Arabako Foru
Aldundia
Diputación
Foral de Álava

www.araba.eus

SERVICIO DE "CONSERVACIÓN Y RESTAURACION DE MATERIALES ARQUEOLÓGICOS PROPIEDAD DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA"

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio denominado "Conservación-Restauración de materiales arqueológicos propiedad de la Diputación Foral de Álava".

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes funciones:

2.1.- Realización de informes técnicos, incluyendo informes de estados de conservación de materiales para su préstamo y/o exposición.
2.2.- Realización de tratamientos de conservación y restauración.
2.3.- Elaboración de embalajes de conservación.
2.4.- Intervenciones de conservación-restauración in situ en yacimientos arqueológicos si fuera necesario.
2.5.- Realización si fuera necesario de funciones de "correo".
2.6.-Incorporación de los informes y la documentación generada a la base de datos del Servicio de Restauración.

3.- CONSULTAS

Para cualquier duda o petición de información complementaria deberán remitirse al Servicio de Restauración, en el teléfono 945.18.20.50, extensión 55041

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de las prestaciones contratadas se extenderá desde la fecha de formalización del contrato, finalizando el 31 de diciembre de 2021.

El trabajo se llevara a cabo obligatoriamente en las instalaciones del Servicio de Restauración. También podrá llevarse a cabo en el exterior de éstas si fuera preciso (intervenciones in situ en las excavaciones), y siempre bajo la supervisión del personal técnico y la Jefa del Servicio de Restauración.

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Ziurtagiriaren zk. Código de Verificación hNx4-MvzL-K66x-a5RM

Urartea, 4
01010 Vitoria-Gasteiz
Tel. 945 18 20 50
Fax: 945 18 19 96
restauraciones@araba.eus

5.- PERSONAL Y EQUIPAMIENTO DE TRABAJO

5.1. La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar por escrito, a la responsable del Servicio de Restauración del Departamento de Cultura y Deporte, los datos del personal que va a intervenir en la realización de la prestación del servicio.

5.2. Todo el personal dependiente de la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de identificación, uniformidad y generales exigidos por el Servicio de Restauración del Departamento Cultura y Deporte, teniendo en consideración por otro lado que la identificación y uniformidad de su personal no puede ser la misma que la de los empleados 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.

5.3. La actividad se desarrollará fuera del ámbito de organización y dirección del trabajo del Servicio de Restauración, sin que dependan del mismo en materia de control horario, vacaciones permisos etc.

5.4. La empresa adjudicataria dispondrá durante el período de vigencia del contrato del permiso de acceso a las instalaciones del Departamento 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.

5.5. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia recogidos en los pliegos (en los casos en que se hayan establecido), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Diputación Foral de Álava del cumplimiento de dichos requisitos.

5.6. La empresa adjudicataria 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 todo empresario y que afectan a cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

5.7. La empresa adjudicataria velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada 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 Restauración, no pudiendo utilizarse en ningún momento para sustituciones, ni turnos de vacaciones del personal propio de la Diputación Foral de Álava.

5.8. Dadas las características del objeto del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias del Servicio de Restauración de la Diputación Foral de Álava.

5.9. La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, integrada en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor 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 impartirles 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.

5.10- Medios personales:

- La persona o personas encargadas de la prestación del servicio deberán estar en posesión del título de Conservación y Restauración de Bienes Culturales en la especialidad de Materiales Arqueológicos emitido por un centro oficial homologado.

- La persona o personas encargadas de la prestación del servicio deberán contar con una experiencia curricular demostrable en el diagnóstico y tratamiento de objetos de origen arqueológico, con especial incidencia en los materiales metálicos (hierro y aleaciones de cobre) así como acreditar experiencia mínima de 5 años en el tratamiento de materiales arqueológicos y en la conservación preventiva de colecciones arqueológicas.

6.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

6.1.- Estar al día en el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y en su caso de seguridad y salud laboral, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. Además la entidad adjudicataria, 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 la Dirección de Cultura.

6.2.- La entidad adjudicataria en particular, deberá disponer de un plan de seguridad y salud laboral para la realización del servicio, suscrito por personal técnico competente. La entidad adjudicataria será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado) por prestar sus servicios en la Dirección de Cultura liberando a la misma de toda responsabilidad al respecto.

6.3.- Compensación de daños: los daños que el personal de la entidad adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad, por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por la entidad adjudicataria. Ésta será también responsable de las sustracciones de cualquier materia, valores y efectos que quede probado que hayan sido efectuados por su personal.

6.4.- Relevo del personal: cuando el personal de la entidad adjudicataria no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadosa en el desempeño de su cometido, la Dirección, Cultura se reserva el derecho de solicitar a la entidad adjudicataria la sustitución del personal técnico en el que se concurrieran tales circunstancias.

6.5.- En el desarrollo de los trabajos objeto del contrato es responsabilidad de la entidad adjudicataria, 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 realizar a su cargo, los cursos de formación necesarios entre su personal para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias, integrando la igualdad en los contenidos de formación.

6.6.- La empresa adjudicataria también deberá cumplir con los compromisos en materia medioambiental y para ello a la hora de elegir productos para los tratamientos de conservación-restauración de los objetos arqueológicos, deberá tener en cuenta la mínima generación de residuos peligrosos y la reducción de productos con emisiones contaminantes.

7.- DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

7.1.- El contrato se realizará con estricta sujeción a lo especificado en el pliego de condiciones administrativas, a este pliego y a la propuesta técnica presentada por la empresa licitante.

7.2.- Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará a la Dirección Cultura ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de quienes representan legalmente a la entidad adjudicataria, de cuantas personas colaboren con la misma por cualquier título o de cuantas le presten sus servicios.

7.3- Todos los trabajos a realizar se llevarán a cabo en coordinación con el personal responsable del Servicio de Restauración de la Diputación Foral de Álava y bajo su supervisión.

7.4.- Los informes entregados estarán redactados usando un lenguaje escrito no sexista.

7.5.- El Servicio de Restauración pondrá a disposición de la empresa o persona adjudicataria para la ejecución de los trabajos que se contratan, la infraestructura científica y el instrumental técnico existente disponible en sus instalaciones, así como apoyo técnico en materia de igualdad. La entidad adjudicataria es responsable del buen uso de este material y de la reparación de los desperfectos que el uso por su parte pudiera ocasionar.

7.6.- El Servicio de Restauración exigirá a la empresa adjudicataria el detalle de horas y trabajo realizado en el que se incluirán: Nombre del restaurador/a, trabajo realizado, horas y lugar de realización del trabajo.
La presentación de este parte por parte de la empresa adjudicataria será imprescindible para la aceptación de las facturas.

7.7.- Se celebrarán reuniones de seguimiento y cumplimiento de objetivos con el Servicio de Restauración una vez al mes o con una periodicidad menor si se considerara conveniente.

7.8.- En cumplimiento de lo previsto en el decreto Foral 67/2014 de 30 de diciembre por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración Foral y se aprueba el procedimiento para su tramitación, el pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuara mensualmente mediante la presentación de las facturas electrónicas en el punto General de entrada de la Diputación Foral de Álava, correspondientes a los servicios realizados y una vez dado el VºBº por la Jefa del Servicio de Restauración y por la Directora Cultura.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

8.1.- El plazo de ejecución de las prestaciones contratadas se extenderá desde la fecha de formalización del contrato, finalizando el 31 de diciembre de 2021.

Vitoria-Gasteiz a 13 de enero de 2021