

Pliego de Prescripciones Técnicas

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE COORDINACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES EN LA FERRERÍA DE EL POBAL Y EL CASTILLO DE MUÑATONES**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Coordinación, programación y planificación de actividades culturales que se realizan en La Ferrería de El Pobal y El Castillo de Muñatones.

2.- ALCANCE DEL CONTRATO**2.1.- Descripción de los trabajos**

De forma pormenorizada, los servicios comunes a desarrollar por la adjudicataria consistirán en los siguientes servicios:

- Control del servicio y personal de difusión.
- Diseño y creación del material y textos a emplear en las visitas guiadas.
- Diseño y preparación de materiales y actividades didácticas.
- Diseño, planificación y control del correcto desarrollo de las actividades y talleres didácticos con los grupos.
- Diseño, planificación y control de la difusión y promoción de los centros.
- Asistencia técnica para el diseño de actividades y material didáctico para actividades y acciones puntuales y extraordinarias no incluidas en la programación ordinaria.

Los servicios específicos del Castillo de Muñatones son:

- Propuesta de programación y calendario de actividades.

Los servicios específicos de La Ferrería de El Pobal son:

- Propuesta de programación y calendario de la Ferrería.
- Control de la puesta en marcha de las instalaciones del molino, de la ferrería.
- Control de la tienda del museo.

Asimismo, se garantizará en todo momento el uso de las dos lenguas oficiales.

2.2.- Plazo de vigencia

El plazo de ejecución o vigencia del presente contrato será de 24 meses desde la firma del contrato.

3.- CONDICIONES DEL SERVICIO**3.1.- Horario**

Los servicios contratados se prestarán en horario de lunes a viernes sin carácter prefijado por cuanto se entiende que las características del servicio objeto de este pliego requiere de cierta flexibilidad. En todo caso, la jornada no podrá exceder de los límites máximos estipulados en la normativa legal y convencional vigente en materia laboral.

3.2.- Personal y capacidades

Corresponderá a la adjudicataria:

- Disponer de los recursos necesarios para la prestación de los servicios señalados estableciéndose al inicio de la prestación del servicio una planificación del número de efectivos destinados al mismo en función de las necesidades de cada museo.
Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, siendo BizkaiKOA ajeno a dichas relaciones laborales.
- Nombrar una persona responsable del contrato que actúe como interlocutor válido con BizkaiKOA para todas las cuestiones que surjan a lo largo del desarrollo del presente contrato.
- Cumplir todas las obligaciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud, especialmente en lo referente al personal contratado, que dependerá a todos los efectos de dicha empresa adjudicataria.
- Garantizar los turnos y las suplencias del personal. En todo caso sustituirá de manera inmediata las ausencias del personal a su cargo de manera que no interfiera en la prestación del servicio.
- Redactar un informe trimestral con tres apartados: en el primero deberán relacionarse las acciones concretas llevadas a cabo por la empresa en ese periodo; el segundo, estará referido al cumplimiento de los objetivos propuestos en la memoria técnica y realizado de acuerdo a los indicadores establecidos para controlar el cumplimiento de dichos objetivos; el tercer apartado incluirá aspectos relativos a las incidencias en el servicio que hubieran podido detectarse o denunciarse, y relativos al personal, su situación general así como el cumplimiento por parte del mismo de sus obligaciones laborales.
- Fijar un calendario de reuniones con BizkaiKOA al objeto de planificar la correcta realización del servicio contratado, así como evaluar de forma continua el desarrollo de los programas señalados más arriba.

Para la prestación de estos servicios, la adjudicataria deberá disponer de un equipo mínimo de, al menos, 2 personas con las siguientes titulaciones:

- 1 titulada/o superior o equivalente al nivel 3 del MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior): con experiencia en gestión de espacios culturales y de divulgación del Patrimonio Cultural.
- 1 titulada/o medio o equivalente al nivel 2 del MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior): con experiencia en desarrollo de actividades didácticas en proyectos museísticos y exposiciones relacionadas con el Patrimonio Cultural. Nivel 2 de MECES

En caso de tener que realizar sustituciones en el personal propuesto para la ejecución del contrato, éste deberá contar con la titulación y capacitación señaladas y, en cualquier caso, las sustituciones deberán contar con la autorización de BizkaiKOA, previa presentación de los currículums de las personas propuestas.

4.- CONTROL DEL TRABAJO

BizkaiKOA desempeñará las funciones de inspección técnica, coordinación, planificación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado.

La licitadora será la responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros/as de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

5.- CLÁUSULA DE PRESPECTIVA DE GÉNERO

La licitadora, en la elaboración y presentación de su respectiva propuesta deberá hacer un uso no sexista del lenguaje. Así mismo, la adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo de la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

La adjudicataria en la justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato incluirá una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, o del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

6.- OTRAS ESPECIFICACIONES

De conformidad con el artículo 16 del Decreto Foral 22/2009, de 17 de febrero, la empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando el derecho ciudadano a ser atendido en las dos lenguas oficiales. Los impresos, escritos y notificaciones de uso público deberán ser realizados en euskera y castellano por la empresa adjudicataria, deberá y deberán utilizar el euskera en todas las intervenciones públicas ligadas a la actividad del contrato.

7.- PRERROGATIVAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

BizkaikOA tiene la facultad de interpretar el presente pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este pliego serán resueltas por los órganos sociales de BizkaikOA, sometiéndose ambas partes, con renuncia a su propio fuero, a la competencia de los jueces y tribunales de Bilbao, pudiendo someterse a arbitraje conforme a la legislación vigente.

Para cualquier aclaración o ampliación de información se deben dirigir a:

Iñigo Miyar – BizkaikOA

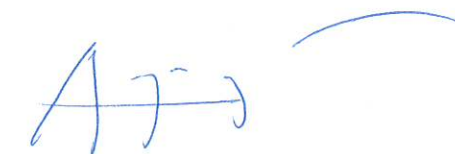
Email: inigo.miyar@bizkaia.eus

Tlf.: 94.406.60.87

Firmado:

Leixuri Arrizabalaga Arruza

Presidenta del Consejo de Administración



Asier Madarieta Juaristi

Secretario del Consejo de Administración

ANEXO PERSONAL

ANEXO EN EL CUAL SE RECOGE EL LISTADO DEL PERSONAL A SUBROGAR POR EL
ADJUDICATARIO DEL SERVICIO POR PARTE DE BIZKAIOA:

Puesto	DNI	Antigüedad	Tipo contrato	% jornada	Categoría	Retribución bruta anual
1	xx.xxx.049V	09/06/2004	Indefinido	100	Grupo 1	62.878,57
2	xx.xxx.840Y	09/06/2004	Indefinido	100	Grupo 2	47.571,22

Convenio de aplicación: Intervención Social de Bizkaia.