PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ENKARTERRIETAKO MUSEOA / MUSEO DE LAS ENCARTACIONES

1. OBJETO

Lo constituye los trabajos de organización, atención, exposición y explotación, junto a los de conservación, reparación y ampliación del patrimonio correspondiente al Enkarterrietako Museoa / Museo de las Encartaciones, sito en Abellaneda.

2. OBJETIVOS Y ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL MUSEO

El objetivo principal es la organización, atención y exposición del Museo de las Encartaciones y su conformación como centro cultural vivo y dinámico inscrito en un contexto geográfico, social y turístico concreto, sin perjuicio de que, con carácter complementario, se desarrollen trabajos de conservación, ampliación y reparación de su patrimonio.

2.1 Las funciones y misiones indispensables que el Museo debe cumplir son las siguientes:

a) Función difusora, investigadora, educativa y social, hacia dentro y hacia fuera del Museo, cooperando con la sociedad y constituyéndose en foco dinamizador. Comprende la organización de exposiciones temporales, la realización de publicaciones, la organización de un servicio de biblioteca y videoteca, estableciendo, al efecto, una política activa en la adquisición y actualización de los fondos bibliográficos, así como la promoción de actos y actividades culturales, incentivando contactos con otros centros, instituciones, etc.

b) Función conservadora y de recuperación del patrimonio histórico-cultural del País, y de las Encartaciones en particular, incluyendo una política de restauración.

2.2. Dos misiones deben interrelacionarse y desarrollarse de forma equilibrada. **Se valorará** el planteamiento de la política general u objetivos a cubrir en el desarrollo de cada una de las misiones, así como las actuaciones concretas propuestas en el correspondiente Programa. El Museo debe desempeñar el papel de foro de debate e intercambio entre las personas profesionales y especialistas, y, sobre todo, con la

ciudadanía en general, en relación con la historia y otros temas culturales y de interés para las Encartaciones y para Bizkaia en su conjunto.

2.3. Tiene importancia destacada la potenciación del papel del Museo como comunicador, por lo que resulta necesario el conocimiento de las técnicas que ello conlleva: técnicas expositivas, ciencia de los signos, marketing, tecnologías de la comunicación, etc.

2.4. Para poder llevar a cabo estos trabajos de forma ágil y eficaz es necesario contar con un equipo humano flexible y operativo. Se detallarán el organigrama y los recursos humanos, así como su articulación.

3. PROYECTO DE ORGANIZACIÓN, ATENCIÓN, EXPOSICIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL MUSEO

Las interesadas deberán presentar un proyecto de organización, atención, exposición y explotación que comprenda, como mínimo, un período de tres años, prorrogable por un máximo de dos anualidades, en el que se establezcan los objetivos y medios para su consecución, dentro del precio del contrato.

3.1 La **finalidad** del Proyecto será doble: por un lado, constituirá el documento principal mediante el que la licitadora exponga a las Juntas Generales su concepción del Museo y el modelo de organización, atención y explotación que se ofrece. Cuánto más ilustrativo sea el proyecto, tanto más exacta será la idea que las Juntas puedan formarse. Por otro lado, constituirá el documento base que sirva a las Juntas Generales de Bizkaia para controlar la ejecución del contrato por quien resulte adjudicataria, teniendo en cuenta su naturaleza de documento contractual a todos los efectos, tal y como se expresa en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

3.2 El **contenido** del Proyecto deberá desarrollar de modo detallado, como mínimo, los siguientes aspectos que se valoran como criterios de adjudicación:

3.2. A- PROGRAMA DE EXPOSICIONES TEMPORALES

3.2.A.1- Se valorará una programación de exposiciones temporales que especifique los temas que se van a tratar, su contenido y su duración. A tal efecto, deberán ofertarse, como mínimo, dos exposiciones anuales que permitan ampliar el conocimiento sobre la historia, la antropología, el patrimonio y el arte de Las Encartaciones en las sucesivas

etapas históricas. Estas exposiciones deberán ser presentadas, no como una mera relación enunciativa, sino con temas desarrollados y justificados por su interés.

En este sentido, **se valorará** la novedad de los temas o lo que aporten al conocimiento de la historia, la antropología, etc. de Las Encartaciones, así como el asesoramiento de personas e investigadores e investigadoras relacionadas con los temas objeto de exposición.

3.2.A.2- **Se valorará** la creación de actividades culturales y de difusión destinadas a dinamizar y promover la exposición, así como el tema que traten.

3.2.A.3- Se valorará la organización de un mayor número de exposiciones temporales, siempre que se incluyan dentro del precio del contrato.

3.2. B- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DIDÁCTICAS Y PEDAGÓGICAS

3.2.B.1- Se valorará un programa de actividades didácticas y pedagógicas encaminado a la promoción de la historia, etnografía, patrimonio, etc. de Las Encartaciones entre los centros escolares de Las Encartaciones, Bizkaia y cualquier otro centro que desee participar en él.

El programa didáctico deberá abarcar los ciclos educativos existentes en el sistema educativo vasco -educación infantil, educación primaria, educación secundaria y bachillerato- e impartirse durante todo el curso escolar.

El mínimo de actividades a desarrollarse por cada curso escolar será de 6, y se deberán especificar los temas, sus contenidos y su duración, que deberán estar adecuados, en la medida de lo posible, al curriculum escolar establecido por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

3.2.B.2- También **se valorará** la organización de actividades didácticas y pedagógicas externas al Museo que busquen potenciar el conocimiento de la historia, el arte, la etnografía, etc. de Las Encartaciones entre los escolares y las escolares.

3.2. C-ACTIVIDADES CULTURALES

3.2.C.1- Se valorará la realización de actividades culturales en el Museo que resulten atractivas de acuerdo con su ámbito temático y geográfico, así como actividades, tanto internas (realizadas en el propio Museo), como externas al Museo (realizadas en ámbitos geográficos cercanos con el Museo como elemento central), entre las que se pueden señalar los itinerarios guiados, las rutas, la participación en jornadas y los

eventos de visitas culturales realizadas en común con instituciones culturales bizkainas.

3.2.C.2- Se valorará la realización de actividades para atraer al Museo a personas discapacitadas o la adecuación de actividades para lograr su inclusión en el mayor número de actividades organizadas por el Museo.

3.2.D-INVESTIGACIÓN

Se valorará una programación de investigación que especifique los temas y contenidos a tratar y que oferte un mínimo de una investigación anual en la que se valoren la novedad de los temas y las aportaciones científicas y de contenido en el ámbito de Las Encartaciones, de Bizkaia y del mundo vasco en general.

3.2. E-PATRIMONIO

Se valorará un programa específico de conservación, reparación, ampliación, mejora y renovación del patrimonio museístico, y, en consecuencia, de la exposición permanente, en los términos que se detallan en el apartado 4 del presente pliego.

3.2.F- PUBLICACIONES

Se valorará una programación de publicaciones que concrete los temas y contenidos relacionados con las exposiciones e investigaciones a desarrollar en el ámbito de Las Encartaciones, de Bizkaia y del mundo vasco en general.

3.2.G- OTRAS MEJORAS A CARGO DE LA ADJUDICATARIA

Se valorará la presentación de mejoras que corran a cargo de la adjudicataria.

Estas mejoras deberán estar desarrolladas y no limitarse a su simple enunciado de ideas. Para ello, se deberá presentar la propuesta desarrollada en los epígrafes que se consideren necesarios.

3.3- OTROS ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

Se realizará un seguimiento estadístico del número de visitantes/mes, procedencia (estimativa) geográfica y sectorial, y recogida de sugerencias realizadas por las visitas; todo ello, a fin de identificar qué tipología de personas se acerca a visitar, tanto el Museo, como la Sala de Exposiciones, y para conocer sus demandas de cara a lograr una mejora continua en la gestión.

Se aportará una propuesta de gestión económica y rentabilización cultural, que configurará el Museo como "empresa de cultura". Esto implica un análisis de la destinataria de la acción cultural, para una planificación más eficaz en cuanto a distribución equilibrada de recursos.

Cada una de las actividades propuestas en el proyecto de la entidad adjudicataria deberá contar, para su ejecución y a lo largo de su desarrollo, con el visto bueno de las Juntas Generales, que podrán modificar los términos de la actividad, si lo estiman oportuno.

4. CONSERVACIÓN, REPARACIÓN DEL PATRIMONIO MUSEÍSTICO Y ADQUISICIÓN DE BIENES

4.1- Conservación y reparación del patrimonio museístico

4.1.1- En el marco de actuación a que se refiere este epígrafe, **se valorará** la labor promovida por parte del Museo, principalmente, en los dos campos de análisis que a continuación se detallan:

a) Ámbito espacial o geográfico: considerando el ámbito cultural de influencia del Museo, en todo aquello que afecta a la historia encartada, toda la zona del Golfo de Bizkaia, las Encartaciones como núcleo originario, Bizkaia en sus relaciones, y los Territorios y Comunidades Autónomas circundantes, se dará prioridad y mayor importancia a los trabajos relativos a Euskal Herria, especialmente, a los centrados en Bizkaia.

b) Ámbito temático: propio del tema que justifica este Museo, en sus vertientes varias. Se centrará, primordialmente, en la historia de la Comarca, como tal, y de su entorno, así como en la actividad humana relacionada con ella. En esta línea se integran cuántos trabajos se relacionen con su historia, etnografía, geografía, etc., dándose prioridad a aquellos aspectos desconocidos que se deriven de los realizados, a estos efectos, por el propio Museo.

4.1.2- El ámbito central del Museo podrá ampliarse a otros ámbitos conexos que se estimen de interés por parte de la Dirección del Museo, de acuerdo con las Juntas Generales de Bizkaia.

4.1.3- En este sentido, entre otras actividades, se podrá promover o facilitar la realización de trabajos relacionados con el ámbito propio del Museo por becarios y becarias de otras Instituciones, así como por doctorandos y doctorandas.

4.2- Adquisiciones de bienes

La planificación para la adquisición de materiales destinados a los fondos del Museo ya sea mediante compra, donación, depósito, legado, etc., deberá contemplar dos aspectos diferentes desde el punto de vista del que parta la iniciativa:

a) Por búsqueda planificada. En ese apartado se plantean aquellas iniciativas desarrolladas por el equipo organizador del Museo que tiendan a la adquisición de bienes conforme a un orden preestablecido, para lo que se requiere un profundo conocimiento previo del elenco de elementos susceptibles de ser adquiridos. Para ello, se elaborará un inventario, del que se realizará una selección de fondos de interés para el Museo, que podrá distribuirse por fases de adquisición.

Será imprescindible, y previo a cualquier adquisición, contar con un programa a corto y medio plazo.

La decisión final sobre la política de adquisiciones, y sobre las propias adquisiciones a realizar, corresponderá, en todo caso, al órgano competente de las Juntas Generales de Bizkaia.

No obstante, la aceptación de bienes en préstamo, en el marco de exposiciones temporales, corresponderá a la adjudicataria, y se ejecutará bajo su exclusiva responsabilidad.

b) Por información casual. Las ofertas que se planteen por las interesadas deberán ser atendidas y dirigidas a las Juntas Generales de Bizkaia, para su tramitación. Deberá tenderse, en lo posible, a agrupar las ofertas que tengan plazos concretos de aceptación, para lo que se pondrán en conocimiento de las Juntas Generales en el plazo más breve posible. Las Juntas, tras recabar los informes técnicos y económicos oportunos, adoptarán, en su caso, la decisión final correspondiente.

5. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL MUSEO. COORDINACIÓN CON LAS JUNTAS GENERALES

5.1- DIFUSIÓN

Con carácter previo a la realización de cualquier tipo de actividad concreta de difusión propuesta por la adjudicataria, tales como exposiciones, actividades culturales en general, mesas redondas, conferencias, jornadas, talleres, publicación de monografías, catálogos, etc., deberá anticiparse el proyecto detallado y completo al órgano competente de las Juntas Generales de Bizkaia, quien tramitará su aprobación, si procediese.

En todas las actividades de difusión y promoción del Museo deberán aparecer su logotipo y el de las Juntas Generales de Bizkaia.

Los posibles préstamos temporales de cualquier objeto perteneciente a las colecciones del Museo a otras instituciones, museos, particulares, etc. deberán ser autorizados, previamente, por las Juntas Generales, al igual que la obtención y utilización de imágenes del Museo o de sus fondos.

5.2- PROMOCIÓN

5.2.1- Relaciones con los medios de comunicación. Las Juntas Generales, a través de la Presidencia, establecerán las relaciones con los diferentes medios de comunicación para la difusión y promoción del Museo y de la sala de exposiciones.

La adjudicataria podrá proponer, con la suficiente antelación, la realización planificada de una serie de actividades, en cuya ejecución podrá colaborar, tales como publicidad, charlas, entrevistas, ruedas de prensa, etc., para lo cual, deberá presentar el correspondiente programa, que deberá ser aprobado, necesariamente, por las Juntas Generales, antes de su ejecución.

5.2.2- Relaciones con otras instituciones

Se plantearán, necesariamente, y con carácter previo, a la Presidencia de las Juntas Generales, y se deberá especificar la identidad y el rango de la persona representante y a qué Entidad representa.

6. HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO

En el proyecto se especificarán los horarios propuestos para la explotación del **Museo**, tanto de apertura al público, como de trabajo interno, teniendo presente que quien resulte adjudicataria deberá mantener una prestación de servicios durante 40 horas semanales, a través de los medios técnicos y personales que estime oportunos. En todo caso, deberá garantizar, como mínimo, la presencia de una dotación de personal, por ella contratado y a su servicio, en el número y cualificación que se especifica en la cláusula séptima de este Pliego.

El horario mínimo de apertura al público del Museo será el que se especifica a continuación, si bien se podrá modificar por las Juntas Generales de Bizkaia en función

de la asistencia de público y de otros factores que aconsejen introducir alteraciones o mejoras.

Horario de verano (15 de julio a 15 de septiembre):

- De martes a sábado: mañanas, de 10 a 14 h. / tardes, de 17 a 19 h.

- Domingos y festivos, de 10 a 14 h.

- Lunes, cerrado

Horario de invierno (resto del año):

- De martes a sábado: mañanas, de 10 a 14 h. / tardes, de 16 a 18 h.

- Domingos y festivos, de 10 a 14 h.

- Lunes, cerrado

En lo que respecta a los horarios de apertura y del personal a emplear, deberá tenerse en cuenta, a fin de planificar adecuadamente la prestación del servicio, que existen meses en los que se puede concentrar una mayor asistencia de público.

Para el resto de las actividades que se proponga realizar en el Proyecto de explotación, se establecerán, tanto el horario, como el calendario correspondiente, respetando, en todo caso, el horario anteriormente establecido.

7. PERSONAL DEL MUSEO

7.1. La plantilla al servicio del **Museo** será la necesaria en relación con su dimensión y los servicios y actividades que se desarrollen durante todo el año. El equipo humano que organice y explote el Museo, con su director o directora al frente, deberá tener experiencia y conocimientos museológicos específicos, así como estar introducido en los ámbitos, foros y circuitos culturales, tanto históricos, como de actualidad, con el fin de concitar un foco cultural vivo y dinámico.

En este sentido, la prestación del servicio contratado deberá realizarse durante un mínimo de 40 horas semanales, a través del personal con que deberá contar el Museo, que estará formado por un mínimo de seis personas:

- Una persona titulada superior en Historia, Historia del arte, Bellas Artes o titulación equivalente, con amplia experiencia, que asumirá la Dirección del Museo. Deberá

tener conocimientos profundos sobre la comarca de las Encartaciones, así como una experiencia demostrada en proyectos de investigación de índole histórica. 40 h. semanales.

- Una persona titulada superior en Historia, Historia del Arte, Bellas Artes o titulación equivalente, que asumirá la responsabilidad del área didáctica y difusión, con experiencia en el ámbito didáctico y que será la encargada de desarrollar el programa de actividades pedagógicas del Museo, así como de la realización de otras actividades de corte similar a desarrollar en el propio Museo y en lugares circundantes. 40 h semanales.

- Dos personas tituladas superiores en Historia, Historia del Arte, Bellas Artes o titulación equivalente, que formarán parte de la plantilla del área didáctica y difusión, que trabajarán, también, de apoyo en otras áreas del Museo. 20h./persona.

- Una persona con titulación en Historia, Historia del Arte, Bellas Artes o titulación equivalente, que asumirá las tareas de administración, documentación y archivo histórico, etc. 20 h. semanales.

- Una persona trabajadora encargada de la recepción de las visitas, que colaborará en las labores propias de su área con el resto del personal del Museo (difusión, mailings, etc.). 14 h. semanales.

7.2- Se valorará el conocimiento histórico y cultural de las Encartaciones, acreditado, documentalmente, por parte del personal del Museo.

Igualmente, **se valorarán** las propuestas que contengan mejoras que oferten una mayor dotación de personal que la mínima requerida.

7.3- Concreción de las condiciones de solvencia.

Las licitadoras deberán especificar, en la oferta que presenten, los nombres y la cualificación profesional del personal destinado a la ejecución del contrato, para lo cual, deberán adjuntar su curriculum vitae.

Por ello, todo cambio en el personal inicialmente propuesto ya sea para sustituciones permanentes o temporales, deberá ser por otro de similar cualificación profesional, y deberá contar con la aprobación expresa de las Juntas Generales de Bizkaia. La contravención de esta obligación por parte de la adjudicataria podrá dar lugar a la resolución del contrato, por incumplimiento contractual.

7.4- En las horas en que el Museo no esté abierto al público, se realizarán las tareas propias de organización. La adjudicataria tendrá libertad para su ordenación y garantizará que queden cubiertos, en todo caso, los siguientes cometidos: funciones administrativas, preparación y montaje de las exposiciones temporales, tareas de mantenimiento, limpieza de los contenidos expuestos en el Museo y sus soportes, así como todas las demás labores necesarias para su explotación; todo ello, de cara a que, en el horario de apertura al público, el funcionamiento sea óptimo y sin que, en ningún caso, se produzcan interferencias entre la realización de estas labores y el horario en que el Museo abre sus puertas al público.

7.5- El personal empleado al servicio del Museo dependerá, única y exclusivamente, de la adjudicataria, sin que las Juntas Generales de Bizkaia tengan, ni adquieran, relación laboral ni de ningún otro tipo con él.

7.6- Será responsabilidad de la adjudicataria cumplir con sus obligaciones laborales, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, así como con cualesquiera otras en relación con el personal referido, sin que pueda repercutirse responsabilidad alguna en las Juntas Generales de Bizkaia.

7.7- La adjudicataria proveerá a su personal adscrito al Museo de los medios materiales precisos para prestar el servicio, tales como vestuario, medios de control y comunicación, y cualesquiera otros.

7.8- En caso de baja por enfermedad, o en cualquier otra contingencia, la adjudicataria adoptará las medidas necesarias para la sustitución, a su cargo, del personal afectado. La dotación del personal especificado anteriormente se considerará como mínima y necesaria, deberá estar cubierta durante toda la duración del contrato y adoptará todas las medidas que fueren oportunas, que siempre correrán por su cuenta. Deberá comunicar, igualmente, las sustituciones, a fin de que sean aprobadas por las Juntas Generales.

8. GASTOS A CUENTA DE LAS JUNTAS GENERALES Y DE LA ADJUDICATARIA

8.1- Principio General: criterio de distribución

Las Juntas Generales de Bizkaia contratan, por el precio de adjudicación, la ejecución de todas las actividades y servicios necesarios para la adecuada organización, atención y explotación del Museo, así como los gastos ocasionados en el desempeño de la función difusora, educativa y social, y en la función de conservación, reparación y ampliación del patrimonio.

En consecuencia, dentro de estos servicios o actividades, se incluyen todos los necesarios para la total ejecución del contrato conforme a los objetivos y actuaciones descritas en el presente pliego ofertado por quien resulte adjudicataria, con las modificaciones que, en su caso, las Juntas Generales de Bizkaia estimen oportuno introducir.

Por ello, y teniendo en cuenta que el contrato se ejecuta a riesgo y ventura de la contratista, todos los gastos que ocasionen la organización, atención, exposición y explotación, así como la conservación, reparación y ampliación de su patrimonio y difusión del Museo serán a cargo y por cuenta única y exclusiva de la adjudicataria.

Solo se exceptúan del principio general sentado en los párrafos anteriores los gastos que se enumeran a continuación con el carácter de lista cerrada o "numerus clausus".

8.2- Gastos que corren por cuenta de las Juntas Generales de Bizkaia

Correrán a cargo de las Juntas Generales de Bizkaia solo los gastos que se enumeren a continuación. En todo caso, para su abono, será necesaria la previa aprobación expresa, por parte del órgano competente de las Juntas, del gasto correspondiente. A tal fin, se deberá presentar un presupuesto para su aceptación, si procede.

El pago efectivo de las prestaciones contempladas en el presupuesto aprobado se efectuará, previa presentación de la factura correspondiente, con el visto bueno y bajo la responsabilidad solidaria del director o de la directora del Museo y de la empresa adjudicataria.

Listado de gastos que correrán a cargo de las Juntas Generales ("lista cerrada"):

a. Los gastos corrientes generados por el edificio que alberga el Museo, entendiendo por tales: la limpieza general, la luz, la calefacción, el agua y el teléfono.

Igualmente, los gastos correspondientes al mantenimiento general del edificio, así como los relativos al mantenimiento de los jardines existentes en el recinto del Museo, serán por cuenta de las Juntas Generales.

b. Los gastos de papelería, incluyendo, exclusivamente, el papel oficial y los sobres del Museo.

c. Las adquisiciones de bienes de interés cultural destinados a integrar los fondos del Museo que se propongan por la empresa adjudicataria y que resulten de interés serán

a cargo de las Juntas Generales de Bizkaia, siempre y cuando estas otorguen su autorización previa y expresa, a través de su órgano competente.

d. La adjudicataria podrá proponer a las Juntas la adquisición y renovación de elementos a integrar en la infraestructura permanente del Museo, y que no se correspondan con la explotación, sino con el equipamiento fijo de ambos. Recibida la petición, las Juntas resolverán en cada caso concreto.

e. El coste íntegro de todas las actividades necesarias para el diseño y montaje de las dos exposiciones temporales anuales y actividades didácticas correspondientes al Museo, e incluidas, con carácter mínimo y obligatorio, en el Programa de Gestión, **serán a cargo de la Adjudicataria**, a salvo lo dispuesto en el apartado siguiente, que será por cuenta de las Juntas.

f. Correrán a cargo de las Juntas Generales los gastos correspondientes al mobiliario de la exposición, entendiendo como tal aquellas estructuras necesarias para su desarrollo, así como los relacionados con las campañas de publicidad, confección, edición y distribución de folletos, catálogos, libros, carteles y otro tipo de publicaciones relativas a la difusión y promoción del Museo. En tanto las Juntas Generales intervengan como editoras de estos, las traducciones de los textos, incluidas las correspondientes a las exposiciones temporales, correrán a cargo de las Juntas Generales de Bizkaia, siempre que hayan sido aprobados, expresa y previamente a su realización, por esa Institución. La adjudicataria deberá presentar la propuesta correspondiente, responsabilizándose de la coordinación, seguimiento, control y mejora de todo el proceso de difusión y promoción.

g. Las adjudicatarias no podrán obtener ningún tipo de ingreso por otras ayudas o subvenciones, sponsorizaciones, comercialización de exposiciones o venta de otros servicios del Museo, salvo autorización expresa de las Juntas Generales. En este sentido, la difusión de las publicaciones se realizará con carácter gratuito, y solo podrán ponerse a la venta al público con la autorización previa de las Juntas Generales, bajo las instrucciones que, al efecto, dicte la responsable del contrato.

8.3 - Reversión de bienes

A la finalización del contrato, la adjudicataria deberá entregar a las Juntas Generales todos aquellos bienes muebles o inmuebles, materiales o inmateriales que esté obligada con arreglo al contrato, tales como colecciones de objetos, libros y documentos, instalaciones, correspondencia y documentación generada (tanto en papel, como en cualquier otro tipo de soporte); todos ellos en estado de conservación

y funcionamiento. Corresponderá a las Juntas Generales la totalidad de los derechos, incluidos los de propiedad intelectual, sobre los trabajos de reparación, conservación, y ampliación del patrimonio del Museo, así como los derechos de difusión objeto del contrato.

9. EMPLEO DE LOS IDIOMAS OFICIALES

9.1- Las relaciones del Museo con el exterior (visitantes, ciudadanía, colegios, instituciones públicas y privadas, etc.), tanto en forma escrita, como oral, serán en euskera y en castellano, conjuntamente. Deberá garantizarse, en todo caso, la prestación bilingüe del servicio ofertado en el Museo y en la Sala de Exposiciones. La adjudicataria adoptará las medidas necesarias para tal fin.

9.2- En este sentido, las publicaciones, documentos y correspondencia del Museo serán bilingües. Del mismo modo, tanto en las visitas guiadas, como en las relaciones del personal con quienes acudan a visitar el Museo, quedará garantizado el empleo indistinto del euskera y del castellano.

Las publicaciones y demás documentos del Museo serán supervisadas, en todo caso, antes de su difusión, por los Servicios Técnicos de las Juntas Generales de Bizkaia, a quienes deberán remitirse con tal fin.

9.3- Se valorará el uso de otros idiomas, especialmente del inglés, en el contacto con las visitas y en el desarrollo de algunas actividades, especialmente, en las pedagógicas.

A tal efecto, se deberá acreditar, documentalmente, la titulación del personal encargado del desarrollo de tales actividades.

10. INFORME ANUAL DE GESTIÓN

La adjudicataria presentará a las Juntas Generales de Bizkaia, como mínimo, un informe anual de explotación del Museo, en el que se expongan, de modo detallado, los siguientes aspectos:

- Las actuaciones realizadas en el trimestre precedente y las previstas para el trimestre iniciado.

- Datos estadísticos relativos al número de visitantes y procedencia (estimativa) geográfica y sectorial, y análisis de los datos (incremento o disminución de visitas, motivos, colectivos con los que se ha contactado, y resultado obtenido etc.).

- Resultado de la difusión realizada.
- Mejoras introducidas en la explotación y resultados derivados.
- Propuestas a las Juntas Generales.

11. CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS EDIFICIOS QUE ALBERGAN EL MUSEO Y LA CASA DE JUNTAS DE ABELLANEDA, ASÍ COMO DE LAS DEPENDENCIAS QUE ALBERGAN LA SALA DE EXPOSICIONES

La adjudicataria se responsabilizará del mantenimiento general de los edificios y de sus instalaciones, guardando en sus actuaciones la diligencia debida, y estará obligada a comunicar a las Juntas, de modo inmediato, cualquier desperfecto que se produzca.