PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LAS EXPOSICIONES TEMPORALES DE LA SALA AMÁRICA ORGANIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL SERVICIO

La convocatoria a que se refiere este pliego de prescripciones técnicas tiene como fin la prestación de los servicios de atención al público de las exposiciones temporales de la Sala Américа organizadas por el Departamento de Cultura y Deporte de la Diputación Foral de Álava.

2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR

Este es un servicio discontinuo, marcado por la duración de las exposiciones temporales que se organicen por el Servicio de Museos y Arqueología en la Sala de exposiciones Américа.

La empresa adjudicataria del servicio objeto de este contrato se responsabilizará de las siguientes funciones:

- Información al público, en castellano y en euskera, sobre las exposiciones y actividades que se organizan en la Sala Américа.
- Apertura y cierre de los equipamientos.
- Control y recuento de visitantes.
- Manipulación de elementos complementarios: vídeos, pantallas, etc.

El horario de apertura al público de las exposiciones será el siguiente:

Martes-viernes: 18:00 - 21:00.
Sábados: 12:00 – 14:00 y 18:00 – 21:00.
Domingos y festivos: 12:00 – 14:00.
Lunes, excepto festivos, cerrado.

Tanto el horario como la programación podrán ser modificados puntualmente por la Diputación Foral de Álava, debido a las necesidades de programación o a situaciones imprevistas, siempre que se comunique a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 24 horas.

En todo caso, inicialmente está prevista la programación de 6 exposiciones anuales, con una duración aproximada cada una de ellas de 60 días.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación
https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación
j37M-4kjr-njf5-8z2r

3- PERSONAL Y EQUIPAMIENTO DE TRABAJO

Dada las características de la sala en la que se desarrollan las exposiciones, habitualmente sólo es necesaria una persona para llevar a cabo las labores objeto de este contrato. La empresa adjudicataria del contrato está obligada a subrogar al personal de la actual adjudicataria, según se regula en el Convenio colectivo de ocio educativo y animación socio cultural de Álava.

No obstante, en el caso de que necesite contratar personal adicional, corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Diputación Foral de Álava del cumplimiento de los requisitos establecidos. La empresa adjudicataria vendrá obligada a comunicar por escrito a los responsables del Servicio de Museos y Arqueología del Departamento de Cultura y Deporte los datos del nuevo personal que vaya a intervenir en la realización de la prestación del servicio.

Todo el personal dependiente del adjudicatario deberá cumplir los requisitos de identificación, uniformidad y generales exigidos por el Servicio de Museos y Arqueología del Departamento de Cultura y Deporte, teniendo en consideración por otro lado que la identificación y uniformidad de su personal no puede ser la misma que la de la plantilla de la Diputación Foral de Álava, distinguiéndose que se trata de una empresa o contrata. Será obligación de la empresa adjudicataria el proveer a su personal del vestuario laboral requerido según la normativa de seguridad y salud laboral en el trabajo, así como los equipos de protección individual que exige la normativa vigente.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a la empresa y que afectan a cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual.

La empresa adjudicataria velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato. La prestación del servicio debe circunscribirse exclusivamente el objeto del contrato, sin que pueda extenderse a otras actividades del Servicio de Museos y Arqueología, no pudiendo utilizarse en ningún momento para sustituciones, ni turnos de vacaciones del personal propio de la Diputación Foral de Álava.

Dadas las características del objeto del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en la sala de exposiciones de la Sala Amárica.

La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona que actúe como coordinadora técnica o responsable, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutora de la empresa adjudicataria frente a la administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado, y la Diputación Foral de Álava, a través del servicio contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirles las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- Supervisar el correcto desempeño del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con el servicio contratante de la Diputación Foral de Álava, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a la Diputación Foral de Álava acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

4- LENGUAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá garantizar la prestación del servicio en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. En las relaciones interpersonales, atenderá en la lengua elegida por la persona destinataria. Las comunicaciones sin persona destinataria determinada (megafonía, instrucciones…) deberán ser bilingües, siendo siempre la primera lengua utilizada el euskera.

Para ello, el nivel mínimo requerido para el personal encargado de la atención será de B2 o equivalente y la empresa adjudicataria deberá acreditar su capacidad lingüística, mediante los certificados indicados en los siguientes decretos:

- Decreto 28/2019, de 26 de febrero, de modificación del decreto de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

- Decreto 187/2017, de 4 de julio, por el que se modifica el decreto de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

Firmante: CN=ZERBITZU OROKORREN ZUZENDARITZA - DIRECCION SERVICIOS GENERALES, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 211865
Fecha de firma: 2022.12.21 07:26:14 Z