

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ DE L'OFICINA DE TURISME DE GRANOLLERS

1 - Objecte del contracte:

L'objecte del contracte de serveis és la gestió de l'oficina d'informació turística de Granollers del carrer Anselm Clavé, 2, planta baixa. La prestació d'aquest servei comportarà la realització de 1.040 hores anuals.

2 - Funcions a desenvolupar:

- Informar sobre els recursos turístics i les activitats de la ciutat.
- Mantenir oberta al públic l'oficina d'informació turística durant 1.040 hores anuals, com a mínim, amb la finalitat d'informar al visitant de manera presencial. L'empresa adjudicatària acordarà l'horari i el calendari anual amb el responsable del contracte, d'acord amb l'agenda d'esdeveniments i de dies festius de la ciutat. En tot cas, l'oficina de turisme haurà d'estar oberta els dijous al matí i els dissabtes a la tarda.
- Portar el registre informàtic de les visites i de les consultes realitzades pels visitants de l'oficina, mitjançant el programa de gestió que faciliti Granollers Mercat.
- Gestionar la venda dels objectes promocionals subministrats per Granollers Mercat, d'acord amb el preu i les condicions de venda al públic que es determini per a cada producte. L'empresa portarà el control de la caixa corresponent a la venda dels objectes de Granollers Mercat i custodiarà l'estoc de material existent al magatzem de l'oficina de turisme. El lliurament d'objectes a l'empresa adjudicatària per a la seva venda s'acompanyarà de l'albarà que detallarà el nombre d'unitats de cada tipus d'objecte i el seu preu públic de venda. L'estoc de material es revisarà i actualitzarà sempre que sigui necessari i, com a màxim, cada dos mesos. A l'inici del contracte s'aixecarà acta dels objectes promocionals existents al magatzem de l'oficina de turisme situat a la planta primera de l'edifici.
- Gestionar la comercialització d'altres productes d'interès turístic que l'empresa adjudicatària podrà proposar al responsable del contracte per a la seva validació prèvia.
- Gestionar la decoració de l'aparador de l'oficina de turisme.
- Realitzar les tasques de custòdia i conservació de l'espai, del material, del mobiliari i dels bens de l'oficina d'informació turística. L'oficina té una superfície aproximada de 12 m², està dotada d'un ordinador, una impressora, una taula, una cadira, dos mobles aparadors, focus i un aparell de climatització. Les modificacions en l'organització del mobiliari interior hauran de ser acordades amb el responsable del contracte. Les despeses de llum i de telèfon de l'oficina de turisme aniran a càrrec de Granollers Mercat.

3 - Durada del contracte:

La durada del contracte serà de 24 mesos des de la data de formalització del contracte.

El director de Granollers Mercat
Jordi Táboas Suárez

Granollers, 2 de maig de 2016