

**EZAUGARRI TEKNIKOEN AGIRIA, ONDORENGO ZERBITZUA KONTRATATZEKO:**

***“Gipuzkoako Foru Aldundiaren titularitateko museoen kudeaketa integrala, 3 lotetan banatua”.***

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:**

***“Gestión Integral de los Museos de titularidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa, dividido en 3 lotes”***

**AURKIBIDEA**

**1. KONTRATUREN XEDE OROKORRA ETA ESPARRUA**

**2. KONTRATUAREN XEDE ZEHATZA**

- 2.1. Informazioa, arreta eta harrera.
- 2.2. Kultur programazioa.
- 2.3. Eskaintza didaktikoa eta kultura suspertzekoa.
- 2.4. Ikerketako eskaintza.
- 2.5. Kontserbazioko eskaintza.
- 2.6. Zuzendaritza eta koordinazioa.
- 2.7. Kudeaketa eta administrazioa.
- 2.8. Funtzionamendu operatiboa, garbiketa eta oinarritzko mantentze-lanak.
- 2.9. Bestelakoak (ekitaldietarako arreta, aparteko zerbitzuak eskaripean, eta abar).

**3. KONTRATUAREN IRISMEN**

- 3.1. Berariaz sartuta dauden alderdiak.
- 3.2. Inolaz ere sartzen ez diren alderdiak.

**4. BALDINTZA OROKORRAK**

- 4.1. Enpresa esleipendunaren betebeharrak.
- 4.2. Arreta hizkuntzak.
- 4.3. Kontratuaren zuzendaritza eta jarraipena. Lan programa. Zerbitzuaren kalitate kontrola.

**5. GUTXIENENKO GIZA BITARTEKOAK**

- 5.1. Zuzendaritza eta koordinazioa.
- 5.2. Beste langileak.
- 5.3. Egun dauden talde-profesionalak – Subrogazioak.

**ERANSKINAK**

I. Eranskina: 1. LOTEA. DESKRIBAPENA ETA EZAUGARRIAK.

- a. Helburu orokorrak, misioa.
- b. Instalazioen deskribapen orokorra, planoak eta inbentario orokorra.
- c. Berariazko zereginak.
- d. Nahitaezko langileak.

**ÍNDICE**

**1. OBJETO GENERAL Y ÁMBITO DEL CONTRATO**

**2. OBJETO PRECISO DEL CONTRATO**

- 2.1. Información, atención y recepción.
- 2.2. Programación cultural.
- 2.3. Oferta didáctica y de dinamización cultural.
- 2.4. Oferta investigadora.
- 2.5. Oferta de conservación.
- 2.6. Dirección y Coordinación.
- 2.7. Gestión y Administración.
- 2.8. Funcionamiento Operativo, limpieza y mantenimiento básico.
- 2.9. Otros (atención a eventos, servicios extraordinarios a demanda, etc.)

**3. ALCANCE DEL CONTRATO**

- 3.1. Partes específicamente incluidas.
- 3.2. Partes completamente excluidas.

**4. CONDICIONES GENERALES**

- 4.1. Obligaciones de la empresa adjudicataria.
- 4.2. Idiomas de Atención.
- 4.3. Dirección y Seguimiento del Contrato. Programa de trabajo. Control de calidad del Servicio.

**5. MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

- 5.1. Dirección y Coordinación.
- 5.2. Otro personal.
- 5.3. Equipos profesionales existentes - Subrogaciones.

**ANEXOS**

Anexo I: DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICIDADES DEL LOTE 1

- a. Objetivos Generales, misión.
- b. Descripción General de las instalaciones, planos e inventario general.
- c. Tareas específicas.
- d. Personal necesario.

## II. Eranskina: 2. LOTEA.DESKRIBAPENA ETA EZAUGARRIAK.

- a. Helburu orokorrak, misioa.
- b. Instalazioen deskribapen orokorra, planoak eta inbentario orokorra.
- c. Berariazko zereginak.
- d. Nahitaezko langileak.

## Anexo II: DESCRIPCION Y ESPECÍFICIDADES DEL LOTE 2

- a. Objetivos Generales, misión.
- b. Descripción General de las instalaciones, planos e inventario general.
- c. Tareas específicas.
- d. Personal necesario.

## III. Eranskina: 3. LOTEA. DESKRIBAPENA ETA EZAUGARRIAK.

- a. Helburu orokorrak, misioa.
- b. Instalazioen deskribapen orokorra, planoak eta inbentario orokorra.
- c. Berariazko zereginak.
- d. Nahitaezko langileak.

## Anexo III: DESCRIPCION Y ESPECIFICIDADES DEL LOTE 3

- a. Objetivos Generales, misión.
- b. Descripción General de las instalaciones, planos e inventario general.
- c. Tareas específicas.
- d. Personal necesario.

### 1.- XEDEA

Ezaugarri teknikoen agiri honen xedea da definitzea zein diren “Gipuzkoako Foru Aldundiaren titularitateko museoen kudeaketa integraleko” zerbitzua emateko beharrezkoak diren zereginen gutxieneko baldintzak.

Kontratuaren xedek 3 lote zatietan ditu, eta lote horietako bakoitzaren ezaugarri espezifikoak lote bakoitzari dagokion eranskinean zehazten dira, eta ondorengoak dira:

- I. ERANSKINA. - 1. LOTEA – Igartubeiti Museoa
- II. ERANSKINA. - 2. LOTEA – Zumalakarregi Museoa
- III. ERANSKINA. - 3. LOTEA – Euskal Itsas Museoa

### 2.- KONTRATUAREN XEDE ZEHATZA

#### 2.1. Informazioa, arreta eta harrera

Informazio, arreta eta harrera zerbitzuak zeregin hauek izango ditu:

- a) Bisitariari harrera eta arreta ematea, museoko espazio guztietan.
  - Bisitariaren gauzak jasotzea, arropa gordetzea.
  - Arreta pertsonalizatua eta lehentasuneko mugitzeko arazoak dituzten pertsonen eta taldeen.
  - Informazio nahikoa eta egokia egon dadin zaintzea (liburuxkak eta aretoko orriak birjartzea, oharra jartzea, eta abar).
  - Bisitarien kontsultei erantzutea.
  - Datuak biltzea (kontaketa eta bestelakoak).

### 1.- OBJETO

Es objeto del presente Pliego definir las condiciones mínimas de las tareas a realizar para la prestación del servicio de “Gestión Integral de los Museos de titularidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa”.

El objeto contiene 3 lotes indivisibles cuyas características específicas se encuentran recogidas en los Anexos correspondientes a cada lote incluidos en el presente Pliego, que son los siguientes:

- ANEXO I.- LOTE 1.- Caserío Museo Igartubeiti
- ANEXO II.- LOTE 2.- Museo Zumalakarregi
- ANEXO III.- LOTE 3.- Museo Marítimo Vasco

### 2.- OBJETO PRECISO DEL CONTRATO

#### 2.1. Información, atención y recepción

El servicio de información, atención y recepción tendrá las siguientes funciones:

- a) Acogida, recepción y atención al visitante en los distintos espacios del museo
  - Recogida de enseres, guardarropa.
  - Atención personalizada y preferente a personas con dificultades de movilidad y grupos.
  - Velar por la existencia de información suficiente y adecuada (reposición de folletos, hojas de sala, colocación de avisos, etc.).
  - Atender consultas de las personas visitantes.
  - Recogida de datos (conteos de visitas y otros).

- Kexa, iradokizun, eskertze nahiz zorion inprimakiak entregatu eta biltzea, ondoren Zuzendaritzari helarazteko.
- Bisitariarekin elkarlanean aritzea, egon litezkeen gorabeherak konpontzeko.

b) Informazioa telefonoz, telematikoki eta leihatilan.

- Museoari buruzko deiei eta informazio eskaerei erantzutea, emailez eta egun edo etorkizunean egon daitekeen bitarteko telematikoren bidez.
- Sarrerak kobratzea, uneoro indarrean dagoen prezio publikoen araudiari jarraituz; eguneko diru kontaketa egitea; eta Zuzendaritzari kontuen berri ematea.
- Ekipoen funtzionamenduaren oinarritzako kontrola egitea eta izan ditzaketen gorabeheren berri ematea.

## 2.2. Kultur programazioa

Lote edo museo bakoitzaren ezaugarrien arabera, kultur programazio egonkor bat prestatu eta gauzatu behar da, museoak bildumak eta haien ezaugarri espezifikoak kontuan hartuta.

Kultur Programazioa Eskaintza didaktikoa eta kultura suspertzekoak, ikerketako Eskaintzak eta kontserbazioko Eskaintzak osatuko dute.

## 2.3. Eskaintza didaktikoa eta kultura suspertzekoak

Lote edo museo bakoitzak eskaintza didaktikoa eta kultura suspertzekoak prestatu, ekoiztu eta gauzatu behar du kontratuaren denbora esparruari dagokiona. Eskaintza horretan sartuko dira bisitaldi gidatuak, aldi baterako erakusketak, tailerrak eta lizitatzailak egoki iritzitako beste edozein jolas, kultur edo hedapen jarduera, bisitariak, ikastetxeak edo bestelako erabiltzaile edo taldeak eskaini ahal izango zaizkienak.

Gainera, zentroak antolatutako jardueren aldizkako komunikazioa egingo da, liburuxkak edo hedapenerako beste materialak argitaratuz, internetarako edukiak prestatuz, sare sozialak baliatuz, eta abar.

Jarduerak dagokionean, **Hedapen, hezkuntza eta gizarte** funtzioa azpimarratzeaz gain, funtsezko premisa da publiko guztiei eta profil ezberdinetakoei zuzenduta egon beharko direla, askotariko eskaintza egoki baten bidez. Bereziki azpimarratuz bertaratu nahi direla museoetara joateko ohiturarik ez dituzten publikoak.

- Entrega y recogida de formularios de quejas, sugerencias, agradecimientos y felicitaciones para su posterior traslado a la Dirección.
- Colaboración con el visitante para la solución de posibles incidencias.

b) Información telefónica, telemática y taquillas

- Atención a las llamadas y solicitudes de información sobre el Museo vía e-mail o cualquier otro medio telemático actual o futuro.
- Cobro de entradas según la normativa de precios públicos vigente en cada momento, arqueología diario y rendición de cuentas a Dirección.
- Control básico del funcionamiento de los equipos y aviso de incidencias sobre estos.

## 2.2. Programación cultural

Cada Lote - Museo en función de sus especificidades deberá idear y ejecutar una Programación Cultural Estable a partir de las colecciones del Museo y sus características específicas.

Dicha Programación cultural estará integrada por la Oferta didáctica y de dinamización cultural, la Oferta investigadora y la Oferta de Conservación.

## 2.3. Oferta didáctica y de dinamización cultural

Cada Lote - Museo deberá confeccionar, producir y ejecutar una Oferta Didáctica y de Dinamización cultural en base al horizonte temporal del contrato, que comprenderá visitas guiadas, exposiciones temporales, talleres y cualquier otra actividad lúdico-cultural o recurso didáctico y de difusión que las empresas licitadoras consideren adecuada en su propuesta, con objeto de poder ofrecerlas a los visitantes, centros educativos o cualesquiera otros usuarios potenciales o grupos.

Además, se deberá realizar la comunicación periódica de las actividades que el centro organiza, a través de la edición de folletos u otros materiales de difusión, la preparación de contenidos para Internet, redes sociales, etc.

En lo que se refiere a las actividades, hay que insistir en la **función difusora, educativa y social**, y señalar como premisa fundamental que han de dirigirse a todo tipo de públicos de perfiles diferentes, a través de una oferta adecuada y variada. Subrayando especialmente el objetivo de atraer a sectores de público que habitualmente no acuden a los museos.

Horrez gain, teknologia berriak erabiliko dira, museoaren programa eta jarduerak Interneten presentzia duela bermatzeko.

Bisitaldi sistema bat bermatu beharko da, banakako bisitaldi "libreak" egiteko aukera emateaz gain; hau da, erabiltzaileei ikusgarri dauden elementuei buruzko oinarritzko argibideak emateaz gain, nahi dutenek bisitaldi gidatua egiteko aukera izan dezaten; hau da, edukiak azaltzen eta zalantzak erantzuten dituen gida baten laguntzarekin.

Gipuzkoan eta Gipuzkoatik kanpo abian jarritako museo izaerako eta bestelako ekimenak hartuko dira kontuan, museoak eskaintzen dituen zerbitzuak hobetzeko lankidetzak esparruak zehaztu ahal izateko.

Erreferentzia gisa, Lote-Museo bakoitzari dagokion Eranskinean aipatzen dira 2022an izandako bisitak, bai bertaratutakoak, baita birtualak ere.

#### 2.4. Ikerketako eskaintza

Lote edo museo bakoitzak, bere ezaugarrien arabera, zehaztu egingo du zein den ikerketarekin lotutako eskaintza, eta baita ere nola jarriko dituen museoeko funtsak ikerketak edo azterketak egiteko asmoz museora bertaratzen den jendearen eskura.

Funtzio zientifikoa, edukien ikerketa eta dokumentazioa izan behar da museoaren dibulgazio funtzioaren oinarrietako bat; era horretan, uneoro, eskaintako edukien zorroztasuna bermatzeko, eta gure ondarearen kontserbazio zein zabalpenean laguntzeko

#### 2.5. Kontserbazioko eskaintza

Era berdinean, bildumak eta funtsak kudeatzeko eta kontserbatzeko modua ere zehaztuko da Lote edo Museo bakoitzean.

Lote-Museo bakoitzari atxikitako bildumen kontserbazioa bermatzeko da, horretarako, piezen segurtasun fisikoa eta horien kontserbazio egoera bermatzeko mekanismoak ezarri; horrez gain, politika aktiboa gauzatzeko da ondarea erreuperatu eta babesteko orduan, esparru guztietan, baina bereziki ondare immateriala babesteko orduan.

Lote-Museo bakoitzak modu aktiboan egingo du lan Gordailuarekin, atxikitako bildumen erregistroari, dokumentazioari eta kontserbazio egoeraren jarraipenari dagokionez.

Así mismo, se utilizarán las nuevas tecnologías para asegurar la presencia de los programas y actividades del Museo en Internet.

Deberá garantizarse un sistema de visitas que, además de permitir la visita individual "libre" en la que solamente se proporcionan a los usuarios y a las usuarias las indicaciones necesarias básicas sobre los elementos visitables, se ofrezca también la posibilidad de que las personas que lo deseen puedan llevar a cabo una visita guiada, con un/a guía que les acompañe, les explique los contenidos y resuelva sus dudas.

Se tendrán en cuenta las iniciativas de carácter museístico y de otro tipo existentes en Gipuzkoa y fuera de este Territorio para establecer marcos de colaboración que reviertan en la mejora de los servicios que ofrece el museo.

A modo de referencia, en los Anexos correspondiente a cada Lote-Museo se aportan los datos de visitantes tanto presenciales como virtuales durante el año 2022.

#### 2.4. Oferta investigadora

Cada Lote - Museo en función de sus especificidades deberá detallar su oferta investigadora y el modo de puesta a disposición de los fondos existentes a las personas que acudan con vocación de estudio e investigación.

La función científica, la investigación y documentación de los contenidos debe de ser un pilar en el que se apoye la función divulgativa del museo, de forma que, en todo momento, se garantice la solidez de los contenidos ofrecidos y se colabore en la conservación y difusión de nuestro patrimonio

#### 2.5. Oferta de conservación

Igualmente, en cada Lote-Museo se deberá detallar su oferta de conservación, el modo de gestión y conservación de las colecciones y fondos existentes.

Además de garantizar la conservación de las colecciones adscritas a cada Lote-Museo mediante el establecimiento de los mecanismos que se consideren necesarios tanto en lo que se refiere a la seguridad física de las piezas como a su estado de conservación, se deberá llevar a cabo una política activa en cuanto a la recuperación y preservación patrimonial en todas sus vertientes, especialmente en lo relacionado con el patrimonio inmaterial.

Cada Lote-Museo colaborará de forma activa con Gordailua de cara al registro, documentación y seguimiento del estado de conservación de las colecciones adscritas.

## 2.6. Zuzendaritza eta koordinazioa

Lote edo museo bakoitzak zentroaren zuzendaritzaz arduratuko den pertsona bat izango du. Bera izango da museoaren arduradun gorena, eta bere lana izango da kontratua koordinatzea eta Administrazioarekiko solaskide izatea.

Oinarritzko zereginak:

- Museoaren jardura planifikatu, antolatu eta zuzentzea, alderdi guztiei dagokienez.
- Berak koordinatzen duen taldeak egiten duen lanaren kontrola eta jarraipena bermatzea.
- Jardura alderdi guztietan hobetzeko estrategiak definitzea.
- Administrazioaren arduradunekin koordinatzea.
- Zentroaren jardura kontrolatu eta ebaluatzea.

## 2.7 Kudeaketa eta administrazioa

Enpresaren esku egongo dira zentroaren kudeaketa ekonomiko eta administratiboa eta baita ere giza baliabideen kudeaketa.

## 2.8. Funtzionamendu operatiboa, garbiketa eta oinarritzko mantentze-lanak

Enpresa esleipendunaren konturakoak izango dira funtzionamendu operatiboko lanak, garbiketa lanak eta zentroaren oinarritzko mantentze lanak.

- Funtzionamendu operatiboaren barruan sartzen dira eraikina ireki eta ixtea, instalazioak berrikustea, argiak eta alarmak piztu eta itzaltzea, eta museoko giltzak eta espazioak kontrolatzea.
- Garbiketa lanen barruan sartzen dira museoaren barrualdea eta kanpoaldea; horrek esan nahi du barruko espazioak eta museorako sarbideak garbitzea, eta kanpoan dauden elementuak garbitu eta mantentzea, lote bakoitzaren ezaugarrien arabera (erretenak eta leiho-isurkiak, lorategiak, eta abar). Garbiketako produktu guztiak eta bestelako kontsumigarriak sartuta daude.
- Eraikinaren eta bere instalazio eta ekipamenduen oinarritzko mantentze lanak ere esleipendunak egingo ditu. Lan horien barruan sartzen dira birjarri beharreko materialak (argiak eta bestelako kontsumigarriak) eta matxura edo kalte txikien konponketak.

## 2.6. Dirección y Coordinación

Cada Lote - Museo contará con una persona encargada de la Dirección del Centro, que será el máximo responsable del museo, y en ella recaerá además la coordinación del contrato y la función de interlocución con la Administración.

Sus funciones básicas son:

- Planificar, organizar y dirigir la actividad del museo en todas sus vertientes.
- Garantizar el control y seguimiento de todas las labores realizadas por el equipo dependiente de su coordinación
- Definir cuantas estrategias permitan mejorar la actividad en todas sus vertientes.
- Coordinarse con los responsables de la Administración.
- Controlar y evaluar la marcha del Centro

## 2.7 Gestión y Administración

Abarcará necesariamente la gestión económico-administrativa del centro y la gestión de recursos humanos.

## 2.8 Funcionamiento Operativo, limpieza y mantenimiento básico.

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria las tareas de funcionamiento operativo, limpieza y mantenimiento básico del centro.

- El Funcionamiento Operativo abarcará la apertura y cierre del edificio, revisión de las instalaciones, apagado y encendido de luces y alarmas, control de llaves y dependencias del museo.
- La limpieza abarcará tanto el interior como el exterior, lo que supone, además de la limpieza de los espacios interiores, los accesos al museo y la limpieza y mantenimiento de los elementos exteriores existentes en función de las especificidades de cada lote (canalones y vierte aguas, jardines, etc.) Se incluyen los productos de limpieza y cualesquiera otros consumibles.
- El mantenimiento básico, tanto del edificio como de sus instalaciones y equipamiento, se realizará por la empresa adjudicataria, estando incluidos los materiales de reposición (bombillas y cualesquiera otros consumibles) y la reparación de pequeñas averías o daños en las instalaciones existentes.

### 2.9. Bestelakoak (ekitaldietarako arreta, aparteko zerbitzuak eskaripean, eta abar).

Administrazio kontratatzaileak berariaz eskatuta, beste zerbitzu batzuk ere eman daitezke, hala nola ekitaldietarako arreta edo aparteko beste zerbitzuak.

Zerbitzu horietarako, zentroa irekita dagoen ordutegitik kanpo eman behar badira, lanaldi luzeagoak aurreikusten badira edo langile kopuru gehiago behar bada, orduko prezio bat eskainiko da, langile kategoria bakoitzari dagokionez.

### 2.9 Otros (atención a eventos, servicios extraordinarios, etc.)

Podrán realizarse otro tipo de servicios a demanda expresa de la Administración contratante, tales como la atención a eventos u otros servicios extraordinarios.

Para tales servicios, si se produjeran fuera del horario habitual de apertura del centro o bien hubiera que prever mayores dedicaciones o dotaciones de personal, se ofertaran los correspondientes precios unitarios.

## 3. KONTRATUAREN IRISMENA

### 3.1. Berariaz sartuta dauden alderdiak

Aurreko atalean ezarritako zerbitzu guztiak sartuta daude, lote bakoitzari dagozkion zehaztapenekin.

Esleipendunaren konturakoak izango dira museo jarduerari dagozkion gastu guztiak.

### 3.2. Inolaz ere sartzen ez diren alderdiak

Eraikinetan edozein obra egin behar izanez gero, administrazio kontratatzaileak ordainduko ditu.

Administrazio kontratatzailearen konturakoak izango dira, baita ere, eraikinen titularitatearen ondoriozko gastuak, hala nola akatsak zuzentzeko mantenimendu handiak, eraikinen mantentze lanak eta konponketak, ekipamendu informatikoaren mantenimendua, segurtasun instalazioak (suteen eta lapurreten kontrakoak, telebistako zirkuitu itxiaren bidezko zaintza sistema eta tximistorrak), aseguru orokorrak eta ura.

Era berean, Aldundiaren konturakoak izango dira: museoko pieza bildumetarako funtsak eskuratzea, funts dokumental eta bibliografikorako elementuak eskuratzea, bildumekin zerikusia duten gainerako gastuak, eta, beharrezkoa izango balitz, piezak zaharberritzearekin lotutakoak.

## 3. ALCANCE DEL CONTRATO

### 3.1. Partes específicamente incluidas

Están incluidos todos los servicios establecidos en el apartado 2 anterior, con las especificidades propias para cada lote.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos inherentes a la actividad de Museo.

### 3.2. Partes completamente excluidas

La ejecución de cualquier tipo de obras en los edificios, será a cargo de la Administración Contratante.

Serán también a cargo de la Administración Contratante los gastos derivados de la titularidad del edificio tales como mantenimientos correctivos de envergadura y reparaciones del edificio, mantenimiento del equipamiento informático, de las instalaciones de seguridad (anti-incendio y anti-intrusos, sistema de vigilancia circuito cerrado de TV; y pararrayos), seguros generales y agua.

Será igualmente por cuenta de la Diputación la adquisición de fondos para las colecciones de piezas del museo así como elementos para los fondos documental y bibliográfico y el resto de gastos relacionados con las colecciones y, si fuera preciso, la restauración de las piezas.

## 4. BALDINTZA OROKORRAK

### 4.1. Enpresa esleipendunaren betebeharrak

- a) Museoa kudeatzea, aurkeztutako KUDEAKETA PROIEKTUAREN arabera.
- b) Museoa kudeatzea, Lote-Museo bakoitzaren Eranskinean zehaztutako misioa eta balioen arabera.

## 4. CONDICIONES GENERALES

### 4.1. Obligaciones de la empresa adjudicataria

- a) Gestionar el museo conforme al PROYECTO DE GESTIÓN presentado.
- b) Gestionar el Museo según la misión y valores de cada uno de ellos, especificada en los correspondientes Anexos de cada Lote-Museo.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>c) Zerbitzua hitzartutako jarraipenarekin ematea, eta partikularrei zerbitzu kartatan ezarritako baldintzetan erabiltzeko eskubidea bermatzea.</p> <p>d) Zerbitzuaren ordena egokia zaintzea, mantentze gastuak ordainduz (garbiketa, argia, beroketa, eta abar).</p> <p>e) museoaren programa eta jarduerak Interneten eta sare sozialetan presentzia duela bermatzea, eta bere gain hartzea WEB orriaren kudeaketa gastuak eta Internet naiz sare sozialetan museoaren presentzia ahalbidetuko duten jarduerak guztiak.</p> <p>f) Museoaren web orria kudeatzea eta Gipuzkoako Museoak atarian duen presentziari arreta berezia ematea. Bertan, museoari eta haren jarduerai, albisteei, ordutegiari, tarifei eta abarri buruzko informazioa eguneratuta egon beharko da beti.</p> <p>g) Pertsonen, langileen eta erabiltzaileen segurtasuna bermatzea, baita museoetako instalazio, bilduma eta bestelako ondasunena ere.</p> <p>h) Museoaren ordezkari izatea kongresu, jardunaldi, mahai inguru, konferentzia eta abarretan, argi utziz beti museoaren titularrak Gipuzkoako Foru Aldundia dela.</p> <p>i) Egin diren jardueren buruzko lauhilekoko memoria aurkeztea, ondorengo edukiekin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Museoaren programak nola doazen: programa zientifikoak, hedatzekoak, jarduerak bereziak edo apartekoak...</li> <li>- Bildumekin zerikusia duten kontuak: kontserbazio egoera eta, hala dagokionean, zaharberritu beharra, piezak eskuratzeko proposamena, dohaintzak, mailegu eskaerak, truke eskaerak, argazki eskaerak, eta abar.</li> <li>- Eraikinarekin, instalazioekin eta ekipamenduekin zerikusia duten gaiak (hutsuneak, beharrak, etab.).</li> <li>- Beste museo, erakunde, elkarte eta komunikabideekin harenak.</li> <li>- Bisitari kopurua eta horien banaketa: Informazio hori bildu eta antolatzeak, kontuan hartuko dira banakako bisitarien nahiz taldekakoen tarifikobratzeko erabiltzen diren aldagaiak. Kontuan hartuko da, baita ere, bisitarien nondik datozen. Oro har, genero ikuspegia txertatuko da.</li> <li>- Memoria ekonomikoa. Memoria horietan aipatuko dira proiektuan sartutako jarduerak prestatu edota garatzerakoan sortu eta lortu diren gastuak eta diru-sarrerak.</li> <li>- Museoaren funtzionamenduekin zerikusia duten beste kontuak.</li> </ul> | <p>c) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas en las cartas de servicios.</p> <p>d) Cuidar del buen orden del servicio, abonando los gastos de mantenimiento (limpieza, luz, calefacción, etc.).</p> <p>e) Asegurar la presencia de los programas y actividades del Museo en Internet y en las redes sociales, asumiendo los gastos derivados de la gestión de la página WEB del Museo y de la presencia de éste en Internet y las redes sociales.</p> <p>f) Gestionar la página web del museo y dedicar especial atención a su presencia en el portal Gipuzkoako Museoak, donde la información sobre el museo y sus actividades, noticias, horarios, tarifas, etc. deberá estar siempre actualizada.</p> <p>g) Velar por la seguridad de las personas, personal y usuarios, así como de las instalaciones, colecciones y otros bienes de los museos.</p> <p>h) Representar al museo en congresos, jornadas, mesas redondas, conferencias, etc., dejando siempre claro que su titularidad es de la Diputación Foral de Gipuzkoa.</p> <p>i) Presentar una memoria cuatrimestral de las actividades realizadas, con el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La marcha de los programas del museo: científicos, de difusión, actividades especiales o extraordinarias...</li> <li>- Cuestiones relacionadas con las colecciones: estado de conservación y necesidades de restauración, en su caso, propuestas de adquisición, donaciones, peticiones de préstamo, de intercambio, de fotografiado, etc.</li> <li>- Cuestiones relacionadas con los edificios, las instalaciones y los equipamientos (deficiencias, necesidades, etc.)</li> <li>- Relaciones con otros museos, instituciones, asociaciones, medios de comunicación, etc.</li> <li>- Número de visitantes y su distribución: Para la recogida y organización de esta información, se tendrán en cuenta las variables utilizadas a la hora del cobro de tarifas a los y a las visitantes individuales y en grupo. También se tendrá en cuenta la procedencia de los y las visitantes y de forma general se incorporará la variable de género.</li> <li>- Memoria económica. Se dará cuenta en estas memorias de los gastos e ingresos generados y obtenidos en la preparación y/o desarrollo de las diferentes actividades incluidas en el proyecto.</li> <li>- Otras cuestiones relacionadas con el funcionamiento del museo.</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>j) Burututako jardueren urteko memoria aurkeztea. Memoria horretan aipatuko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrazioa eta kontabilitateko kudeaketa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jarduerari dagokion ustiapen kontua.</li> </ul> </li> <li>- Jardueren memoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Burututako kultura ekintzak, agenda, argitalpenak, sortutako material didaktikoa, ohiz kanpoko ekintzak...</li> <li>• Museoko erabiltzaile kopurua, banakako eta taldekako bisitarien tarifak kobratzeko adierazitako aldagaien arabera antolatuta, eta kontuan hartuta genero ikuspegia.</li> <li>• Eraikinaren, instalazioen eta edukien inventarioa eta kontserbazio egoera.</li> <li>• Egin diren konponketak eta aseguru parteak (museoaren beraren kalteak, hirugarrenei eragindakoak, ...).</li> </ul> </li> </ul> <p>k) Zerbitzuak eskatzen dion bakoitzean, enpresak programen garapenari, bisitari kopuruari eta zentroaren kudeaketarekin zerikusia duen beste edozeri buruzko datuak eta informazioa eman beharko ditu.</p> <p>l) Inolako memoria idaztera itxaron gabe, berehala jakinaraziko ditu segurtasunarekin eta zaintzen dituen bilduma eta eraikinen kontserbazioarekin lotutako gorabeherak, eta baita ere museoaren funtzionamenduan edo kultur programaren garapenean garrantzia izan dezakeen beste edozein gorabera.</p> <p>m) Administrazio kontratatzaileak egin beharreko egiaztapen jarduerak onartzea, zerbitzuaren xede diren jardueren garapen eta exekuzioari buruz eskatzen zaion informazio osagarria aurkeztea.</p> <p>n) Museoarako interesekotzat jotzen diren ondasunak eskuratzea proposatzea.</p> <p>o) Beste museo eta kultur eta gizarte eragile batzuekin lankidetzak hitzarmenak proposatzea.</p> <p>p) Bildumen inguruko dokumentazioa eguneratuta mantentzea, eta Gordailuarekin lankidetzan jardutea, erregistro eta katalogazio lanetan.</p> <p>q) Museoan bertan eta adierazitako orduetan jendeari harrera egitea.</p> <p>r) Publikoak oro har eta adituek zein ikertzaileek egindako kontsultei erantzutea.</p> <p>s) Museoaren ordezkapena egitea kanpoko harremanetan, betiere Departamentuaren onespenearekin, azken horrek beretzat gordetzen baitu museoa ordezkatzeko eskubidea.</p> | <p>j) Presentar una memoria anual de las actividades realizadas. En dicha memoria se informará sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión administrativa y contable: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta de explotación referida a la actividad</li> </ul> </li> <li>- Memoria de actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades culturales llevadas a cabo; agenda, publicaciones, material didáctico generado, actividades extraordinarias...</li> <li>• Número de usuarios y usuarias del museo ordenados según las variables indicadas para el cobro de tarifas a los y las visitantes individuales y en grupo, y teniendo en cuenta la perspectiva de género.</li> <li>• Inventario y estado de conservación del edificio, instalaciones y contenidos...</li> <li>• Reparaciones llevadas a cabo, partes de seguros (daños propios, daños a terceros...).</li> </ul> </li> </ul> <p>k) Proporcionar en cualquier momento que le sean solicitados por parte del Servicio, datos e información sobre la marcha de los programas, cifras de visitantes y cualquier otra información que le sea requerida relacionada con la gestión del centro.</p> <p>l) Informar puntualmente, sin esperar a la redacción de memoria alguna, sobre las incidencias relacionadas con la seguridad, la conservación de los edificios y las colecciones que custodia, así como de otras cuestiones consideradas de interés por su relevancia en el funcionamiento del museo o en el desarrollo de su programación cultural.</p> <p>m) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Administración contratante, facilitando cuanta información complementaria le sea solicitada en relación con el desarrollo y ejecución del servicio.</p> <p>n) Proponer la adquisición de bienes que estime de interés para el museo.</p> <p>o) Proponer convenios de colaboración con otros museos, agentes culturales, turísticos y sociales.</p> <p>p) Mantener actualizada la documentación de las colecciones y colaborar con Gordailua en las tareas de registro y catalogación.</p> <p>q) Garantizar la atención al público mediante presencia física en el museo durante el horario fijado.</p> <p>r) Atender a las consultas tanto del público en general como de especialistas y personas investigadoras.</p> <p>s) Representar al Museo en las relaciones exteriores contando en todo momento con el Departamento, quien siempre se reserva la representación última.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>t) Departamentuko prentsa bulegoarekin koordinatuta, komunikabideekin harremanak edukitzea.</p> <p>u) Oro har kultura esparruan eta zehazki, museo bakoitzaren esparru tematikoa sortzen diren berrikuntza interesgarriei buruzko informazioa lortzea.</p> <p>v) Zientzia eta kultura munduko ordezkariarekin harremanak edukitzea.</p> <p>w) Oro har museoetako instalazioen zein ekipamenduen (segurtasun sistemak, ingurumen kontrolerako sistema,, argiztapena, ikus-entzunezko materialak, ekipo informatikoak, multimedia sistemak, airea girotzeko sistemak...) funtzionamendu orokorra zaintzea eta beharrezkoa bada, horietan artapen lanak egitea. Gipuzkoako Foru Aldundiak kontratatutako mantentze lanak koordinatu eta kudeatzea.</p> <p>x) Aktiboki parte hartzea Kultura Zuzendaritzatik nahiz Departamentuko beste zuzendaritzetatik zeharkako izaeraz proposatzen diren ekimenetan eta jarduera bateratuetan, kasuan kasu ezarritako proportzioan.</p> | <p>t) Mantener relaciones con los medios de comunicación en coordinación siempre con el gabinete de prensa del Departamento.</p> <p>u) Obtener información constante sobre las novedades de interés que se produzcan en el ámbito cultural en general y en el ámbito temático concreto de cada museo.</p> <p>v) Mantener contactos con representantes del mundo científico y cultural.</p> <p>w) Cuidar del buen funcionamiento general y mantenimiento, en su caso, de las instalaciones y equipamiento técnico de los museo (sistemas de seguridad, sistema de control ambiental, iluminación, audiovisuales, equipos informáticos; sistemas multimedia; instalaciones de climatización...) Coordinar y gestionar los mantenimientos contratados por la Diputación Foral de Gipuzkoa.</p> <p>x) Tomar parte activa en aquellas iniciativas y actividades conjuntas que se propongan tanto desde la propia Dirección de Cultura como de otras direcciones del departamento con carácter transversal, en la proporción en que se determine en cada caso.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Enpresa esleipendunak museoko “arriskuen informazio dokumentuetara” egokituko du laneko arriskuen prebentzioarako bere plana. Era berean, dokumentu horiek museoan lanak egingo dituzten pertsona eta enpresei helaraziko dizkie, izan pertsona edo enpresa horiek berak kontratatutakoak, izan Aldundiak kontratatutakoak. Enpresaren erantzukizuna izango da museoko larrialdi planetan zehaztutakoa betetzea, eta, horretarako, laneko arriskuen koordinazioaz eta larrialdi planaz arduratuko den pertsona izendatuko du. Izendapen hori eta izendapenaren onarpena Gipuzkoako Foru Aldundiari jakinaraziko zaizkio.

Enpresa esleipenduna ahaleginduko da hirugarrenei egindako enkarguak, bai testuak bai irudiak, paperean eta sarean egoteko moduan jartzen, *creative commons* lizentziapen. Eta gauza bera enpresa esleipendunak museoarekin lotutako zereginetan sor ditzakeen gainerako materialei dagokienez.

Kontratua dela eta egiten diren eragiketa guztietan, kontratistak zorrotz beteko du indarrean dagoen araudia, eta bereziki zainduko du bere langileek ere betetzea unean uneko jarduerari aplikatzekoa den araudian ezarritakoa.

La empresa adjudicataria se compromete a adecuar su Plan de prevención de riesgos laborales en función de los “documentos de información de riesgos”. Así mismo, se compromete a dar a conocer dichos documentos a personas y empresas que vayan a realizar trabajos en el museo, sean éstas contratadas por la empresa o por la propia Diputación. La empresa se responsabilizará del cumplimiento de las determinaciones de los correspondientes planes de emergencia del centro, y deberá designar a los efectos señalados en el presente apartado a la persona que realizará las labores de coordinación de riesgos laborales y Plan de emergencia y comunicará a la Diputación Foral de Gipuzkoa la designación y la aceptación del cargo.

La empresa adjudicataria procurará que los encargos realizados a terceros tanto de textos como de imágenes se realicen de forma que todo el material pueda estar disponible tanto en papel como on line bajo la licencia *creative commons*. Lo mismo se entiende para el material de todo tipo producido por la empresa adjudicataria en el desarrollo de sus funciones museísticas.

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato, la contratista observará escrupulosamente la normativa vigente, siendo especialmente vigilante en que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuten.

#### 4.2. Arretarako hizkuntzak

Uneoro bermatuko da arreta zuzena eta arduratsua Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan.

#### 4.3. Kontratuaren zuzendaritza eta jarraipena. Lan programa. Zerbitzuaren kalitatearen kontrola:

Kontratuaren zuzendaritza eta jarraipena GFAko Kultura Zuzendaritza Nagusiak egingo du, dagokion Zerbitzuaren bidez.

Zerbitzu horrek kontrolatuko du ea enpresa esleipendunak aurkeztutako proiektua betetzen den ala ez, museoaren kudeaketa kontratuaren betebeharrei egokitzen zaien bermatzearren, ondorengo baldintzetan:

- Enpresa esleipendunaren proiektuan proposatutako jardueretako bakoitzak Zuzendaritza Nagusiaren oniritzia beharko du eginga izateko, eta baita bere garapenean zehar ere, eta Zuzendaritza Nagusiak jardueraren baldintzak aldatu ahal izango ditu beharrezkotzat jotz gero.
- Beste erakunde, zentro, gizarte talde, prentsa eta abarrekiko harremanetan, museoaren titularra Gipuzkoako Foru Aldundia dela adieraziko da.
- Gipuzkoako Foru Aldundiko Kultura Zuzendaritza Nagusiak zuzenean baimendu beharko ditu beste edozein museo, erakunde edota partikularri egin lekizkiokkeen museoaren bildumetako edozein objekturen aldi baterako maileguak. Halaber, inork museoaren irudiak nahiz museoak dauzkan eta erakusgai dituen fondoen irudiak hartu eta erabili nahi izanez gero, Zuzendaritza Nagusiak berak baimendu beharko du.
- Edozein produktu saldu ahal izateko ezinbestekoa da aurretik Kultura Zuzendaritza Nagusiaren baimena eskuratzea. Elikagairen bat saldu nahi izanez gero, horiek osasun berme guztiak edukiko dituzte. Salgai jarritako produktuak, ahal dela, Gipuzkoakoak izango dira, museoaren gertuko esparrukoak.

### 5. **GUTXIENKO GIZA BITARTEKOAK**

#### 5.1. Zuzendaritza eta koordinazioa

Lote edo museo bakoitzak zentroaren zuzendaritzaz arduratuko den pertsona bat izendatuko du. Bera izango da arduradun gorena. Haren arduraldia Plegu honi dagokion Eranskinean aipatzen da.

Goi mailako titulazioa izango du, eta eskarmentua espazio kulturalen kudeaketan eta kultur ondarearen zabalkundean.

#### 4.2. Idiomas de Atención

Deberá garantizarse en todo momento la atención correcta y diligente en ambos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma.

#### 4.3. Dirección y Seguimiento del Contrato. Programa de trabajo. Control de calidad del Servicio

La Dirección y Seguimiento del Contrato corresponderá a la Dirección General de Cultura de la DFG, quien la realizará a través del Servicio correspondiente.

Dicho Servicio controlará el cumplimiento del proyecto presentado por la empresa adjudicataria, a fin de garantizar la adecuación de la gestión del museo a las exigencias del contrato, de acuerdo a los siguientes requisitos:

- Cada una de las actividades propuestas en el proyecto de la empresa adjudicataria deberá contar para su ejecución y a lo largo de su desarrollo con el visto bueno de la Dirección General, quien podrá modificar los términos de la actividad si lo considera necesario.
- En las relaciones con otras instituciones, centros, grupos sociales, prensa, etc., deberá hacerse constar en todo momento la titularidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Los posibles préstamos temporales de cualquier objeto perteneciente a las colecciones del museo a otros museos, instituciones, particulares, etc., deberán ser autorizados expresamente por la Dirección General de Cultura de la Diputación Foral de Gipuzkoa, al igual que la obtención y utilización de imágenes del museo o de los fondos que alberga y expone por parte de terceros.
- La venta de cualquier producto deberá tener la autorización previa de la Dirección General de Cultura. En el caso de productos alimentarios, deberán contar con todas las garantías sanitarias. Se procurará la comercialización de productos del ámbito más cercano al museo y del ámbito de Gipuzkoa.

### 5. **MEDIOS HUMANOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

#### 5.1. Dirección y Coordinación

Cada Lote - Museo dispondrá de una persona encargada de la Dirección del Centro, que será su máximo responsable. La dedicación necesaria se establece en los correspondientes Anexos al presente Pliego.

Deberá tener titulación superior y experiencia en gestión de espacios culturales y de divulgación del Patrimonio Cultural.

## 5.2. Bestelako langileak

Lote edo museo bakoitzarako dagokion Plegu honen Eranskinean, adierazten da bestelako langileak behar diren edo ez.

## 5.3. Egun dauden talde-profesionalak — Subrogazioak

Gaur egun museo bakoitzak bere lan-taldeak ditu.

Lan talde horien langileek erdi mailako edo goi mailako titulazioak dituzte: historia, museologia, museografia, komunikazioa,... eta zeregin administratiboak eta informaziokoak (bisita gidatuak...) egiteko prestakuntza egokia duten beste profilak ere badaude.

Lote edo museo bakoitzarako subrogatu beharreko langileen taula, Baldintza Administrativo Berezien Pleguko KARATULARI dagokion Eranskinean jaso da.

## 5.2. Otro personal

Cada Lote/Museo en el Anexo correspondiente al presente Pliego contiene, en su caso, las necesidades de otro personal.

## 5.3.- Equipos profesionales existentes - Subrogaciones

Existen en la actualidad en cada museo los equipos necesarios.

Estos equipos incluyen diversos profesionales, tanto con titulación media o superior en historia, museología, museografía, comunicación ... como otros perfiles con la formación adecuada para llevar a cabo labores administrativas, de información (visitas guiadas...), etc.

La tabla del personal a subrogar en cada Lote-Museo se contiene en el Anexo correspondiente de la CARATULA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Donostia 2023ko uztaila.

## **ANEXO I. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICIDADES DEL LOTE 1. IGARTUBEITI BASERRI MUSEOA/ CASERÍO MUSEO IGARTUBEITI**

### **A) OBJETIVOS GENERALES, MISION**

El objetivo general del Caserío Museo Igartubeiti, esta basado en la definición de “museo” que recogen los estatutos del ICOM: “una institución permanente sin ánimo de lucro, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, abierta al público y que lleva a cabo investigaciones referentes a testimonios materiales del hombre y de su entorno, los adquiere, los conserva, los da a conocer y especialmente los expone con la finalidad de promover el estudio, educar y deleitar”.

Pretendemos posicionar al Caserío Museo Igartubeiti, al igual que al resto de los museos forales, como un centro dinámico, profesional y social. Una entidad con un modo de hacer que le permita tender puentes entre los diferentes agentes culturales y los diferentes públicos del territorio. Además, pretendemos que este museo desarrolle su trabajo apostando por la calidad y las buenas prácticas. Es nuestro objetivo también que Igartubeiti, en cuanto que museo foral, pueda colaborar activamente con la Dirección de Cultura para potenciar una cultura de colaboración, de trabajo en red entre todos los centros museísticos de Gipuzkoa. En esta línea, desde este Departamento se pretende que el museo sea elemento activo en la co-creación de prácticas culturales, apoyando, colaborando, liderando e incluso repensando y retejiendo redes en el territorio guipuzcoano y con otros agentes dentro y fuera de nuestro territorio, que compartan objetivos comunes en torno al patrimonio y la experiencia de la cultura. Uno de los objetivos será sensibilizar al público acerca del desarrollo de las sociedades, los intercambios culturales, el entendimiento mutuo y la cooperación. Será una de las labores del museo trabajar para ser motor de iniciativas de este tipo además de ofrecer colaboración activa en proyectos ya iniciados.

En 2014, GORDAILUA, Centro de Patrimonio Mueble de Gipuzkoa, abrió sus puertas a la ciudadanía, con el objetivo de preservar, proteger, compartir, poner en valor y difundir el patrimonio cultural vasco que conserva. De cara a la articulación y desarrollo de estas redes, será fundamental tener en cuenta a su papel como recurso de valor al servicio de los museos y otros agentes culturales del territorio, en un papel de estímulo y apoyo en la programación cultural y la cultura de la colaboración.

De cara a la articulación y desarrollo de estas redes, consideramos fundamental que el papel que se otorga a Gordailua tome carta de naturaleza y se desarrolle.

El museo, por otra parte, y en cuanto centro dinámico e integrado en la sociedad, buscará trabajar con los agentes e iniciativas sociales que compartan preocupación e interés por los temas que trata, mediante el diseño y el desarrollo en colaboración de actividades conjuntas.

También en esta línea de sociedad, participación y multidisciplinareidad, se trabajará por compatibilizar la actividad del museo con con iniciativas relacionadas con el mundo del arte y la creación contemporánea. En este sentido contamos ya con algunas experiencias desarrolladas desde hace algunos años en Igartubeiti como el proyecto “Paisaje dorsal”, “Areago”, y más recientemente otros como “Barne Negiradak” en el propio Caserío Museo Igartubeiti y también en otros museos forales como el proyecto “Labore” en el que tomó parte el Untzi Museoa-Museo Naval.

Por otra parte, el museo trabajará por constituirse en elemento de atracción turística para la comarca y el conjunto del territorio, con el objetivo de plasmar el diálogo latente entre cultura y turismo, sectores que si bien tienen entidad propia, salen fortalecidos y enriquecidos del trabajo en conjunto. Para ello ha de buscarse la colaboración con los agentes turísticos, siempre conciliando intereses y respetando los principios de identidad y racionalidad.

En este sentido es una premisa la continuidad del programa anual *Sagardo Astea*.

### **Calidad y mejora continua del museo. Carta de Servicios del museo**

La Diputación Foral de Gipuzkoa tiene el compromiso de proporcionar unos servicios de calidad a los ciudadanos. Para ello desarrolla planes y acciones de calidad desde de sus diferentes departamentos. Uno de los instrumentos de mejora continua con que hemos dotado a los museos son las Cartas de Servicios.

La empresa adjudicataria tendrá que tener en cuenta la existencia de la Carta de Servicios del Caserío Museo Igartubeiti – disponible en la página WEB del Museo, en el siguiente enlace: <https://www.igartubeitibaserria.eus/es/files/carta-de-servicios-2021-22> – documento por medio del cual se informa sobre los compromisos de calidad de este centro y sobre los servicios que gestiona y presta. Así pues, se deberá cumplir con los compromisos recogidos en dicho documento así como establecer los mecanismos necesarios para la medición continua de su grado de cumplimiento, además de publicar anualmente los resultados y actualizar con una periodicidad de dos años la Carta de Servicios.

### **MISIÓN DEL CASERÍO MUSEO IGARTUBEITI**

**La misión de este museo se construye teniendo en cuenta los planteamientos generales que se han expuesto en el punto anterior, además de los planteamientos particulares que se desarrollan en este apartado.**

#### **Antecedentes del Caserío Museo Igartubeiti:**

La Diputación Foral de Gipuzkoa ha venido desarrollando en los últimos veinticinco años una serie de programas destinados a la conservación y difusión del patrimonio vernáculo, especialmente del caserío, ya que éste encierra en sí mismo todo un conjunto de valores históricos, arquitectónicos y simbólicos que hacen de él un elemento clave del patrimonio cultural vasco.

La Diputación Foral de Gipuzkoa, en el contexto de preservación de este tipo de arquitectura tradicional, adquirió el año 1992 el caserío Igartubeiti para evitar su desaparición. Sus especiales características (antigüedad y ser un testimonio único) y el hecho de que conservara sus estructuras antiguas prácticamente completas hicieron que la Diputación Foral de Gipuzkoa decidiera acometer un proyecto de restauración, calificado de modélico, con el objetivo de que Igartubeiti recobrara el aspecto que tuvo en el siglo XVII. También decidió la Diputación Foral de Gipuzkoa construir y equipar un centro de interpretación como apoyo a la difusión del propio caserío y como centro de gestión de las visitas. Ambos elementos, caserío y centro de interpretación constituyen el Caserío Museo Igartubeiti.

#### Caserío Igartubeiti:

Igartubeiti fue construido a mediados del siglo XVI y es un magnífico representante de la Edad de Oro del caserío vasco. La casa Igartubeiti alcanzó su plenitud a principios del siglo XVII, momento en el que fue ampliada y sufrió una importante transformación para adaptarse a nuevas formas de vida y trabajo. Su estructura original de madera, excelentemente conservada, y la existencia en su interior de un gran lagar de sidra hacen de él uno de los caseríos más interesantes del País Vasco. Su interior se ha convertido en un nuevo museo en el que se recrea la vida real de los antiguos caseríos. En él, de una manera directa y sin interferencias, se puede experimentar cómo era la vida en el interior de un caserío vasco de hace cuatro siglos, con su iluminación, mobiliario y herramientas originales, e incluso con los olores y aromas que lo impregnaban.

La obra de rehabilitación del caserío Igartubeiti fue inaugurada el verano del 2001 y desde entonces se ha convertido en el espacio de referencia para el conocimiento y disfrute del caserío vasco.

#### Centro de Interpretación:

Dado que se ha querido mantener la atmósfera del caserío Igartubeiti fosilizada en el siglo XVII, para facilitar la inmersión del público se hizo necesaria la construcción de este centro de interpretación. En el Centro de Interpretación se revive la historia de los caseríos vascos a lo largo de más de mil años. A través de las voces de la familia y los vecinos y las vecinas de Igartubeiti se descubre cómo fueron creciendo y evolucionando los antiguos caseríos, cómo vivían y trabajaban sus habitantes, cómo se relacionaban, en qué creían, qué producían, cómo se alimentaban, de qué modo se divertían y qué les hacía sufrir.

Desde el Centro de Interpretación se gestionan las visitas a Igartubeiti y se organizan actividades en torno a la historia del caserío.

El centro de interpretación se inauguró en junio de 2007. Con la apertura de este centro se completó el proyecto Caserío Museo Igartubeiti que como tal inició su andadura en junio de 2007.

### Bases teóricas del trabajo a realizar en la gestión del Caserío Museo Igartubeiti:

La misión de este equipamiento es proponer un acercamiento a la historia y evolución de los caseríos vascos y a los modos de vida de las gentes que los habitaron. En los últimos años se ha trabajado desde el caserío Igartubeiti para que éste sea un referente importante a la hora de difundir la arquitectura y modos de vida del caserío vasco: el patrimonio material e inmaterial. Esta temática se ha venido abordando desde una perspectiva multidisciplinar: Historia, Arte y Antropología. En lo que se refiere al patrimonio inmaterial el euskera como elemento en sí mismo y como vehículo de transmisión de este patrimonio ha sido también objeto de estudio y trabajo. En los últimos años se ha enriquecido el discurso ampliando la perspectiva hacia valores tales como el respecto al medio ambiente, la participación ciudadana, la igualdad y la integración del museo en la comunidad. El objetivo primordial del Caserío Museo Igartubeiti es continuar y completar estas líneas de actuación a través de una serie de proyectos que garanticen el cumplimiento de los objetivos definidos por ICOM, y tengan en cuenta los planteamientos generales realizados para el contrato de gestión en su conjunto.

Como referencia para el desarrollo de los contenidos tanto de investigación como de difusión, debemos señalar que el proyecto a realizar tendrá en cuenta la naturaleza del caserío como entidad autárquica y los aspectos relacionados con éste:

#### 1-La arquitectura del caserío y su evolución

Tipologías

Formas y sistemas constructivos

Evolución

Influencias

#### 2-La vida cotidiana

Etnografía en general

#### 3-La antropización del medio natural

Explotación del bosque y la arquitectura

Explotación del bosque y la vida cotidiana

La medicina natural

La alimentación vegetal

Entender y vivir en la naturaleza: tierra, ecosistemas, ética ecológica, social y sostenibilidad.

El cambio climático: retos y respuestas.

#### 4- El caserío como forma de poblamiento en el Territorio. La relación con las villas.

En cuanto a la función investigadora del museo, además de la posibilidad de trabajar nuevas líneas, se procederá a la recogida y actualización de investigaciones ya realizadas, publicadas o no, que se difundirán incorporándolas al actual discurso, especialmente utilizando los soportes multimedia y puntos de información del propio centro y la página web del centro.

En lo que se refiere a la difusión, se fomentará el “uso social” del patrimonio, siempre adecuando este uso a criterios de preservación y conservación de dicho patrimonio. Los proyectos de difusión podrán incluir diferentes instrumentos de divulgación como la

organización de visitas, talleres, exposiciones temporales, la edición de publicaciones, la organización de eventos, insistiendo una vez más en el tratamiento web y en la filosofía 2.0.

En lo que tiene que ver con las relaciones con otros centros museísticos, se trata de poner en práctica la filosofía de trabajo en colaboración, de construcción de discursos temáticos que tiene a Gordailua como elemento central. También se trabajará de forma coordinada con el Museo San Telmo para el desarrollo de las temáticas propias de cada museo que están recogidas y representadas en la gran exposición de San Telmo.

## DATOS INFORMATIVOS RELATIVOS A LAS VISITAS EN 2022

### Museo Igartubeiti

Visitas ..... 5.304

WEB DEL MUSEO: <http://www.igartubeitibaserria.eus>

## **B) DESCRIPCIÓN , PLANOS E INVENTARIO**

### **Edificio:**

El Caserío Museo Igartubeiti está situado en Ezkio. Está compuesto por dos elementos, el propio caserío Igartubeiti y el centro de interpretación. Además, dispone de una superficie destinada a huerta con una función pedagógica; una superficie de parking; un área de picnic y un entorno con árboles y hierba. Todo ello ocupa una superficie total de 7.074,02 m2 que se desglosa de la siguiente forma:

Caserío Igartubeiti: 798 m2:

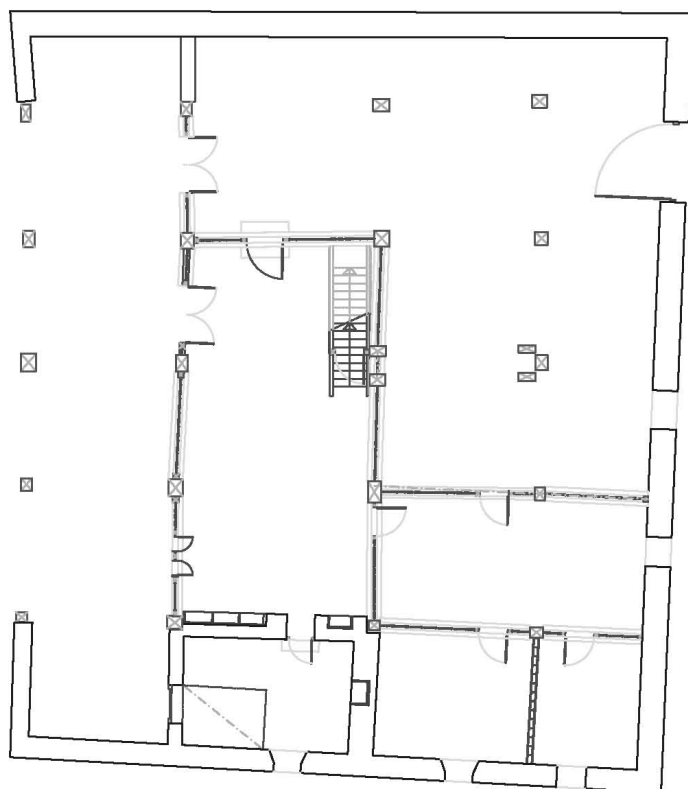
- Planta Baja: 399 m2
- Planta 1ª: 399 m2

Centro de Interpretación: 815,69 m2:

- Planta baja interior: 516, 42 m2
- Entreplanta: 111,35 m2

Superficies exteriores: 5.461.02 m2.

El mantenimiento de estos espacios exteriores del Caserío Museo Igartubeiti, conlleva: corte de hierba, limpieza de caminos interiores, cuidado del arbolado, mantenimiento de la huerta, etc. Se incluyen en este apartado la preparación, abono, cultivo de la huerta y recolecta de los productos que se determinen; también el abono, poda, escarda y sustitución, en su caso, de los árboles frutales, arbustos y otras plantas, así como el mantenimiento de los taludes perimetrales (mínimo de dos veces al año). Así mismo se llevarán a cabo como mínimo cuatro cortes de hierba al año en el conjunto de la finca, excepto en el área de picnic donde el mantenimiento de los taludes será de un mínimo de seis veces al año. También se atenderá al mantenimiento de los caminos interiores y de acceso a la finca, fuente, etc

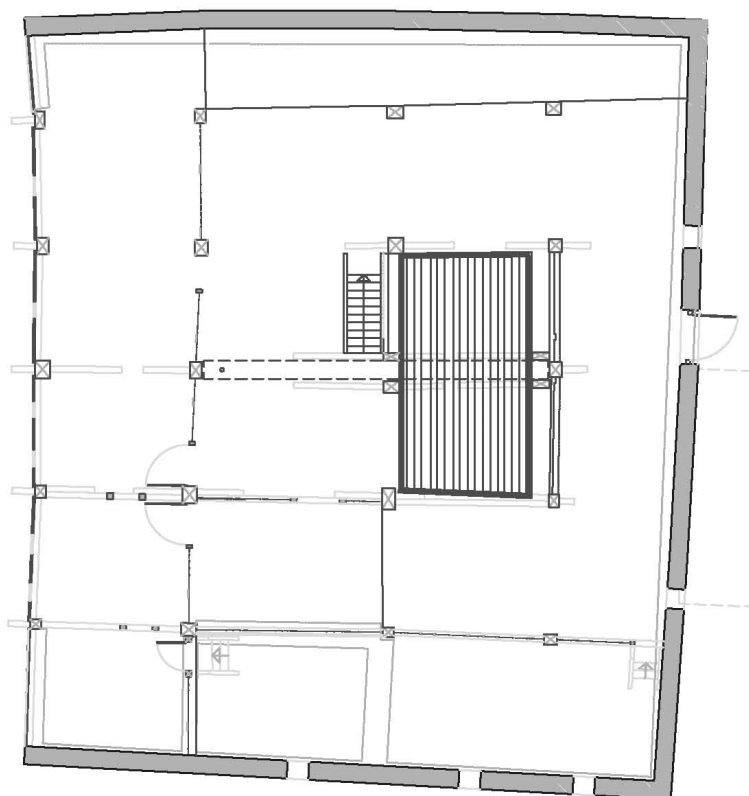


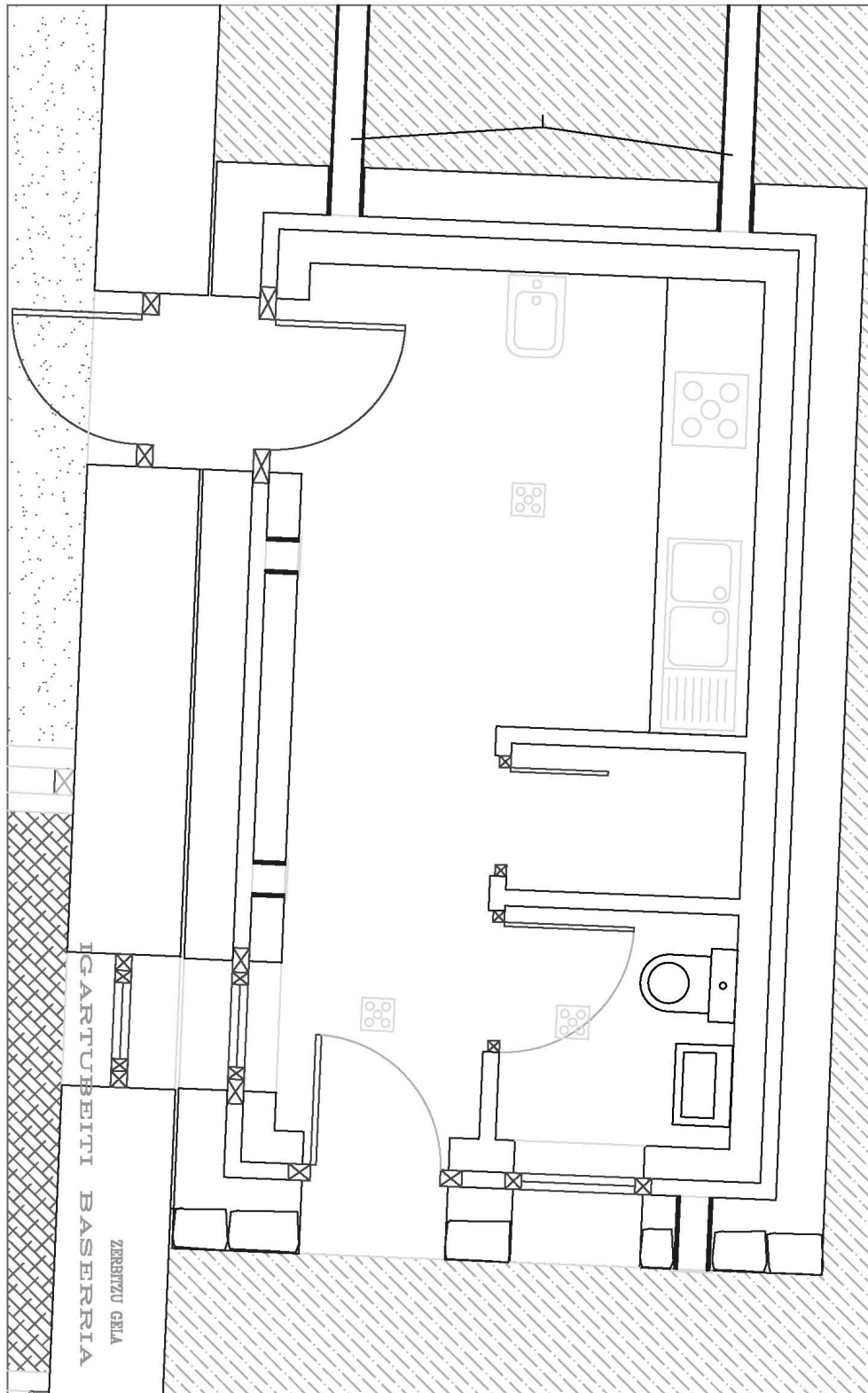
IGARTUEBITI BASERIA

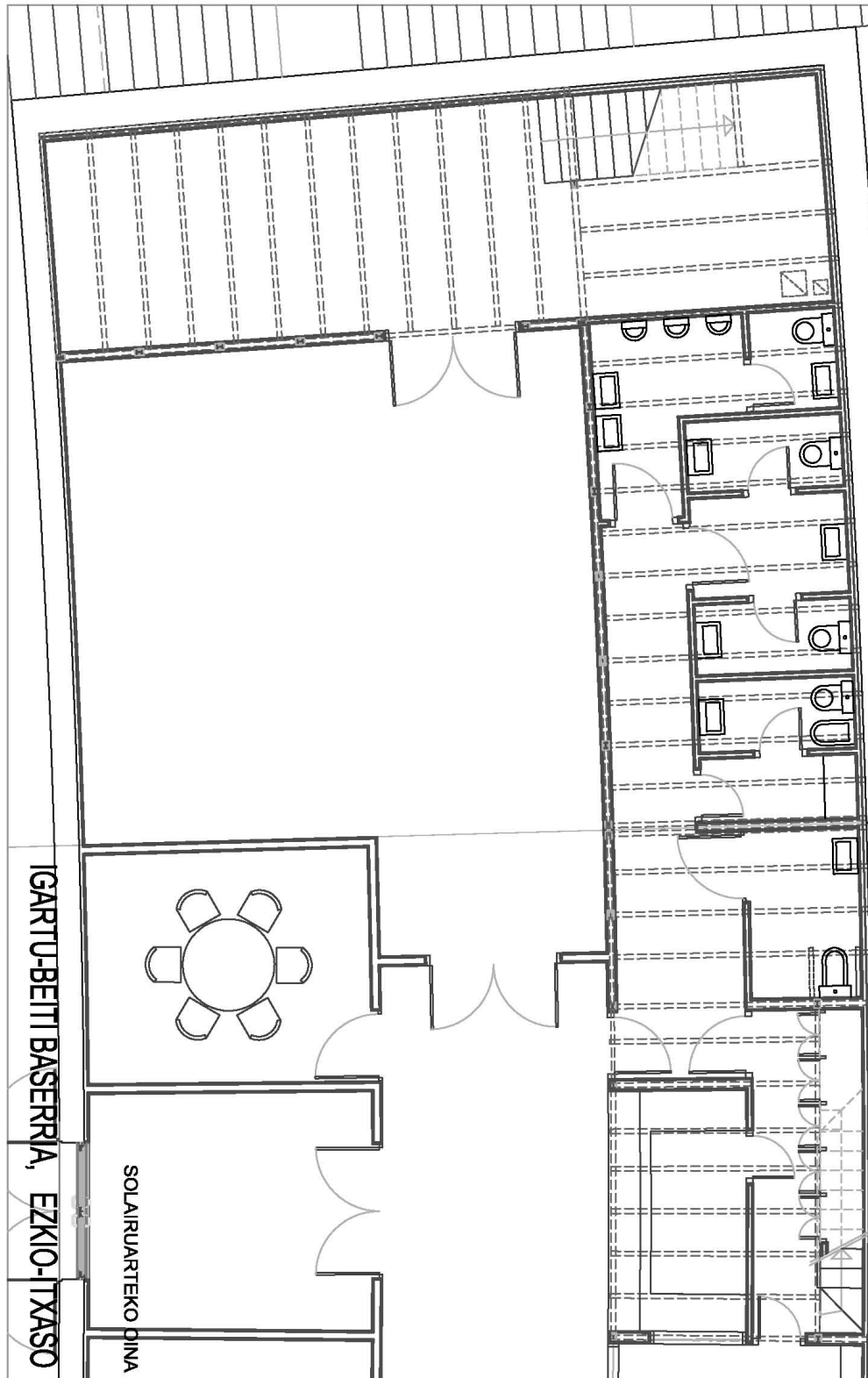
BEHEKO SOLARDA

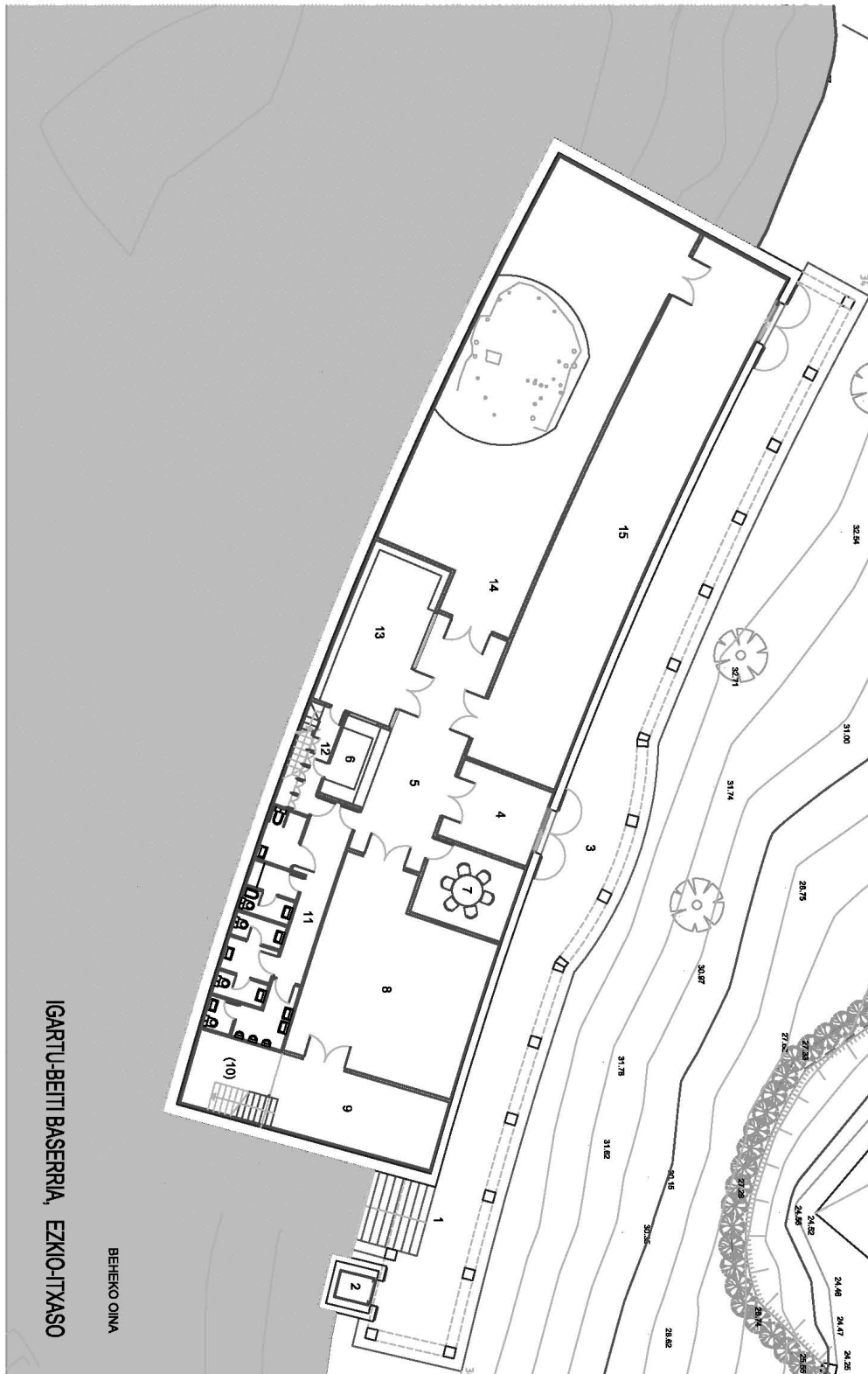


LEHEN SOLARIA  
IGARTUBEITI BASEERRIA









**La colección** del Museo está constituida en este caso por el propio caserío, continente y contenido. Los materiales expuestos en el caserío forman parte de la colección etnográfica de la Diputación Foral de Gipuzkoa. En el centro de interpretación también se exhiben en vitrinas algunos objetos correspondientes a esta colección.

### B.1. CASERÍO:

El caserío presenta dos plantas y existe también un pequeño anexo en planta baja destinado a servicios.

#### Planta Baja:

En esta planta se localizan la cocina, la cuadra con la bodega y las habitaciones. La cocina ocupa el mismo espacio desde el siglo XVI. En ésta encontramos el fuego central para la elaboración de los alimentos. Entre el mobiliario destacan las arcas, la percha con el llar y el "zizeilu", banco-mesa con alto respaldo para protegerse del frío.

Junto a la puerta de la cocina se encuentra el contrapeso de piedra del lagar y el arranque del tornillo, que continua en el desván. Frente a la piedra la escalera de acceso al desván. Estos elementos corresponden al edificio del siglo XVI y que fueron conservados en el siglo XVII. La cuadra se divide en dos zonas: la del ganado y la de almacenaje. La primera se sitúa detrás de la cocina, con los pesebres para el ganado vacuno. La cuadra y la cocina se comunican a través de dos ventanas con puerta corredera. Detrás se localizaría el ganado ovino.

El resto de la cuadra estaría destinada a conservar las barricas de sidra y el material agropecuario de mayor tamaño (carro, arado, etc). En el techo de la zona del ganado vacuno, puede verse la batería de enormes piezas de madera, sovigaños, que sujetan la masera del lagar.

Desde la cocina se accede al único dormitorio que existía en el siglo XVI. En él podemos ver que todas las paredes eran de madera.

Con la ampliación del siglo XVII se dota al caserío de verdaderas habitaciones, concretamente dos, independizadas unas de otras, quedando en desuso el dormitorio anterior.

#### Desván:

Al desván se accede por la escalera que arranca desde la cocina. Es éste el lugar destinado al almacenaje de alimentos y a la producción de sidra. En el centro se encuentra el elemento fundamental del caserío, el lagar. Se compone de la masera, sobre la que se coloca la manzana machacada. Encima se situa la gran viga, de 10 m. de longitud, y en uno de sus extremos vemos pasar el tornillo que atraviesa el suelo hasta la piedra situada en la cocina.

Aunque el lagar sólo se utilizaba una vez al año para elaborar sidra, constituye el elemento que marca las características del caserío. Sus dimensiones determinan la longitud de la casa y su volumen la presencia de grandes piezas de madera, con postes enterizos, piezas de grandes secciones, etc., para soportar el peso. Los espacios situados alrededor de la masera se destinan al almacenaje de alimentos, secaderos de hierba para el ganado, habas, productos elaborados tras la matanza del cerdo, etc., así como herramientas de pequeño y mediano tamaño.

La pared que está junto al tornillo corresponde a la fachada del siglo XVI, aunque no se encuentra en su integridad pues con la ampliación del siglo XVII se abren puertas para acceder al espacio ampliado sobre el soportal. Esta zona se encuentra muy compartimentada para utilizarla como secadero de maíz y almacenaje de trigo en los trojes, carpintería, colmenar o palomar.

## B.2. CENTRO DE INTERPRETACIÓN:

La superficie construida de 672 m<sup>2</sup> y la superficie interior de 516,42 m<sup>2</sup>. El edificio dispone de una zona cubierta, que tiene la función de porche, abierta al exterior. Su forma de pastilla alargada adaptada a las curvas de nivel del terreno permite que no sea visible más que desde la ladera opuesta. Esta ubicación posibilita que su fachada, abierta al flanco oriental del edificio y protegida por una columnata, sea a la vez, paseo, refugio y "belvedere" cubierto hacia la zona montañosa de levante.

El acceso se realiza a través de esta galería abierta al valle que discurre por toda la fachada principal y ocupa una planta de 150 m<sup>2</sup>. La cubierta aterrazada a nivel de las huertas delanteras del caserío permite albergar el aparcamiento capaz para dos autobuses y doce coches, al que se accede directamente desde la carretera. El edificio tiene una única altura en la mayor parte de su superficie aunque dispone también de una entreplanta.

- Planta baja: Zona de recepción; zona expositiva; zona polivalente (talleres pedagógicos, exposiciones temporales y puntos de consulta); zona de *txotx*, espacio para tienda y aseos.

- Entreplanta: Se ubican oficinas, almacenes y sala de reuniones.

### *Museología y museografía:*

Se trata de ofrecer al público información complementaria a la presentada en el propio caserío de forma que al finalizar la visita al Caserío Museo Igartubeiti el visitante y la visitante haya obtenido las claves que le permitan conocer mejor el caserío vasco, su arquitectura, modos de vida y a sus habitantes.

Hemos elaborado estos contenidos de una forma rigurosa y científica, aunque para la transmisión de los mismos nos hemos valido de una museografía novedosa en la que los contenidos se desgranar a través de una narración. Ésta utiliza como soporte las nuevas tecnologías para conseguir que la visita a Igartubeiti se convierta en una experiencia única.

Para lograr este objetivo se han conjugado todas las capacidades tecnológicas de las que se disponía, sumando a dicho reto la presencia de tecnologías audiovisuales llevadas a límites inusuales en su utilización, dimensión y calidad narrativa.

El centro de interpretación cuenta con dos zonas para transmitir los contenidos:

#### B.1.1 Zona expositiva

B.1.2 Puntos de información distribuidos por el resto del espacio del centro de interpretación.

##### B.1.1. ZONA EXPOSITIVA:

La zona expositiva se divide en seis grandes espacios a través de las cuales se revive la historia de los caseríos vascos a lo largo de más de mil años. A través de las voces de la familia y los vecinos de Igartubeiti, se descubre cómo fueron creciendo y evolucionando los antiguos caseríos, cómo vivían y trabajaban sus habitantes, cómo se relacionaban, en qué creían, qué producían, cómo se alimentaban, de qué modo se divertían y qué les hacía sufrir.

El sistema está preparado de tal manera que en principio el público no necesita ser guiado utilizándose guías virtuales, recursos de iluminación, sonidos.... El público es acompañado por una persona responsable de la puesta en marcha de los dispositivos tecnológicos a través de órdenes desde una PDA y tecnología inalámbrica. Los contenidos se transmiten en euskera, castellano, francés e inglés. Existe a disposición del público un sistema de audioguías que facilita los contenidos en el idioma elegido. La visita tiene una duración de 45' aproximadamente.

## RECEPCIÓN

El público, tras un paso a través del “túnel” de entrada, será recibido por una “cicerone” virtual, el personaje “Kattalin” de Kortabarria (moradora del caserío Igartubeiti en el siglo XVI), que da la bienvenida y advierte al público sobre el contenido de la visita. Kattalin acompañará al público a lo largo de una parte importante del recorrido.

## UN PASEO POR LA HISTORIA

Tras esta breve bienvenida, se accederá a la visualización de la narración de dicho personaje que se realiza sobre una enorme vitrina en la que, a través de una proyección robotizada sobre espejos y la combinación de elementos físicos y virtuales, se cuenta la historia de la evolución de los caseríos desde su nacimiento hasta el siglo XIX.

La enorme vitrina dispone de un proyector robotizado que, a lo largo de quince metros, expone a través de proyecciones cinematográficas, virtualidades en dos dimensiones, teatro virtual, hologramas, efectos de luz y sonido, la narración guiada a tiempo y espacio reales de Kattalin, el personaje central y anfitriona del centro de interpretación de Igartubeiti.

## VIVIR EN EL CASERÍO:

En este espacio se ha optado por presentar contenidos informativos relativos a la vida en el caserío conjugando la utilización de objetos de carácter patrimonial con nuevas tecnologías. Se exponen objetos en vitrinas y se proyectan imágenes y películas en distintos soportes.

- La ropa del caserío
- Creencias protectoras
- Herencia y propiedad del caserío
- Antiguas herramientas del caserío

## A VUELTAS CON EL CASERÍO

En este espacio se ofrece información sobre las tipologías de los caseríos sirviéndonos de una proyección en pantalla de gran formato con la reconstrucción virtual de caseríos representativos de las distintas tipologías. Existen también paneles explicativos.

### 1630. LOS VECINOS Y LAS VECINAS DE IGARTUBEITI:

En esta zona se ofrece información sobre los y las habitantes del caserío a través de ocho personajes tipo. Se trata de una gran proyección en la que el público interactúa con los personajes de una película rodada al efecto, a través de una consola desde donde será posible la elección de un tipo de exposición cinematográfica a la carta. El y la visitante disponen también de la apoyatura de una serie de paneles informativos.

## TRABAJAR EN EL CASERÍO:

Ya como colofón a la visita, el público se sumerge en una zona donde a través de cuatro proyecciones simultáneas de gran formato se nos muestran los distintos trabajos que realizan los habitantes del caserío en el siglo XVII donde se evocan sonidos, olores, texturas y ambientes del pasado.

### B.1.2. PUNTOS DE INFORMACIÓN:

Finalizada la vista y después de haber discurrido por el túnel de salida, ya en la zona lúdica, el público puede satisfacer su curiosidad a través de pantallas táctiles y soportes gráficos. Los contenidos informativos son los siguientes: la prensada de la manzana en el lagar de viga del caserío Igartubeiti; el proceso de restauración del caserío Igartubeiti; tipologías de caseríos; aspectos culturales relacionados con el caserío (retratos de familia; juegos infantiles; animales del caserío).

La tecnología adquirida permite la renovación de los contenidos museológicos actuales y la utilización de la misma para crear otros productos diferentes.

### **C) TAREAS ESPECÍFICAS:**

#### Tipos de públicos:

El museo es una institución abierta a todo tipo de público. Esto debe tenerse en cuenta a la hora de diseñar programas de difusión y de planificar la oferta de los museos a sus visitantes, e implica un esfuerzo por diversificar dicha oferta y hacerla accesible a sectores de población (y de visitantes foráneos) lo más amplios posible. En este sentido, queremos que en Igartubeiti se trabaje especialmente a favor de públicos con capacidades diferentes y se haga un esfuerzo para atraer a públicos que habitualmente no frecuentan los museos.

#### Horarios:

El caserío Museo Igartubeiti tendrá como mínimo el siguiente horario de apertura:

##### De marzo a octubre:

- de martes a sábado: de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00.
- domingos: de 10:00 a 14:00.

##### De noviembre a febrero:

- de martes a domingo: de 10:00 a 14:00.
- sábados: de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00

Semana Santa y festivos, de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00

*Sagardo Astea*: Apertura mínima de 7 horas diarias durante el periodo de tiempo que se decida dure este evento (una semana/10 días/12 días), con un mínimo de dos demostraciones en directo diarias a horas establecidas. En todo caso señalar que los horarios de la *Sagardo Astea* deberán ajustarse en función de la programación y flujos de público.

#### Situaciones especiales

- Hay que tener en cuenta que ciertos trabajos de mantenimiento o reparaciones se tendrán que realizar fuera de los horarios de apertura al público con el fin de reducir al máximo el impacto en la apertura y el servicio al público, lo cual exige la presencia de personal de la empresa gestora en el museo durante esos periodos de tiempo.

También se habrá de tener en cuenta, por otra parte, que la Diputación Foral de Gipuzkoa se reserva la posibilidad de disponer de un máximo de 12 visitas especiales al año fuera de los horarios de apertura establecidos.

- En caso de circunstancias excepcionales, tanto si éstas son programadas (obras de rehabilitación, trabajos que superen el mantenimiento habitual, etc.) como si fueran fortuitas o por fuerza mayor (siniestros u otras incidencias), y a consecuencia de las mismas quedara perturbada la actividad habitual del museo, debiendo restringirse o cancelarse las visitas al mismo, podrá ajustarse la actividad a las circunstancias sobrevenidas durante el tiempo en que persistan los efectos de éstas.

El ajuste se producirá de conformidad entre las partes, determinando en cada caso, en función del grado de perturbación y de sus efectos, la apertura parcial o cierre temporal del museo, la dedicación total o parcial del personal a otras tareas tales como la catalogación o inventario de colecciones, así como el correspondiente ajuste económico.

Respecto del ajuste económico, se mantendrán en todo caso aquellas partidas que sigan generando gasto a pesar de un eventual cierre temporal, tales como la de personal y otras, y se incrementarán en el porcentaje de beneficio que la empresa adjudicataria haya determinado en su oferta económica.

#### **D) PERSONAL NECESARIO**

- 1 director o directora, tendrá una dedicación mínima de media jornada
- Otro personal: No se requiere
- Equipos profesionales existentes - Subrogaciones

La tabla de empleados susceptibles de subrogación en este Lote-Museo se incorpora al final del Cuadro de Características del Pliego de Clausulas Administrativas.

## ANEXO II. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICIDADES DEL LOTE 2 MUSEO ZUMALAKARREGI

### **A) OBJETIVOS GENERALES, MISIÓN**

El objetivo general del Museo Zumalakarregi, está basado en la definición de **museo** que recogen los estatutos del ICOM: “una institución permanente sin ánimo de lucro, al servicio de la sociedad y de su desarrollo, abierta al público y que lleva a cabo investigaciones referentes a testimonios materiales del hombre y de su entorno, los adquiere, los conserva, los da a conocer y especialmente los expone con la finalidad de promover el estudio, educar y deleitar”.

Pretendemos posicionar al Museo Zumalakarregi, al igual que al resto de los museos forales como centros, dinámicos, profesionales y sociales. Entidades insertas en las comunidades y en el entorno, con un modo de hacer que les permite tender puentes entre los diferentes agentes culturales y los diferentes públicos del territorio. Además, pretendemos que este museo desarrolle su trabajo apostando por la calidad y las buenas prácticas. Es nuestro objetivo también que el museo Zumalakarregi, en cuanto que museo foral, pueda colaborar activamente con la Dirección de Cultura para potenciar una cultura de colaboración, de trabajo en red entre todos los centros museísticos de Gipuzkoa. En esta línea, desde este Departamento se pretende que el museo sea elemento activo en la co-creación de prácticas culturales, apoyando, colaborando, liderando e incluso repensando y retejiendo redes en el territorio guipuzcoano y con otros agentes dentro y fuera de nuestro territorio, que compartan objetivos comunes en torno al patrimonio y la experiencia de la cultura, centrada en particular, en los contenidos y temas que trata el museo. Uno de los objetivos será sensibilizar al público acerca de la historia, el desarrollo de las sociedades, los intercambios culturales, el entendimiento mutuo y la cooperación. Será una de las labores del museo trabajar para ser motor de iniciativas de este tipo además de ofrecer colaboración activa en proyectos ya iniciados.

En 2014, GORDAILUA, Centro de Patrimonio Mueble de Gipuzkoa, abrió sus puertas a la ciudadanía, con el objetivo de preservar, proteger, compartir, poner en valor y difundir el patrimonio cultural vasco que conserva. De cara a la articulación y desarrollo de estas redes, será fundamental tener en cuenta a su papel como recurso de valor al servicio de los museos y otros agentes culturales del territorio, en un papel de estímulo y apoyo en la programación cultural y la cultura de la colaboración.

De cara a la articulación y desarrollo de estas redes, consideramos fundamental que el papel que se otorga a Gordailua tome carta de naturaleza y se desarrolle.

También en esta línea de sociedad, participación y multidisciplinareidad, se trabajará por compatibilizar la actividad del museo con con iniciativas relacionadas con el mundo del arte y la creación contemporánea. En este sentido contamos con algunas experiencias desarrolladas desde hace algunos años en los museos forales como el proyecto Labore en el que tomó parte el Untzi Museoa-Museo Naval, “Paisaje dorsal” en el Caserío Museo Igartubeiti, “Areago, Paisajes Sonoros” o, más recientemente, “Barne Begiradak”, también en Igartubeiti

Por otra parte, el museo trabajará por constituirse en elemento de atracción turística para la comarca y el conjunto del territorio, con el objetivo de plasmar el diálogo latente entre cultura y turismo, sectores que si bien tienen entidad propia, salen fortalecidos y enriquecidos del trabajo en conjunto. Para ello ha de buscarse la colaboración con los agentes turísticos, siempre conciliando intereses y respetando los principios de identidad y racionalidad.

### **Calidad y mejora continua del museo. Carta de Servicios del museo**

La Diputación Foral de Gipuzkoa tiene el compromiso de proporcionar unos servicios de calidad a los ciudadanos. Para ello desarrolla planes y acciones de calidad desde de sus diferentes departamentos. Uno de los instrumentos de mejora continua con que hemos dotado a los museos son las Cartas de Servicios.

La empresa adjudicataria tendrá que tener en cuenta la existencia de la Carta de Servicios del Museo Zumalakarregi disponible en la página WEB del Museo, en el siguiente enlace: [http://www.zumalakarregimuseoa.eus/files/cs\\_museo-zumalakarregi\\_2021-2022](http://www.zumalakarregimuseoa.eus/files/cs_museo-zumalakarregi_2021-2022), documento por medio del cual se informa sobre los compromisos de calidad de este centro y sobre los servicios que gestiona y presta. Así pues, se deberá cumplir con los compromisos recogidos en dicho documento así como establecer los mecanismos necesarios para la medición continua de su grado de cumplimiento, además de publicar anualmente los resultados y actualizar con una periodicidad de dos años la Carta de Servicios.

### **MISIÓN DEL MUSEO ZUMALAKARREGI**

**La misión de este museo se construye teniendo en cuenta los planteamientos generales que se han expuesto en el punto anterior, además de los planteamientos particulares que se desarrollan en este apartado.**

El propósito fundamental del museo es la profundización en el conocimiento de la historia de la época, que abarca el fin del Antiguo Régimen en el País Vasco y especialmente en Gipuzkoa, a través del estudio de los personajes y los hechos coetáneos a Tomás Zumalakarregi.

Transcurridos treinta y cuatro años desde su apertura, el museo se consolidó hace tiempo como una referencia indispensable para los estudiosos del siglo XIX vasco. Ha abierto nuevas líneas de investigación y se ha constituido en centro documental y bibliográfico especializado. Teniendo en cuenta esta trayectoria, creemos que el museo puede jugar un papel importante explorando líneas ya trabajadas desde hace años en sus programaciones, pero que pretendemos enfatizar. En concreto: el museo Zumalakarregi retrata el siglo XIX vasco, una época convulsa, de cambios y retos profundos que trajo consigo numerosos conflictos bélicos. Más allá de la narración histórica e incluso del mero mensaje antibélico, el museo debe promover acciones que estimulen la reflexión sobre conceptos como paz, libertad, convivencia, diversidad, cooperación, encuentro y

reconocimiento. Debe constituirse en espacio que inspire y favorezca el espíritu crítico hacia estos hechos y, por extensión, hacia otros conflictos o realidades sociales de carácter violento y sus consecuencias. Será también objeto del proyecto plantear líneas de trabajo que sigan respondiendo a este objetivo, al tiempo que se configuran actuaciones concretas que le den forma y lo expresen.

El museo llevará a cabo las investigaciones necesarias para dar cumplimiento a su misión, a la vez que acometerá la “investigación de campo”, base de acciones concretas: documentación de piezas, acciones de difusión específicas...

Además de la posibilidad de trabajar nuevas líneas, se procederá a la recogida y actualización de investigaciones ya realizadas, publicadas o no, que se difundirán incorporándolas al actual discurso, especialmente utilizando los soportes multimedia y la página web del centro.

Pondrá el énfasis en fomentar el “uso social” del patrimonio siempre adecuando este uso a criterios de preservación y conservación de dicho patrimonio. Los proyectos de difusión podrán incluir diferentes instrumentos de divulgación como la organización de visitas, talleres, exposiciones temporales, la edición de publicaciones, la organización de eventos, insistiendo una vez más en la disponibilidad web de los contenidos y en utilización y aprovechamiento de los recursos digitales.

El museo, como parte de la comunidad a cuyo servicio se encuentra, se inserta en un entorno social, cultural y geográfico concreto. Esta imbricación ha de ser fomentada y expresada, de forma que el museo coopere de forma activa con los demás agentes culturales y sociales de su entorno, y obtener así un óptimo aprovechamiento de los recursos patrimoniales. El aprovechamiento de las sinergias de esta forma generadas redundará en una mejora del servicio ofrecido a la ciudadanía. En este caso, entendemos que el Museo debe continuar colaborando con el Ayuntamiento de Ormaiztegui y con los agentes culturales y turísticos de la zona para potenciar y mejorar el conocimiento y disfrute del patrimonio.

En lo que se refiere a las relaciones con otros centros museísticos, se habrá de poner en práctica la filosofía y acciones que se recogen en este pliego y que tienen a Gordailua como elemento central.

## **B) DESCRIPCIÓN, PLANOS E INVENTARIO**

### **El edificio:**

El Museo Zumalakarregi se ubica en Ormaiztegui, en un Caserío del siglo XVIII llamado Iriarte-Erdikoa, lugar donde transcurrió la niñez del general carlista Tomás Zumalakarregi. Dispone de una superficie total de 488,28 m<sup>2</sup>, en dos plantas:

- Planta baja: 244,14 m<sup>2</sup>
- Planta primera: 244,14 m<sup>2</sup>

En la planta baja del Museo existe un espacio destinado a la acogida de visitantes, venta de productos del Museo y un pequeño almacén.

La mayor parte del espacio está ocupado por la exposición permanente del Museo con materiales originales y facsímiles y por el taller de actividades. La planta baja cuenta también con un espacio equipado con estanterías móviles que alberga la biblioteca y el archivo del museo. La planta segunda está dedicada también a exposición permanente, además de oficina y sala de investigadores y el punto de control y vigilancia. Se encuentra también en esta planta el cuarto de baño accesible para el público.

### Exposición permanente:

Muestra los cambios de la sociedad vasca durante el siglo XIX e incide en las causas, las principales claves y las consecuencias de las Guerras Carlistas en el País Vasco.

### **Contenidos:**

#### → **Planta baja:**

- Zumalacárregui y su tiempo
- Tomás Zumalacárregui/ Miguel Zumalacárregi
- Familia Zumalacárregui

#### → **Planta primera**

- Contemporáneos
- Antecedentes: Antecedentes de la Primera Guerra Carlista
- Fueros
- Problema dinástico
- Adversarios
  - Carlistas
  - Liberales
- Humanización de la guerra
- Claves de la guerra
  - Ayudas Extranjeras
    - Ayuda a los carlistas
    - Ayuda a los liberales
  - Las capitales
  - La guerra no se limita a enfrentamientos armados.
  - Correo
  - Prensa
  - Comercio
  - Deserciones
- Cansancio de la guerra
- La Paz
- Periodo entre guerras
- 2ª Guerra Carlista
  - Estallido de la guerra
  - Estado Carlista
  - Propaganda
  - Últimas acciones
  - Derrota carlista
  - Mito

## **Audiovisual multimedia "Dos mundos frente a frente"**

### **Taller interactivo *Explora el siglo. XIX***

Espacio para el conocimiento de la sociedad del siglo XIX, sus gentes, sus formas de vestir y viajar... Una manera diferente de aproximación a una época a través de propuestas participativas, sugerentes y lúdicas.

#### Las colecciones del Museo:

La colección del museo está integrada por contenidos significativos de la Primera Guerra Carlista: objetos personales, decorativos y militares, pertenecientes a Zumalakarregi y a su familia; armas de la época -sables, espadas, fusiles-, artículos de prefilatelia; monedas acuñadas en el primer tercio del siglo XIX; una serie de documentos; colecciones de cartas; informes sobre diferentes temas, prensa, abundante material gráfico, fondos bibliográficos: escritos biográficos, científicos y genéricos de los siglos XVIII, XIX y XX.

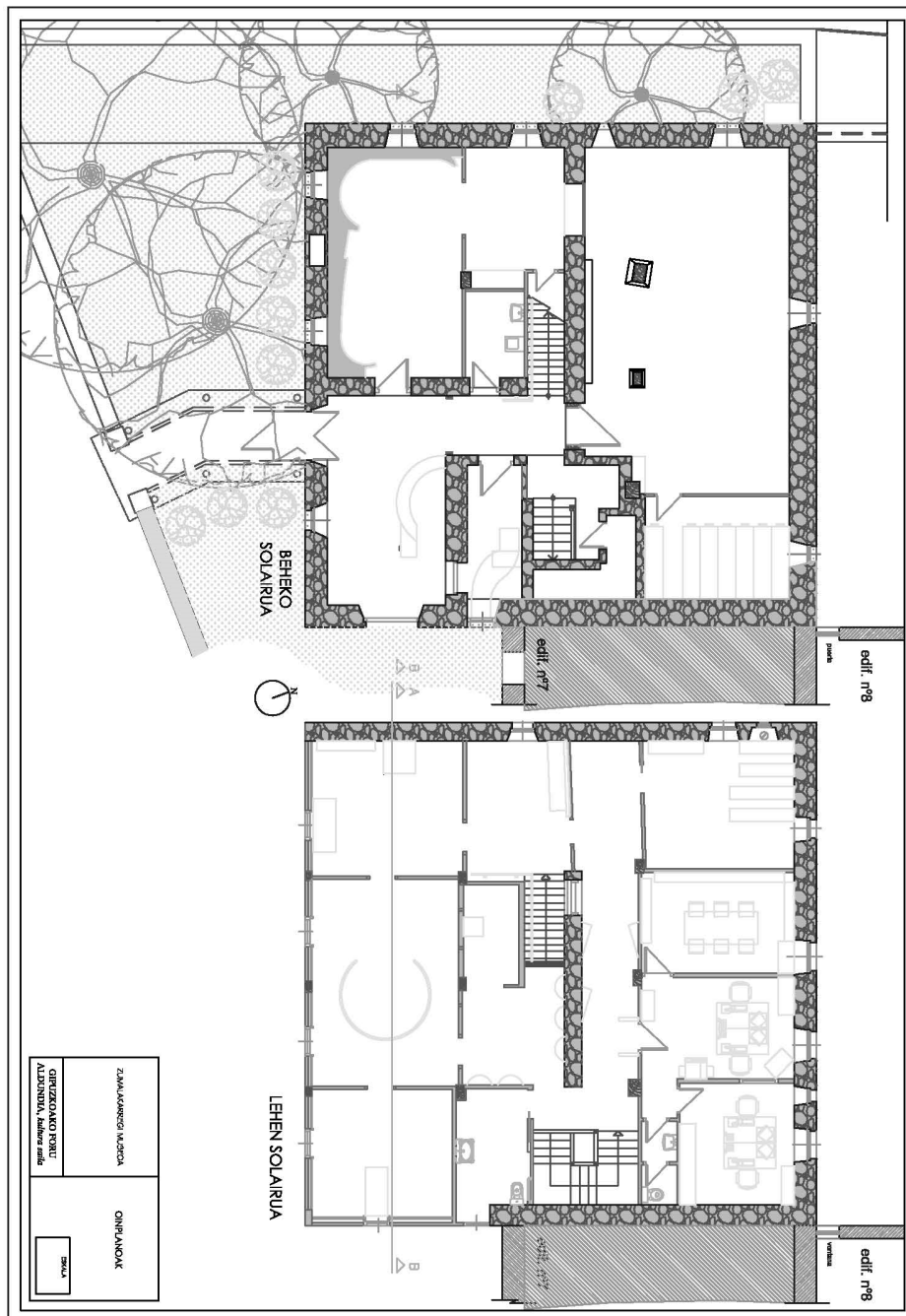
La mayor parte de estas colecciones se conservan en el propio Museo. Toda la colección está catalogada y en la actualidad se está volcando al portal EMSIME del Gobierno Vasco.

## DATOS INFORMATIVOS RELATIVOS A LAS VISITAS EN 2022

### Museo Zumalakarregi

Visitas presenciales ..... 4.460

WEB DEL MUSEO: <http://www.zumalakarregimuseoa.eus>



### C) TAREAS ESPECÍFICAS:

#### Tipos de públicos:

El museo es una institución abierta a todo tipo de público. Esto debe tenerse en cuenta a la hora de diseñar programas de difusión y de planificar la oferta de los museo a sus visitantes, e implica un esfuerzo por diversificar dicha oferta y hacerla accesible a sectores de población (y de visitantes foráneos) lo más amplios posible.

En este sentido, queremos que en los museos forales se trabaje especialmente a favor de públicos con capacidades diferentes y se haga un esfuerzo para atraer a personas y colectivos que habitualmente no frecuentan los museos.

#### Horarios:

El Museo Zumalakarregi, tendrá como mínimo el siguiente horario de apertura:

##### De marzo a octubre:

- de martes a sábado: de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00.
- domingos: de 10:00 a 14:00.

##### De noviembre a febrero:

- de martes a domingo: de 10:00 a 14:00.
- sábados: de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00.

Semana Santa y festivos, de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00

#### Situaciones especiales

Hay que tener en cuenta que ciertos trabajos de mantenimiento o reparaciones se tendrán que realizar fuera de los horarios de apertura al público con el fin de reducir al máximo el impacto en la apertura y el servicio al público, lo cual exige la presencia de personal de la empresa gestora en el museo durante esos períodos de tiempo.

También se habrá de tener en cuenta, por otra parte, que la Diputación Foral de Gipuzkoa se reserva la posibilidad de disponer de un máximo de 12 visitas especiales al año fuera de los horarios de apertura establecidos.

En caso de circunstancias excepcionales, tanto si éstas son programadas (obras de rehabilitación, trabajos que superen el mantenimiento habitual, etc.) como si fueran fortuitas o por fuerza mayor (sinistros u otras incidencias), y a consecuencia de las mismas quedara perturbada la actividad habitual del museo, debiendo restringirse o cancelarse las visitas al mismo, podrá ajustarse la actividad a las circunstancias sobrevenidas durante el tiempo en que persistan los efectos de éstas.

El ajuste se producirá de conformidad entre las partes, determinando en cada caso, en función del grado de perturbación y de sus efectos, la apertura parcial o cierre temporal del museo, la dedicación total o parcial del personal a otras tareas tales como la catalogación o inventario de colecciones, así como el correspondiente ajuste económico.

Respecto del ajuste económico, se mantendrán en todo caso aquellas partidas que sigan generando gasto a pesar de un eventual cierre temporal, tales como la de personal y otras, y se incrementarán en el porcentaje de beneficio que la empresa adjudataria haya determinado en su oferta económica.

#### **D) PERSONAL NECESARIO:**

- 1 director o directora, tendrá una dedicación mínima de media jornada
- Otro personal: No se requiere
- Equipos profesionales existentes - Subrogaciones

La tabla de empleados susceptibles de subrogación en este Lote-Museo se incorpora al final del Cuadro de Características del Pliego de Clausulas Administrativas..

---

### **ANEXO III.**

## **DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICIDADES DEL LOTE 3.**

## **EUSKAL ITSAS MUSEOA – MUSEO MARÍTIMO VASCO**

### **A) OBJETIVOS GENERALES, MISIÓN.**

El objetivo general del Museo Marítimo Vasco de la Diputación Foral de Gipuzkoa, esta basado en la definición de “museo” que recogen los estatutos del ICOM: **“una institución sin ánimo de lucro, permanente y al servicio de la sociedad, que investiga, colecciona, conserva, interpreta y exhibe el patrimonio material e inmaterial. Abiertos al público, accesibles e inclusivos, los museos fomentan la diversidad y la sostenibilidad. Con la participación de las comunidades, los museos operan y comunican ética y profesionalmente, ofreciendo experiencias variadas para la educación, el disfrute, la reflexión y el intercambio de conocimientos.”**

El muelle donostiarra cuenta con numerosos elementos turísticos, patrimoniales y de todo tipo, que son foco de atracción tanto para locales como para personas de otras procedencias. Gracias a esta circunstancia, el muelle es lugar de paso y disfrute para importante flujo de visitantes. La DFG está interesada en afianzar la presencia y la importancia del Museo Marítimo Vasco en el muelle como recurso y agente cultural y social, por lo que entre sus objetivos estará el desarrollo de estrategias enfocadas al refuerzo y consolidación de esta posición.

La Diputación también aspira a reforzar al Museo Marítimo Vasco, al igual que al resto de los museos forales como un centro dinámico, profesional y social. Entidades insertas en las comunidades y en el entorno, con un modo de hacer que les permite tender puentes entre los diferentes agentes culturales y los diferentes públicos del territorio. Además, queremos que este museo desarrolle su trabajo apostando por la calidad y las buenas prácticas. Es nuestro objetivo también que el Museo Marítimo Vasco, en cuanto que museo foral, pueda colaborar activamente con la Dirección de Cultura para potenciar una cultura de colaboración, de trabajo en red entre todos los centros museísticos de Gipuzkoa. Pretendemos del museo una función también de vector de colaboración, de elemento tractor que trabaje por establecer relaciones de colaboración en red con otros museos y agentes culturales y sociales del territorio que trabajen temas y contenidos culturales, patrimoniales o sociales similares o complementarios, mediante el diseño y el desarrollo en colaboración de actividades conjuntas. De cara a la articulación y desarrollo de esta red, consideramos fundamental el papel de Gordailua como elemento al servicio de los centros museísticos del territorio con quienes establecer conexiones y vínculos que favorezcan futuras colaboraciones.

También en esta línea de sociedad, participación y multidisciplinaredad, se trabajará por compatibilizar la actividad del museo con iniciativas relacionadas con el mundo del arte y la creación contemporánea. En este sentido contamos ya con algunas experiencias en los museos forales como el proyecto Labore en el que tomó parte el propio Museo Marítimo Vasco o “Paisaje dorsal” en el Caserío Museo Igartubeiti.

Por otra parte, el museo trabajará por constituirse en elemento de atracción turística para la comarca, el conjunto del territorio y otros territorios cercanos, con el objetivo de plasmar el diálogo latente entre cultura y turismo, sectores que, si bien tienen su propia entidad, salen fortalecidos y enriquecidos del trabajo en conjunto. Para ello ha de buscarse, una vez más, la colaboración, en este caso con los agentes turísticos, siempre conciliando intereses y respetando los principios de identidad y racionalidad.

### **Calidad y mejora continua del museo. Carta de Servicios del museo.**

La Diputación Foral de Gipuzkoa tiene el compromiso de proporcionar unos servicios de calidad a los ciudadanos. Para ello desarrolla planes y acciones de calidad desde de sus diferentes departamentos. Uno de los instrumentos de mejora continua con que hemos dotado a los museos son las Cartas de Servicios.

La empresa adjudicataria tendrá que tener en cuenta la existencia de la Carta de Servicios del Museo Naval (denominación anterior del Museo Marítimo Vasco) – aprobada mediante Orden Foral 0210/0284/2016, de 18 de julio, BOG nº 203, de 26/10/2016, y actualmente en proceso de actualización, – documento por medio del cual se informa sobre los compromisos de calidad del centro y sobre los servicios que gestiona y presta. Así pues la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los compromisos recogidos en dicho documento, así como establecer los mecanismos necesarios para la medición continua de su grado de cumplimiento, además de publicar anualmente los resultados y actualizar con una periodicidad de dos años la Carta de Servicios.

El compromiso referido a la publicación de Itsas Memoria queda fuera del objeto de este contrato.

### **MISIÓN DEL MUSEO MARÍTIMO VASCO.**

**La misión de este museo se construye teniendo en cuenta los planteamientos generales que se han expuesto en el punto anterior, además de los planteamientos particulares que se desarrollan en este apartado.**

Bases teóricas del trabajo a realizar en la gestión del Museo Marítimo Vasco:

Transcurridos ya 32 años desde su apertura, el museo es ya una realidad consolidada y una referencia obligada en el mundo cultural del País Vasco como centro de salvaguarda patrimonial y dinamización cultural. Durante este tiempo se han abierto diferentes líneas de trabajo en materia de recuperación del patrimonio y en el terreno de la investigación y la difusión de la historia y cultura marítimas.

Gipuzkoa ha estado volcada hacia el mar desde los orígenes de su historia. Buena parte del territorio físico, el desarrollo económico, el contexto político y la identidad social y cultural de las personas que habitan Gipuzkoa está ligado al mar. Esta realidad justifica el elaborar un discurso del mar como símbolo identitario del territorio, que incluya no sólo la perspectiva histórica, sino también la de las ciencias marinas, la industrial, la propia de la pesca como actividad, la cultura popular ligada al mar o el arte inspirado en esta relación continua entre el ser humano y el mar.

Además de tener en cuenta los objetivos generales que se han definido más arriba, pretendemos que la gestión del Museo Marítimo Vasco se realice teniendo en cuenta el interés del Departamento de Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes en potenciar el conocimiento y la colaboración entre diferentes agentes en torno al patrimonio marítimo y costero. La interpretación histórica del Territorio de Gipuzkoa y de sus habitantes a través del patrimonio y la cultura marítima y su vertebración con otros discursos complementarios o ejes.

La Diputación Foral de Gipuzkoa pretende hacer del Euskal Itsas Museoa-Museo Marítimo Vasco un lugar de disfrute para todos los públicos, atractivo para el público de Gipuzkoa y el público foráneo visitante, que transmita la fascinante relación del pueblo vasco con el mar.

Dado el espacio privilegiado que ocupa el Euskal Itsas Museoa, y sin menoscabo de otras funciones de recuperación, conservación y estudio que pudieran desarrollarse en otros espacios como Gordailua, el nuevo proyecto museístico centrará su esfuerzo en la divulgación y difusión del patrimonio e historia marítimas del País Vasco, entendiendo por patrimonio marítimo el conjunto de elementos de cultura material e inmaterial, producto de la actividad humana relacionada con el mar y la navegación a lo largo de la historia. El museo hará especial hincapié en la dinamización del patrimonio marítimo vasco en todas sus vertientes y se esforzará por hacerlo llegar a todos los públicos de un modo didáctico y atractivo.

El Museo Marítimo Vasco continuará y completará estas líneas de actuación, acompañándolas de un trabajo científico riguroso que dé como resultado una aportación real y sólida en este campo del patrimonio.

Así mismo, el Museo continuará manteniendo y acrecentando su presencia en el espacio del puerto de San Sebastián, como se ha apuntado más arriba, y desarrollando su trabajo de salvaguarda del patrimonio marítimo.

Dado que el Museo forma parte de la comunidad a cuyo servicio se encuentra y se inserta en un entorno social, cultural y geográfico concreto, esta imbricación ha de ser fomentada y expresada, de forma que el museo coopere de forma activa con los demás agentes culturales y sociales de su entorno, y obtener así un óptimo aprovechamiento de los recursos patrimoniales.

El aprovechamiento de las sinergias de esta forma generadas redundará en una mejora del servicio ofrecido a los/las ciudadanos/as. En esta misma línea de trabajo será una prioridad para el proyecto colaborar con el resto de agentes tanto culturales como turísticos para poner en valor el conjunto tanto del territorio como de fuera de él: hay que señalar el interés de este departamento por buscar e impulsar la colaboración del Museo Marítimo Vasco con otros museos y agentes de territorios adyacentes, que han vivido, como Gipuzkoa, de cara al mar y con quienes compartimos historia, cultura e intereses, especialmente con Bizkaia e Iparralde.

A este respecto, debe tenerse en cuenta la existencia de un protocolo de colaboración entre el Gobierno Vasco, la Diputación Foral de Bizkaia y la Diputación Foral de Gipuzkoa para la gestión y la conservación del Patrimonio Marítimo Vasco, que señala la necesidad de una acción coordinada por parte de estas administraciones.

## DATOS INFORMATIVOS RELATIVOS A LAS VISITAS EN 2022

---

### Euskal Itsas Museoa / Museo Marítimo Vasco

Visitas totales... 21.508  
Individuales..... 18.440  
Grupos ..... 3.068

WEB DEL MUSEO: <http://itsasmuseoa.eus>

### **B) DESCRIPCIÓN, PLANOS E INVENTARIO.**

El museo se ubica en el Paseo del Muelle, nº 24, en Donostia-San Sebastián, en un edificio construido en la segunda mitad del siglo XVIII, antigua lonja o "casa torre" del Consulado (agrupación de marinos y comerciantes de la ciudad). Fue utilizado antiguamente como almacén y como domicilio del teniente de muelles. Dispone de una superficie total de 861,85 m<sup>2</sup>, distribuidos de la siguiente forma:

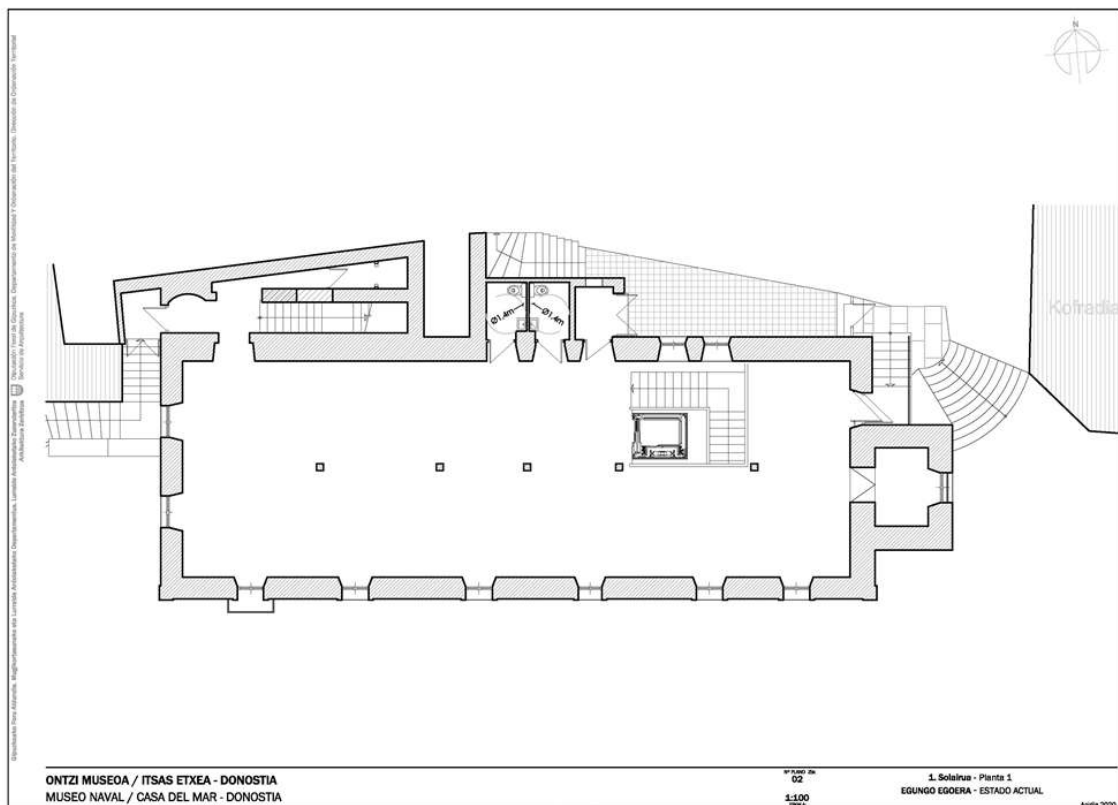
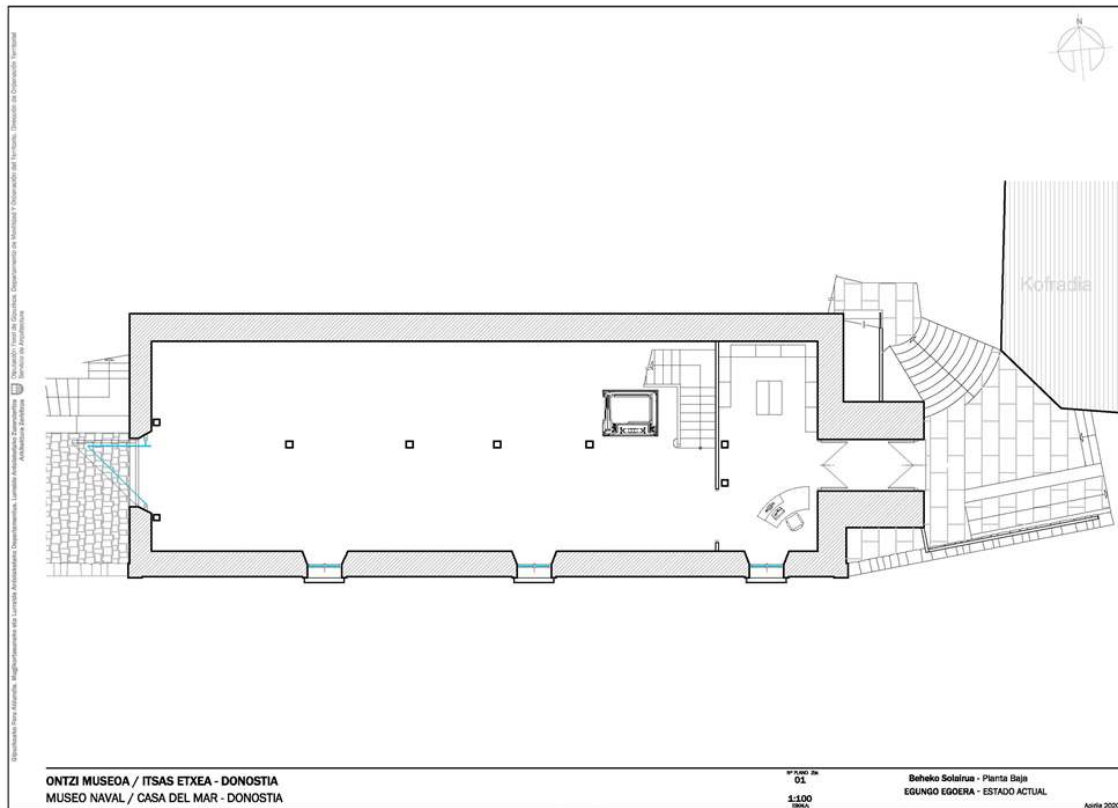
- Planta baja: 253,35 m<sup>2</sup>
- Planta primera: 319,90 m<sup>2</sup>
- Planta segunda: 288,60 m<sup>2</sup>

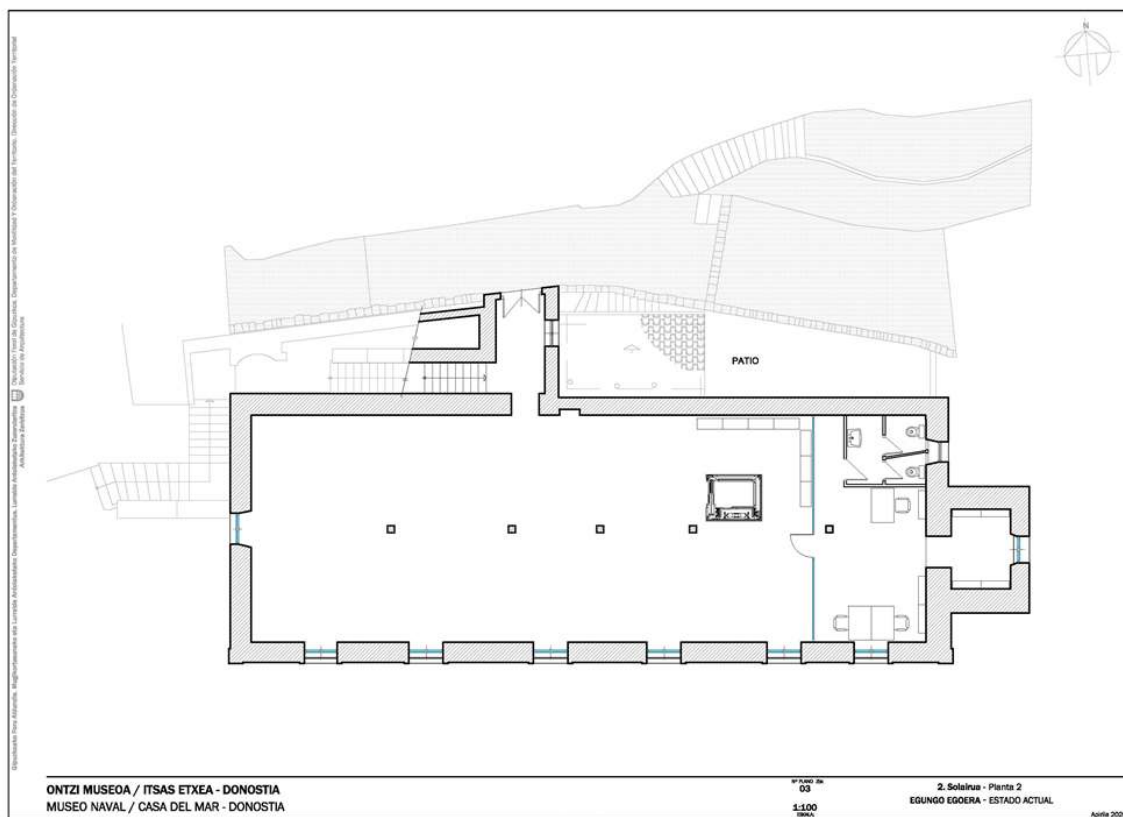
En la planta baja del Museo existe un espacio destinado a la acogida de visitantes, control y vigilancia, venta de entradas y otros productos del Museo. La mayor parte del espacio está ocupado por una parte de la exposición temporal de larga duración.

La planta primera está dedicada en su totalidad a la exposición temporal de larga duración, con la excepción de un espacio destinado a WC.

En la planta segunda, se encuentran las oficinas, una pequeña biblioteca, videoteca y centro de documentación, un pequeño almacén y una sala polivalente utilizada principalmente para exposiciones temporales y talleres.

La comunicación del edificio es a través de una escalera convencional y un elevador que permite acceder desde la planta baja a las dos plantas superiores.





#### - Exposición temporal de larga duración:

En los últimos años, la fórmula museológica aplicada al espacio expositivo del museo es un planteamiento conocido y aplicado en muchos museos y consistente en la organización de exposiciones semipermanentes consecutivas o temporales de larga duración.

A modo de ejemplo, la última de las exposiciones de larga duración es la que actualmente se puede ver en el museo: “MOILAK. Tradicionalmente innovadores”, sobre la importante función que han ejercido los puertos vascos durante los dos últimos siglos: ser focos de continua innovación económica, social y tecnológica con influencia directa en la evolución histórica del País Vasco. Está prevista su clausura para el 26 de enero de 2024.

Se trata de una exposición de producción propia. Según se recoge en la web del museo, en euskera *moila* es el nombre que más habitualmente se emplea en la costa de Gipuzkoa para referirse a los puertos, son intermediarios indispensables para poder acceder desde el mar a la tierra y viceversa. Es una exposición integrada por maquetas, máquinas, artes de pesca, cuadros, grabados, esculturas, fotografías, películas, piezas arqueológicas, documentos, etc. procedentes de los fondos del Museo y de diversas instituciones (Gordailua, Aquarium, Filmoteca Vasca, ZIIZ, Guascor S.A. y la Cofradía de Pescadores Elkano de Getaria )

### La colección del Museo:

El Museo posee una interesante colección de piezas que se conservan en el propio museo y en Gordailua (Irun), además de la colección de embarcaciones tradicionales que se guarda en un pabellón de Navalaldea de Pasaia. Toda la colección está catalogada y en la actualidad se está volcando al portal EMSIME del Gobierno Vasco.

## **C) TAREAS ESPECÍFICAS**

### Tipos de públicos:

El Museo Marítimo Vasco es una institución abierta a todo tipo de público. Esto debe tenerse en cuenta a la hora de diseñar programas de difusión y de planificar la oferta del museo a sus visitantes, e implica un esfuerzo por diversificar dicha oferta y hacerla accesible a sectores de población, y de visitantes foráneos, lo más amplios posible.

En este sentido, queremos que en estos se trabaje especialmente a favor de públicos con capacidades diferentes y se haga un esfuerzo para atraer a públicos que habitualmente no frecuentan los museos.

La atención al segmento de público escolar se ha de reflejar en el mantenimiento de una oferta estable y actualizada, que incluya la elaboración de materiales didácticos y la preparación de otras actividades específicas, siempre en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.

### Horarios:

El Museo Marítimo Vasco deberá abrirse al público con el siguiente horario mínimo:

- de martes a sábado: de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:30.
- domingos y festivos: de 11:00 a 14:00.
- lunes: cerrado.

### Situaciones especiales:

Habrà de tenerse en cuenta que ciertos trabajos de mantenimiento o reparaciones se tendrán que realizar fuera de los horarios de apertura al público con el fin de afectar lo menos posible al servicio al público. También se habrá de tener en cuenta, por otra parte, que la Diputación Foral de Gipuzkoa se reserva la posibilidad de disponer de un máximo de 12 visitas especiales al año a realizar fuera de los horarios de apertura establecidos.

En caso de circunstancias excepcionales, tanto si éstas son programadas (obras de rehabilitación, trabajos que superen el mantenimiento habitual, etc.) como si fueran fortuitas o por fuerza mayor (siniestros u otras incidencias), y a consecuencia de las mismas quedara perturbada la actividad habitual del museo, debiendo restringirse o cancelarse las visitas al mismo, podrá ajustarse la actividad a las circunstancias sobrevenidas durante el tiempo en que persistan los efectos de éstas.

El ajuste se producirá de conformidad entre las partes, determinando en cada caso, en función del grado de perturbación y de sus efectos, la apertura parcial o cierre temporal del museo, la dedicación total o parcial del personal a otras tareas tales como la catalogación o inventario de colecciones, así como, en su caso, el correspondiente ajuste económico.

Respecto del ajuste económico, se mantendrán en todo caso aquellas partidas que sigan generando gasto a pesar de un eventual cierre temporal, tales como la de personal y otras, y se incrementarán en el porcentaje de beneficio que la empresa adjudicataria haya determinado en su oferta económica.

#### **D) PERSONAL NECESARIO**

- 1 director o directora, tendrá una dedicación mínima de jornada completa
- Otro personal: se requiere en este Lote-Museo además un técnico superior de documentación e investigación, con dedicación mínima de media jornada, con titulación de grado o licenciatura y experiencia mínima de dos años en funciones similares.
- Equipos profesionales existentes - Subrogaciones

La tabla de empleados susceptibles de subrogación en este Lote-Museo se incorpora al final del Cuadro de Características del Pliego de Clausulas Administrativas..