PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

TÍTULO: "*Servicio de mejora y mantenimiento del sistema de gestión museográfica y documental de las colecciones del Museo de la Alhambra*"

EXPEDIENTE: CONTR 2024 1066365

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 1 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

I.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

A) ANTECEDENTES:

El presente contrato tiene su origen en el desarrollo de los trabajos relacionados con las funciones básicas del museo:

- ✓ Documentar las colecciones museográficas y bienes de carácter artístico y patrimonial gestionados por el Patronato de la Alhambra y Generalife: registro, inventario y catalogación, para la que se requiere la consulta de archivos documentales y bibliotecas con información referente a los fondos. La finalidad es el desarrollo, fomento y promoción de la investigación.
- ✓ Organización, mantenimiento topográfico de los fondos, control de movimientos y gestión de depósitos y préstamos temporales.

La puesta en marcha de las distintas acciones y actividades están relacionadas con el cumplimiento del artículo 2 del Real Decreto 620/1987, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Museos de Titularidad Estatal y del Sistema Español de Museos (en adelante, RDLPHE); los artículos 4 y 5 de la Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía (en adelante, LMA; así como el artículo 6º, letra b del Decreto 59/1986, de 19 de marzo, por el que se aprueban los Estatutos del Patronato de la Alhambra y Generalife.

En cuanto a lo que dispone el artículo 4 de la LMA respecto a las funciones básicas de los museos, interesa al objeto de este contrato lo relativo a la protección y la conservación de los bienes que integran la institución; el desarrollo, el fomento y la promoción de la investigación de sus fondos y de su especialidad; la documentación con criterios científicos de sus bienes; la organización y la promoción de las iniciativas y actividades que contribuyan al conocimiento y difusión de sus colecciones o de su especialidad; y finalmente, el fomento y la promoción del acceso público a los museos y a sus servicios culturales, de manera presencial y por medio de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación. Igualmente, la LMA, señala en su artículo 5 que son deberes de los museos, entre otros, mantener un registro e inventario actualizado de sus fondos y facilitar el acceso a las personas interesadas en la investigación de los mismos.

A de lo previsto en la normativa, que describe como uno de los retos de futuro más importantes, la ordenación de su estructura museística para presentar creaciones artísticas más atractivas de época medieval, moderna y contemporánea; para las directrices estratégicas del Patronato de la Alhambra y Generalife (en lo sucesivo PAG), la ordenación de esa estructura museística abarca un cambio global que afecta a la organización interna, adecuando sus contenidos a las necesidades administrativas, de gestión e instalación museográficas, en materia de investigación y difusión, y en general, en todos aquellos aspectos que acercan la información al ciudadano.

En este sentido, es necesario aludir a que en el marco del *Plan Andaluz de Investigación, Desarrollo e Innovación* (PAIDI) 2020, se citan como líneas estratégicas en el ámbito del patrimonio y la creación, los programas de fomento de la investigación del Servicio de Investigación y Difusión, Dirección General de Innovación Cultural y Museos o de otros entes como el Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico o el PAG. Reconociendo que “son relevantes en ese sentido, la trayectoria de instituciones de reconocido prestigio investigador, como, de un lado, el Patronato de la Alhambra y Generalife de Granada, Agencia Administrativa que cuenta con su “Plan Director (2007-2020)”, aprobado por el Pleno del Patronato.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 2 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En este contexto, el objeto del contrato se origina ante el necesario proceso que permita estudiar, conocer y difundir los fondos de los Museos de la Alhambra y de las colecciones de bienes museográficos custodiadas en el PAG. En él, se aúnan tres aspectos destacados:

- la *investigación básica*, que comprende todos aquellos estudios y trabajos originales que tienen como objetivo adquirir nuevos conocimientos científicos y técnicos sobre los fondos, analizando sus propiedades, estructuras y relaciones, con el fin de formular criterios que permitan su correcta catalogación;
- la *investigación aplicada,* que partiendo de los trabajos originales desarrollados en la investigación básica permita adquirir nuevos conocimientos orientados a un objetivo práctico determinado: "catalogación y difusión";
- el *desarrollo tecnológico*, que comprende la utilización de los conocimientos adquiridos en la investigación aplicada para la producción de materiales, dispositivos, procedimientos o servicios nuevos, cumpliendo así con el doble fin del contrato: disponer de un instrumento eficaz de soporte para otras investigaciones básicas o aplicadas, y permitir un adecuada difusión de los fondos del Museo de la Alhambra, del Legado Ángel Barrios, y demás fondos patrimoniales, tanto a nivel profesional como social.

El Patronato de la Alhambra y Generalife gestiona varias instituciones museísticas y colecciones de índole museográfica en el ejercicio de sus competencias:

- Museo de la Alhambra. Creado como Museo Nacional de Arte Hispanomusulmán mediante Decreto 3390/1962 y posteriormente, por Orden de 18 de mayo de 1994, pasa a denominarse como actualmente se le conoce. Recoge los fondos históricos y arqueológicos de la institución, con el progresivo incremento de la colección.
- Legado de Ángel Barrios. Donación al Patronato de la Alhambra y Generalife en sucesivos años por la familia Barrios Pavía.
- Colección Artística del Patronato de la Alhambra y Generalife. Abarca los fondos artísticos del PAG, entre los que se encuentra la colección de Antonio Santisteban y Aurelio Rus, más las colecciones museográficas que pudieran integrarse en un futuro.

De acuerdo a estos principios, desde 2006 uno de los objetivos básicos del PAG, viene siendo la documentación, investigación y la difusión de la colección. El instrumento por el que se optó como base de conocimiento y gestión de las colecciones homologada, ha sido el *Sistema de Documentación y Gestión Museográfica* DOMUS*,* desarrollado por el Ministerio de Cultura, e implantado en todos los museos de titularidad estatal gestionados por la Junta de Andalucía, que se ha ido completando y gestionando mediante contrato de prestación de servicios.

Actualmente, el Museo de la Alhambra está cumplimentando los módulos: Fondos Museográficos, Documentación gráfica, Movimientos, Exposiciones, Fondos bibliográficos y todas las tablas vinculadas a los campos de registro obligatorio.

Gracias a su desarrollo, se ha conseguido en la actualidad la inclusión en el sistema DOMUS de registros relativos a más de 160.000 piezas del fondo del Museo de la Alhambra, 69 del Legado Ángel Barrios y 443 de la Colección Artística del Patronato, con la actualización del catálogo fotográfico de las colecciones. Igualmente se han alcanzado excelentes resultados de potenciación y dinamización de los medios de comunicación sociales del Museo de la Alhambra como línea de divulgación y difusión hacia la ciudadanía a través del portal Colecciones en Red del Ministerio de Cultura.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 3 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

B) OBJETO:

El objeto del contrato estará dirigido al desempeño de las funciones de conservación, catalogación, control de movimientos y ubicación de fondos, gestión de depósitos y préstamos, exhibición ordenada de la colección y la investigación en el ámbito de sus colecciones, previstas en el citado artículo 2 del RDLPHE, así como a lo previsto en su capítulo IV, relativo al "tratamiento administrativo de los fondos" y V, concerniente al "tratamiento técnico de los fondos".

Se plantea continuar con la labor desempeñada en años anteriores, debido al continuo incremento de nuevos ingresos por las actuaciones arqueológicas, donaciones y adquisiciones llevadas a cabo por el PAG en el ejercicio de sus competencias.

Actualmente, el Museo de la Alhambra cuenta con 247.304 piezas contabilizadas y registradas en Base de datos Alhambra (en adelante BDA). De ellas **73.172 objetos se encuentran sin inventariar**. Hay que especificar que parte de estos elementos sin inventario son de procedencia arqueológica y requieren una valoración para determinar el sistema de inventario a implementar.

Partiendo de las necesidades expuestas, los objetivos generales del trabajo son:

- Registro de las colecciones en la Base de datos Alhambra (BDA).
- Inventario de las distintas colecciones del Museo de la Alhambra, así como de los futuros ingresos patrimoniales de cada objeto en distintas categorías históricas, técnicas y administrativas, con registro en DOMUS.
- Catalogación en DOMUS de las piezas inventariadas más significativas de las distintas colecciones del PAG.
- Desarrollo de procedimientos normalizados para realizar las principales funciones museísticas: conservar, investigar, difundir, comunicar, exponer, exhibir, etc.
- Desarrollo de funciones de asesoramiento y mantenimiento técnico para los fondos de naturaleza museística conservados en el Museo de la Alhambra, el Legado Ángel Barrios y demás fondos patrimoniales actuales o futuros integrados en la colección artística del PAG.
- Difusión y formación de las colecciones museográficas. El Museo de la Alhambra debe abordar los principios establecidos en la legislación vigente.
- La promoción de la investigación de sus fondos y de su especialidad, así como la documentación con criterios científicos de sus bienes.

En consecuencia, para la ejecución de la prestación del servicio relativo a este contrato, se plantea la necesidad de establecer varios **objetivos específicos** que deberán ser la directriz principal a la hora de elaborar la propuesta técnica descrita en los PCAP de esta licitación. Aunque de manera pormenorizada se describirán en el punto "II. Descripción del Servicio" de este documento, se dividen en los siguientes bloques:

Objetivo 1: Mejora del sistema de gestión documental. Inventario y Catalogación.

Objetivo 2: Mejora y mantenimiento de sistema de localización topográfica.

Objetivo 3: Renovación del catálogo fotográfico. Escaneado de fondos en 3D

Objetivo 4: Difusión y formación de las actividades realizadas.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 4 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

C) JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Para el logro de estos objetivos el PAG no dispone de personal con el perfil de especialización necesario para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato. En la situación actual de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Agencia, no existen puestos suficientes que puedan asignarse a dichas actividades. Por tanto, es imprescindible la contratación de un equipo técnico-científico capacitado y especializado para estos cometidos y conocimientos específicos del tipo de materiales existentes en el Patronato, que garantice la calidad del resultado y capacitado para garantizar la difusión de los mismos. Por este motivo, la valoración del proyecto de ejecución es prioritaria sobre otros valores igualmente importantes.

De igual modo, siendo todas estas las circunstancias y en base a lo dispuesto en el artículo 28 y el Libro II, Título I, Capítulo I, Sección 1ª "De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas" de la 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, el objeto del contrato comprende un objetivo secuencial claramente determinado: investigar, organizar, sistematizar y difundir, creando un valor en sí mismo y en aplicación a futuras ampliaciones o trabajos secundarios y/o derivados.

Por tanto, cabe deducir, que el objeto del contrato se circunscribe dentro de las funciones básicas de los museos, en cumplimiento de sus obligaciones legales y con un marcado carácter investigador, difusor y de adaptación tecnológica. Se incluye además en el marco de la planificación estratégica diseñada por el PAG y el PAIDI. Por otra parte, ante la especificidad y temporalidad de su contenido, es susceptible de ejecución por servicios externos especializados, porque el PAG en la actualidad carece de los medios técnicos y personales para llevarlos a cabo.

De la descripción del objeto del contrato se justifica su inclusión en los programas de investigación, desarrollo e innovación seguidos por el PAG con el fin de dotarse de medios avanzados que posibiliten una tutela óptima de los bienes culturales muebles que custodia.

II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Patronato de la Alhambra y Generalife plantea, en el marco de la planificación estratégica diseñada, dotar de capacidad suficiente a las instituciones museísticas para dar respuesta a las necesidades presentes y futuras en las áreas organización, control, conservación, investigación y difusión de su colección. En todos los objetivos se desarrollarán una ficha control de los resultados obtenidos.

El rico fondo de sus colecciones precisa, para su puesta en valor y difusión, de la realización de trabajos específicos relacionados, tanto con el análisis y conservación de su colección, como con la generación de instrumentos útiles para su conocimiento, gestión y estudio.

En el presente concurso se licitan la consecución de los objetivos citados de manera global en el punto I de estos Pliegos, para los que se dispone de cobertura presupuestaria. De manera más concreta los objetivos planteados para la consecución del servicio son los siguientes:

<u>Objetivo 1:</u> MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. INVENTARIO Y CATALOGACIÓN.

Contempla los ámbitos de documentación y gestión normalizada de la información de los fondos museográficos del Museo de la Alhambra.

Se requieren las siguientes acciones:

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 5 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. **Inventario en DOMUS de 9.500 piezas** del Museo de la Alhambra. Se estima la realización de unas 400 piezas al mes.

   Se requiere:

   - Limpieza de mantenimiento de los objetos.
   - Siglado de cada una de las piezas, según los criterios establecidos por el PAG.
   - Recopilación de la información de cada objeto: inventario; clasificación genérica; objeto; ubicación; materia; dimensiones; tipo de colección; expediente; forma de ingreso; autorización; fecha de ingreso.
   - Fotografía de cada pieza inventariada según los criterios establecidos por el museo: imágenes de alta calidad con escala y conversión adaptada para su vinculación a DOMUS.
   - Registro en DOMUS de toda la información recopilada y vinculación de imagen identificativa, siguiendo los procedimientos normalizados de la institución redactados para cada uno de los campos requeridos.
   - Actualización de la Base de datos Alhambra (BDA) de la información recabada, según las indicaciones definidas por el Museo de la Alhambra.

2. **Catalogación en DOMUS de 1.400 piezas** seleccionadas de las colecciones del Museo de la Alhambra. Se estima la realización de unas 58 piezas mensuales.

   Se precisa:

   - Selección de piezas significativas.
   - Descripción pormenorizada de cada objeto y cumplimentación de campos de catálogo según los criterios establecidos por el PAG.
   - Valoración de su documentación gráfica.
   - Investigación para su contextualización histórica y datación.
   - Recopilación de publicaciones y bibliografía.
   - Registro en DOMUS de la información recabada y cumplimentación de todos los campos necesarios para su completa catalogación.
   - Incorporación en DOMUS de la documentación archivística recabada en el punto 1.9.

3. **Registro de las colecciones de Santisteban y Rus.**

   Ambas colecciones son ingresos del museo que se encuentran sin contabilizar y con ubicaciones generales. Por lo tanto, se consideran como acciones importantes a realizar:

   - Definición de ambas colecciones.
   - Inclusión en la Base de datos Alhambra de las dos colecciones.
   - Inventario completo de la colección Rus en DOMUS. Se seguirán los requerimientos descritos anteriormente para los fondos antiguos no inventariados (punto 1).
   - Valoración de la colección Santisteban para su inventario.
   - Selección de piezas para su catalogación en DOMUS.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 6 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Catalogación de las piezas seleccionadas.

4. **Registro administrativo, organización e inventario de las nuevas adquisiciones y donaciones del PAG para el Museo de la Alhambra.**

   La institución está en continuo crecimiento, necesita un seguimiento continuo con acciones concretas y eficientes que requieren un equipo de respuesta rápida.

   Contempla:

   - Definición y seguimiento del protocolo de nuevos ingresos.
   - Recopilación documental de los ingresos.
   - Organización del archivo documental del museo.
   - Cumplimentación del archivo administrativo.
   - Inventario de los fondos en la colección que le corresponda.
   - Fotografías representativas de las piezas.
   - Selección para catálogo de las piezas determinadas por el museo.

5. **Actualización del desarrollo y mantenimiento de procedimientos y protocolos normalizados para los procesos de inventario y catalogación.**

   Los trabajos de inventario y catálogo requieren en su desarrollo de la aplicación de unos criterios homogéneos y similares que signifiquen una posterior y adecuada investigación, consulta y localización de los fondos. Para ello se requiere:

   - Seguimiento de la implementación de los procedimientos redactados por el museo.
   - Definición de nuevas necesidades en las normalizaciones.
   - Redacción y actualización de los procedimientos.
   - Implementación de los procedimientos.

6. **Redacción de tesauros normalizados según las directrices dictadas por el PAG para su uso en el sistema DOMUS**.

   El Museo de la Alhambra necesita y precisa de la elaboración de tesauros específicos aplicados a las características de su colección y que serán destacadas herramientas para permitir la consulta de sus fondos. Se solicita:

   - Actualización de los tesauros del museo.
   - Definición de nuevas necesidades para los tesauros existentes.
   - Redacción de nuevos tesauros de campos de *Contexto cultural* y *Técnica*.
   - Implementación de los tesauros.

7. **Diseño y redacción de un protocolo de documentación de las restauraciones realizadas en los fondos objetos del contrato por el Patronato de la Alhambra y Generalife.**

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 7 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Actualmente el Museo de la Alhambra no tiene redactado un protocolo para la gestión documental de las restauraciones realizadas, ni protocolizados los criterios de actuación. Se solicita:

- Valoración actual sobre la documentación de las restauraciones realizadas en los materiales del Museo de la Alhambra.
- Redacción de un protocolo para la documentación de las restauraciones realizadas.

8. **Control informático de los materiales de procedencia de intervenciones arqueológicas realizadas en el Conjunto Monumental y en sus bienes adscritos ingresadas en el Museo de la Alhambra**.

   Recientemente en el Museo de la Alhambra han ingresado numerosos contenedores procedentes de intervenciones arqueológicas realizadas en el Conjunto Monumental y de sus bienes adscritos. Estos materiales necesitan una planificación específica coordinada con el Departamento de Arqueología del PAG. El museo requiere:

   - Valoración del estado actual.
   - Implantación de un sistema de localización topográfica según los criterios establecidos por el museo.
   - Registro en la Base de datos Alhambra (BDA) de los contenedores: asignación de Nº de orden, topográfico, dimensiones, colección, procedencia y datos de información general.
   - Desarrollo de una propuesta para la gestión de nuevos ingresos.

9. **Localización y recopilación de fuentes documentales y bibliográficas existente en el Archivo y Biblioteca del Patronato de la Alhambra (APAG y BPAG) referente a las colecciones del Museo de la Alhambra, así como en los Archivos y Bibliotecas de Granada.**

   El Archivo y Biblioteca de la Alhambra cuenta con información documental y gráfica relacionada con los fondos históricos y museológicos del PAG. Esta documentación no se ha consultado ni recopilado anteriormente de forma sistemática y es imprescindible para la investigación y documentación correcta de los fondos catalogados y en proceso de catalogación.

   Se requiere:

   - Consulta de la documentación archivística histórica custodiada en el Archivo y Biblioteca de la Alhambra relativa a sus colecciones, según necesidades del Museo de la Alhambra y de la catalogación de los fondos.
   - Entre estas necesidades, se primarán las referencias archivísticas vinculadas a las fuentes de información históricas de las piezas del museo. Para ello será necesario explotar DOMUS para realizar un listado de referencias prioritarias.
   - Se primará la consulta en el APAG, así como en otras instituciones de ámbito granadino y nacional.

10. **Funciones continuadas de asesoramiento y de mantenimiento técnico.**

    El Museo de la Alhambra puede enfrentarse a situaciones imprevistas que requieren de una solución inmediata, así como eficiente y eficaz. Por este motivo se plantea una bolsa de horas de libre disposición para la resolución de dichos imprevistos. Se estiman 150 horas anuales.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 8 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

<u>Objetivo 2</u>: MEJORA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE LOCALIZACIÓN TOPOGRÁFICA EN EL ÁREA DE RESERVA DEL MUSEO DE LA ALHAMBRA.

Una de las actividades más importantes de un museo es el control y organización de sus fondos. El mantenimiento de estos aspectos es fundamental para el funcionamiento de la institución. Es necesario realizar las siguientes funciones:

1. **Mantenimiento y actualización topográfica de fondos museográficos de las distintas colecciones del Museo de la Alhambra dentro del área de reserva.**
    - Control actualizado de la ubicación de cada una de las unidades de instalación de las distintas colecciones del Museo de la Alhambra.
    - Mantenimiento del etiquetado de los Nº de orden topográficos.
    - Actualización de las identificaciones de salas y estanterías del área de reserva del Museo de la Alhambra.
    - Actualización en DOMUS de los cambios producidos en la ubicación de las piezas.
2. **Junto con los requerimientos establecidos en el objetivo 1 puntos 1, 2 y 3; actualización y mantenimiento continuo de la Base de datos Alhambra (BDA).**
    - Registro de los nuevos ingresos.
    - Control actualizado de la ubicación de cada una de las unidades de instalación de las distintas colecciones del Museo de la Alhambra.
    - Actualización de los cambios volumétricos en los números de orden topográficos.
    - Mantenimiento de la herramienta.
3. **Evaluación y diseño de un plan de optimización topográfica del área de reserva del Museo de la Alhambra.**
    - Valoración del estado actual.
    - Análisis de carencias y propuesta de soluciones.
    - Diseño de un plan de mejora para la optimización de los espacios actuales del Área de reserva del museo.
4. **Diseño de un sistema de siglado y etiquetado de mejora de localización topográfica, atendiéndose a innovaciones tecnológicas.**
    - Evaluación de la situación actual.
    - Informe de opciones de mejora para la localización y seguimiento topográfico de los fondos.

<u>Objetivo 3</u>: MANTENIMIENTO DEL CATÁLOGO FOTOGRÁFICO. ESCANEADO DE FONDOS

Para el inventario de cada pieza se tienen que realizar varias fotografías identificativas. Estas imágenes deben hacerse en alta calidad y quedar almacenadas en los servidores del PAG, así como adaptarse para su uso en DOMUS.

El PAG ha iniciado los procesos para la adquisición de un escaner y los software necesarios, para lo cual hará falta la incorporación de un técnico con formación en el uso del escáner y creación de modelos 3D. La

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 9 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

fotogrametría es la tecnología que permite crear modelos 3D de objetos reales a partir de fotografías del mismo.

El proceso a seguir es el siguiente: se realizan una serie de fotografías en torno al objeto/ pieza y después, utilizando el software específico, se convierten estas fotos en un modelo 3D. Al realizar fotografías (o vídeos) del objeto/ pieza desde diferentes perspectivas y bajo una iluminación constante, el software especializado es capaz de encontrar puntos representativos o característicos del modelo que se repiten en todas las fotos.

Mediante técnicas de extracción de puntos claves, el software es capaz de inferir la distancia de los puntos través de la separación entre ellos en diferentes fotos, creando así una nube de puntos característicos. Finalmente se convierte esta nube de puntos en una malla o mesh, que puede ser procesado o limpiado para imprimirse en 3D.

La empresa adjudicataria contratará un técnico para la ejecución de las imágenes, la incorporación del mismo al equipo de trabajo estará condicionado a la adquisición del escáner y los software necesarios por el PAG.

El catálogo fotográfico es una función transversal a la actividad del museo y necesita de una organización específica:

1. **Propuesta de planificación, atendiendo a los siguientes aspectos:**
    - Desarrollo de un plan de trabajo coherente, racional, basado en criterios científicos, en orden a dar cumplimiento a los objetivos.
    - Adecuada relación y coherencia con todos los objetivos establecidos por el museo.
2. **Catálogo fotográfico digital de los fondos museográficos:**
    - Organización de las imágenes para su uso en DOMUS.
    - Organización de las imágenes en alta calidad.
    - Actualización de las fotografías por intervenciones recientes en los fondos.
    - Inclusión de nuevos fondos ingresados en el museo.

3. Fotogrametría en 3D

La fotogrametría es un campo muy especializado y de proceso muy meticuloso, que permite obtener datos fiables de objetos del mundo real en el entorno mediante la creación de modelos 3D a partir de fotografías. Los datos 2D y 3D se extraen de una imagen y, con fotos superpuestas de un objeto, se convierten en un modelo digital 3D. Esto permite capturar objetos de diferentes dimensiones que de otro modo sería imposible escanear.

- Creación de un catálogo de imágenes en 3D del Museo de la Alhambra de piezas, previamente seleccionadas, en formato digital mediante el uso de un escáner, transformándolo en un archivo digital que se almacenará en el servidor del PAG.

<u>Objetivo 4</u>: INVESTIGACIÓN, FORMACIÓN Y DIFUSIÓN EN EL MUSEO DE LA ALHAMBRA.

1. Redacción de protocolos para normalizar en DOMUS los investigadores y crear el horizonte de investigación del Museo de la Alhambra.

Ante la creciente demanda de investigaciones relacionadas con los fondos custodiados en el área de reserva se plantea la necesidad de redactar una serie de procedimientos y documentos

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 10 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

asociados que permitan el almacenamiento y recuperación de los datos relativos a los estudios emprendidos.

2. **Colaboración con el Patronato de la Alhambra en la organización, gestión e impartición de actividades formativas relacionadas con los trabajos de inventario y catálogo ejecutados.**
    - El equipo de la empresa adjudicataria estará dispuesto si se le requiere y deberá desarrollar e impartir un *curso formativo* de carácter anual sobre el uso de la base de datos DOMUS (Sistema de Documentación y Gestión Museográfica) en el que se presenten metodologías, procesos, resultados, etc. de los trabajos realizados con el fin de informar y formar al público interesado.
    - El Patronato de la Alhambra se encargará de la difusión del citado curso y de la habilitación de los espacios y materiales necesarios para la impartición según criterio y necesidades del curso gestionado por la empresa adjudicataria.
3. **Asesoramiento y colaboración con el Patronato de la Alhambra en las actividades de difusión vinculadas con el Museo de la Alhambra y relativas especialmente con la organización de exposiciones culturales.**
    - La empresa adjudicataria estará obligada a asistir a las reuniones periódicas previas y vinculadas con la organización de las exposiciones culturales de carácter histórico y cultural con el fin de asesorar sobre las colecciones del Museo de la Alhambra factibles de ser integradas en los eventos culturales mencionadas.
    - Esta colaboración supondrá acciones desde la selección de piezas y su documentación, a la redacción de fichas de catálogo o elaboración de cartelas.

Todos los nuevos desarrollos y actualizaciones deberán satisfacer, por un lado, las especificaciones que se establezcan por los responsables de las colecciones, con objeto de adecuarlas a las exigencias de la organización del PAG, adaptándolas a las metodologías, herramientas y procedimientos de la institución; y, por otro, las determinaciones de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de museos, para el correcto acceso a la información en la web.

Para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos, la institución, conjuntamente con el proveedor del servicio, planificarán todas las tareas al comienzo de la prestación del servicio.

Todos los objetivos del servicio deben incluir el programa de trabajo, que refleje como mínimo las actividades, entregables y recursos dedicados durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Tiene que definir: la metodología a seguir para implementar su propuesta de plan; las fases de ejecución que aportará un planning específico; la forma de ejecución con las funciones básicas de las tareas para cumplir con los objetivos y el modo de gestión de los trabajos.

Por otra parte, tiene que concretar la disposición de los recursos humanos y la estructura organizativa del equipo de trabajo para la definición de actividades e implantación del entorno tecnológico para la realización de los objetivos.

Cualquier producto que se desarrolle dentro de esta contratación será propiedad del PAG y, por tanto, de libre disposición por la institución.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 11 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

III.- ORGANIZACIÓN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS A LAS QUE HA DE AJUSTARSE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El Proyecto se desarrollará con los recursos materiales puestos a su disposición, junto con los aportados por la empresa que resulte contratista, por lo que el adjudicatario deberá tener en cuenta que dispondrá de los medios suficientes, adaptados al volumen de trabajo reseñado en este pliego, que deberán alcanzar, al menos, las dotaciones mínimas de personal y medios materiales, ofimáticos y de comunicación necesarios para ejecutar lo establecido en el presente PPT, así como las presentadas por él en su oferta y le hayan sido aceptadas por el PAG en el momento de la adjudicación.
2. Proporcionar un dispositivo móvil para el coordinador/a que permita una comunicación interna y rápida.
3. El adjudicatario deberá aportar equipos informáticos propios, necesarios para el desarrollo de la actividad. Dichos equipos deberán contar con las licencias de programas necesarios y cumplir los requerimientos según la política informática del PAG. Asimismo, le corresponde al adjudicatario el mantenimiento de los mismos.
4. Para la fotografía solicitada deberá aportar al menos: una cámara réflex APS-Co superior, gama de objetivos: gran angular (24 a 35 mm), normal (35 a 50mm) y macro (de entre 50 y 70 mm), trípode de fotografía con rótula para posición cenital, estudios de fotografía, caja de luz, fondos neutros, luz flash con softbox básica o superior, luz continua con tecnología led, escalas.
5. Las prestaciones a que obliga el presente contrato serán realizadas dentro del calendario y horario aprobado por el PAG, excepción hecha de aquellos casos en que, de manera expresa, la cobertura de las prestaciones haya de extenderse a mayor número de horas.
6. El PAG se compromete a facilitar al adjudicatario el acceso a los lugares donde se encuentren ubicados los materiales amparados por el presente contrato.
7. El adjudicatario deberá garantizar la continuidad en la prestación de los servicios para cumplir los objetivos que se contienen en el presente contrato.
8. El adjudicatario presentará una memoria final detallada a la terminación del trabajo.

IV.- RECURSOS HUMANOS Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

1. La empresa adjudicataria aportará los medios humanos precisos y adecuados para el desarrollo del mismo. Para la realización del presente trabajo se requiere de un equipo de profesionales, siendo al menos uno de ellos el/la coordinador/a de proyecto, que cumplan las siguientes especificaciones:

   - Un/a coordinador/a del proyecto que organice y coordine los trabajos a realizar, con la dedicación necesaria para atender el servicio de acuerdo con las funciones encomendadas. Deberá acudir a requerimiento del PAG siempre que resulte necesario por razones del servicio. Entre otras le corresponderá:

     - Planificar, organizar, dirigir, inspeccionar y elaborar informes sobre los trabajos correspondientes a su ámbito de responsabilidad y al objeto del servicio que se presta.
     - Organizar los procesos de trabajo.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 12 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Supervisar la utilización, funcionamiento y conservación del sistema automatizado (DOMUS).
- Supervisar y coordinar la realización y desarrollo de la prestación del servicio, así como, velar por el nivel de calidad en la prestación del mismo.

Se requiere que posea el Título de Educación Superior (niveles 6-8) según CNED-P2014, sector de estudio 02, en Artes y Humanidades (según CNED-F2014), con más de 5 años de experiencia demostrable, en la ejecución de servicios de iguales o similares características al que constituye el objeto de la prestación a ejecutar, en la que además se deberá acreditar experiencia y conocimiento en el manejo del Sistema de Gestión y Documentación Museográfica (DOMUS) en los 3 últimos años, desarrolladas en entes/instituciones públicas o privadas.

- Un equipo de trabajo responsable de la realización de todos los trabajos y procesos necesarios para la ejecución del presente contrato. Estará compuesto por personal que posea el Título de Educación Superior (niveles 5-8) según CNED-P2014, sector de estudio 02, en Artes y Humanidades (según CNED-F2014) y acreditación de al menos 3 años de experiencia en trabajos de similares características de cada uno de los miembros del equipo, en la que además se deberá acreditar experiencia y conocimiento en el manejo del Sistema de Gestión y Documentación Museográfica (DOMUS) en los 2 últimos años, desarrolladas en entes/instituciones públicas o privadas.

Es necesario, por la especialización del trabajo requerido, los siguientes perfiles profesionales:

- Especialista en inventario de fondos museográficos.
- Investigador experto en arte islámico y de la historia de la Alhambra para la catalogación de piezas.
- Historiador/arqueólogo con experiencia en fotografía de obras de arte, objetos arqueológicos y museísticos, para la identificación y posicionamiento correcto de los materiales.
- Especialista en control y organización en área de reserva.
- Experto en procedimientos normalizados de fondos museográficos.
- Investigador experto en archivos históricos.

- Un técnico en fotogrametría en 3D, con formación y conocimiento de modelado 3D, cosido de imágenes digital con PTGui y conocimientos complementarios de CGI (Computer-Generated Imagery).

- Especialista en las técnicas de la fotogrametría 3D.

Deberá especificarse la estructura organizativa del equipo, capacitación, experiencia y cualificación de los miembros del mismo, sistemas internos de transmisión de información, sistemas de control de calidad y sistemas de transmisión de la información al cliente.

2. El contratista deberá presentar un dossier de la empresa realizado específicamente para mostrar la adecuación de sus equipos, personal y experiencia a la realización del contrato objeto de este pliego. Sólo se relacionarán y se aportarán equipos, trabajos realizados y personal que vayan a participar realmente en la ejecución del contrato. Se organizará y resumirá la información de tal manera que facilite al máximo la valoración y cuantificación de los aspectos a valorar según el baremo detallado en los Anexos I del Pliego de Cláusulas Administrativas.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 13 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3. Se requiere a la empresa adjudicataria el 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, responsabilizándose de su cumplimiento por parte de todos los equipos y empresas que participen, estén o no integrados directamente en la empresa adjudicataria.
4. La empresa adjudicataria velará por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales del personal que esté a su cargo.
5. La empresa adjudicataria incluirá, sin incremento de coste de la oferta licitada, el seguro de responsabilidad civil.

V.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El adjudicatario cumplirá con las prescripciones previstas en el presente pliego con las siguientes especificaciones:

1. La prestación del servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por órgano de contratación.

Con objeto de dar cumplimiento al nombramiento previsto en el artículo 62 de la LCSP; el órgano de contratación designa como responsable del contrato a la persona titular del Servicio de Difusión e Instituciones Culturales, o a quien en cada caso desempeñe sus funciones, correspondiéndole supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.
El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. El responsable del contrato velará especialmente porque:

El contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

La empresa contratista, a través de los delegados/as por ella designados, sea responsable de impartir a su trabajadores/as correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación".

2.- Las prestaciones a que obliga el presente contrato serán realizadas dentro del calendario y horario incluido en la oferta técnica del adjudicatario, pudiendo producirse modificaciones a propuesta del mismo, previa conformidad del responsable del contrato.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 14 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.- El contratista aporta su propia dirección y gestión del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 311 del LCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en la LCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

4.- El adjudicatario deberá garantizar la continuidad en la prestación de los servicios para cumplir los objetivos que se contienen en el presente contrato, debiendo realizar las sustituciones necesarias en su equipo en casos pertinentes.

VI.- LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se realizarán físicamente en las dependencias del PAG, y bajo la dirección e instrucciones del personal técnico propio del que dispone la institución. Para ello, el adjudicatario desplazará al PAG los recursos humanos necesarios.

En todo caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados/as públicos/as y dispondrá de tarjeta de acreditación, identificada individualmente. Corresponde también a la empresa adjudicataria velar por el cumplimiento de esta situación.

Durante el periodo de vigencia del contrato, el/la contratista velará por el buen uso y mantenimiento de los espacios e instalaciones utilizados, incluyendo la reposición de los que pudieran sufrir algún desperfecto, responsabilizándose y asumiendo los costes de su reparación en un corto espacio de tiempo (no permitiéndose un tiempo de demora, en caso de averías, superior a 24 horas para defectos mayores y 2 horas para defectos menores), y de su adaptación a la normativa vigente en caso de que sea necesario.

Las infraestructuras y equipamientos puestos a disposición del contratista para la ejecución del contrato son las siguientes:

Nuevos Museos: Módulo 1 (lateral izquierdo en módulo central) espacio destinado a albergar el área de reserva del Museo de la Alhambra y del propio PAG.

Este local dispone de línea telefónica para comunicación con el PAG y así como las conexiones necesarias para redes.

Estos espacios solamente podrán utilizarse para el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato. En ningún caso la empresa adjudicataria adquirirá derecho sobre los mismos, debiendo abandonarlos en perfecto estado de uso, bien el día que se dé por finalizada
la relación que, sobre la base del presente concurso, se establezca entre ambos, o bien porque el PAG precisase recuperar el citado local para otros usos.

El PAG podrá facilitar mobiliario básico (mesas y sillas). Igualmente, podrá cambiar los espacios en uso y el material cuando así sea preciso por razones de organización del trabajo.

Si se diera alguna circunstancia que requiriera alguna actividad complementaria dentro del objeto de contrato, se indicará la posibilidad de prórroga del servicio.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 15 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

VII.- CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

1.-Propiedad intelectual del resultado de los trabajos:

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del PAG quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. Estos estudios y documentos deberán estar radicados en los servidores y archivos que el PAG establezca. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del PAG.

2.- Información de Base:

El PAG facilitará al adjudicatario cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente servicio. Toda la información que se proporcione es propiedad del PAG y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, del mismo.

3. -Confidencialidad de la Información:

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, del PAG. Los trabajadores y trabajadoras y el personal que integren el equipo de trabajo no podrán realizar comentarios ni generar información a terceros, ni siquiera verbal, sobre el contenido de su trabajo.

4.- Tratamiento Protección de Datos:

El adjudicatario, en cumplimiento de la "Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales", únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del PAG, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Además, deberá cumplir las medidas técnicas y organizativas estipuladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica 15/1999 y que establece el "Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal". En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Todos los miembros del equipo de trabajo y los responsables del mismo, deberán firmar los documentos de compromiso previstos en la ley y obtener del órgano que proceda la autorización para tratar datos sometidos a la misma.

5.- Facturación:

El adjudicatario presentará facturas por los servicios realmente efectuados con una periodicidad mensual, que deberán ser aceptadas por el PAG.

6.- Facultades de inspección y actas de Incidencias:

El PAG a través del responsable del contrato o de la persona que se designe, podrá inspeccionar al personal y su trabajo, así como todo lo establecido en el presente PPT, y comprobar el servicio realizado cuando lo considere oportuno.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 16 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En caso de infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares o en las que se incluyan en el contrato, al cual se vincula la oferta de la adjudicataria, la Dirección del PAG las comunicará a la adjudicataria, mediante el correspondiente Acta de Incidencias, en el que se hará constar la anomalía detectada y que, en cualquier caso, deberá ser recibida y firmado por ambos.

VIII.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Los objetivos definidos requieren de medidas transversales para su ejecución que necesitan un margen temporal de actividad acorde con las finalidades planteadas. Para el logro de la envergadura de dichos objetivos, el plazo de ejecución del contrato será de 24 meses, prorrogable hasta otros 36 meses, a contar desde la firma de este.

Los procesos de trabajo objeto de este contrato son complejos y precisan de un periodo de tiempo continuado, para poder abordar la rica y variada colección museográfica de 247.304 piezas, de las que aún quedan por inventariar 73.172 objetos, a lo que tenemos que sumarle los nuevos ingresos que se producen, que han de ser documentados y estudiados, trabajos previos e imprescindibles, para ser catalogados.

El Patronato de la Alhambra y Generalife carece de recursos técnicos especializados para cumplir la normativa en materia de museos establecidos en la Ley 8/2007 de octubre de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía. En el artículo 5 de las Disposiciones Generales del título preliminar recoge entre los Deberes generales de los museos y colecciones museográficas: conforme a lo dispuesto en esta Ley, son deberes generales de los museos y colecciones museográficas: a) mantener un registro e inventario actualizado de sus fondos.

Para abordar la gestión de dichos fondos museográficos se requiere personal especializado que permita dar continuidad al proceso documental de los fondos anualmente, e ir actualizado progresivamente el catálogo museográfico, así como ir incorporando al catálogo los fondos que aún están sin registrar y los nuevos ingresos que se producen (excavaciones arqueológicas, adquisiciones, donaciones...)

IX.- APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS.

No está permitido el aparcamiento de los vehículos particulares del personal de la empresa adjudicataria dentro del aparcamiento interno del PAG situado en los Nuevos Museos, salvo en aquellos periodos de tiempo que, en su caso, se puedan establecer en las instrucciones de carácter interno del Patronato respecto del uso del aparcamiento.

La empresa adjudicataria será responsable de gestionar a través de un servicio de parking externo, el alquiler, la disponibilidad y uso adecuado durante toda su vigencia, de las plazas de aparcamiento necesarias para el personal vinculado al presente pliego.

Asimismo, la empresa adjudicataria fomentará y estimulará, según su política de RSC, el que el personal adscrito al contrato lleve a cabo un uso compartido de los vehículos para acudir a trabajar, así como el transporte público y los vehículos eléctricos alternativos tales como bicicletas y patinetes eléctricos.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 17 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I: ENTORNO TECNOLÓGICO Y DOCUMENTAL SUSCEPTIBLE DE SER UTILIZADO

ENTORNO TECNOLÓGICO

Sistema de Documentación y Gestión Museográfica DOMUS

Desarrollada por el Ministerio de Cultura (Subdirección General de Museos Estatales y Subdirección General de Tecnologías y Sistemas de Información), esta herramienta consta de un diseño general, distribuido en módulos, para la cumplimentación de distintos tipos de información, incluyendo la documentación gráfica en formato digital de los materiales. Es la herramienta utilizada para el inventario, catálogo y difusión de los fondos de los museos andaluces en el Portal de museos de Andalucía de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía y en la Red Digital de Colecciones de Museos de España. CER. es, del Ministerio de Cultura.

Base de datos del Museo de la Alhambra (BDA)

La *Base de datos del Museo de la Alhambra* está elaborada en el soporte informático *Access*. Se ha creado específicamente para esta institución y para la organización del fondo a nivel topográfico, volumétrico y material. Incluye campos identificativos de las unidades de instalación; ubicación precisa de los materiales en el museo; dimensiones de las unidades de instalación (alto, ancho y grueso); y el tipo de material.

ENTORNO DOCUMENTAL

Fichas del *inventario general* del Museo de la Alhambra

Fichas del *catálogo sistemático* del Museo de la Alhambra

Fichas del *catálogo monográfico* del Museo de la Alhambra

Libros de registro del Museo de la Alhambra

Granada a fecha de la firma electrónica

DIRECTOR/A GENERAL DEL PATRONATO DE LA ALHAMBRA Y GENERALIFE

Fdo. Rodrigo Ruiz-Jiménez Carrera

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene el visto bueno del Jefe de Servicio de Difusión e Instituciones Culturales del Patronato de la Alhambra y Generalife.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		20/02/2025 11:52:50	PÁGINA: 18 / 18
VERIFICACIÓN	NJyGwtoDzH6Tt3km5PMXiSxvS7855c	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	