PLIEGO DE PRRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA ESCOLARES Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ABIERTO EN EL JARDÍN BOTÁNICO DE OLARIZU (JBO).

1. Descripción del espacio de trabajo

El Jardín Botánico de Olarizu (JBO) fue creado con la misión de conservar, divulgar y poner en valor la biodiversidad vegetal local, regional, europea y global.

Situado en el Anillo Verde de Vitoria-Gasteiz, al sur de la ciudad, el JBO alberga varias colecciones de planta viva. La principal es el Arboreto de los Bosques de Europa, que ofrece una representación completa de los ambientes forestales correspondientes a los cinco biomas europeos. El jardín integra además otras formaciones vegetales y espacios vinculados al uso agroforestal histórico del territorio: la dehesa, las campas de Olarizu, el pinar y la Casa de la Dehesa.

El Centro de Estudios Ambientales (CEA) programa en el JBO actividades escolares para distintos niveles educativos, así como actividades de divulgación, sensibilización y participación ciudadana orientadas a la conservación de la biodiversidad vegetal, en formatos como conferencias, talleres, cursos, visitas guiadas y proyecciones.

Muy frecuentado como espacio de paseo y esparcimiento, el JBO es además una referencia para la educación ambiental en el municipio. La Casa de la Dehesa de Olarizu alberga el punto de atención al público, desde el que se articula la programación de actividades de educación ambiental e interpretación de las colecciones y proyectos de conservación del jardín.

2. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación del servicio de atención al público en la Casa de la Dehesa de Olarizu, así como la organización y realización de las actividades de educación ambiental para escolares y del programa abierto —que incluye actividades interpretativas y de activación ciudadana— en el JBO.

3. Duración del servicio

El plazo total de ejecución del presente contrato será de dos (2) años, contado a partir de la fecha de 1 de octubre de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2028.

El presente contrato prevé un máximo de dos (2) prórrogas, de un año cada una de ellas, mediante resolución expresa del órgano de contratación, en las mismas condiciones marcadas en el párrafo anterior, sin que la duración total pueda exceder de cuatro (4) años.

4. Presupuesto base de licitación del contrato

	Importe
Presupuesto máximo de licitación	152.892,56.-€
I.V.A. (10 %)	32.107,44.-€

Paseo de la Senda, 2
01007 Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 16 16 16
ceaadmin@vitoria-gasteiz.org
www.vitoria-gasteiz.org/cea

TOTAL	**185.00,00.-€**

Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad, durante el plazo de duración del contrato, es decir, DOS (2) AÑOS (24 meses).

Estará a cargo de las partidas presupuestarias 2026/0110.1722.22763, 2027/0110.1722.22763 y 2028/0110.1722.21200 del presupuesto del CEA.

5. Características del servicio

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la prestación del servicio de atención al público —recepción, información, control de accesos e interpretación ambiental— en la Casa de la Dehesa de Olarizu, así como la realización de las actividades del programa escolar y del programa abierto del JBO, de acuerdo con las condiciones del presente pliego.

5.1 Horario de apertura al público

Los horarios de atención al público de la Casa de la Dehesa de Olarizu son los siguientes:

Periodo	Días y horario
1 de octubre – 31 de marzo	Sábados, domingos y festivos: 11:00–14:00 h
1 de abril – 30 de septiembre	Jueves: 17:00–19:00 h Viernes, sábados, domingos y festivos: 11:00–14:00 h y 17:00–19:00 h

La Casa de la Dehesa permanecerá cerrada al público los días 1 y 6 de enero, 28 de abril, 4 y 5 de agosto, y 24, 25 y 31 de diciembre.

La empresa adjudicataria asegurará la atención en los horarios indicados y la apertura, cierre, acondicionamiento y recogida del espacio para que esté operativo durante todo el periodo de atención al público.

Cuando la persona responsable designada por la empresa adjudicataria para la atención al público realice una visita guiada dentro del horario de apertura, cerrará la Casa de la Dehesa durante la duración de la visita e indicará mediante cartel el motivo y la hora prevista de regreso.

Se dispondrá adicionalmente de una bolsa de 40 horas, fuera del horario de apertura, para la atención de visitas de grupos concertadas previamente en otros horarios, o para dar apoyo logístico a actividades del programa abierto programadas fuera del horario de apertura. Esta disposición adicional de una bolsa de 40 horas será programada por los servicios técnicos del CEA. Los servicios técnicos del CEA deberán comunicar las citadas disposiciones a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 2 semanas.

5.2 Organización del personal

La prestación del servicio requerirá un equipo estable de personas educadoras. La empresa adjudicataria organizará el calendario del personal priorizando la continuidad del equipo, con el fin de optimizar la calidad del servicio.

La programación de las actividades escolares y la atención al público se diseñarán de forma coordinada para compatibilizar ambas funciones, garantizando las condiciones laborales adecuadas.

5.3 Funciones relativas a la apertura, cierre y custodia de la Casa de la Dehesa

- Apertura, cierre y custodia del edificio y del punto de información en los horarios establecidos.
- Vigilancia del equipamiento y de sus exteriores; supervisión de las instalaciones antes y después de su uso.
- Control de luces y encendido y apagado de equipos.
- Control de accesos a los distintos espacios: exposición, aula-taller, servicios, etc.
- Apoyo logístico en la organización del programa de actividades para el público general: apertura y cierre de espacios, montaje del aula, puesta en marcha de equipos y recepción de asistentes.
- Atención de pequeñas contingencias de limpieza y mantenimiento.

5.4 Información y atención al público

- Recepción de visitantes en el punto de atención al público.
- Registro de asistencia: recogida de datos de visitantes (procedencia y número) y de participantes en las actividades del programa abierto. Se ofrecerá a las personas interesadas la posibilidad de facilitar su dirección de correo electrónico para recibir el Boletín Digital del JBO y la programación del CEA.
- Contextualización del JBO en el marco del Anillo Verde: estructura, contenidos, puntos de interés y recursos para la visita autoguiada.
- Información sobre la organización del jardín y el sistema de paneles interpretativos (cambio de bioma, formaciones y colecciones), así como sobre los códigos QR disponibles para ampliar la información.
- Información sobre los equipamientos, recursos y servicios disponibles: red de caminos, zonas de picnic, fuentes, zonas sombreadas, aparcamiento y transporte público.
- Información sobre la exposición permanente y su orientación de cara a la visita posterior al jardín.
- Difusión y promoción del programa de actividades del JBO: visitas guiadas, talleres, cursos, actividades familiares, con detalle de contenidos, fechas y modalidades de inscripción.
- Llamadas para recordar a los centros educativos las citas programadas para participar en las actividades de educación ambiental programadas.
- Realización de visitas guiadas al espacio expositivo y a las colecciones, tanto programadas como a demanda, dentro del horario de atención al público o en horarios acordados.
- Interpretación espontánea que complemente y enriquezca los contenidos del espacio expositivo.
- Recepción y tramitación de propuestas, visitas concertadas, quejas y sugerencias con seguimiento diario.
- Realización periódica de encuestas sobre el uso del JBO a las personas visitantes.

5.5 Programa de educación ambiental escolar

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la realización de las actividades de educación ambiental para escolares, apoyándose en las unidades didácticas disponibles y contando con el asesoramiento y el visto bueno del personal técnico del CEA. Los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades deberán ser aportados por la empresa adjudicataria.

Las actividades se desarrollarán durante el curso escolar, entre octubre y junio inclusive, en días laborables en horario de mañana (con carácter general, entre las 09:00 y las 12:30 horas). El programa podrá incorporar variaciones en contenidos, fechas o aspectos organizativos, manteniéndose en todo caso el número de horas de dedicación del equipo educador.

El programa escolar está dirigido a Educación Infantil (segundo ciclo), Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. Para su desarrollo se requerirá un mínimo de dos personas educadoras en cada actividad.

Las actividades que integran el programa son las siguientes:

Actividad	Nivel educativo	Duración	Días de actividad	Participantes estimados
Iniciación al mundo vegetal	Ed. Infantil 2º ciclo	2 h	15 días	375 escolares
El ciclo de las plantas y los bosques	1.er ciclo EPO	2,5 h	15 días	375 escolares
En busca del secreto de los bosques de Europa	2.º ciclo EPO	2,5 h	20 días	500 escolares
Diagnóstico del arbolado urbano y juego de rol	1.er ciclo ESO	3 h	10 días	300 escolares

Descripción de las actividades

Iniciación al mundo vegetal (Ed. Infantil, 2.º ciclo)

La actividad se desarrolla en el JBO y tiene como objetivo acercar al alumnado al mundo de las plantas mediante el juego y el contacto con la vegetación. Se realizará durante 15 días, entre octubre y noviembre de cada año en horario de mañana de lunes a viernes.

El ciclo de las plantas y los bosques (1.er ciclo EPO)

La actividad introduce al alumnado en el ciclo vital de las plantas y en las especies características de los bosques locales, mediante cuentos y actividades de investigación adaptadas a la edad. Se realizará durante 15 días entre abril y mayo de cada año en horario de mañana de lunes a jueves.

En busca del secreto de los bosques de Europa (2.º ciclo EPO)

Actividad en formato de juego de superación de pruebas a lo largo de un recorrido al aire libre por el JBO. El alumnado deberá resolver pistas y superar retos para alcanzar objetivos concretos relacionados con los bosques europeos. Se realizará durante 20 días entre mayo y junio de cada año, en horario de mañana de lunes a jueves.

Diagnóstico del arbolado urbano y juego de rol (1.er ciclo ESO)

La actividad combina una breve salida al entorno del centro escolar para observar el arbolado urbano con un juego de rol en el aula en el que grupos de estudiantes representan a diferentes agentes relacionados con la gestión del arbolado y debaten cuestiones vinculadas a esta temática. Tiene lugar en el centro escolar y su entorno. Se realizará durante 10 días entre noviembre y diciembre de cada año, en horario de mañana de lunes a viernes.

Más información:
https://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/was/contenidoAction.do?idioma=es&uid=u29c14ee_146b95a2a04__7f33

Tareas de las personas educadoras

- Realizar labores educativas en todas las actividades escolares.
- Preparar y ejecutar los programas pedagógicos: recibir a los grupos, disponer los materiales y dirigir y evaluar el desarrollo de la actividad.
- Revisar y gestionar los materiales didácticos necesarios.
- Atender y resolver las consultas de los docentes en relación con el programa.
- Otras tareas de naturaleza similar que puedan encomendarse.

5.6 Programa abierto: educación ambiental para público no escolar

Se denomina programa abierto al conjunto de actividades de educación ambiental e interpretación dirigidas al público general, ofertadas desde el CEA y desarrolladas total o parcialmente en el JBO. Este programa se concibe como herramienta estratégica para promover la cultura ecosocial, el conocimiento de las colecciones, la conservación de la biodiversidad vegetal y la participación activa de la ciudadanía.

5.6.1 Segmentación de públicos

La programación se estructurará a partir de una segmentación de públicos entendida no solo en términos sociodemográficos, sino también en función de los niveles de conocimiento previo, motivación, experiencia y grado de implicación. Esta segmentación se articula mediante un sistema integrado de cuatro criterios transversales:

Nivel de aprendizaje	Progresión cognitiva según la Taxonomía de Bloom: recordar, comprender, aplicar, analizar, evaluar, crear.
Motivación de participación	Exploración y descubrimiento / ocio y disfrute del entorno / acompañamiento (público familiar) / interés específico o especializado.
Grado de implicación ecosocial	Continuo desde baja conexión con el entorno hasta compromiso activo y sostenido, pasando por sensibilización inicial y participación ocasional.
Tipo de experiencia de aprendizaje	Receptiva (observación, escucha) / participativa (interacción) / colaborativa (co-creación) / transformadora (orientada al cambio de prácticas y valores).

Cada actividad programada deberá describirse especificando el nivel de participación al que se dirige, el perfil o motivación predominante del público, el grado de implicación que se pretende activar o consolidar, y el tipo de experiencia de aprendizaje propuesta.

5.6.2 Niveles de participación

La programación se estructura en tres niveles de participación, entendidos como itinerario de aprendizaje no formal, progresivo y flexible:

Nivel iniciático	**Nivel medio**	**Nivel avanzado (*)**
Sin conocimiento previo o interés incipiente. Perfiles: exploradores, recreativos, público familiar.	Conocimiento previo o interés consolidado. Perfiles: personas con experiencias significativas o implicación activa incipiente.	Alto grado de interés, conocimiento o implicación. Perfiles: especializados o comprometidos con la acción ambiental.

(*) La programación del nivel avanzado será responsabilidad de los servicios técnicos del CEA. La empresa adjudicataria prestará apoyo logístico a estas actividades (apertura y cierre de la Casa de la Dehesa, preparación de espacios y medios audiovisuales).

La empresa adjudicataria asumirá la programación dirigida a los niveles iniciático y medio.

5.6.3 Subprogramas

A) Subprograma de exposiciones

Se programará un mínimo de 2 exposiciones anuales que deberán cubrir un período continuado de no menos de 14 semanas que incluyan ambas exposiciones. Las exposiciones podrán proceder del mercado —relacionadas con la misión o temáticas del JBO— o ser producidas por autores o creadoras del entorno que deseen exponer en el espacio.

El presupuesto mínimo anual destinado al alquiler, producción y montaje de exposiciones será de 8.000 €.

B) Subprograma de interpretación ambiental

Con recursos propios (equipo educador y materiales), la empresa adjudicataria programará de forma regular acciones interpretativas centradas en las colecciones y en los procesos y fenómenos naturales del JBO. El objetivo es mejorar y enriquecer la experiencia de las personas visitantes, ayudándolas a comprender la importancia de las colecciones, la misión del jardín y los proyectos que desarrolla.

C)Subprograma de descubrimiento (niveles iniciático y medio)

Este subprograma incluye actividades dirigidas a grupos familiares y personas a título individual, orientadas al conocimiento de la misión y las colecciones del JBO y a la sensibilización sobre la conservación de la biodiversidad vegetal. Se realizará con recursos propios o contando con profesionales externos que organicen espectáculos, talleres, itinerarios guiados u otras modalidades.

La programación se articulará en torno a campañas de comunicación internacionales (como el Día Mundial de los Humedales, el Día Mundial del Medio Ambiente o la Semana de las Aves) y a eventos culturales de la ciudad (Magialdia, Kaldearte, etc.).

Compromisos cuantitativos:

- Mínimo de 40 actividades anuales en distintos formatos (talleres, recorridos naturalísticos, actividades familiares, etc.), distribuidas trimestralmente de forma equilibrada.
- El formato y número de acciones programadas se justificará en función del público destinatario, la época del año y las necesidades de comunicación o de impulso de proyectos vinculados a la misión del JBO.
- El presupuesto mínimo anual destinado a la producción de actividades será de 15.000 €.

D) Subprograma de Aula de Ecología Urbana (nivel avanzado)

Este subprograma ofrece formación y espacios de reflexión para personas que desean participar activamente en proyectos de conservación o en la definición de políticas ambientales, actuando como palanca para impulsar, en colaboración con otras organizaciones del territorio, una comunidad de práctica en torno a la transición ecosocial en Vitoria-Gasteiz.

La programación, organización y seguimiento de este subprograma corresponde al personal técnico del CEA y de la Unidad de Anillo Verde y Biodiversidad. Se programarán un mínimo de 10 actividades anuales a lo largo del año, preferentemente en horario de tarde, fines de semana, festivos y periodos vacacionales.

La empresa adjudicataria prestará apoyo logístico para el desarrollo de estas actividades: apertura y cierre de la Casa de la Dehesa, y preparación de espacios y medios audiovisuales.

5.6.4 Coordinación de la programación y plazos

Las propuestas de actividades y fechas se comunicarán al CEA con la antelación suficiente para su inclusión en las agendas trimestrales, conforme al siguiente calendario:

Agenda	Plazo de envío al CEA
Invierno	Primera semana de noviembre de 2026
Primavera	Primera semana de febrero de 2027
Verano	Primera semana de mayo de 2027
Otoño	Durante el mes de julio de 2027

La programación deberá estar justificada de acuerdo con los criterios y principios expresados en este pliego. Con el visto bueno del CEA, la empresa adjudicataria elaborará la programación trimestral definitiva.

Cada propuesta de actividad deberá incluir la siguiente información:
- Título de la actividad.
- Descripción (aproximadamente 125 palabras) en euskera y castellano.
- Nombre de la persona responsable de la actividad.
- Fecha, horario e idioma de realización.
- Fotografía ilustrativa (con indicación de autoría).
- Público destinatario según la segmentación propuesta por la empresa adjudicataria, a partir de los criterios establecidos en este pliego.
- Número de personas para las que está diseñada la actividad
- Impacto educativo o de activación ciudadana esperado.
- Presupuesto de la actividad.

La programación alternará actividades en castellano y en euskera. Al menos un 30% de las actividades se programarán en euskera.

Las inscripciones a las actividades que lo requieran serán gestionadas por el CEA a través de la aplicación municipal MAE. La relación de personas inscritas se comunicará a la empresa adjudicataria con al menos 2 días de antelación.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de proyecto 40 horas adicionales, a cargo de una persona del equipo o de otra contratada al efecto, para atender actividades del programa abierto que tengan lugar fuera del horario de apertura al público. Deberá contar con un mecanismo de contabilidad de esta bolsa de horas.

5.6.5 Tareas de la persona coordinadora del programa abierto

- Selección y programación anual de, como mínimo, 2 exposiciones (presupuesto mínimo anual: 8.000 €).
- Contratación de exposiciones disponibles en el mercado.
- Comisariado de exposiciones de autoras y autores locales, en coordinación con los gremios necesarios.
- Diseño y realización de visitas guiadas a las exposiciones.
- Selección y programación trimestral de, como mínimo, 40 actividades al año.

- Coordinación con ponentes, naturalistas, responsables de talleres y otros colaboradores para la producción de las actividades programadas.
- Programación de actividades interpretativas estables con recursos propios: visita a las colecciones de planta viva, visita al banco de germoplasma y exploración de otros elementos o fenómenos naturales de interés.
- Colaboración en la gestión de campañas de difusión: invitaciones, envíos a medios de comunicación y centros educativos.
- Organización de visitas guiadas al JBO para agentes clave (personal técnico e institucional), a criterio del CEA o del Ayuntamiento.
- Otras tareas de naturaleza similar que puedan encomendarse.

5.6.6 Evaluación del programa abierto

El CEA tiene como objetivos estratégicos a medio y largo plazo el incremento de la participación en todos los niveles del programa abierto y, especialmente, el aumento relativo de la participación en actividades de mayor nivel cognitivo y compromiso.

La empresa adjudicataria deberá proponer un sistema de evaluación del grado de consecución de dichos objetivos. Una vez acordado el sistema con los técnicos del CEA, se llevará a cabo una evaluación al final de cada ejercicio, cuyos resultados se presentarán según lo descrito en el apartado de informes.

5.7 Coordinación con el CEA e informes de seguimiento

La empresa adjudicataria nombrará a una persona técnica responsable del programa, disponible para mantener contacto con los responsables del CEA cuando este lo estime oportuno, mediante teléfono móvil. Esta persona coordinará el desarrollo del contrato con los servicios técnicos del CEA, para lo cual deberá:

- Programar reuniones mensuales de seguimiento entre el coordinador o coordinadora técnica del equipo educador y los servicios técnicos del CEA, con la participación de cualquier otra persona técnica que se estime oportuna.
- Remitir al CEA, el primer día hábil de cada mes, la programación del servicio previsto para el mes en curso, con indicación de ubicaciones, turnos, horarios y nombres del personal asignado a cada puesto.
- Presentar informes mensuales de coordinación, organización y supervisión del trabajo, indicando las horas destinadas a estas tareas.
- Presentar informes mensuales con las incidencias registradas.
- Presentar informes trimestrales con los principales indicadores del servicio.
- Presentar, antes del mes de marzo de cada año, un informe anual del ejercicio anterior con todos los datos recogidos en el equipamiento.
- Evaluar las actividades desarrolladas incluyendo, como mínimo: impacto en medios de comunicación, desglose del público participante (edad, género y tipo de actividad), grado de satisfacción, tiempo medio de permanencia en el centro y otros indicadores acordados con el CEA.

Los técnicos del CEA encargados de supervisar las actividades tendrán libre acceso a las mismas en cualquier momento para evaluar su desarrollo.

6. Marco de relaciones con el CEA

La preparación de las actividades se realizará en plena coordinación entre la empresa adjudicataria y el equipo técnico del CEA. El calendario de reuniones mensuales de seguimiento se establecerá al inicio del contrato.

El proyecto de trabajo presentado por la empresa adjudicataria estará sujeto a las variaciones y adaptaciones que disponga el CEA para garantizar la adecuación del servicio a los objetivos y la misión del JBO. La empresa

adjudicataria se compromete a seguir en todo momento las orientaciones de carácter general que formule el CEA.

7. Otras condiciones técnicas de contratación

7.1. Plan de formación del equipo educador

La empresa adjudicataria garantizará la formación continua del equipo de personas educadoras. Con carácter mínimo, la empresa adjudicataria ofertará al equipo:

- 12 horas anuales de formación sobre los contenidos y la misión del JBO, metodologías de educación ambiental e interpretación del patrimonio natural, y novedades en la gestión del jardín y sus proyectos de conservación.
- Un guía de contenidos para el desarrollo de manera rigurosa de visitas guiadas al JBO.

7.2. Sustitución del personal en caso de ausencias

La empresa adjudicataria deberá cubrir las ausencias de las personas educadoras, informando al CEA de las mismas. Deberá presentar un protocolo de actuación para la sustitución del personal, con especial atención a la previsión de ausencias en fines de semana y días festivos.

7.3. Uso y mantenimiento de las instalaciones

La empresa adjudicataria velará por el correcto uso de las instalaciones y será responsable de la limpieza y el mantenimiento adecuado de todos los elementos utilizados.

Todo ello se establece sin perjuicio de eventuales acuerdos, relativos a modificaciones puntuales del calendario, entre la empresa adjudicataria, el CEA y los grupos participantes.

8. Presentación de ofertas

Las empresas licitadoras deberán presentar en el Sobre 2 una memoria técnica detallada que describa los distintos aspectos contemplados en los criterios de adjudicación de juicio de valor, de forma ordenada, completa y suficiente para su valoración. La memoria incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Estrategia de programación segmentada del programa abierto y ficha de actividad
- Actividades educativas e interpretativas con recursos propios del equipo de información y atención al público
- Integración curricular y actualización de las secuencias didácticas del programa escolar.
- Organización del equipo de trabajo: Calendarios, turnos y programas de trabajo del personal educador.
- Tareas de la persona coordinadora: funciones, distribución temporal y herramientas de coordinación
- Protocolo de sustitución del personal ante ausencias.