

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CONTR 2024/1150321 “1600034103 SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DE CARMONA”

Expediente: CONTR 2024/1150321

Tipo de Contrato: Servicio

Denominación: 1600034103 Servicio de limpieza de interior y exteriores en el Conjunto Arqueológico de Carmona

CPV: 90910000-9 Servicios de limpieza

Presupuesto Base de licitación: 4.762,50 €(IVA no incluido)

IVA del PBL: 1.000,13 €

Importe total PBL: 5.762,63 € (IVA incluido)

Valor Estimado del Contrato: 4.762,50 € (IVA no incluido)

Partida presupuestaria: 1600034103 G/45D/22700/41 01

Pago: Parcial

Plazo de ejecución: Desde el 2 de Enero de 2025 hasta el 30 de Abril de 2025,119 días

Responsable del presente contrato: José Ildefonso Ruiz Cecilia, Director del Conjunto Arqueológico de la Necrópolis de Carmona (Sevilla).

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA		05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 1 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO**
- 2.- OBJETO DEL PLIEGO**
- 3.- MARCO JURÍDICO**
- 4.- PERIODO DE EJECUCIÓN**
- 5.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 5.1.OBJETIVOS
 - 5.2.ZONAS DE ACTUACIÓN
 - 5.3.TAREAS A REALIZAR: PERIODICIDAD Y HORARIO
 - 5.4.MEDIOS MATERIALES
 - 5.5.MEDIOS HUMANOS
- 6.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**
 - 6.1.OBLIGACIONES GENERALES
 - 6.2.PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - 6.3.RESPONSABILIDADES
- 7.- SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA		05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 2 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el servicio de limpieza del interior del edificio y de los espacios exteriores visitables del Conjunto Arqueológico de Carmona (en adelante, CAC), así como los trabajos complementarios que se requieran para la ejecución de dichas tareas en el CAC, sito en la Avda. de Jorge Bonsor, núm. 9, de Carmona (Sevilla), código postal 41410.

2.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) tiene como objeto fijar las condiciones técnicas necesarias y procedimientos a seguir para que la empresa adjudicataria del presente contrato, denominado Servicio de limpieza de interior y exteriores en el Conjunto Arqueológico de Carmona, cumpliendo con la normativa vigente, alcance la mayor eficacia en la satisfacción de los fines de interés público que motivan la presente contratación.

3.- MARCO JURÍDICO

La prestación del servicio anteriormente descrito, y los requisitos que deben cumplir las empresas licitadoras, deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y a la normativa vigente reguladora de esta materia, de la que forman parte, entre otras, las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE núm. 272, de 9 de noviembre).
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre).
- Convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para el sector de la limpieza de edificios y locales de Sevilla vigente.
- Ley Orgánica 3/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública (BOE núm. 102, de 29 de abril).
- Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía (BOJA núm. 74, de 4 de julio).
- Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2.
- Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias (BOE núm. 287, de 30 de noviembre).
- Decreto-ley 3/2021, de 16 de febrero, por el que se adoptan medidas de agilización administrativa y racionalización de los recursos para el impulso a la recuperación y resiliencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 35, de 22 de febrero de 2021).
- Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA		05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 3 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados (BOJA núm. 52, de 15 de marzo de 2011).

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre).
- .Decreto del Presidente 6/2024, de 29 de julio, sobre reestructuración de Consejerías.
- -.Decreto 169/2024, de 26 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Cultura y Deporte (BOJA Extraordinario núm. 15 , del martes, 27 de agosto de 2024)
- -.Decreto 166/2024, de 26 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Turismo y Andalucía Exterior.
- Decreto 300/2022, de 30 de agosto, por el que se modifica el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA Extraordinario núm. 29, de 30 de agosto).
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA» núm. 215, de 31 de octubre).
- Orden de 20 de mayo de 2020, por la que se delegan competencias en los órganos directivos centrales y periféricos de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local (BOJA núm. 104, de 2 de junio).

Asimismo, la empresa adjudicataria estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, así como cualquier otra disposición legal que, en cumplimiento de los Planes de Empleo dictados por el Gobierno, le son de aplicación.

4.- PERIODO DE EJECUCIÓN

Desde el 2 de Enero de 2025 hasta el 30 de Abril de 2025. La contratación se realiza por un total de 381 horas.

Del total de 381 horas, 106 serían a realizar en jornadas de fines de semana y festivos de apertura de personal de limpieza distribuidas del siguiente modo:

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA		05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 4 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

SEM	L	M	X	J	V	S	D	HORAS
1			0	5	5	5	5	20,00
2	0	5	5	5	5	0	0	20,00
3	5	3	3	3	3	5	5	27,00
4	0	4	4	5	4	0	0	17,00
5	5	3	3	3	3	5	5	27,00
6	0	4	4	5	4	0	0	17,00
7	5	3	3	3	3	5	5	27,00
8	0	4	4	5	4	0	0	17,00
9	5	3	3	3	5	5	5	29,00
10	0	4	4	5	4	0	0	17,00
11	5	3	3	3	3	5	5	27,00
12	0	4	4	5	4	0	0	17,00
13	5	3	3	3	3	5	5	27,00
14	0	4	4	5	4	0	0	17,00
15	5	3	3	3	5	8	5	27,00
16	0	4	4	5	0	0	0	13,00
17	5	3	3	3	5	8	5	27,00
18	0	4	4					8,00
TOTAL								381,00

Horas	De:	Hasta:
3	15:00	18:00
4	8:30	12:30
5	9:00	14:00
8	10:00	18:00
5	15:00	20:00

	Festivo de apertura
	Festivo de cierre

No obstante, en caso de ser necesario, la bolsa de horas se podrá redistribuir de otro modo durante los días en los que esté vigente el contrato, siempre previo acuerdo entre la dirección del CAC y el responsable de la empresa adjudicataria, sin que por ello se supere el total de 381 horas.

5.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. OBJETIVOS

Los objetivos que se persiguen con la presente contratación son:

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA		05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 5 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. Mantener la limpieza de las zonas de trabajo, de las zonas destinadas a la visita pública del Museo y de los almacenes del CAC, coadyuvando, al mismo tiempo, a la mejor conservación de los elementos patrimoniales contenidos en el mismo.
2. Evitar riesgos sanitarios.
3. Cumplir las estipulaciones derivadas de las condiciones de higiene y seguridad definidas para el CAC.
4. Generar el adecuado clima de confort para quienes trabajan y visitan el CAC.
5. Ofrecer la adecuada imagen de una institución pública a quienes trabajan y la visitan.

5.2. ZONAS DE ACTUACIÓN

Para una mejor ejecución y control de las tareas que debe realizar la empresa adjudicataria, la superficie del CAC se organiza en los siguientes sectores y subsectores:

Sector A (Museo)

Está formado por el edificio principal de la institución que está dedicado a la zona de acogida de visitantes, salas de museo y oficinas, así como a los servicios y aseos tanto para el personal como para el público visitante. Se divide en los siguientes subsectores:

Sector A (Museo)

- **Subsector A.1** (recepción). Comprende el espacio construido delante de la entrada del edificio, compuesto por una plataforma de hormigón rodeada por una barandilla y con tres bancos de fábrica, así como el espacio destinado a la recepción en el interior del edificio.
- **Subsector A.2** (salas de exposiciones y proyección). Comprende las salas dedicadas a ese efecto en el interior del museo.
- **Subsector A.3** (zona del personal): Comprende las zonas no visitables y de trabajo del museo.
- **Subsector A.4** (aseos): Comprende los aseos para visitantes y para el personal de la institución.
- **Subsector A.5** (exteriores): Comprende la escalera exterior de acceso a las terrazas visitables del museo, así como las dos terrazas exteriores.

Sector B (almacenes)

Está formado por la edificación situada junto al edificio de museo, así como sus alrededores. Se divide en los siguientes subsectores:

- **Subsector B.1** (Almacén de bienes arqueológicos). Lo constituyen las salas de almacenamiento (2), así como el cuarto con materiales de restauración y fotografía.
- **Subsector B.2** (almacenes de materiales no arqueológicos). Son los otros dos almacenes, con puertas independientes
- **Subsector B.3** (alrededores). Están compuestos tanto por los caminos como las zonas circundantes a este edificio, incluyendo la explanada dispuesta con merenderos.

Sector C (Necrópolis y Anfiteatro)

Está formado por las zonas visitables de la finca donde se inserta el CAC, incluyendo la finca donde se encuentra el anfiteatro. Se compone de los siguientes subsectores.

Subsector C.1 (entrada). Se compone por el espacio entre la verja de acceso al CAC y la plataforma situada a la izquierda del edificio de museo. También incluye el tramo de acera situado delante de la verja de acceso.

- **Subsector C.2** (zona visitable de la Necrópolis). Incluye todos los caminos y espacios que componen el circuito visitable.
- **Subsector C.3** (anfiteatro). Esta formado por la finca en la que se encuentra el anfiteatro.

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA		05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 6 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

5.3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS: PERIODICIDAD Y HORARIO

La empresa adjudicataria realizará el servicio de limpieza y mantenimiento de la misma durante el tiempo de la prestación de ese servicio.

Todas estas tareas se ejecutarán en las condiciones que, con respeto a la normativa vigente, garanticen la mayor eficacia en el cumplimiento de los objetivos, así como la seguridad y de personas y bienes.

Respecto de cada concreto Sector y subsector se llevarán a cabo las tareas relacionadas en el cuadro adjunto con la periodicidad en él indicada, salvo que por parte del Responsable del contrato se diesen indicaciones en otro sentido:

Sector A: Museo		
Subsectores	Tareas	Periodicidad
A.1.- A5	Barrer interior	2 x D /AS
	Fregar suelos interior museo	D
	Ordenar almacén limpieza	S
	vaciado papeleras interior y exterior (+ sustitución bolsas de basura)	D
	Limpieza exterior vitrina	S/AS
	Limpieza sanitarios	2 x D/AS
	Barrer exterior	D
	Quitar polvo muebles	D
	Limpiezas mesas de trabajo	D/AS
Sector B: Almacenes		
Subsectores	Tareas	Periodicidad
B.1 – B.2	Barrer	S
	Limpieza telarañas y polvo de paredes	M
B. 3	Barrer acceso y camino perimetral al edificio de almacén	S
	Barrer de hojas y limpiar papeleras del merendero	D
Sector C: Necrópolis y Anfiteatro		
	Tareas	Periodicidad
C.1-C"-C3	Barrido	D/AS
	Limpieza papeleras	D
Recogida papeles y otras basuras pequeñas (anfiteatro)		
S		

Abreviaturas referidas a la periodicidad de

las tareas **D**: Diaria / **S**: Semanal / **M**: Mensual

AS: A solicitud del responsable del contrato, cuando las circunstancias lo hicieran conveniente.

5.4. MEDIOS HUMANOS

De acuerdo al Artículo 130 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 ,cuando la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar fuese un Centro Especial de Empleo, la empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de subrogarse como empleador de todas las personas con discapacidad que vinieran desarrollando su actividad en la ejecución del referido contrato.

El personal de limpieza que la empresa adjudicataria deberá subrogar, respetando sus respectivas categorías profesionales y su antigüedad, es el siguiente:

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA		05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 7 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

PERSONAL A SUBROGAR SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIOR Y EXTERIOR EN CAC							
TRABAJADOR/A	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	VENCIMIENTO	JORNADA SEMANAL	CATEGORIA	SALARIO ANUAL	CONVENIO
TRABAJADOR 1	30/08/2024	209	INDEFINIDO	23 HR	Tecnico Auxiliar	9.876,36 €	99000985011981

5.5. MEDIOS MATERIALES

Para la correcta ejecución de dichas tareas el adjudicatario proporcionará a su personal el vestuario que resulte necesario.

La Dirección del CAC se reserva el derecho de rechazar, motivadamente, el empleo de cualquier maquinaria o material que, según estimación fundamentada, no cumple con los requisitos fijados en el presente documento.

6.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a) OBLIGACIONES GENERALES

La empresa adjudicataria deberá:

- Cumplir las obligaciones derivadas del Punto 3 ("Marco Jurídico") del PPT.
- Estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los organismos públicos competentes.
- Evitar -o reducir en lo máximo posible y siempre dentro de la legalidad- cualquier impacto ambiental y/o generación de residuos que pudiese generar la prestación del servicio objeto del contrato.

b) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la normativa vigente en materia de prevención de Riesgos Laborales y estará en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los organismos públicos competentes. En concreto, respecto a la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, la empresa adjudicataria deberá:

1. Disponer de una Evaluación de Riesgos y Planificación Preventiva de los puestos de trabajo, así como de la formación e información necesaria sobre los mismos.
2. Garantizar una adecuada vigilancia de la salud de sus trabajadores.
3. Proporcionar a sus trabajadores los equipos de protección individual adecuados debidamente homologados para cada puesto.
4. Tomar las medidas necesarias de seguridad y salud, balizando, señalizando y acotando la zona de trabajo e impidiendo que se produzca ningún daño a personas o infraestructuras especialmente en zonas arqueológicas y recorridos visitables
5. No almacenar en los lugares de trabajo ningún producto tóxico y/o químico de limpieza destinada a la ejecución del presente servicio, que puedan afectar a la salud o integridad física de los trabajadores.
6. Informar al responsable del contrato sobre la incorporación de cualquier equipo de trabajo, instalación o actividad que pueda entrañar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

c) RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria será la responsable de la correcta prestación de los servicios contratados y de los daños y perjuicios que, por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el PPT, puedan ocasionarse en infraestructuras, equipamientos, mobiliario y demás elementos de propiedad del CAC, así como las que pudiesen causarse al personal de la Administración o a las personas o bienes de terceros.

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA			05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 8 / 9
VERIFICACIÓN	NjyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		

7.- SUPERVISIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO

La persona designada por la Administración como Responsable del contrato tendrá las funciones de supervisión, control y seguimiento de la ejecución del mismo. El Responsable comprobará:

- Que la empresa adjudicataria cumple con los requisitos exigidos en los Pliegos.
- Que su personal desempeña con diligencia y eficacia las tareas encomendadas.
- Que los medios técnicos empleados resultan suficientes y eficaces para alcanzar los objetivos previstos en el Punto 5.1 del PPT.

El Responsable del contrato, o la persona en quien éste delegue, se reunirá la empresa adjudicataria, a fin de ser informado de las actuaciones que se llevarán a cabo para la supervisión de todos los sectores y subsanar las deficiencias detectadas.

Para facilitar la labor del responsable del contrato, la empresa adjudicataria le remitirá informes mensuales en los que se describirán las tareas realizadas en cada zona de actuación, la fecha o periodicidad de realización de tales tareas. También se incorporarán al citado informe las descripciones de las incidencias producidas, los problemas y anomalías detectados y su propuesta de solución, así como cualquier observación que se estimase conveniente para mejorar la calidad del servicio que se presta.

Carmona, en la fecha indicada en la firma electrónica

EL DIRECTOR DEL CONJUNTO ARQUEOLÓGICO DE CARMONA

Fdo.: José Ildefonso Ruiz Cecilia

JOSE ILDEFONSO RUIZ CECILIA		05/12/2024 14:08:14	PÁGINA: 9 / 9
VERIFICACIÓN	NJyGwlrNOb5ViK4Eq18p4YQZ6jbRG3	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	