



*Excmo. Ayuntamiento de Cádiz*  
*Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A.*

**EXPEDIENTE – 01/2017 -GADIR:**  
**2017 YACIMIENTO ARQUEOLÓGICO GADIR**  
**SERVICIO RECEPCIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS**

#### **1º - OBJETO Y JUSTIFICACIÓN:**

Contratación del Servicio de Atención al Público, Recepción y Exposición dentro del Edificio Municipal Yacimiento Arqueológico Gadir.

#### **2º - TIPO DE SERVICIO:**

- Atención al público de manera presencial y telefónica en taquilla, recepción y dentro del Yacimiento, con esmero, solicitud y modales adecuados a todas aquellas personas que asistan o concurran al Yacimiento Arqueológico del Teatro del Títere “GADIR”
- Proporcionar la información que soliciten y conducirlos a los lugares solicitados, hablando normalmente dos idiomas.
- Puesta en marcha de los audiovisuales.
- Entrega de tickets en taquilla.
- Controlar la entrada y salida de personas y envío de informes diarios estadísticos de control de visitas.
- Cierre de las salas una vez verificado que no queda en su interior ninguna persona.
- Comprobación del estado de las instalaciones informando de cualquier incidencia que afecte al desarrollo de la visita en el interior del edificio.
- Evitar que las personas salgan de la zona establecida como paseo, y que se acerquen a zonas prohibidas.
- Comprobar que las personas que transitan por el interior de las instalaciones guarden el debido orden, propio de un lugar público.
- Confección de los partes diarios de incidencias y estadísticos según los modelos que se establezcan.
- Facilitar información turística de cualquier recurso turístico de la ciudad de Cádiz.
- Ejecutar las funciones que le corresponda conforme al manual de operación de la instalación audiovisual.
- Controlar la iluminación de la instalación, temperatura y humedad
- Recepción de visitantes en el yacimiento con explicaciones de las normas del centro y como pueden efectuar el recorrido
- Explicaciones de los restos arqueológicos en español e inglés, conforme a los textos facilitado por el organismo contratante.
- Información sobre la futura Gestión del cobro del Yacimiento Gadir
- Se establece un máximo de tiempo de respuesta ante avisos por ampliaciones de servicio de doce horas.
- Se establece un máximo de tiempo de respuesta ante avisos por situaciones de emergencia o sustituciones del personal que presta el servicio de una hora.

*CASA DE IBERDAMÉRICA*





*Excmo. Ayuntamiento de Cádiz*  
*Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A.*

- Mantenimiento y Limpieza restos arqueológicos por parte del arqueólogo/a 2h/semana y 1 Mantenimiento General anual de conservación de restos arqueológicos consistente en:
  - 1) Limpieza y consolidación anual de los restos arqueológicos. Se realizará una limpieza completa y pormenorizada del yacimiento. Para ello deben emplearse métodos aplicados a las necesidades específicas de los materiales originales de los que se compone el sitio. Comprendiendo también la recuperación cromática necesaria.
  - 2) Consolidación y reintegración de urgencia de perfiles de arena en riesgo de desprendimiento, acometiéndose en un plazo breve de tiempo.
  - 3) Consolidaciones puntuales de posibles fisuras y microfisuras por dilatación, vibraciones, alteraciones químicas, etc.
  - 4) Intervenciones puntuales para la eliminación y prevención de microorganismos y hongos.
  - 5) Consolidación del material mueble ubicado in situ en riesgo de desprendimiento.
  - 6) Realización de un informe anual sobre el estado del yacimiento, con un diagnóstico del estado de conservación del mismo.

### **3º - LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

Yacimiento Arqueológico Gadir, sito en el interior del Teatro la Tía Norica, calle San Miguel nº15, 11009 Cádiz

### **4º - HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El horario será el establecido por el órgano gestor del centro, la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A. o, en su defecto, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, y podrá ser modificado atendiendo a las circunstancias o necesidades concretas que puedan sobrevenir.

- **Período de 1 de Enero de 2017 a 31 de Mayo de 2017** y

- **Período de 1 de Octubre de 2017 a 31 de Diciembre de 2017**

1. Martes a Sábados de 11.00 a 14.00 y de 16.00 a 20.00, salvo determinados días de actuación teatral que podrá ser reducido o cerrado, así como determinados festivos de carácter local, regional o nacional que podrá ser reducido o cerrado.
2. Domingos por las mañanas de 11.00 A 14.00 salvo determinados días de actuación teatral que podrá ser reducido o cerrado, así como determinados festivos de carácter local, regional o nacional que podrá ser reducido o cerrado.
3. Domingos por las tardes y lunes cerrados.

El **servicio deberá ser prestado** en este período temporal **por 3 personas**, según las características específicas para el puesto establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

*CASA DE IBERDAMÉRICA*





*Excmo. Ayuntamiento de Cádiz*  
*Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A.*

**- Período de 1 de Junio de 2017 a 30 de Septiembre de 2017:**

1. Martes a Sábados de 11.00 a 15.00 y de 17.00 a 21.00, salvo determinados días de actuación teatral que podrá ser reducido o cerrado, así como determinados festivos de carácter local, regional o nacional que podrá ser reducido o cerrado.
2. Domingos por las mañanas de 11.00 A 15.00 salvo determinados días de actuación teatral que podrá ser reducido o cerrado, así como determinados festivos de carácter local, regional o nacional que podrá ser reducido o cerrado.
3. Domingos por las tardes y lunes cerrados.

El **servicio deberá ser prestado** en este período temporal **por 3 personas**, según las características específicas para el puesto establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

**5º - PERIODICIDAD O DURACIÓN DEL CONTRATO:**

DOCE MESES correspondiente al período de 1 de Enero de 2017 a 31 de Diciembre de 2017. El contrato sólo podrá ser prorrogado por UN AÑO y por acuerdo expreso de ambas partes. La prórroga por plazo inferior al indicado sólo podrá acordarse por la Sociedad si licitado un nuevo procedimiento este no hubiera finalizado, y la prórroga durará estrictamente el tiempo necesario hasta tener nuevo adjudicatario.

**6º - TIPO MÁXIMO DE LICITACIÓN:**

Para los servicios descritos en el punto 2º) TIPO DE SERVICIO, los licitantes deberán ofertar:

- a. Precio Neto de salida Iva excluido, en base a las categorías laborales de Convenio de 1 Licenciada para el puesto de Arqueóloga y 2 recepcionistas: SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS UN EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (75.901,15€)
- b. Importe de Iva aplicado: QUINCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE EUROS CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS DE EURO (15.939,24€) correspondientes al 21% de IVA
- c. Importe Total: NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (91.840,39€)

La presente consignación tiene un carácter de máxima, no teniendo por que agotarse en su totalidad.

**7º - PARTIDA PRESUPUESTARIA:**

La consignada o que se consigne en los presupuestos de la Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A. para el Ejercicio 2017

CASA DE IBERDAMÉRICA





*Excmo. Ayuntamiento de Cádiz*  
*Sociedad Municipal Cádiz 2012, S.A.*

**8º - CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:**

No se exige clasificación.

**9º - CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA BAREMACIÓN:**

Las establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas

En Cádiz, a 28 de Noviembre de 2016

Fdo. D. DAVID NAVARRO VELA  
Presidente de la  
SOCIEDAD MUNICIPAL CÁDIZ 2012, S.A

*CASA DE IBERDAMÉRICA*

