

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE  
REGIR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LAS  
ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y GESTIÓN DE VISITAS DEL PARQUE  
ARQUEOLÓGICO DEL CALVERO DE LA HIGUERA, “VALLE DE LOS  
NEANDERTALES”**





## 1 OBJETO

---

El presente contrato tiene por objeto los servicios de las actividades de difusión y gestión de las visitas del Parque Arqueológico del Calvero de la Higuera, "Valle de los Neandertales, así como la limpieza del mismo de lo que se ensucie por parte de los visitantes

## 2 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

---

Los trabajos consistirán en realizar la gestión y coordinación de las citas y la realización de la de las visitas guiadas al Parque Arqueológico del Valle de los Neandertales y posibles talleres.

Se procederá a la limpieza del Parque en lo referente a lo que ensucien los visitantes al Parque Arqueológico según lo que establece en el punto 3 de este pliego.

La empresa adjudicataria se encargará de planificar y organizar las visitas públicas dentro del parque arqueológico del Calvero de la Higuera.

Las obligaciones del adjudicatario son las siguientes:

- Promover, planificar y organizar las visitas públicas dentro del parque arqueológico del Calvero de la Higuera.
- Gestionar el cobro de la entrada al parque arqueológico de acuerdo con las siguientes tarifas: para las visitas guiadas el precio de la entrada de adultos será de 2 € y la de niños entre 12 y 8 años y para grupos será de 1 €. Para los niños menores de 8 años, la entrada será gratuita.
- Hacerse cargo de los soportes impresos necesarios (tickets) así como de una posible instalación y tramitación de canales remotos para la venta de entradas, entre ellos teléfono e internet. Se prestará especial cuidado en exponer al público de forma muy visible y múltiple los distintos precios de los servicios, sin perjuicio de lo establecido al respecto por las disposiciones vigentes.
- Respetar los siguientes horarios de visitas: de Martes a Sábado, tres visitas diarias a las 10:30, 12:30 y 15:45. Domingos y Festivos, 24 y 31 de Diciembre: 10:30 y 12:30. Los lunes el Parque estará cerrado, siendo éste el día de descanso de los guías.
- Las personas que vayan a realizar el trabajo tendrán la siguiente distribución de horas a la semana: dos guías trabajarán en total **40 horas a la semana**,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **123954859872426633976**

mientras que el tercer guía (reservas y suplencias) trabajará en total **20 horas a la semana**.

- Tener a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones. El Museo Arqueológico Regional, se hace responsable de las posibles reclamaciones de los usuarios, no obstante de las reclamaciones que se presenten, se remitirá en el mismo día o en el siguiente hábil, un ejemplar de las mismas con un informe al Museo Arqueológico Regional.
- Cualquier tipo de obra gráfica o informativa que el adjudicatario desee hacer tanto en su contenido como en su diseño final deberá contar con la autorización expresa del Museo Arqueológico Regional. Además, se incorporará la imagen corporativa del Proyecto Valle de los Neandertales de acuerdo con el libro de estilo al efecto.
- Deberá elaborar una memoria final en la que se expliquen todas las acciones y actividades realizadas en el Parque; así como el detalle de las visitas realizadas (indicando el número total, por edades, privados, colegios, instituciones, origen del visitante, etc.) y de las ventas de las entradas.
- A su vez y para realizar las certificaciones parciales los días 31 de julio, 30 de septiembre y 30 de noviembre de 2019 deberá presentar un informe con las mismas características anteriormente descritas para esas fechas.

### **3 INSTRUCCIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

---

#### **3.1 GENERALIDADES**

El Licitador deberá ajustarse en su oferta a lo dispuesto en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el contrato.

El Adjudicatario deberá asumir expresamente el Pliego Cláusulas Administrativas Particulares, donde se especifican las relaciones del contratista con el Museo Arqueológico Regional, para el correcto desarrollo de las labores objeto del presente Pliego.

#### **3.2 PLAN DE VISITAS**

El adjudicatario se encargará de llevar a cabo las reservas de las visitas y su organización. Informará al Museo Arqueológico Regional de la planificación y las visitas que se van a realizar, así como del momento en el que hará la recaudación de las entradas.

En caso de que se realice alguna visita directamente al Parque, sin reserva previa, el responsable del contrato deberá informar al Museo.



### 3.3 EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario que realice los trabajos deberá disponer de elementos y personal suficiente para la realización de los mismos y poner al frente de los trabajos a un técnico que desempeñará las funciones de Responsable del contrato o coordinador designado por la empresa, que será el interlocutor único válido ante el Museo Arqueológico Regional, y que asegurará el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente contratación, y será responsable de proporcionar la información y documentación relacionada con el desarrollo del contrato.

Se estima que, el quipo mínimo que se precisa adscribir al contrato para poder realizar correctamente las tareas objeto del mismo estaría formado por **tres personas**, (2 como guías, a tiempo completo y 1 a media jornada para gestionar la central de reservas y para cubrir bajas y vacaciones de los guías), como mínimo, para el adecuado desarrollo de los servicios y actividades de gestión de las visitas al parque arqueológico. Se deberá acreditar y cumplir con la solvencia técnica y la adscripción de medios especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El personal contratado por el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, que asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte responsable el Museo Arqueológico Regional o la Comunidad de Madrid de las obligaciones del adjudicatario con sus trabajadores. Los daños ocasionados por el personal, ya sea por dolo o por negligencia, serán indemnizados por el adjudicatario a la Comunidad de Madrid.

Dadas las características de las visitas y la información que se va proporcionar durante las mismas, para una correcta prestación del servicio, los guías deberán poseer experiencia en trabajos de excavación. La acreditación de este extremo se efectuará mediante los consiguientes certificados de excavación emitidos por emitidos por los Directores del Proyecto de Investigación.

Los guías deberán poseer formación (acreditada con título original o copia compulsada/cotejada) en alguna de las titulaciones siguientes:

- Licenciatura en Filosofía y Letras/Geografía e Historia especialidad Arqueología o Prehistoria.
- Licenciatura en Biología- especialidad en Paleontología.
- Licenciatura en Geología- especialidad en Paleontología.
- Grado correspondiente a las licenciaturas indicadas en los puntos anteriores.

El personal deberá prestar los servicios de manera que quede perfectamente identificado y asociado al mismo (con uniforme de trabajo y galleta identificativa), siguiendo las instrucciones del responsable.



Dicho personal será el encargado, además de realizar las visitas guiadas y de mantener y vigilar los bienes culturales y naturales integrantes del parque arqueológico.

El Director Técnico de los trabajos será la persona designada por el Director del Museo Arqueológico Regional, cuya función consistirá en velar por la buena marcha de los trabajos que permitan obtener los objetivos previstos exigiendo el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas.

El Adjudicatario será el responsable de realizar las acciones de control interno y disciplinario entre los miembros del equipo que sean necesarias. Deberá presentar una propuesta para garantizar que en todo momento, y a pesar de posibles bajas laborales, se cubra el servicio contratado en perfectas condiciones de calidad según lo establecido en los pliegos y el contrato. Esta propuesta la realizará el Adjudicatario y deberá ser aprobada por el Director Técnico de los trabajos.

La empresa será responsable de la disciplina de su personal. El adjudicatario se hará responsable de los daños y perjuicios que su equipo pudiera ocasionar.

### **3.4 HORARIO**

El horario de las visitas al parque será:

- De Martes a Sábado, tres visitas diarias a las 10:30, 12:30 y 15:45.
- Domingos y Festivos: 10:30 y 12:30. .
- Los lunes el Parque estará cerrado (día de descanso de los guías). Durante el período entre el 15 de agosto y el 15 de septiembre el parque estará cerrado al público por lo que no se realizará el servicio de visitas guiadas durante ese plazo debido a que se realizarán los trabajos de excavación.

### **3.5 GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN.**

Se ha incluido en el Catálogo de Precios Públicos de la Comunidad de Madrid el servicio de visita guiada al Parque de "El Valle de los Neandertales" en Pinilla del Valle, por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 8 de noviembre de 2016 (BOCM 24 de noviembre de 2016). Como consecuencia de ello, por Orden 4888/2016, de 14 de diciembre, (BOCM de 29 de diciembre de 2016) de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, se establecen las normas para la gestión, liquidación y recaudación de los precios públicos por el servicio de visita guiada al Parque Arqueológico de "El Valle de los Neandertales", en Pinilla del Valle.

Esta modificación en dicho catalogo supuso la inclusión en el apartado H) del Anexo I del Catálogo de un nuevo epígrafe, H02" Prestación del Servicio de visita guiada al Parque del Valle de los Neandertales en Pinilla del Valle", fijando las cuantías H02.1 entrada para adultos 2 €, H02.2 entrada para niños entre ocho y doce años 1€.

Por ello, el adjudicatario, en cuanto a la gestión, liquidación y recaudación de las visitas guiadas al Parque deberá seguir estas normas.



### 3.6 ITINERARIO DE LAS VISITAS.

La empresa adjudicataria será la encargada de la programación y elaboración del recorrido de las visitas guiadas por el Parque. En dicho itinerario se deberá contener al menos:

- Explicación del entorno en el que se encuentra situado el Parque,
- Explicación de la necesidad de mantener y respetar el entorno medioambiental,
- El recorrido tendrá que transcurrir por las diversas zonas de excavación del Parque, explicando las actividades que se realizan durante la excavación así como una contextualización de la forma de vida que había en función de los restos arqueológicos encontrados

### 3.7 LIMPIEZA Y CONSERVACIÓN DEL YACIMIENTO.

Para una mejor prestación del servicio y, tratándose de un yacimiento de gran importancia, considerado Bien de Interés Cultural y estando localizado en un entorno con tanta riqueza medioambiental se hace necesario de una limpieza y conservación mínima de las instalaciones y del yacimiento.

No está permitido fumar, comer o beber dentro de las instalaciones del Parque. Este aspecto será vigilado por el personal que preste el servicio.

Se mantendrá en todo momento limpias las instalaciones, debiendo retirar los objetos y/o desperdicios que se hubieran dejado los visitantes dentro del Parque.

Para ello se destinará al menos media hora al día para la retirada de los desperdicios y limpieza del Parque que los visitantes hayan depositado en las instalaciones del Parque.

La empresa adjudicataria se encargará de la adquisición de las herramientas y útiles necesarios para la realización de dichos trabajos de limpieza

## 4 PLAZO

---

El plazo de ejecución comienza el 21 de junio y finalizará el 30 de noviembre de 2019.

Por razones de organización relacionadas con la excavación arqueológica de los yacimientos, por parte del Museo Arqueológico Regional, el Parque necesariamente estará cerrado al público entre el 15 de agosto y el 15 de septiembre, ambos inclusive; por lo tanto, el contrato quedará interrumpido en ese periodo.

## 5 COMPROMISOS EN CUANTO AL USO DE LA INFORMACIÓN

---

El personal destinado a este contrato, no podrá hacer uso de los informes o datos a los que tenga acceso con motivo de la realización de este trabajo. Todos los documentos



elaborados durante la ejecución del presente encargo serán propiedad del Museo Arqueológico Regional.

## **6 DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR**

---

El Adjudicatario entregará al Museo Arqueológico Regional un informe para cada certificación de la prestación del servicio. Estas certificaciones se realizarán los días 31 de julio, 30 de septiembre y 30 de noviembre. Dichos informes reflejarán la descripción de los trabajos efectuados en los meses correspondientes de duración del servicio. Estos informes contendrán, al menos los siguientes apartados:

- El número total de visitas realizadas al Parque Arqueológico
- Desglose de entradas total en función del tipo de visitante y mes, es decir, entradas de niños/grupos y entradas de adulto en cada mes.
- Desglose de entradas total en función de los días de visita y mes, es decir si se trata de visitas de martes a viernes o de entradas de fin de semana.
- Desglose de entradas en función de si fueron entradas con reserva o sin reserva.
- Importe total de la venta de las entradas.

## **7 RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN**

---

Para el seguimiento y control del Servicio, la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte designará al Director Técnico que coordine los trabajos objeto del contrato, recayendo esta tarea en el Director del Museo Regional Arqueológico de la Comunidad de Madrid.

En la prestación del Servicio se seguirán en todo momento las instrucciones contenidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Contrato del Servicio. Se seguirán de igual forma las instrucciones dadas por el Director Técnico y/o el Supervisor Técnico y, en su caso, lo contenido en las planificaciones y programas de trabajo entregados por el Adjudicatario y aprobados por el Director Técnico.

Alcalá de Henares

Enrique Baquedano

Director del Museo Arqueológico Regional



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239548598724236633976**