PRESTACIÓN DEL SERVICIO REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DIDÁCTICAS (VISITAS Y TALLERES) ORGANIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE EN LOS MUSEOS DE LA DIPUTACION FORAL DE ÁLAVA

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere este pliego de características técnicas tiene como fin la prestación del servicio de realización de actividades didácticas (visitas y talleres) organizadas por el Departamento de Cultura y Deporte en los Museos de la Diputación Foral de Álava.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR Y CALENDARIO

La empresa adjudicataria del servicio objeto de este contrato desarrollará las siguientes tareas:

- Desarrollar escrupulosamente el planing de visitas guiadas y talleres presentado en el proyecto.
- Resolver con la Técnico del Servicio de Museos y Arqueología cualquier modificación, anomalía, etc, que pueda surgir en el cumplimiento del proyecto.
- Recibir a los grupos participantes en visitas guiadas y talleres, y cumplir el servicio ofertado de forma profesional.
- Las visitas guiadas y talleres deben seguir una correcta metodología, adaptándose al nivel cultural o formativo de cada grupo: escolares, familias, asociaciones, etc.
- Las visitas guiadas deberán incluir tanto a las exposiciones permanentes como a las temporales.
- Comunicar las incidencias significadas que se produzcan en el desarrollo de las actividades.
- Los idiomas requeridos serán el euskera y el castellano.
- Para el desarrollo de las visitas guiadas, talleres, etc., el adjudicatario deberá preocuparse de la formación y recogida de toda la información necesaria sobre la materia para un mejor desarrollo del mismo.
- La preparación de las personas que realicen las visitas guiadas y talleres correrá a cargo del adjudicatario.

El horario y calendario de las visitas y talleres, según los lotes, será el siguiente:

- **LOTE 1- LOTE 2- LOTE 3-**

Museo de Bellas Artes: Visitas guiadas y talleres en horario de apertura de los museos.

Museo de Ciencias Naturales: Visitas guiadas y talleres en horario de apertura de los museos.

Museos Bibat y Armería: Visitas guiadas y talleres en horario de apertura de los museos.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación Bctp-EfZU-h5CQ-d4Js

HORARIO DE APERTURA DE LOS MUSEOS

Martes a sábados: 10:00-14:00 h. y 16:00-18:30 h.

Domingos y festivos: 11:00-14:00 h.

Lunes: cerrado

- **LOTE 4: Iruña-Veleia**

Visitas guiadas: De abril a septiembre (incluido). En el caso de que la Semana Santa se celebre en el mes de marzo, también estará incluida en el período de visitas guiadas.

Horario de visitas: Sábados, domingos y Festivos: 12:00 a 14:00 horas

Días entre semana en horario de apertura del Yacimiento, con cita previa.

Horario de apertura del Yacimiento:

Martes a sábado: 11:00-14:00 h. y 16:00-19:00h

Domingos y festivos: 11:00-14:00 h.

3- PERSONAL Y EQUIPAMIENTO DE TRABAJO

3.1. La empresa adjudicataria vendrá obligada a comunicar por escrito al Servicio de Museos y Arqueología del Departamento de Cultura y Deporte los datos del personal que va a intervenir en la realización de la prestación del servicio. Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo deberá ser asimismo notificada.

3.2. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. Para desarrollar el servicio con los niveles de calidad necesarios, el personal de la empresa adjudicataria encargado de dinamizar las actividades didácticas deberá contar con el siguiente perfil profesional: Grado universitario o titulación equivalente, y al menos uno de sus miembros debe contar con un año de experiencia en el ámbito objeto del contrato. Será obligatorio que al menos uno de sus miembros esté capacitada/o para ofrecer un servicio bilingüe, euskera y castellano, para lo que deberá acreditar el nivel C1 o equivalente.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, la empresa adjudicataria deberá aportar certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal que vaya a trabajar en contacto habitual con los menores. La documentación acreditativa de la titulación, experiencia y el certificado anterior de todo el equipo de personas que trabajará en el programa deberá presentarse ante el Servicio de Museos y Arqueología al inicio del contrato y cada vez que se produzca un cambio en el personal.

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

3.4. La empresa adjudicataria dispondrá durante el período de vigencia del contrato del permiso de acceso a las instalaciones del Departamento de Cultura y Deporte cuyo servicio es objeto de este contrato, a los locales que las albergan y a aquéllos otros donde debe desarrollar el servicio contratado, no adquiriendo por dicha razón ningún derecho sobre los mismos.

3.5. La empresa adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del contrato, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en la forma convenida en el contrato.

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

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

3.8. Dado las características del objeto del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias del Servicio de Museos y Arqueología de la Diputación Foral de Álava.

3.9. La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona con funciones de coordinación técnica, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutora de la empresa adjudicataria frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado, y la Diputación Foral de Álava, a través del servicio contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

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

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

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

- Recoger las incidencias ocurridas durante el desarrollo de las distintas actividades, así como realizar el seguimiento y la evaluación continua del programa.

4.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

4.1. Cumplimiento de las disposiciones vigentes respecto del personal a su cargo en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral y de igualdad de mujeres y hombres, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para el Departamento de Cultura y Deporte. La empresa adjudicataria, en particular, deberá disponer de un plan de seguridad y salud laboral para la realización del servicio, suscrito por personal técnico competente. La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado) por prestar sus servicios en las instalaciones de la Diputación Foral de Álava cuyo servicio es objeto de este contrato, de los locales que las albergan y aquellos otros donde debe desarrollar el servicio contratado, liberando a la misma de toda responsabilidad al respecto.

4.2. Relevo del personal: cuando el personal de la empresa adjudicataria no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso y/o diligente en el desempeño de su cometido, el Departamento de Cultura y Deporte se reserva el derecho de requerir a la empresa adjudicataria la sustitución de la persona en la que concurrieran tales circunstancias.

4.3. Compensación de daños: los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por la empresa adjudicataria. Esta será también responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que han sido efectuados por su personal.

4.4. En relación a los datos personales que se obtengan y se traten para el desarrollo del servicio, serán tratados de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD).

4.5. La empresa adjudicataria deberá realizar un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes en todos los materiales y soportes que utilice en el desarrollo de las actividades contratadas, fomentando la ruptura de los estereotipos sexistas. Además, en el desarrollo de las actividades fomentará una reflexión sobre la interpretación de la historia desde el punto de vista androcéntrico, así como sobre la distinta valoración que han tenido a lo largo de las épocas los saberes y realizaciones de mujeres y hombres. Para visibilizar la contribución femenina, incorporará ejemplos de las aportaciones de las mujeres a las distintas disciplinas de la cultura, el arte, la ciencia, etc.

4.6. En el desarrollo de los trabajos objeto del contrato es responsabilidad del adjudicatario atenerse a toda normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá a su cargo realizar los cursos de formación necesarios entre su personal para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

5- DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

5.1. El contrato se realizará con estricta sujeción al programa de trabajos presentado, a lo especificado en el pliego de condiciones administrativas, a este pliego y programa presentado por la empresa licitadora.

5.2. Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Departamento de Cultura y Deporte ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales de la empresa adjudicataria, de cuantas personas colaboren con la misma por cualquier título o de cuantas le presten sus servicios.

5.3. El Servicio de Museos y Arqueología exigirá el parte de horas trabajadas como control de las horas efectivamente trabajadas por el personal de la empresa adjudicataria para la aceptación de las facturas.

5.4. Fundamentos operativos. La empresa adjudicataria y las personas responsables del Servicio de Museos y Arqueología definirán los fundamentos operativos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo la atención al público de las exposiciones y todas aquellas actividades objeto de esta contratación.

5.5. Coordinación. En razón de los objetivos a conseguir en cuanto a mantener las prestaciones demandadas por el Servicio de Museos y Arqueología, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre la empresa adjudicataria y el Servicio. La persona designada por la empresa adjudicataria como coordinadora del programa entregará periódicamente los datos relacionados con los indicadores de seguimiento que se establezcan para garantizar la buena marcha del servicio. La periodicidad y el medio para reportar esta información será establecida por el Servicio de Museos y Arqueología antes del inicio de los trabajos.

5.6. Memoria de ejecución de los trabajos. A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria entregará al Servicio de Museos y Arqueología una memoria final de evaluación del servicio desarrollado. El contenido de dicha memoria debe incluir, como mínimo: número de actividades desarrolladas, datos desagregados por sexo de las personas participantes en cada una de las tipologías de actividades didácticas, datos desagregados por sexo del personal que ha dinamizado las distintas actividades, resumen de incidencias producidas, índices de satisfacción y sugerencias planteadas por las personas usuarias, valoración de los puntos fuertes y débiles del programa, propuestas de mejora.

5.7. La empresa adjudicataria se obliga a prestar cuantos servicios o ampliaciones de servicios le sean requeridos con una antelación de 48 horas.

5.8. El Servicio de Museos y Arqueología se reserva el derecho a cancelar aquellas actividades que no tengan buena acogida o que se constate que no responden a los objetivos definidos en el presente pliego. Las actividades canceladas serán sustituidas por otras de presupuesto equivalente.

6.- CONSULTAS

Para ampliación de información relacionada con los calendarios y las características de las presentaciones de las Colecciones Permanentes y de las Exposiciones Temporales remitirse a la Técnico del Servicio de Museos y Arqueología, Arantza Dabouza Salcedo. Teléfono 945181818- Ext 52096.

Firmante: CN=ZERBITZU OROKORREN ZUZENDARITZA - DIRECCION SERVICIOS GENERALES, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 211865
Fecha de firma: 2023.12.04 09:08:10 Z