PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS RELACIONADO CON LA GESTIÓN DE LA OFICINA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE SESTAO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON UNA PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA EL AÑO 2025

I.- OBJETO:

El contrato que con base en el presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio relacionado con la gestión del desarrollo turístico del municipio, gestionando la oficina de Turismo de Sestao como centro de los servicios turísticos del municipio, así como otras infraestructuras o instalaciones como son:

- El centro de interpretación del Horno Alto de Sestao, incluyendo un pequeño servicio de restauración en el propio centro, así como la apertura y cierre del parque LABE GARAIA PARKEA, donde se ubica el propio Alto Horno de Sestao y el referido Centro de Recepción de Visitantes, así como la participación en los eventos de iluminación especial del Alto Horno que se producen una vez al mes, a las 19:00h en horario de invierno y a las 22:30h en horario de verano, garantizando el cierre del parque y el funcionamiento del sistema, así como facilitando a los visitantes una interpretación o explicación del espectáculo lumínico.
- La vivienda obrera, ubicada en el Grupo La Unión, de Sestao,
- Un servicio de rutas guiadas en bici eléctrica como añadido a la oficina de turismo del municipio y las rutas guiadas que le son propias en la actualidad (Ruta obrera, ruta de la memoria histórica y visitas a Labe Garaia Parkea)
- La presencia del personal requerido en el presente pliego y PCAP en tres eventos propios de Turismo,
- La realización de campañas de promoción de los activos turísticos del municipio de manera periódica y al menos dos veces al mes, ya sea en medios de prensa, redes sociales, etc., así como el mantenimiento de contenidos en redes sociales, apoyando en el diseño y aportando contenido a las mismas en materia de turismo.
- Establecimiento de un punto de información turística adicional a las infraestructuras e instalaciones descritas en los apartados anteriores, desmontable y no permanente, a modo de Kiosko, en la plaza de San Pedro o la Plaza del Kasco de Sestao, para al menos tres eventos de interés turístico, cultural o comercial del municipio de Sestao.

Todo ello en los términos y con la extensión y detalle que se contiene en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Condiciones Técnicas, teniendo ambos el carácter de Ley del contrato y durante el plazo igualmente determinado en el PCAP y la carátula de 20 de marzo de 2025 a 31 de diciembre de 2025.

Para mayor precisión y/o concreción en cuanto al servicio a prestar véase lo dispuesto en los PCAP y Carátula. Igualmente, en caso de contradicción entre el pliego de

condiciones administrativas y el pliego de prescripciones técnicas prevalecerá lo dispuesto en el PCAP, excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

Necesidades a satisfacer: Ofrecer a la ciudadanía un servicio de información turística del municipio de Sestao y de la comarca y, gestionar el desarrollo turístico del propio municipio. Igualmente, deberá gestionarse, además de la Oficina de turismo del municipio como centro de los servicios turísticos de Sestao, otras infraestructuras como el Centro de Interpretación del alto Horno y la denominada Vivienda Obrera, así como un pequeño servicio de restauración a incluir en el centro de interpretación del Alto Horno y un servicio de bicicletas eléctricas para visitas guiadas en la propia oficina de turismo de Sestao.

Junto a esto se requiere la presencia del personal exigido en tres eventos propios del ámbito de turismo en los que participe el Ayuntamiento de Sestao, así como en las sesiones de iluminación del Alto Horno de Sestao, dado el cáliz de punto neurálgico que tiene el citado horno para el turismo al que se enfoca en buena parte el municipio de Sestao de carácter patrimonial industrial. Igualmente y dado que se ha observado que la publicidad o llamadas en medios de comunicación ya sea locales o regionales ha originado un importante aumento de las visitas y las solicitudes de información, se entiende necesario realizar promoción de los activos turísticos de Sestao de forma periódica, así como apoyar el diseño de contenidos turísticos en redes sociales y el mantenimiento de contenidos turísticos en las mismas.

Igualmente se plantea la necesidad de que exista un nuevo punto de información turística, no permanente o, si se prefiere, puntual, a modo de Kiosko, a suministrar por el contratista, (ya sea en la plaza del Kasko o en la Plaza de San Pedro), para la cobertura de la información turística en al menos tres eventos que puedan desarrollarse en el municipio de Sestao, ya sea de interés turístico, comercial o cultural.

En este sentido, los servicios que deberá prestar la empresa adjudicataria para la consecución de los distintos fines expresados en este párrafo son:

Oficina de turismo de Sestao. Servicios de información turística, a prestar en la oficina de turismo de Sestao:

- Proporcionar información y orientación turística a visitantes con base en los criterios de Itourbask – Red Vasca de Oficinas de Turismo.
- Recogida de datos compatible con los indicadores de Itourbask - Red Vasca de Oficinas de Turismo.
- Exposición y venta de productos de promoción turística de Sestao.
- Comunicación y difusión de los servicios de las empresas de turismo locales.
- Gestión de la información turística en internet y redes sociales, comprometiéndose al apoyo en el diseño y aportación de contenidos de índole turística.
- Gestión del registro interno, catalogación de folletos, solicitudes de material

informativo y otras cuestiones vinculadas a la Oficina de Turismo.

- Ofrecer información en ferias y eventos de turismo dirigidos al consumidor, así como posibles puntos móviles que se definan por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Sestao, Concejalía del Área que incluya las funciones y competencias de Turismo y el Responsable del contrato en SESTAO BERRI, SAMP. En concreto y como mínimo se plantea la utilización de un punto de información no permanente en la plaza del Kasko o la Plaza de San Pedro en tres eventos de interés turístico, cultural o comercial que se definan por el Ayuntamiento de Sestao.
- Atención telefónica, por email y peticiones web y mediante redes sociales, así como mensajería instantánea.
- Gestión de la comunicación y contenidos a través en medios digitales (web, redes sociales, …) y medios presenciales (cartelería, cartas, anuncios,…).
- Coordinación y colaboración activa con oficinas de turismo de la comarca y del resto de Euskadi
- Realizar las tareas de guía de turismo y/o organizar visitas guiadas turísticas en colaboración con profesionales de la actividad en euskara, castellano, inglés y francés, con un mínimo de 6 visitas semanales obligatorias y 4 visitas a demanda, en concreto 6 obligatorias durante el fin de semana (viernes, sábado y domingo), en horario de mañana y tarde, y con capacidad para realizar cuatro visitas entre semana (de lunes a jueves, a demanda).
- Gestionar igualmente las visitas guiadas utilizando el servicio de bicicletas eléctricas, también bajo la gestión de la oficina de turismo, que se ubica en esta misma oficina, al menos durante los meses de mayo a octubre y con una oferta mínima de 6 visitas semanales, en concreto, durante el fin de semana (viernes, sábado y domingo) en horario de mañana y tarde.

  A este respecto, si bien las bicicletas eléctricas (un total de 10) se facilitan por el Ayuntamiento de Sestao, la contratista debe garantizar que se realizan las rutas descritas, debe dotar al monitor o guía de bici propia y tanto al monitor como a los usuarios de casco y demás complementos necesarios para la realización de la ruta guiada en condiciones de seguridad.

  Además el contratista deberá encargarse del mantenimiento de las bicis, de dotar de seguro específico a la actividad, así como de sustituir las bicicletas mientras estén reparándose para que siempre haya un total de 10 bicis a disposición de los usuarios para hacer la ruta.
- Desarrollo y gestión de los soportes de información y mapas turísticos para las personas visitantes en consonancia con las necesidades de las mismas.
- Gestión de un servicio de vending complementario a la Oficina Turística del municipio cumpliendo la normativa sanitaria y de horarios y garantizando la apertura de este servicio de restauración como complemento del servicio de la propia Oficina de Información Turística, durante al menos todo el horario de apertura de la misma.

Servicios de gestión del desarrollo turístico desde la oficina de turismo de Sestao, también orientadas a las otras infraestructuras turísticas a gestionar mediante el presente contrato:

- Realizar estudios y análisis del dimensionamiento turístico de Sestao mensualmente.
- Diseño y desarrollo de las actuaciones de promoción turística respecto a los activos

turísticos del municipio, al menos dos al mes, y apoyo a campañas de marketing establecidas en la Planificación Estratégica de Turismo que determine el Ayuntamiento de Sestao.

- Ayuda en las labores de Gestión y dinamización de la Mesa de Turismo del municipio y foros que surjan en torno a la Estrategia de Turismo Sostenible de Sestao en caso de ser requerida por SESTAO BERRI, SAMP.
- Ayuda en las labores de Dinamización de las iniciativas turísticas locales en coordinación con las concejalías de turismo, si hubiere, desarrollo económico, comercio, cultura, deporte y fiestas, en caso de ser requerido por SESTAO BERRI,SAMP.
- Colaboración con SESTAO BERRI, SAMP y el Ayuntamiento de Sestao en el desarrollo de productos turísticos del municipio en coordinación con la comarca de Ezkerraldea.
- Diseño de materiales y soportes para la promoción turística de Sestao así como contenidos para los canales de comunicación del Ayuntamiento.
- Comercialización de productos turísticos existentes en el municipio y los desarrollados por la Alcaldía a este respecto y las Áreas municipales de turismo, desarrollo económico, comercio, empleo, etc
- Apoyo en las labores administrativas del Ayuntamiento de Sestao o de SESTAO BERRI, SAMP como medio propio del mismo, en materia de Turismo.
- Colaborar en la ejecución de eventos especiales municipales de carácter turístico, al menos con carácter presencial en tres de ellos.
- Coordinación con SESTAO BERRI, SAMP para la emisión de información de interés para el municipio y sus empresas.
- Desarrollo de actuaciones colaborativas con las áreas de turismo de los Ayuntamientos de Ezkerraldea.
- Ayuda en las labores de relación con los equipos técnicos de la Diputación Foral de Bizkaia y Gobierno Vasco, en caso de ser requerido por SESTAO BERRI, SAMP.
- Implantación de las acciones definidas en la Estrategia de Turismo del Ayuntamiento de Sestao que se elabore, así como realizar su monitorización anual y valoración.
- Gestionar aquellos proyectos de señalización, interpretación y puesta en valor turístico de los recursos turísticos del municipio de Sestao.
- Apoyo en las labores de gestión para la inclusión del municipio de Sestao y su Oficina de Turismo en la Red Vasca de Oficinas de Turismo ITOURBASK en virtud de lo expresamente previsto en el Decreto 279/2003 de 18 de Noviembre de Gobierno Vasco, así como la normativa que lo complemente, desarrolle o sustituya.
- Desarrollar y ejecutar el plan de inversiones anual entorno a la actividad turística del municipio en colaboración con SESTAOBERRI, SAMP y el Ayuntamiento.
- Las tareas de dinamización turística de Sestao y la actividad empresarial sectorial del municipio, así como apoyo en la tramitación y gestión de expedientes vinculados a este sector.
- En concreto, la creación de contenidos para el producto de Industria Viva que pretende desarrollarse por el Ayuntamiento de Sestao y que engloba la visita a industrias o empresas del municipio y a su proceso productivo.
- Búsqueda de subvenciones, traslado de información y propuesta de actuaciones a SESTAO BERRI, SAMP para su valoración en cuanto a proyectos y actuaciones subvencionables de carácter supracomarcal.

- Otras tareas inequívocamente relacionadas con las anteriores para el desarrollo de esta actividad en el municipio de Sestao bajo la dirección de SESTAO BERRI como medio propio del Ayuntamiento de Sestao a este respecto.

Centro de Interpretación del Alto Horno de Sestao, ubicado en las inmediaciones del Alto Horno junto al parque público creado al efecto

- Gestión y coordinación de todos los servicios del centro en los términos que se determinen desde el Ayuntamiento de Sestao o, en su caso, la propia oficina de Turismo de Sestao, de acuerdo a una memoria de planificación anual de funcionamiento del mismo.
- Gestión y prestación de las visitas al Centro de Interpretación del Alto Horno de Sestao y eventos que puedan tener lugar en el recinto o inmediaciones del Alto Horno y parque público aledaño, encargándose de la apertura y cierre del parque, salvo petición expresa del Ayuntamiento de Sestao.
- A este respecto, deberá prestar asistencia presencial en los eventos de periodicidad mensual de iluminación del Alto Horno, a las 19:00h en horario de invierno y a las 22:30h en horario de verano, garantizando el cierre del parque y el funcionamiento del sistema, así como facilitando a los visitantes una interpretación o explicación del espectáculo lumínico.
- Igualmente y previo aviso a la empresa adjudicataria y en coordinación con la misma, el Ayuntamiento de Sestao o su medio propio SESTAO BERRI, SAMP podrán hacer uso de las instalaciones para eventos propios o talleres didácticos siempre mediante preaviso de al menos una semana.
- De cara a garantizar el funcionamiento del centro la entidad adjudicataria deberá comprometerse a participar en el programa de buenas prácticas SICTED
- Gestión de un pequeño servicio de restauración/Bar/cafetería tipo ***actividad de bar encuadrada en el uso terciario (Uso 6), categoría 2 (comercial al por menor de carácter no concentrado), subcategoria 2.2 (uso hostelero) sujeto a comunicación previa***, cumpliendo la normativa sanitaria y de horarios y garantizando la apertura de este servicio de restauración como complemento del servicio del propio centro de interpretación, durante al menos todo el horario de apertura del mismo y, especialmente, este horario mínimo deberá ser ampliado siempre que haya visitas, eventos o cualquier acto que suponga una especial afluencia al centro de interpretación fuera del horario general de apertura y cierre marcado en el presente pliego, el PCAP y su carátula y dentro de los términos que le permita la oportuna licencia.

  Los precios de las consumiciones y servicios serán como máximo similares a los establecimientos de categoría similar del municipio, debiendo presentarse la memoria de precios de referencia al menos cada año al responsable del contrato y al Ayuntamiento de Sestao.

  A este respecto y para la adecuación del mismo a este servicio de restauración/Bar /Cafetería, el centro de interpretación cuenta en su planta baja con un local que ha de ser adaptado a esta actividad complementaria de aproximados 35 m2, así como con un espacio exterior en el que puede habilitarse una terraza. Todo ello en el marco de la normativa urbanística del municipio y al amparo de las oportunas

licencias y autorizaciones.

En todo caso, y de no resultar posible el inicio de actividad de un pequeño servicio de restauración/Bar/cafetería, el local referido de aproximados 35m2 ha de utilizarse periódicamente y de manera continuada como complemento de las propias rutas guiadas o eventos turísticos varios a modo de ampliación de la experiencia turística tipo cata de productos de la zona o actividad similar que complete la experiencia turística y cultural de los usuarios.

Casa Obrera ubicada en el Grupo de Viviendas Obreras denominado La Unión, de Sestao

- Coordinación y gestión de la denominada Vivienda Obrera, restaurada como tal por el Ayuntamiento de Sestao. La entidad adjudicataria se encargará de coordinar y dirigir todos los servicios que se presenten dentro del proyecto de acuerdo a una memoria de planificación de funcionamiento del mismo.
- En todo caso en la memoria anteriormente referida deberá contemplarse como mínimo el servicio que se presta en la actualidad de visita de la vivienda obrera en el marco de la Ruta turística guiada denominada Ruta Obrera.

Punto de información turística desmontable, no permanente o, si se prefiere, puntual, a modo de Kiosko, a suministrar por el contratista.

- Este punto de información podrá colocarse a instancias del Ayuntamiento de Sestao (ya sea en la plaza del Kasko o en la Plaza de San Pedro), para la cobertura de la información turística en al menos tres eventos que puedan desarrollarse en el municipio de Sestao, ya sea de interés turístico, comercial o cultural.
- La infraestructura de este punto de información, montaje, desmontaje y materiales necesarios para su implementación serán a cargo del contratista.
- En este sentido, el Ayuntamiento de Sestao deberá avisar al menos con un mes de antelación a la contratista respecto a los referidos tres eventos, así como suministrar información suficiente respecto a los mismos para que pueda gestionarse por la misma la cobertura de los citados eventos.
- La colocación del citado punto de información deberá cumplir con la normativa urbanística aplicable así como contar con las autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la referida actividad puntual.

II.- DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES DEL SERVICIO:

1.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El servicio se desarrollará en las dependencias e instalaciones denominadas Oficina de Turismo sitas en el municipio de Sestao, en la denominada antigua “Casa de Socorro”

situada en la calle Rivas de Sestao, como centro de los servicios turísticos del municipio. No obstante, éste se extenderá por las restantes infraestructuras cuya gestión y coordinación son objeto del presente contrato (centro de interpretación del Alto Horno de Sestao en las inmediaciones del horno Alto y su parque público aledaño y vivienda obrera, ubicada en el Grupo La Unión de Sestao, así como puntualmente, en el punto de información turística desmontable, no permanente que se requiere al contratista en virtud del presente Pliego).

2.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONTROL Y COORDINACIÓN

Las relaciones entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Sestao se canalizarán a través de la SESTAO BERRI, SAMP, Sociedad Pública medio propio del Ayuntamiento de Sestao, encargada entre otras actuaciones del impulso a la gestión del turismo en la localidad para el año 2025, por orden de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Sestao.

III.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO AL SERVICIO:

El adjudicatario adquiere los siguientes compromisos:

a) Compromiso sobre la gestión de los inmuebles: El adjudicatario deberá responsabilizarse de la gestión del buen uso de las infraestructuras, de las instalaciones y el mobiliario de la Oficina de Turismo con el servicio de bicicletas eléctricas para visitas guiadas, el centro de interpretación del Alto Horno y su servicio de restauración de acompañamiento a la actividad principal del referido centro de interpretación y de la vivienda obrera ubicada en el Grupo la Unión.
b) Compromiso respecto al punto de información desmontable, no permanente, de suministro y colocación por parte del contratista y gestión de la información a suministrar en los al menos tres eventos que a tal efecto determine el Ayuntamiento de Sestao. Igualmente deberá cumplirse la normativa vigente y obtenerse cuantas autorizaciones fueran preceptivas para la instalación puntual del citado punto de información a modo de kiosko.
c) Compromiso sobre tiempo de respuesta: Cualquier incidencia que se produzca en la prestación del servicio tendrá que disponer de un tiempo de respuesta máximo de 24 horas. El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para desarrollar el servicio adecuado y garantizar la atención en caso de ser requerido.
d) Compromiso sobre la reglamentación: En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa legal de carácter técnico, técnico- legal y de seguridad e higiene, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características del servicio.

IV.- RECURSOS HUMANOS:

La empresa adjudicataria deberá disponer de un mínimo de cinco trabajadores/as que realicen las funciones recogidas en el pliego, así como un Responsable del contrato que gestione el mismo con el responsable del contrato que a su vez sea nombrado por SESTAO BERRI, SAMP.

Una de las 5 personas trabajadoras tendrá la categoría profesional de Técnico de Turismo, si bien junto con las funciones de coordinación que le son propias deberá desarrollar también funciones de informador/a turístico/a, al menos la mitad de su jornada laboral. Las otras cuatro personas requeridas serán Informadores/as Turísticos/as,

Los requisitos mínimos para cada puesto de trabajo serán los siguientes:

A) Al menos una persona Técnica de Turismo, que deberá cumplir las siguientes titulaciones y experiencia:

- Euskara B2 o acreditable conocimiento equivalente.
- Inglés B2 o acreditable conocimiento equivalente.
- Experiencia mínima de 2 años en gestión de un destino turístico local, comarcal o supracomarcal.

B) Al menos cuatro personas informadoras turísticas, que deberá cumplir las siguientes titulaciones y experiencia:

- Ciclo de Grado superior en turismo o similar
- Euskara B2 o acreditable conocimiento equivalente.
- Inglés B2 o acreditable conocimiento equivalente.
- Experiencia mínima de 1 año en oficina de turismo o similar.

V.- RECURSOS MATERIALES:

El Ayuntamiento de Sestao aportará los locales, el mobiliario, el equipo y los elementos auxiliares para el desempeño de las funciones encomendadas, así como los suministros (agua, luz…) de la oficina de turismo, del centro de interpretación del Alto Horno y de la vivienda obrera ubicada en el Grupo La Unión de Sestao.

La adquisición del mobiliario y el equipamiento, si éste fuera necesario a juicio del Ayuntamiento de Sestao, correrá a cargo del mismo, quien efectuará la orden de compra conforme al procedimiento correspondiente para su posterior alta en el Inventario Municipal.

El local, el equipamiento y los materiales cedidos deben mantenerse en buen estado, siendo responsabilidad del adjudicatario su reparación y mantenimiento. Anualmente se deberá realizar una operación de mantenimiento y puesta a punto de todas las instalaciones, maquinaria, mobiliario y equipo por parte del Ayuntamiento.

Al efecto y en el momento de la firma del contrato se procederá a realizar un inventario de los bienes cedidos en presencia del adjudicatario, inventario que podrá ser modificado por las partes de común acuerdo a lo largo de la vigencia del contrato.

Cualquier alteración de los bienes, pérdida y/o deterioro de los mismos deberá ser comunicada a SESTAO BERRI, SAMP y al Ayuntamiento de Sestao, para su constancia en el Inventario Municipal.

El Ayuntamiento de Sestao aportará todos los materiales fungibles y útiles necesarios para el desempeño del servicio, como son, entre otros, material de oficina, material de difusión, útiles y en general todo aquel material que no tenga carácter inventariable.

No obstante lo anterior y por lo que se refiere al servicio de Bar/Cafetería, será el contratista quien habilite el espacio referido en el presente pliego para el citado servicio complementario y adquiera mobiliario y equipamiento al efecto.

Igualmente por lo que se refiere al punto de información turística desmontable o no permanente a modo de Kiosko, será igualmente el contratista en que suministre todo el material necesario y el propio punto de información a modo de Kiosko.

Los gastos de dietas y desplazamientos ocasionados, solo, por la asistencia a las ferias turísticas y a eventos promocionales serán a cargo del Ayuntamiento, siempre que cuenten con la aprobación previa requerida.

- Asistencia a ferias de turismo: Los gastos de dietas y desplazamientos ocasionados, solo, por la asistencia a las ferias turísticas serán a cargo del Ayuntamiento, siempre que cuenten con la aprobación previa requerida.

- Asistencia a eventos promocionales: únicamente los que determine el Ayuntamiento, siendo el criterio orientativo que se celebre fuera de la Comunidad Autónoma. También requieren de autorización previa.

Por lo que se refiere a la limpieza de las instalaciones e infraestructuras turísticas, será el contratista quien se encargue de la misma hasta 31 de mayo de 2025, siendo que a partir de esa fecha, la limpieza de todas las instalaciones e infraestructuras turísticas a excepción del Bar/Cafetería o del servicio complementario a las rutas turísticas guiadas serán asumidos por el propio Ayuntamiento de Sestao.

VI.- HORARIO DE APERTURA/ATENCIÓN AL PÚBLICO:

La oficina de turismo de Sestao y, con ella, el Centro de interpretación de Visitantes deberá ser abierta por la entidad adjudicataria con el siguiente calendario y los siguientes horarios acordes a lo expresamente regulado en el Decreto 279/2003 de 18 de noviembre, referido a la Red Vasca de Oficinas de Turismo ITOURBASK:

- De lunes a domingo, de 10:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h, todos los meses del año, a excepción de los días 1 y 6 de enero, 1 de mayo y 25 de diciembre.
- En todo caso deberá garantizarse la apertura de la oficina de turismo y el centro de

interpretación de visitantes (con su parque aledaño y su servicio complementario de Bar /Cafetería) durante todo el calendario y horario marcado de manera presencial, garantizándose la realización durante el referido horario de las labores de información turística y la realización de las rutas guiadas mínimas marcadas en el presente pliego.

- Con carácter adicional y en los términos recogidos en el presente Pliego deberá prestarse servicio presencial en los eventos de iluminación del Alto horno, así como en los tres eventos turísticos que determine el Ayuntamiento de Sestao (ferias, etc), debiendo garantizarse igualmente presencialidad a la par que en la oficina de turismo y centro de interpretación de visitantes, en los tres eventos puntuales que mediante el punto de información turística desmontable y no permanente, a modo de kiosko, a suministrar por el contratista, se marquen por parte del Ayuntamiento de Sestao.

VII.- EVALUACIÓN DEL SERVICIO:

Se considera necesaria la evaluación del servicio prestado por parte del adjudicatario, como un medio para conocer los resultados obtenidos.

A la finalización del presente contrato, el adjudicatario queda obligado a realizar la evaluación del servicio desarrollado, debiendo elaborar una memoria sobre el mismo que deberá ser entregada a SESTAOBERRI, SAMP en un plazo máximo de quince días. Dicha memoria deberá ser presentada en soporte papel e informático.

VIII.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

La empresa adjudicataria contará con una póliza de responsabilidad civil con un límite mínimo de 300.000,00 euros.
Se contratará una póliza de Responsabilidad Civil con los siguientes límites y coberturas:

- Responsabilidad Civil de Explotación con un límite no inferior a 300.000 euros.
- Responsabilidad Civil Patronal con un límite no inferior a 300.000 euros.
- Sublímite por víctima Responsabilidad Civil Patronal no inferior a 150.000 euros.
- Defensa y fianzas civiles incluido.
- Se incluirá en la póliza de Responsabilidad Civil a SESTAO BERRI, SAMP y al Ayuntamiento como asegurado adicional durante la ejecución del contrato.

Igualmente y por lo que se refiere al servicio específico de rutas guiadas en bicis eléctricas, el contratista deberá garantizar seguro de responsabilidad civil específico para la referida actividad así como de mantenimiento preventivo y correctivo y garantía total de las 10 bicis que a tales efectos facilita el Ayuntamiento de Sestao.

En todo caso serán soportados por el Adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de

seguro.

Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dados de alta en la Seguridad Social a las personas que intervengan en el contrato, así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

En Sestao, a 3 de febrero de 2025.