar certificada por Basquetour para la prestación de asistencia técnica en los programas Buenas Prácticas de Calidad en Destinos y Compromiso Smart Business y de Código Ético si lo hubiera.
- Experiencia mínima de un año prestando servicios de asistencia técnica en alguno de estos programas.

El servicio será prestado por la/s persona/s que el licitante designe como prestatarias del servicio, pudiendo ser sustituidas durante la prestación del servicio, previo acuerdo con la Cuadrilla de Aiaraldea, siempre y cuando la/s persona/s que sustituyan a las designadas cumplan los requisitos solicitados y sean similares a los ofertados.

8. PRECIO

Se establece un precio hora para los servicios de TREINTA Y SEIS EUROS (36,00 €/hora)(IVA no incluido).

Todos los gastos derivados de la asistencia técnica tanto personales como materiales, así como los derivados de los medios de transporte, y cualesquiera otros que fueran necesarios para el cumplimiento del contrato deberán ser incluidos en la oferta presentada.

La entidad licitadora deberá dotar a la/s persona/s que preste/n el servicio de los medios necesarios para la correcta prestación del mismo, incluyendo como mínimo ordenador portátil, teléfono móvil, cuenta de correo electrónico y medio de transporte adecuado, tanto para acudir a la sede de la Cuadrilla como a las actividades donde tome parte.

9. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Respecto al formato del proyecto a presentar deberá especificarse:

- Curriculum Vitae de la/s persona/s que vayan a prestar el servicio.
- Certificación de cumplimiento de los requisitos mínimos por parte de la/s persona/s que presten el servicio.

10.OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

- Además de las que se señalan en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, el/la contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- El/la adjudicatario/a ostenta la condición de empresario/a respecto al personal adscrito a la ejecución del contrato, quedando la Cuadrilla de Aiaraldea exonerada de cualquier tipo de responsabilidad en que el/la adjudicatario/a pudiera incurrir respecto a ellos.
- El personal adscrito a la ejecución del contrato, no tendrá ningún tipo de relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna, con la Cuadrilla de Aiaraldea, ni durante la vigencia del contrato, ni una vez finalizado éste.
- El/la adjudicatario/a deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes, a que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, obligándose a adoptar todas las medidas que sean precisas para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos obtenidos y/o facilitados por la Cuadrilla y/o la/s empresa/s que tome/n parte en cada uno de los programas.
- El/la adjudicatario/a está obligado a la aplicación del Convenio Colectivo que legalmente corresponda al personal adscrito a la ejecución del contrato.
- Contar con instalaciones en la Cuadrilla de Aiaraldea, adecuadas para la prestación de los servicios contratados.
- Acordar con el personal técnico de la Cuadrilla de Aiaraldea el calendario y horario de la prestación de la asistencia.
- Presentar listado de horas de prestación del servicio con un programa de fichajes. En caso de no disponer del uno, la Cuadrilla permitirá el uso del programa de fichajes de la misma a la/s persona/s que presten el servicio para controlar las horas de servicio realmente prestadas.

- No suspender la actividad, a no ser que se deba a causas de fuerza mayor o de forma motivada con autorización de la administración.
- Atender las reclamaciones e incidencias que puedan proceder como responsable de la ejecución del servicio, dando contestación o siendo atendidas, según caso, de forma escrita o presencialmente.
- Garantizar el personal necesario para cubrir la actividad propuesta y las posibles bajas o sustituciones que se produzcan, manteniendo la capacitación técnica y de funciones de la persona sustituida. Además comunicar por anticipado cualquier baja o sustitución que se produzca. En el caso de sustituciones de las personas contratadas específicamente para este cumplan los requisitos solicitados y sean similares a los ofertados.
- Comunicar por anticipado todas aquellas acciones que inciden de modo relevante en el objeto del contrato.
- Adecuar las características de la actividad (calendario, horario..) a lo acordado con la persona responsable de la actividad.
- Presentar en formato digital (pdf) cuantas justificaciones le sean solicitadas por la Cuadrilla de Aiaraldea.
- Cuando la entidad adjudicataria trabaje con datos de carácter personal estará obligada al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos y resto de legislación aplicable.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Técnicas fue aprobado por Decreto de Presidencia 54/2026 de 18 de mayo. DOY fe.

**GIAN FRANCO GHIRO
ALONSO - 79046745T**

Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=AIARAKO KUADRILLA - CUADRILLA DE AYALA, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, title=SECRETARIO-INTERVENTOR ACCIDENTAL, cn=GIAN FRANCO GHIRO ALONSO - 79046745T, givenName=GIAN FRANCO, sn=GHIRO ALONSO, serialNumber=IDCES-79046745T
Fecha: 2026.05.18 15:14:25 +02'00'

El secretario-interventor accidental Gianfranco Ghiro Alonso

**30631166L IÑIGO
PINEDO (R: P0100413D)**

Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, o=AIARAKO KUADRILLA - CUADRILLA DE AYALA, 2.5.4.97=VATES-P0100413D, 2.5.4.13=INSCRIPCION REGISTRO NUM 334 FECHA 29/07/1992, ou=Ordezkarri ziurtagiria - Certificado de representante, cn=30631166L IÑIGO PINEDO (R: P0100413D), givenName=IÑIGO, sn=PINEDO VADILLO, serialNumber=30631166L
Fecha: 2026.05.18 15:13:22 +02'00'

El Presidente de la Cuadrilla Iñigo Pinedo Vadillo