Langarikabideko Plaza 4. Behea –Tlf. 945 30 12 00 – 01200 AGURAIN/SALVATIERRA – info@arabakolautada.eus

PLIEGO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN TURÍSTICA DE LA CUADRILLA DE LA LLANADA ALAVESA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio de asistencia técnica para la planificación y gestión turística de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa.

La prestación se desarrollará en los municipios que integran la Cuadrilla así como en la propia sede de la Cuadrilla.

2. PRESTACIONES/FUNCIONES QUE INCLUYE EL SERVICIO.

A continuación se detallan las funciones que deben ser realizadas:

1. Asistencia Técnica en materia de promoción y desarrollo turístico a la Cuadrilla de la Llanada Alavesa y a los Ayuntamientos que la integran.

2. Elaboración de una propuesta de Plan Estratégico para el turismo en la Comarca.

3.- Elaboración y seguimiento de un Plan de actuación anual, derivado del plan plurianual, que incluya las propuestas de intervención anuales a desarrollar. Actualización, en su caso, del Plan Estratégico

4. Gestión del Ente de Cooperación Turística Comarcal de la Llanada Alavesa conforme a las pautas que marca el Gobierno Vasco en materia de turismo y Basquetour.

5. Participación y seguimiento en los compromisos derivados de la firma de los protocolos de adhesión al Plan de Marketing del Gobierno Vasco en las Áreas de Producto y de Competitividad.

6. Coordinación, colaboración y supervisión del conjunto de actuaciones comarcales en materia de turismo: producto, competitividad….

7. Desarrollo de las labores de las secretarias técnicas de las diversas Mesas de Participación (Subsectoriales, de Turismo e Institucional) conforme a las pautas que marca el Gobierno Vasco en materia de turismo y Basquetour.

8. Elaboración y gestión administrativa de proyectos en materia de promoción y desarrollo turístico de la comarca, incluyendo la tramitación de expedientes de subvención en el marco de las convocatorias institucionales existentes.

9. Gestión y tramitación de todos los procedimientos derivados de la adhesión de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa a la Red Vasca de Oficinas de Turismo Itourbask (convenios, subvenciones, justificaciones, ... , etc...).

Langarikabideko Plaza 4. Behea –Tlf. 945 30 12 00 – 01200 AGURAIN/SALVATIERRA – info@arabakolautada.eus

10. Seguimiento y actualización de la Página Web de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa y de cuantos soportes de difusión se establezcan, así como la inclusión de nuevos contenidos que se establezcan por la Cuadrilla de la Llanada Alavesa para tal fin.

11. Coordinación, tramitación y gestión a nivel institucional (Ayuntamientos, Organismos Turísticos, Diputación Foral de Álava, Gobierno Vasco, etc.) de actividades, subvenciones y convocatorias relativas a promoción y desarrollo turístico.

12. Coordinación y Seguimiento del funcionamiento de la Oficina de Información Turística comarcal en lo que al desarrollo puntual de sus funciones se refiere.

13. Coordinación y colaboración con el conjunto del tejido económico comarcal vinculado al sector turístico para el desarrollo de proyectos, actuaciones, ... , que contribuyan a la promoción, dinamización y desarrollo turístico de la Cuadrilla yque se integren en el Plan.

14. Elaboración de informes y/o propuestas de mejora.

15. Organización y asistencia a eventos cuya finalidad sea la promoción turística comarcal (Jornadas Gastronómicas, Lautada Eguna, ...).

16. Dinamización, coordinación y participación activa en grupos de trabajo internos y/o externos relacionados con la promoción y desarrollo turístico, colaborando, proponiendo, tramitando y realizando el seguimiento en la elaboración de Programas o Planes de Actuación Turísticos.

17. Elaboración y presentación de una Memoria Anual y una Propuesta de actuaciones del ejercicio siguiente (Plan de Actuación Anual)

18. Aquellas otras que dentro de sus competencias le fueran encomendadas por la Presidencia de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa.

3.- MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Sin perjuicio de las superiores facultades de dirección, orientación e inspección de la Presidencia, el objeto del contrato se prestará con la debida comunicación con la Gerencia de la Cuadrilla, observándose las indicaciones que la Gerencia de la Cuadrilla realice.

A indicación de la Presidencia de la Cuadrilla, se elaborara una memoria de los trabajos realizados.

Langarikabideko Plaza 4. Behea –Tlf. 945 30 12 00 – 01200 AGURAIN/SALVATIERRA – info@arabakolautada.eus

4.- LUGARES Y HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Se estima una dedicación horaria anual de 1.020 horas. El personal adscrito al servicio deberá tener una asistencia a las oficinas técnicas de la Cuadrilla de la Llanada Alavesa garantizada mínima de 2 días/semana.

Del mismo modo, deberá organizar el servicio de tal forma que se realicen, bien de forma periódica, o bien a demanda, reuniones con Alcaldías con asistencia, en su caso, al municipio correspondiente a fin de trabajar sobre la materia que se demande.

5.- RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria dispondrá de los recursos humanos necesarios, destinando el personal necesario tanto en número, titulación y experiencia, garantizando así el correcto cumplimiento de las condiciones expresamente diseñadas en este pliego, siendo exclusivamente de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal.

Asimismo dispondrá de los recursos materiales imprescindibles para la ejecución de sus funciones de asistencia técnica.

En Agurain, a 17 de mayo de 2022.