PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANIPULACIÓN Y EMBALAJE DE LAS COLECCIONES ARQUEOLÓGICAS DE LOS ALMACENES Y EL MOVIMIENTO DE BIENES NO MUSEÍSTICOS DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO DE SEVILLA

1.- NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Museo Arqueológico de Sevilla es una institución de titularidad estatal gestionada por la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud del *Real Decreto 864/1984, de 29 de febrero,* por el que se transfirieron a esta Comunidad Autónoma las competencias en materia de Cultura. Así, actualmente el Ministerio de Cultura ostenta la titularidad del edificio y de gran parte de sus colecciones, si bien en cuanto a su gestión se refiere constituye una unidad administrativa que depende orgánicamente de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía, a través de su Delegación Territorial en Sevilla.

El Museo Arqueológico de Sevilla ocupa como sede actual el Pabellón de Bellas Artes construido por Aníbal González para la Exposición Iberoamericana de 1929 y abrió sus puertas en 1946 con una exhibición basada principalmente en las colecciones romanas de Itálica y que posteriormente ha ido aumentando, así como sus salas expositivas y los servicios que ofrece al público. El deterioro sufrido por el edificio en todos estos años ha provocado la necesidad de impulsar la reforma arquitectónica integral del mismo y la necesaria reordenación íntegra de todos sus ámbitos y fondos, que solucione los graves problemas estructurales del edificio y las carencias espaciales requeridas por los servicios de público.

La previsión del próximo inicio de las obras hace necesaria la progresiva evacuación de todos sus bienes culturales, lo que implicará la gestión de un movimiento masivo de fondos, su embalaje y desalojo, para ser posteriormente depositados en almacenes externos durante el tiempo que duren las obras y con posterioridad en algunos casos. Esta delicada labor precisa de la realización de una serie de trabajos técnicos, referidos a la manipulación y control documental para la salida de las colecciones de los distintos almacenes existentes en el museo: almacén general, almacén de depósitos judiciales, de orgánico y de metales, además de otros trabajos de movimientos internos de bienes no museísticos del museo.

La mayor parte de los mencionados trabajos requieren de una especialización concreta por la carga de trabajo prevista en materia de conservación, que lleva implícita la evacuación de los citados almacenes, con unas colecciones de un museo de la entidad del Museo Arqueológico de Sevilla. El museo cuenta con más de 700.000 unidades de registro (piezas sueltas o lotes de piezas), de los que tan sólo el 20% se pueden considerar embalados en condiciones adecuadas para su evacuación, transporte y almacenaje en condiciones adecuadas, por lo que dado el elevado número de piezas que componen las colecciones a tratar, así como por sus propias particularidades, el Museo Arqueológico de Sevilla no cuenta con efectivos suficientes para dar respuesta a dicha tarea en los plazos necesarios.

Todo ello, unido a la insuficiencia de medios de la Junta de Andalucía para garantizar la cobertura de los puestos de trabajo para unas funciones tan específicas y tan limitadas en el tiempo, hace imprescindible el apoyo técnico en dichas tareas.

Levíes, 27. 41004 Sevilla.
Teléf. 955 036 600 Fax 955 036 614

MARIA AUXILIADORA LLAMAS MARQUEZ		27/09/2019	PÁGINA 1 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGwkXahl8kKHu6lW983rBTevy8iu	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Se acude a la contratación mediante procedimiento abierto conforme a lo dispuesto en el artículo 156 de la *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público* (LCSP), al tratarse de un servicio que pretende cubrir una necesidad apremiante del Museo Arqueológico de Sevilla, ante el próximo inicio de la rehabilitación integral de su edificio histórico y por consiguiente el necesario traslado de sus colecciones hasta que dicha obra haya concluido.

Dada la naturaleza de las colecciones, así como su elevado número, se ha valorado la necesidad de esta licitación en concurso público con carácter de urgencia, dado que no puede ser satisfecha con medios propios por el órgano contratante con las prescripciones técnicas que a continuación se detallan.

3.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas por las que ha de regularse el servicio de manipulación y embalaje de las colecciones patrimoniales del Museo Arqueológico de Sevilla.

Las colecciones objeto de los trabajos serán de naturaleza arqueológica, de material pétreo y cerámico fundamentalmente, además de un nutrido grupo de piezas de metal o de naturaleza ósea, de formato pequeño y medio en su mayoría.

Igualmente, se establecen las condiciones que ha de regir el movimiento interno de otros bienes no museísticos.

3.1- Medios personales

La empresa adjudicataria aportará el siguiente personal técnico con la suficiente cualificación, cuyas tareas serán coordinadas por el personal técnico del Museo designado por la Dirección del mismo.

Nº de efectivos	Perfil Técnico	Cualificación
4	Restaurador/as	Titulación de Grado Universitario (o su equivalente Titulo Superior) en Conservación-Restauración de Bienes Culturales, Titulación de Licenciatura o Diplomatura en Conservación - Restauración. Experiencia demostrable en conservación de patrimonio mueble, arqueológico o en manipulación y embalaje de colecciones museísticas, con una experiencia mínima de 24 meses.
4	Arqueólogo/as	Titulación de Grado Universitario o Licenciatura en Arqueología, Historia , Humanidades, Geografía e Historia o Filosofía y Letras. Experiencia mínima demostrable de 24 meses en actividades arqueológicas o trabajos de manipulación y documentación de colecciones museísticas
3	Mozos de almacén	Experiencia mínima de 12 meses en manipulación de Bienes Culturales.

Levíes, 27. 41004 Sevilla.
Teléf. 955 036 600 Fax 955 036 614

MARIA AUXILIADORA LLAMAS MARQUEZ		27/09/2019	PÁGINA 2 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGwkXahl8kKHu6lW983rBTevy8iu	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El horario de los trabajos será de 40 horas semanales, de lunes a viernes exceptuando los festivos. El establecimiento de las horas de entrada y salida serán establecidas por la dirección del museo en virtud del normal funcionamiento de la institución, de manera que no se interfiera en sus tareas cotidianas o extraordinarias.

Con independencia de las jornadas de trabajo establecidas, la empresa adjudicataria estará obligada a adaptarse a horarios especiales que, de manera excepcional, marque la dirección del Museo por necesidades del servicio y que podrán ser compensados en su jornada habitual, no pudiendo superar el 10% del cómputo horario total. Para ello, el Museo Arqueológico de Sevilla podrá solicitar a la empresa adjudicataria, con antelación mínima de 24 horas, los servicios que sean necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos.

3.1.1.- Requisitos y obligaciones del personal técnico:

El personal designado para el cumplimiento del servicio, en todo momento, realizará sus funciones bajo la supervisión y coordinación de la Dirección del Museo o del personal técnico del museo designado por ésta, quien establecerá las directrices e instrucciones a seguir para el desarrollo de los trabajos.

El personal designado debe reunir los siguientes requisitos y cumplir las siguientes obligaciones:

- Poseer la formación específica acreditada.
- Realizar su actividad laboral con máxima diligencia y corrección, con una plantilla de trabajadores adecuada para la calidad de servicio.
- Atender a las normas y controles de seguridad establecidos por el Museo Arqueológico. Serán conocedores del Plan Autoprotección de las instalaciones y colaborarán junto con el resto del personal en caso de que se produzca alguna evacuación por emergencia del edificio.
- Cumplir con toda la normativa aplicable a los trabajadores en materia de trabajo, empleo, seguridad e higiene en el trabajo y seguridad social.
- Velar por la integridad física y buen estado de las piezas durante el proceso. En el caso de ser necesario informar de cualquier desperfecto, incidencia o daño que hubieran podido sufrir las piezas y realizar especificaciones técnicas necesarias.
- Seguir en todo momento las directrices marcadas por la dirección del Museo, tanto en la orientación general del servicio, como en las prioridades que en cada momento se puedan establecer.

3.1.2.- Funciones y tareas a realizar para la prestación del servicio

Las descripciones de las funciones y tareas a realizar objeto de contratación se describen a continuación, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. La empresa adjudicataria deberá contar con el personal cualificado descrito en el apartado 3.1, para el desarrollo de las siguientes funciones:

a) Desarrollar, bajo las instrucciones, coordinación y supervisión del equipo técnico del museo (Dirección, conservadores, ayudantes y restauradores), las labores y procesos de manipulación,

Levíes, 27. 41004 Sevilla.
Teléf. 955 036 600 Fax 955 036 614

MARIA AUXILIADORA LLAMAS MARQUEZ		27/09/2019	PÁGINA 3 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGwkXahl8kKHu6lW983rBTevy8iu	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

acondicionamiento para su correcta conservación, y embalaje de las colecciones de bienes culturales del Museo Arqueológico de Sevilla, en los sistemas de almacenamiento y contenedores previstos con el fin de ser trasladadas a los almacenes externos del museo en óptimas condiciones de conservación y seguridad.

b) Control de movimiento de las colecciones del Museo Arqueológico. La coordinación de su aplicación al proyecto será supervisada por la dirección del Museo o el personal técnico en quien ésta delegue.

c) Control de movimientos de las colecciones mediante los instrumentos de descripción utilizados por el Museo (revisión de fichas de inventario y cotejo con los listados de lotes de salida, cumplimentación de la documentación necesaria de movimiento de fondos, etc.).

d) Documentación de todos los movimientos de fondos en el proceso de manipulación y transporte de las colecciones.

e) Movimiento y colocación de las piezas y los embalajes con objeto de su correcta preparación para el transporte a los almacenes externos del museo.

f) Embalaje y movimiento de bienes y equipamientos no museísticos del Museo.

3.2.- Medios materiales

El Museo Arqueológico de Sevilla suministrará los contenedores, suministros y materiales de embalaje, amortiguación y documentación necesarios para el desempeño de las tareas, siendo responsable la empresa adjudicataria de aportar el resto de material necesario para la realización de estos servicios: material básico de oficina, 4 ordenadores portátiles y 4 cámaras fotográficas, para uso de su personal.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar a su personal el resto de material necesario para el cumplimiento de sus funciones, el equipo (batas, guantes...) y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución del servicio. Será de obligación del adjudicatario el proveer a su personal del vestuario laboral requerido según normativa de seguridad y salud laboral en el trabajo, así como equipos de protección individual de ser necesarios.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos se realizarán en las dependencias del Museo, sito en Parque de María Luisa s/n, 41013 SEVILLA, o excepcionalmente en aquellas dependencias externas del Museo Arqueológico que la Dirección estime necesario.

5.- DURACIÓN DEL SERVICIO.

El contrato tendrá una duración de 9 meses a partir de la firma del mismo, prorrogable durante otros 6 meses.

Al finalizar los trabajos, la empresa adjudicataria realizará una memoria final con una descripción del proceso realizado, metodología utilizada, formularios empleados, principales labores desarrolladas, número de piezas embaladas, la numeración de los contenedores y el orden de salida.

Levíes, 27. 41004 Sevilla.
Teléf. 955 036 600 Fax 955 036 614

MARIA AUXILIADORA LLAMAS MARQUEZ		27/09/2019	PÁGINA 4 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGwkXahl8kKHu6lW983rBTevy8iu	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.- OBLIGACIONES GENERALES

6.1.- Presentación de ofertas y selección del personal

El contratista deberá presentar en su oferta, una propuesta completa con los datos de todas las personas que realizarán los trabajos, sus datos de contacto y su currículo actualizado, así como una propuesta del servicio que pretende realizar indicando los puestos que serán desempeñados por su personal.

Corresponde a la empresa la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia recogidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos de este contrato, así como el cumplimiento de todas las obligaciones de Seguridad Social y asumirá expresamente el cumplimiento de las normas generales de seguridad y salud. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la entidad adjudicataria o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para Consejería de Cultura y Patrimonio.

El personal de la empresa adjudicataria estará obligado, mientras permanezca en la sede del Museo, a llevar una acreditación como personal de la empresa contratista y sus datos de identificación.

El personal que aporte la empresa que resulte adjudicataria no podrá tener vinculación alguna con la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, por lo que no tendrá derecho alguno respecto a la misma. La empresa adjudicataria, de la que depende única y exclusivamente todo el personal, cumplirá los derechos y obligaciones sobre dicho personal con arreglo a la legislación vigente y aquella que en lo sucesivo pueda promulgarse. En ningún caso la Consejería resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, así como de cualquier reclamación por responsabilidad contractual o extra contractual que contra la misma se dirija.

La actividad desarrollada no implicará, en ningún caso, relación laboral alguna con el Museo Arqueológico de Sevilla, sin estar obligado en modo alguno por las normas que son de aplicación a los empleados públicos, ni podrán beneficiarse de servicios, mejoras o ventajas sociales reconocidas a estos.

6.2.- Relevo del personal.

Si en el transcurso de los trabajos, la Dirección del Museo Arqueológico de Sevilla tuviera constancia del bajo rendimiento y/o falta de cualificación de alguno de los efectivos, o bien no procediera con la debida corrección o fuera poco cuidadosa en el desempeño de su cometido, deberá ponerlo en conocimiento de la empresa adjudicataria y podrá solicitar por escrito la sustitución del personal técnico en el que se concurrieran tales circunstancias, de manera justificada e indicando los motivos. Recibida dicha petición, la entidad adjudicataria deberá realizarla en un plazo no superior a 72 horas.

Si por causas familiares o de enfermedad alguno de los efectivos causara baja, la empresa adjudicataria deberá

Levíes, 27. 41004 Sevilla.
Teléf. 955 036 600 Fax 955 036 614

MARIA AUXILIADORA LLAMAS MARQUEZ		27/09/2019	PÁGINA 5 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGwkXahl8kKHu6lW983rBTevy8iu	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

sustituir a esa persona en cuestión por otro efectivo que cumpla los mismos requisitos técnicos a la mayor celeridad posible, en un plazo máximo de 48 horas.

6.3. Coordinación del servicio.

La empresa adjudicataria designará un representante para la supervisión del servicio, con formación técnica acreditada, así como con poder y capacidad suficientes para representarle en sus comunicaciones con el Museo, aportando su acreditación y datos de contacto al formalizar el contrato. La interlocución de dicho supervisor se hará con la persona que ejerza la Dirección del Museo o el personal técnico en quien delegue.

El cambio de representante deberá ser comunicado a la otra parte con 15 días de antelación.

Las comunicaciones deberán realizarse ordinariamente por correo electrónico, correo ordinario y/o telefónicamente.

Las comunicaciones que haya de realizar el adjudicatario por causa de la ejecución del contrato se realizarán entre el representante y el personal designado por el Museo, salvo aquellas cuestiones que deban efectuarse directamente ante el Órgano de Contratación, lo cual no implicará la realización por parte del adjudicatario o su personal, de tareas o actuaciones que impliquen su participación directa o indirecta en el ejercicio de potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de la Administración autonómica.

Este supervisor coordinará los servicios y prestará asesoramiento técnico en caso necesario, mediante la asistencia a visitas de inspección, reuniones, etc. sin que suponga un coste adicional. Asimismo el adjudicatario se compromete a adoptar todas aquellas medidas que considere necesarias para que su personal cumpla sus funciones de manera eficaz e informar sobre las variaciones del servicio prestado.

La empresa adjudicataria deberá estar presente en todos y cada uno de los actos en los que sea requerida por el Museo Arqueológico de Sevilla en el marco de la organización de los trabajos, ajustando la prestación del servicio al horario que requiera el museo, ya que se trata de una actuación de carácter excepcional.

Todos los trabajos a realizar se llevarán a cabo en todo momento bajo las instrucciones, coordinación y supervisión del personal técnico del Museo. Cada equipo de trabajo de la empresa adjudicataria (compuesto por un arqueólogo, un restaurador y un peón a tiempo parcial) estará al cargo de un conservador, un ayudante o un restaurador designado por la Dirección del Museo para coordinar de forma continuada la ejecución de las tareas del personal de empresa adjudicataria.

6.4.- Confidencialidad.

Por razones de seguridad, tanto la empresa adjudicataria como el personal asignado por ésta, se comprometerá a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, colecciones e incidencias del Museo.

Levíes, 27. 41004 Sevilla.
Teléf. 955 036 600 Fax 955 036 614

MARIA AUXILIADORA LLAMAS MARQUEZ		27/09/2019	PÁGINA 6 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGwkXahl8kKHu6lW983rBTevy8iu	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Asimismo no podrá utilizar los datos, informes técnicos, documentación o información general relativos a las colecciones e instalaciones a las que tenga acceso en la ejecución de este contrato para otro fin distinto al estipulado en el mismo, incluso después de haber finalizado el plazo contractual.

El adjudicatario se compromete explícitamente a formar e informar a su personal de las obligaciones que de tales normas dimanan.

6.5.- El pago del precio.

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará mensualmente mediante la presentación de las facturas electrónicas, correspondientes a los servicios realizados y una vez dado el Vº Bº por parte de la Dirección del Museo.

7.- CONSULTAS Y VISITAS

Con el fin de adecuar la prestación de los servicios, las empresas licitadoras que lo deseen podrán realizar visita a las instalaciones del Museo Arqueológico de Sevilla, con objeto de valorar los bienes objeto de los trabajos, para lo que se dirigirán al Museo Arqueológico de Sevilla en Plaza de América s/n, 41013 Sevilla, teléfono 600 14 10 74, que fijará el día y la hora en la que los licitadores podrán realizar la visita.

LA DIRECTORA GENERAL DE INNOVACIÓN CULTURAL Y MUSEOS

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

P.S. artículo Único.1 Orden de 16 de julio de 2019

Levíes, 27. 41004 Sevilla.
Teléf. 955 036 600 Fax 955 036 614

MARIA AUXILIADORA LLAMAS MARQUEZ		27/09/2019	PÁGINA 7 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGwkXahl8kKHu6lW983rBTevy8iu	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	