PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO ITINERARIOS HISTÓRICOS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la realización de labores de ejecución del programa de difusión del Patrimonio Cultural denominado "Itinerarios históricos" que comprende la organización de las visitas denominadas "Rutas ferronas", "Rutas arqueológicas" y "Ruta Juradera".

2.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

LAS RUTAS

El programa está compuesto por:

"Rutas Ferronas" Se compone de 2 rutas diferentes: en una de ellas se visita la cuenca del dio Lea y en la otra, la cuenca del rio Barbadún. Están relacionadas con el Museo de la Ferrería de El Pobal.

"Rutas arqueológicas" En cada una de las 5 rutas comprendidas en este apartado se visita uno de los siguientes espacios arqueológicos: Oppidum de Arrola (Arratzu), Poblado romano de Forua (Forua), Necrópolis romana de Tribisburu (Bermeo-Busturia), Dólmenes de Katilotxu (Busturia-Sukarrieta-Mundaka) y Castillo medieval de Ereñozar (Ereño); relacionadas con el Arkeologi Museoa.

"Ruta Juradera" que comprende el itinerario seguido por los señores de Bizkaia en la jura de los Fueros del Territorio. Están relacionadas con el Euskal Herria Museoa.

3.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

De forma pormenorizada, los servicios a desarrollar por la adjudicataria consistirán en lo siguiente:

3.1.- Preparación de las actividades

- Completar los guiones de las visitas, según los contenidos definidos por BIZKAIKOA. Dichos guiones deberán ser aprobados por los museos correspondientes antes de comenzar.
- Desarrollar los programas de formación de monitores y guías de conformidad con dichos guiones.
- Algunos yacimientos disponen de recursos propios para su utilización en las visitas guiadas y estos recursos deberán ser incluidos en la visita por la adjudicataria. Es el caso de Tablet y aplicaciones correspondientes empleadas en las visitas a los yacimientos de Arrola y Forua.

- Confeccionar el calendario detallado de visitas a los diferentes yacimientos.
- Por las características especiales del entorno, en el caso de las visitas al Castro de Arrola, castillo medieval de Ereñozar, dólmenes de Katilotxu y Necrópolis de Tribisburu la adjudicataria deberá poner un transporte colectivo que permita el desplazamiento desde la zona de acogida hasta el yacimiento y el regreso nuevamente al mismo lugar y que se adapte a las especiales condiciones de acceso y maniobrabilidad de los lugares a visitar. Este medio de transporte colectivo será personalizado mediante los correspondientes distintivos que anuncien esta actividad. El modelo para producir los distintivos, lo facilitará BIZKAIKOA quedando a cargo de la adjudicataria el coste de producción y colocación.
- Diseñar, producir e Instalar en el punto de encuentro y partida para cada una de las visitas, una banderola creada para la ocasión, con la señalización de la actividad. Si bien, el modelo de distintivo lo proporcionará BIZKAIKOA el coste de la producción e instalación de las citadas banderolas correrá a cargo de la adjudicataria.

3.2.- Atención al Público.

- Proporcionar información general tanto sobre las rutas señaladas, como sobre otros recursos culturales del entorno si así se solicitase, de forma presencial o a través de los mecanismos disponibles.

3.3.- Desarrollo y Ejecución de Actividades

- Mostrar al público todos los espacios y su contenido, mediante visitas guiadas, situándolos en su contexto histórico y geográfico además de explicar las características formales y técnicas de los yacimientos.
- Explicar las características del entorno físico, histórico y cultural de todos los espacios.
- Realizar las visitas, como mínimo, en las dos lenguas oficiales de la CAPV.

3.4.- Difusión

- Difundir periódicamente las visitas, a través de folletos, correo electrónico, redes sociales, páginas web, etc.
- Diseñar e imprimir un folleto único que recoja información sobre todas las rutas.
- Confeccionar contenidos y formatos para su utilización en entornos web y redes sociales.
- Cualquier otra relacionada con el objetivo de este pliego, que pudiera encomendarse.

Todas las acciones de difusión deberán ponerse en conocimiento del área de difusión de BIZKAIKOA y deberán ser validadas por éste área previamente a su ejecución.

Además de las acciones propuestas y ejecutadas por la adjudicataria, el área de difusión de BIZKAIKOA confeccionará anualmente un calendario de acciones de difusión para su ejecución por la adjudicataria.

3.5.- Otras tareas

- Atender la venta de entradas y productos de merchandising relacionado con todos los espacios cumpliendo con los requisitos de facturación y fiscales vigentes. Llevar el registro de la recaudación por ventas correspondiente, elaborar la documentación que al efecto se requiera desde el área de Administración de BIZKAIKOA e ingresar la recaudación en la entidad bancaria referida desde BIZKAIKOA.
- Respecto del merchandising, llevar el control de existencias y realización de pedidos.
- Colaborar y en su caso realizar acciones que contribuyan a la recogida de información respecto de los públicos.
- Elaborar las estadísticas de público según los criterios establecidos por BIZKAIKOA (procedencia, sexo, edad,...).
- Gestionar, clasificar y archivar la documentación derivada de su ámbito de trabajo. Dicha documentación se depositará en cada uno de los museos de referencia junto con el informe mensual.
- Utilizar y controlar los materiales y aparatos tecnológicos (tablets, megafonía, audio, traducción, fotografía, video, etc.).
- Controlar el aspecto -tanto interno como externo- de los espacios, a efectos de comunicar las deficiencias existentes a BIZKAIKOA, solicitando, cuando sea preciso, la asistencia técnica correspondiente y velar para que el comportamiento de los usuarios se ajuste a la normativa propia de los yacimientos.
- Tener preparado todo el material necesario para la adecuada prestación del servicio.
- La adjudicataria deberá presentar un informe mensual en el que se incluirán datos cuantitativos y cualitativos del servicio y las conclusiones del análisis de los mismos, así como 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. Este informe se entregará durante los primeros cinco (5) días posteriores al mes vencido.
- A la finalización del contrato, y antes del 15 de octubre de 2023, se entregará informe final con las conclusiones del servicio realizado
- Realizar asimismo aquellas tareas encomendadas acordes con estos pliegos sin menoscabo de las anteriores.

4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1.- Duración del servicio

El periodo de vigencia del contrato será del 1 de junio de 2022 al 30 de septiembre de 2024

Las visitas deberán realizarse, como mínimo, en euskera y castellano

En este periodo se ofertará un funcionamiento mínimo del mismo de acuerdo al siguiente esquema:

"Rutas Ferronas". Se desarrollarán en el mes de mayo. Se ofertará un mínimo de 8 visitas, cuatro por cuenca. De forma excepcional, en el año 2021 esta Ruta se desarrollará en el mes de septiembre de forma simultánea a la Ruta Juradera.

"Rutas Arqueológicas". Se desarrollarán en los meses de julio y agosto. Se ofertará un mínimo de días y número de visitas de acuerdo al cuadro siguiente:

ESPACIO	DÍAS DE VISITA	Nº DE VISITAS
Oppidum de Arrola (Arratzu)	13	26
Poblado romano de Forua (Forua)	13	26
Necrópolis romana de Tribisburu (Bermeo-Busturia)	13	26
Dólmenes de Katilotxu (Busturia-Sukarrieta-Mundaka)	4	4
Castillo medieval de Ereñozar (Ereño)	13	26

"Ruta Juradera". Se desarrollarán en el mes de septiembre. Se ofertará un mínimo de 4 visitas.

4.2.- Personal y capacidades

Corresponderá a la adjudicataria:

- Disponer de los recursos humanos y técnicos necesarios para la prestación de los servicios señalados y una planificación del número de efectivos destinados al mismo en función de las necesidades de cada servicio.
  Dicho personal dependerá exclusivamente de la adjudicataria, siendo BIZKAIKOA ajena a dichas relaciones laborales, y deberá de estar capacitado para poder prestar los servicios de forma indistinta en cada uno de los espacios objeto del contrato siendo la formación que, en su caso, hubiera que proporcionar a los/as trabajadores/as de cuenta exclusiva de la adjudicataria.
  Nombrar una persona responsable del contrato que actúe como interlocutora válida 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 incluido, en su caso, el personal a subrogar, que dependerá a todos los efectos de dicha 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.
- Fijar un calendario de reuniones mensuales con BIZKAIKOA tanto en el mes anterior al inicio del servicio como durante el desarrollo del mismo en paralelo a la entrega del informe mensual al objeto de planificar la correcta realización del servicio contratado, así como evaluar de forma continua el desarrollo de los programas señalados más arriba.

5.- CONTROL DEL TRABAJO

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

La adjudicataria 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 de las omisiones, errores, métodos inadecuados y/o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

6.- OTRAS ESPECIFICACIONES

Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas deberán 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 las prestaciones 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.

De conformidad con el artículo 16 del Decreto Foral 22/2009, de 17 de febrero, las empresas adjudicatarias deberán 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 las empresas adjudicatarias 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 Atutxa– BizkaiKOA

Email: inigo.miyar@bizkaia.eus

Telf.: 94.406.60.87

Bilbao, a 16 de marzo de 2022

Firmado:

Lorea Bilbao Ibarra

Presidenta del Consejo de Administración

Asier Madarieta Juaristi

Secretario del Consejo de Administración