

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

TÍTULO: *“Limpieza de espacios interiores del Patronato de la Alhambra y Generalife y Bienes de Interés Cultural Adscritos”*

EXPEDIENTE: CONTR 2024 1109285

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 1 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

I.- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

A) OBJETO:

El objeto del presente contrato es la realización de los trabajos de limpieza e higienización de los edificios y dependencias del Conjunto Monumental de la Alhambra y Generalife.

El ámbito del contrato consiste en la limpieza de espacios interiores del Patronato de la Alhambra y Generalife y de los bienes de interés cultural adscritos (Corral del Carbón, Casa Morisca Horno de Oro, Palacio de Dar Al Horra, Bañuelo, Maristán, Torres Bermejas, Carmen de Peñapartida) detallados en el **Anexo I** del presente Pliego.

B) JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Para alcanzar estos objetivos, es imprescindible contar con un equipo adicional altamente especializado y con maquinaria específica. La estructura actual de la Agencia enfrenta desafíos debido a la creciente gestión del conjunto monumental, al que se le asignan continuamente nuevas competencias y bienes, así como a los prolongados procedimientos para cubrir situaciones de incapacidad y vacaciones. Por lo tanto, la contratación de profesionales con experiencia, junto con los materiales y maquinaria específicos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato, es crucial para asegurar la calidad del resultado y la conservación óptima del monumento.

II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se entenderá incluido dentro del objeto del contrato la realización de los siguientes trabajos:

- Limpieza de los **espacios interiores** descritos en el **Anexo I**, incluyendo utensilios y mobiliario.
- Instalación, mantenimiento, recogida y gestión de los **contenedores higiénicos, bacteriostáticos y ambientadores** ubicados en los aseos públicos y otros espacios objeto de gestión detallados en los **Anexos II y III**.
- Limpieza de cristales y claraboyas (trabajos verticales de altura)
- Limpieza de **espacios escénicos** donde tenga lugar la celebración de espectáculos y conciertos como consecuencia del Convenio de Colaboración entre el Patronato de la Alhambra y el Consorcio **Festival Internacional de Música y Danza de Granada** para la realización conjunta de actividades, así como del Programa **“Lorca y Granada”**, además de actividades auxiliares de limpieza con motivo de espectáculos no recogidos de forma expresa y que pudieran organizarse por el PAG.
- Limpiezas adicionales, dentro del horario de trabajo establecido, con motivo de exposiciones, visitas especiales, programas culturales, conferencias, celebraciones de actos protocolarios, o cualquier otra limpieza necesaria y no recogida de manera expresa en este pliego.
- Suministro y reposición en el plazo de 24-48 horas de los equipos y consumibles de los aseos detallados en el apartado IV “Medios materiales adscritos al servicio” (tapaderas WC, secamanos, dispensadores

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 2 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

jabón, portarrollos, papel higiénico, contenedores de pañales, dispensadores de papel autocorte, papeleras de pedal, bolsas de basura, contenedores higiénicos, dispensadores de gel hidroalcohólico en su caso...)

- Recogida selectiva de residuos en aquellos espacios objeto de limpieza de este contrato, incluyendo dependencias destinadas a oficinas del PAG, así como traslado periódico a los puntos de vertido establecidos para llevar a cabo la recogida selectiva obligatoria.
- Recogida de papel en tiras procedente de las destructoras de documentos ubicadas en diferentes edificios u oficinas del PAG así como traslado a los puntos de vertido establecidos para llevar a cabo la recogida selectiva obligatoria.
- Limpieza de emergencia ocasionadas por situaciones no previstas o incidentes extraordinarios.

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

A) COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

El Convenio de aplicación para el presente contrato será el “Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales de Instituciones No Sanitarias de Granada y Provincia”

El servicio de limpieza de espacios interiores del PAG se prestará durante todo el año, a excepción de los días 1 de enero y 25 de diciembre, con el personal mínimo establecido en los periodos y horarios que a continuación se describen:

CATEGORÍA	TURNO	PUESTOS	Nº DÍAS	HORAS/DÍA	TOTAL HORAS
ENCARGADO/A GENERAL	MAÑANA	1	225	8	1.800,00
RESPONSABLE	MAÑANA	2	247	8	3.952,00
RESPONSABLE	TARDE	1	247	8	1.976,00
LIMPIADOR/A	MAÑANAS	12	363	8	34.848,00
LIMPIADOR/A	MAÑANAS	1	247	4	988,00
LIMPIADOR/A	MAÑANAS (CARMEN DE LOS PORCELES Y TORRES BERMEJAS)	2	363	0,6	435,60
LIMPIADOR/A	TARDE	6	363	8	17.424,00
LIMPIADOR/A	NOCTURNO	2	213	1,5	639,00
LIMPIADOR/A	CORRAL DEL CARBON (MAÑANA)	1	363	3	1.089,00
LIMPIADOR/A	CORRAL DEL CARBON (TARDES)	1	363	2	726,00
LIMPIADOR/A	DOBLA DE ORO : MARISTAN	1	363	3	1.089,00
LIMPIADOR/A	DOBLA DE ORO : BAÑUELO, CASA HORNO DE ORO, PALACIO DAL-AL-HORRA	1	363	6	2.178,00
LIMPIADOR/A	FESTIVALES DIURNOS				1.252,00
					61.781,60

3

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 3 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

LIMPIADOR/A	FESTIVALES NOCTURNO				540,00	
LIMPIADOR/A	EXTRAORDINARIAS				573,00	
						69.509,60

CATEGORIA	HORARIO
ENCARGADO/A	UNO (1) DE 06:00 A 14:00 DE LUNES A VIERNES DURANTE TODO EL AÑO
RESPONSABLE	DOS (2) DE 06:00 A 14:00 DE LUNES A DOMINGO CON DESCANSOS ROTATIVOS DURANTE TODO EL AÑO. UNO (1) DE LUNES A DOMINGO CON DESCANSOS ROTATIVOS DURANTE TODO EL AÑO DEL 15 DE MARZO AL 14 DE OCTUBRE (DE LUNES A DOMINGO) : * DE 12:30 A 20:30 DEL 15 DE OCTUBRE AL 14 DE MARZO (DE LUNES A DOMINGO): * DE 10:30 A 18:30
LIMPIADOR/A	DOCE (12) DE 06:00 A 14:00 DE LUNES A DOMINGO DURANTE TODO EL AÑO UNO (1) DE 8:00 A 12:00 DE LUNES A VIERNES DURANTE TODO EL AÑO. DOS (2) DE 8:00 A 12:00 UN DÍA A LA SEMANA DURANTE TODO EL AÑO. DEL 15 DE MARZO AL 14 DE OCTUBRE (DE LUNES A DOMINGO) : *SEIS (6) DE 12:30 A 20:30. *DOS (2) DE 21:30 A 23:30 DEL 15 DE OCTUBRE AL 14 DE MARZO (DE LUNES A DOMINGO) : * SEIS (6) DE 10:30 A 18:30 *DOS (2) DE 19:30 A 21:30 CORRAL DEL CARBÓN DE LUNES A DOMINGO DURANTE TODO EL AÑO. *UNO (1) DE 07:30 A 10:30 *UNO (1) DE 15:00 A 17:00 MARISTÁN DE LUNES A DOMINGO DURANTE TODO EL AÑO. * UNO (1) DE 09:00 A 11:00 * UNO (1) DE 15:00 A 16:00 DOBLA DE ORO DE LUNES A DOMINGO DURANTE TODO EL AÑO. *UNO (1) DE 09:00 A 15:00

La empresa adjudicataria deberá garantizar a lo largo de todo el año, en todos los días laborales, tanto en turno de mañana como en turno de tarde incluyendo las vacaciones y festivos, la presencia mínima obligatoria a cargo del servicio de un Encargado o de un Responsable.

B) VACACIONES, PERMISOS Y BAJAS

Se cubrirán todas las vacaciones del personal con otro personal de igual categoría.

Se cubrirán todos los permisos y bajas de personal que se produzcan, de cualquier tipo, con otro personal de igual categoría, hasta una tasa anual estimada de absentismo del 8 %. Los permisos y bajas que se produzcan se reflejarán en el parte mensual de trabajo y se irán acumulando para ponerlas a disposición del PAG, a año vencido, en forma de horas de trabajo, especificándolo por categorías profesionales. El último año del contrato, y dado que el ajuste a año vencido repercutiría de forma no favorable a los intereses del PAG, la bolsa de horas procedente de las bajas se pondrá a disposición del PAG, dos meses antes del vencimiento del contrato.

Cuando se produzcan: baja del Encargado/a, será sustituido en un plazo de 24 horas por uno de los Responsables.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 4 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Cuando se produzcan: baja de un Responsable, o éste/a se encuentre cubriendo temporalmente la categoría de Encargado/a, será sustituido en un plazo de 24 horas por uno/a Limpiador/a.

Durante estos plazos en los que los trabajadores de la plantilla cubran temporalmente puestos de categoría superior, les será reconocido salarialmente el incremento de categoría. Estos plazos de sustitución no podrán superar, en ninguno de los casos anteriormente descritos, y para cada uno de los trabajadores, de manera acumulativa a lo largo del año, los dos meses (o cualquier otro plazo legal establecido según convenio) de manera que no se adquiera, por parte del trabajador, el derecho al reconocimiento de la categoría superior que se encuentra cubriendo de manera temporal. Cuando se llegue a este plazo límite, la baja se seguirá cubriendo temporalmente por otro miembro de la plantilla de igual categoría al que venía cubriendo la baja. De esta forma se garantiza que las vacaciones, permisos o bajas del personal se cubran por personal conocedor del servicio, y que las nuevas incorporaciones se realizan en la categoría inferior.

Cuando se produzca una situación de baja por despido del personal subrogable adscrito al servicio, la empresa adjudicataria estará obligada a comunicar por escrito dicha circunstancia y los motivos en los que fundamenta su decisión.

C) SUSTITUCIONES Y NUEVAS INCORPORACIONES DE PERSONAL

Tanto en las sustituciones como en las nuevas incorporaciones el/los nuevos trabajadores estarán sometidos a un periodo de prueba (el periodo que legalmente se establezca en cada caso). Además, deberán haber recibido la formación e información en materia de Prevención de Riesgos Laborales de su puesto de trabajo.

Tanto en la figura de “Encargado” como de “Responsable”, el PAG se reserva el derecho a probar a cuantos candidatos/as sean necesarios hasta dar su visto bueno a la contratación de los mismos.

Se requiere a la empresa adjudicataria el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales, 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.

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.

La empresa adjudicataria incluirá, sin incremento de coste de la oferta licitada, el seguro de responsabilidad civil.

D) RECURSO PREVENTIVO

El Encargado/a será designado por la empresa adjudicataria como Recurso Preventivo. Para ello deberá contar con la formación exigida por la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales desde el primer día efectivo de inicio del contrato.

A la adjudicación del contrato, y antes de su inicio, la empresa deberá aportar para la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) del PAG toda la documentación que le sea requerida. Cualquier modificación de esta documentación a lo largo del contrato deberá ser notificada a esta coordinación de forma inmediata.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 5 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

E) SITUACIONES DE EMERGENCIA

La Empresa adjudicataria pondrá a disposición del del PAG un teléfono de emergencias disponible las 24 horas del día, los 365 días del año; que -idealmente por razones prácticas- debería ser el del Técnico/a de la empresa responsable de este servicio o bien el del Encargado/a adscrito al servicio.

En situaciones excepcionales o de emergencia (temporales de viento o nieve, calima, lluvia de barro, etc.) los medios adscritos al servicio se deberán poner a las órdenes del PAG, con el fin de solucionar la eventual situación en el menor plazo posible, aun cuando estas se den fuera del horario habitual de trabajo; pasando a computarse las horas que se lleven a cabo fuera del horario laboral como horas extras según convenio.

IV. MEDIOS MATERIALES ADSCRITOS AL SERVICIO

A) CONDICIONES RELATIVAS A LA MAQUINARIA

La maquinaria y equipos enumerados a continuación estarán adscritos exclusivamente al presente servicio, quedando prohibido su uso total o parcial en otra actividad o servicio distinto al del presente pliego.

- 1 sopladora/aspiradora inalámbrica eléctrica profesional con baja emisión de ruido, volumen de aire 3,46 m³/min y batería de 36 V con capacidad de 2 Ah (Puerta del Vino)
- 2 sopladoras/aspiradoras inalámbricas eléctricas profesionales con baja emisión de ruido, potencia de succión de 600 m³/h, velocidad de soplado 190 km/h, bolsa recolectora 45 litros (Corral del Carbón y Palacio Dal Al Horra)
- 1 aspiradora industrial eléctrica, con baja emisión de ruido, potencia 1200W, flujo de aire 1920 l/min y potencia de aspiración 200 W.
- 3 aspiradoras inalámbricas eléctricas compactas, con baja emisión de ruido, 0,7 kg de peso sin batería, 0,35 l de capacidad de depósito y 15 l/s de caudal de aire.
- 2 secadores de suelo eléctricos con volumen de aire de 200 m³/h y velocidad de ventilador de 1450 r.p.m. (Patio de Arrayanes y Patio de los Leones)
- 1 fregadora/secadora profesional compacta inalámbrica, con ancho de trabajo 46 cm, 130 minutos de autonomía y rendimiento de 1800 m². Con dos juegos de baterías.
- 1 coche eléctrico con batería de litio, carga útil hasta 600 kg y dimensiones compactas con 1,1 m de ancho.
- 2 focos profesionales a batería, con lámpara de 2200 lúmenes, 18 V e IP 64. Con dos juegos de baterías.
- 5 linternas frontales recargables 160 lúmenes.
- Viga de ancaje con certificado EN 795:2012 para la limpieza de zonas con riesgo de caída.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 6 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjIiYTEyY2UsIRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En cuanto a maquinaria o equipos necesarios para la realización de trabajos verticales de altura, la empresa deberá emplear los medios necesarios para llevar a cabo dicha tarea aunque ello implique la subcontratación de los mismos (ej andamiaje, pértigas etc), así como las medidas de protección obligatorias según normativa.

La maquinaria y equipos adscritos al servicio deberán ser NUEVOS. Toda la maquinaria deberá estar en perfecto estado de uso, higiene y decoro, siendo obligación del adjudicatario la sustitución de la misma por una nueva de similares características en caso de que el Responsable del contrato en el PAG así lo considere.

Están incluidos dentro del precio ofertado por la empresa licitadora todos los gastos de: gestión, combustibles, aceites, revisiones, reparaciones, mantenimientos, puestas a punto y mejoras necesarias para el normal funcionamiento de todos los: vehículos, maquinaria, herramientas, equipos, medios auxiliares y EPIs, adscritos al contrato.

Toda la maquinaria que ofrezca el licitador en su oferta deberá estar físicamente en el PAG a lo sumo en el primer mes de contrato, realizándose, al final del mismo, un acta, firmada por el órgano de contratación o persona en quien delegue y por la persona con capacidad para firmarla por parte de la empresa adjudicataria, donde se detalle la maquinaria que ha sido entregada y que esta coincide con la ofertada por el adjudicatario, tanto en número, como en las características técnicas, marcas, modelos, y resto de características descritas en su oferta.

Debe incluirse el mantenimiento recomendado por el fabricante para cada una de ellas, tanto en el periodo de garantía como posterior. Así mismo, todos los mantenimientos preventivos y correctivos serán por cuenta de la empresa.

Toda la maquinaria que utilice la empresa en el desarrollo de sus labores de limpieza, estarán de acuerdo con la normativa vigente durante la ejecución del contrato en materia de Salud Laboral y específicamente se seguirán las prescripciones del artículo 41 (obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores) de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

La maquinaria a aportar deberá contar, además, con el Certificado CE, así como el listado de las revisiones reglamentarias según normativa aplicable en cada caso. En cualquier caso, la maquinaria tendrá los siguientes tipos de protecciones:

- Protección eléctrica Clase II, con doble aislamiento.
- Protección contra humedad y polvo Clase IP 40.
- Protección sobre sobrecalentamiento.
- Nivel sonoro inferior a los límites establecidos por la normativa para los tipos de actividad que se desarrollen en las áreas de utilización.
- Mínima emisión de partículas.

El adjudicatario deberá custodiar toda la documentación arriba relacionada por si es requerida por el Responsable del contrato y/o Prevención de Riesgos Laborales, y deberá consultar con los anteriores, los lugares donde conectar las máquinas en las instalaciones.

Los profesionales de la empresa deberán ser formados por la adjudicataria y a su cargo en el uso, manejo y mantenimiento de la maquinaria ofrecida para la limpieza, detallando en su oferta horas de formación por profesional.

La empresa adjudicataria velará porque la maquinaria y vehículos dispuestos para la prestación del servicio contaminen lo mínimo posible y con menor nivel de ruido entre los existentes en el mercado, siendo

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 7 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWyXNjIiYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

eléctricos 100% en el caso de los vehículos, y, en todo caso, que dispongan de elementos adecuados de minoración de ruidos y de gases contaminantes.

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria el mantenimiento de los vehículos, permisos oficiales de circulación y su reposición en caso de avería, de forma que el servicio se preste de forma ininterrumpida. Se repondrá en el plazo máximo de 24 horas aquellos que sufran averías que requieran su retirada hasta taller.

B) MATERIALES, EQUIPOS, MEDIOS DE PROTECCIÓN COLECTIVOS Y EPIS ADSCRITOS AL SERVICIO

Los materiales, equipos, medios de protección colectivos y EPIS adscritos al servicio son como mínimo:

- Diez (10) extensores mínimo para los aseos públicos de cinta retráctil de poste.
- Barras de seguridad para los aseos de minusválidos.
- Dispensadores de papel secamanos autocorte en todos los aseos.
- Dispensadores de jabón en todos los aseos.
- Papeleras de pedal en los aseos públicos así como las bolsas necesarias para ello.
- Sistemas de señalización de suelo húmedo y corte de paso.
- Cualquier elemento, guantes, calzado etc., exigidos por la Reglamentación Oficial vigente o la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Bolsas de basura.
- Productos y útiles de limpieza. El adjudicatario queda obligado a mantener en el espacio que el Patronato de la Alhambra y Generalife habilite, un stock de seguridad permanente del 5% de los productos de limpieza.
- Contenedores higiénicos para los aseos femeninos.
- Contenedores para pañales.
- Papel higiénico para todos los aseos.
- Bacteriostáticos en todos los inodoros y urinarios
- Contenedores de residuos selectivos en aquellos espacios que sean requeridos por el contratista, en todo caso en las oficinas de los empleados.
- 3 Contenedor/almacén estanco para el almacenamiento de los productos y herramientas en las dependencias del PAG.
- Maletines de primeros auxilios.
- Ropa de trabajo homologada así como cualquier elemento (guantes, calzado, viseras o gafas de protección, mascarillas, etc.) exigido por la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, por el Convenio o por la Evaluación de Riesgos del Servicio objeto del presente contrato.
- Tapaderas WC marca Roca Victoria 05
- Secamanos Mediclinics Saniflow
- Papel secamanos autocorte

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 8 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Dispositivos anticaída como vigas de anclaje, arnés, y otros que se consideren convenientes.

C) INSTALACIONES

El PAG facilitará al contratista un local para almacén de material de limpieza u otro necesario por la empresa.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria realizará una puesta a punto (arreglos y pintura) de los espacios de almacenamiento y los dotará del mobiliario necesario. Los gastos de instalación, mantenimiento, mobiliario y equipamiento, así como cualquier otro gasto derivado del uso del/los locales serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La limpieza semanal, la desinfección mensual, así como la conservación y seguridad de las instalaciones serán asimismo por cuenta de la empresa adjudicataria.

Se deberá dotar el local principal, como mínimo, de:

- Armarios para material del servicio y de limpieza, así como armario con llave que deberá custodiar la encargada y/responsable.
- Estanterías metálicas, resistentes y arriostradas a pared.

D) MEDIOS INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN

- Un (1) ud ordenador portátil. Debe tener datos para acceso a internet. Debe incluir el software necesario para la elaboración y envío de: partes, informes, incidencias, seguimiento de las actuaciones, informes y comunicación con el PAG.
- Dos (2) ud teléfonos móviles, voz y datos, Smartphone, compatible con tecnología 4G, con la compañía de teléfono que mayor cobertura tenga en las instalaciones del PAG.
- Dos (2) ud Walkies debiendo incluir la programación, configuración y puesta en marcha operando bajo los requisitos establecidos por la red Tetra propiedad del Patronato.

V.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS

A) PLAN DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza vendrá definido por los métodos, materiales, productos, instrumentos, maquinaria y equipamiento, periodicidad de limpieza, organización del trabajo y recursos humanos establecidos en este Pliego, que serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.

Los contenidos de este pliego y de la oferta técnica presentada por la empresa adjudicataria serán incorporados al Plan de Limpieza. Este documento será redactado por la empresa adjudicataria y presentado al PAG en un plazo máximo de 1 mes desde el inicio del contrato. El PAG dispondrá de 15 días desde la fecha de entrega para su revisión. En caso de que el PAG establezca la necesidad de llevar a cabo correcciones al mismo, la empresa adjudicataria dispondrá de un nuevo plazo de 15 días desde la notificación para presentar el Plan de Limpieza para su aprobación definitiva.

El adjudicatario está obligado, a desarrollar durante la ejecución del contrato, el Plan de Limpieza aprobado, así como el resto de servicios complementarios solicitados, mejoras ofertadas y otros aspectos

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 9 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2UsiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

recogidos en este Pliego regulador, en sus Anexos, y en la oferta adjudicada, aunque no hayan sido trasladados a dicho Plan de Limpieza.

B) DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Limpieza de Espacios Interiores debe ser desempeñado por un equipo profesional cualificado y motivado que sea consciente de la enorme relevancia de sus cometidos. Por ello, el desempeño de todas las funciones de este Servicio se realizará siempre con una actitud positiva, buena educación, amabilidad y siguiendo los procedimientos y protocolos de actuación que se establezcan por el PAG.

Todas las actuaciones deberán realizarse de forma que interfieran lo menos posible en la visita pública, minimizándose las molestias o incomodidades que pudieran producir tanto al visitante como al personal que trabaja en el PAG. Se podrá exigir a la empresa adjudicataria que aquellas operaciones de limpieza que pudieran generar molestias importantes a la visita pública o afectar a áreas críticas, se realicen fuera del horario de apertura del monumento, con el fin de minimizar su efecto.

1. Limpieza en el itinerario de visita pública

a) Operaciones y frecuencias ordinarias de limpieza

- Pavimentos cerámicos y de mármol: diario.
- Recogida y limpieza de ceniceros: diario.
- Techos: mensual.
- Paramentos lisos: mensual.
- Puertas y ventanas: semanal.
- Cristales: cada vez que sea necesario.
- Separadores de metacrilato: semanal.
- Atriles de señalización: diario.
- Jamugas: diario.
- Maquetas de Bronce: diario.
- Cristales del Palacio de Carlos V: mensual.
- Limpieza de las ventanas de difícil acceso y ojos de buey del Palacio de Carlos V: trimestral con elevador.
- Tarimas: Semanal

b) Ejecución del trabajo

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 10 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Suelos cerámicos: barrido húmedo. Es obligatorio dejar unos centímetros de distancia entre el cepillo/fregona y los paramentos u otros elementos decorativos. Para la limpieza de la suciedad acumulada en llagas o juntas, es recomendable utilizar como método la aspiración una vez al mes o de forma bimensual.
- Suelos de mármol: limpieza, barrido y fregado sólo con agua. Se deberá usar sólo el agua imprescindible, teniendo especial cuidado en no mojar alicatados, paramentos con decoración o columnas de mármol. El agua sobrante de los fregados se tirará sólo en desagües, ya que pueden crear importantes problemas de conservación si se tira a jardines, pavimentos o junto a muros.
- Techos decorativos. Es necesario coordinarse con el Departamento de Restauración para dicha tarea.
- Paramentos lisos: Se limpiarán con cepillos o plumeros especiales con mango telescópico y de forma muy suave. En el caso de paramentos lisos con pintura mural, de mármol o cerámica, es necesario coordinarse con el Departamento de Restauración para dicha tarea.
- Puertas y ventanas: las de madera sin elementos decorativos se limpiarán con un plumero telescópico, si es absolutamente indispensable, con una bayeta ligeramente humedecida sólo con agua y secándola después. Si tienen elementos decorativos será necesario coordinarse con el Departamento de Restauración.
- Cristales y separadores: Con agua y amoníaco sin mojar la madera.
- Separadores de metacrilato y atriles metálicos: El metacrilato se limpiará con *Polycar antiestático*.
- Ceniceros: fregar con agua y detergente líquido, en horario de mañana y tarde.
- Jamugas: con un trapo seco.
- Maquetas de bronce: con un producto preparado (cera fundida, oscurecida con negro humo).
- Atriles de información: desmontaje y limpieza del metacrilato con los productos arriba especificados.

2. Limpieza en el Museo de la Alhambra (exposición permanente)

a) Operaciones y frecuencias ordinarias de limpieza

- Limpieza de solerías, maderas, mobiliario de salas, despachos y cristales de cerramientos, espejos, etc. En ningún caso la limpieza se extenderá a objetos histórico-artísticos, que serán siempre respetados y protegidos primando su conservación.
- Mantenimiento diario de salas, despacho y servicios (suelos, cristales y maderas) antes de abrir al público.
- Limpieza en profundidad, los lunes o en horario del Museo cerrado al público.

b) Ejecución del trabajo

- Mantenimiento del suelo: mopa húmeda.
- Maderas: ceras especiales.
- Cristales: limpia cristales, con un control de humedad en el interior de las salas.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 11 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- La limpieza profunda del suelo de mármol: se realizará con fregona, con agua y jabón neutro o producto de limpieza especial para mármol.
- Limpieza del suelo de madera: productos especiales para madera
- Mobiliario de madera: ceras especiales para la limpieza de maderas.
- Muros estucados: paño atrapa polvo evitando en todo momento el contacto con las piezas artísticas.
- Estores, felpudos y canales en el suelo: aspirador.
- Interior de las vitrinas: cuando así sea requerido por el responsable del Museo realizándose bajo su supervisión y/o coordinación o persona en quien él delegue. Se realizará en horario adecuado y con el Museo cerrado al público.

Los materiales y sistemas de limpieza deberán evitar en todo momento el exceso de humedad, realizando un secado rápido del espacio.

3. Limpieza del Archivo- Biblioteca de la Alhambra

a) Operaciones y frecuencias ordinarias de limpieza

- Limpieza de solerías, maderas de mobiliario de salas y despachos, cristales de cerramientos, estanterías, libros y cajas del depósito.

b) Ejecución del trabajo

- La limpieza de los depósitos: se hará de forma continuada para mantener un grado óptimo de higiene y limpieza, por razones de conservación y prevención (riesgos de infección etc) limpiando cajas o libros con bayetas secas de microfibra, así como los estantes o baldas en su totalidad. Este mantenimiento es constante comenzando por un depósito y finalizando por otro y así de manera cíclica.
- Los compactos y estanterías de las instalaciones se limpiarán en su totalidad e igualmente se hará un de manera cíclica su mantenimiento.
- Limpieza de estanterías: las baldas más bajas se limpiarán con un aspirador, el resto con un trapo.
- Superficies metálicas: se limpiarán con un trapo húmedo, secando después la superficie para evitar que pase humedad a los fondos, ya que esto los deterioraría y podría ocasionar infecciones.
- Bajo ningún concepto se usará plumero, salvo en techos.

4. Limpieza de dependencias no patrimoniales

a) Operaciones y frecuencias ordinarias de limpieza

- Suelos: barrido y fregado. Los de mármol se abrillantarán a máquina cada vez que sea necesario, bajo la supervisión del Servicio de Conservación.
- Mobiliario (mesas, sillas, estanterías, armarios): con un trapo húmedo y productos específicos.
- Equipos informáticos: limpieza con productos específicos, bajo la supervisión del Departamento de Informática.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 12 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Paredes: desempolvado y fregado de paredes lavables.
- Puertas y marcos: fregado
- Limpieza de persianas y radiadores: limpieza con productos específicos.
- Vaciado de papeleras.
- Desinfección de todas las superficies de uso común (mesas, picaportes, cierres de ventanas, pasamanos, etc)
- Limpieza de aseos no abiertos al público.
- Frecuencia diaria, mientras dure la situación de pandemia por la COVID-19, fuera de los horarios de trabajo de las dependencias.

5. Limpieza de aseos públicos

a) Operaciones y frecuencias ordinarias de limpieza

- Limpieza, barrido, fregado y desinfección con productos adecuados, incluyendo lejía dentro de los urinarios. Limpieza asimismo del alicatado, paredes, puertas, cristales rejas... con una periodicidad mínima de seis (6) veces al día en los aseos públicos.

b) Ejecución del trabajo

- Cuando se proceda a fregar los aseos se acotará la zona con elementos específicos para este trabajo y se señalizará con elementos de señalización de suelo húmedo. Después, se realizará un secado rápido con el fin de evitar caídas e interferir lo menos posible en la visita.

6. Limpieza de espacios escénicos con motivo de festivales (Festival de Música y Danza, Programa Lorca y Granada, así como actividades auxiliares de limpieza con motivo de espectáculos no recogidos de forma expresa y que pudieran organizarse por el PAG)

- El horario (diurno y nocturno) así como las fechas para la prestación del servicio serán establecidos por la Administración cada año y podrán ser modificados por razones organizativas. Con carácter general consistirá en una bolsa máxima de 1.252 horas de servicio diurno y 540 nocturno, además de 573 horas extraordinarias que se distribuirán según la organización anual del Festival, Programa Lorca o el propio Patronato de la Alhambra y Generalife con motivo de la celebración de otros espectáculos.
- La limpieza incluirá con carácter general los vestuarios y zonas de trabajo técnico, así como camerinos, escenario, patio de butacas con anterioridad a la entrada de público, retén en los aseos públicos durante las actuaciones y repaso a la finalización de las mismas. La limpieza incluirá la recogida de envases, residuos u otros objetos existentes en su caso en el escenario, procedente de tareas de montaje, pruebas de sonido etc, o cualquier otra necesaria que se comunique por el responsable del contrato.

Conviene señalar que al primar la conservación y protección del Monumento, se habrá de atender siempre a las recomendaciones e indicaciones del Servicio de Conservación y Protección del PAG aun cuando impliquen modificaciones en la ejecución de los trabajos.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 13 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

C) MATERIALES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

Todos los materiales a utilizar en los procedimientos de limpieza serán suministrados y/o repuestos por el adjudicatario.

Los materiales no podrán producir contaminación en el medio ambiente ni en aguas residuales, de acuerdo con la legislación vigente.

Para limpiadores de uso general y sanitario, los productos químicos utilizados en las operaciones de mantenimiento cumplirán los requisitos establecidos en la reglamentación y legislación existente en cada momento.

Todos los detergentes utilizados deberán ser neutros y adecuados a los elementos que se deban limpiar. En general todos los productos serán biodegradables.

El adjudicatario aportará, una vez formalizado el contrato en el plazo de 1 mes, expresa y detalladamente la maquinaria, materiales y medios que se adscriben al servicio, con indicación de número y cantidades, los datos sobre su composición, origen y todo tipo de características. Todos ellos deberán ser aceptados y validados por la persona responsable del contrato por parte del PAG.

Respecto a los productos químicos, la empresa adjudicataria aportará un listado con todos los productos que utilizarán, siendo obligatorio entregar las hojas de seguridad y descripción sobre la función del producto, así como los aspectos ambientales que puedan ser de interés.

La verificación de los requisitos anteriores se deberá hacer presentando certificado de la etiqueta ecológica de los productos a utilizar.

VI. COORDINACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

A) FIGURAS DE COORDINACIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

Todas las directrices de limpieza y desinfección serán dadas por la persona Coordinadora del servicio y/o Responsables del contrato designados por la Dirección del Patronato de la Alhambra y Generalife.

Por su parte, la Empresa nombrará a un Responsable Técnico, con titulación universitaria, que será la persona interlocutora con el Coordinador del Servicio y que velará por el adecuado cumplimiento de los trabajos, de acuerdo con los documentos contractuales y las técnicas y protocolos establecidos. Igualmente, resolverá y atenderá cuantas instrucciones y reclamaciones sean planteadas por el Coordinador, y se regirá por el estricto cumplimiento del marco de prevención y seguridad en el trabajo que deberá imperar en todos los ámbitos del desarrollo de los servicios.

La Empresa adjudicataria actuará como ejecutora material de las tareas de limpieza y desinfección descritas en el presente Pliego. Podrá formular propuestas de actuación y de mejora o variación del sistema de trabajo, que serán analizadas y, en su caso, autorizadas por el Coordinador de los servicios, y/o Responsable del contrato bajo cuya estricta subordinación actuará siempre.

La empresa adjudicataria facilitará al Coordinador todos los medios de inspección, así como el examen de cualquier proceso o fase de los trabajos, y los medios necesarios para que pueda realizar esta labor.

La Administración no reconocerá ningún servicio realizado fuera de las condiciones estipuladas en el

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 14 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWyXNjiiYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

contrato a suscribir con el adjudicatario, que no cuente con la conformidad previa del Coordinador del Servicio/ Responsable del contrato o la persona en quien delegue, aun cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del Patronato de la Alhambra y Generalife, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido.

A la adjudicación del contrato la empresa deberá aportar el organigrama del personal técnico, donde quedarán perfectamente definidos los nombres y funciones de cada uno de sus integrantes, acompañando los datos de contacto de cada uno de ellos (dirección, teléfono, email, etc.). Cualquier modificación de este personal deberá ser notificada de inmediato al Patronato de la Alhambra y Generalife a través del Coordinador del Servicio.

Al menos con periodicidad bimensual, la empresa adjudicataria deberá presentar en formato digital al Coordinador de los Servicios un informe de ese periodo en el que se recojan cuantitativa y cualitativamente los trabajos realizados durante el periodo en cuestión, con expresa indicación, si procediera, de los rendimientos alcanzados en cada una de las tareas objeto del contrato.

A la conclusión de cada una de las anualidades se aportará un Informe Anual de Actuaciones con análisis de los trabajos en el periodo y propuesta de modificación o mejora de protocolos, si procediera. Con semejante perspectiva, se elaborará un Informe Final a la conclusión del periodo de contratación.

La responsabilidad de la empresa adjudicataria del contrato frente al Patronato de la Alhambra y Generalife y, en su caso frente a terceros, en modo alguno quedará exonerada o atenuada por el ejercicio del derecho de inspección efectuado por el propio Patronato.

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.

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 firmada por ambas partes.

El personal, tanto técnico como operativo, deberá ir en todo momento uniformado y/o identificado con los símbolos o distintivos designados para el servicio. La empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno del PAG a todas las prendas corporativas a utilizar en el presente servicio, previamente a su uso y/o adscripción al presente servicio. En caso contrario el PAG se reserva el derecho a pedir a la empresa adjudicataria la retirada de las mencionadas prendas y sustitución por otras acordes al servicio, siendo este derecho a coste cero para el presente servicio.

El Patronato de la Alhambra y Generalife podrá en cualquier momento ordenar la sustitución de los uniformes, material y mobiliario deteriorado o en mal estado, así como la corrección de los servicios que sean defectuosos en su ejecución. Además, podrá en todo momento rechazar o exigir la retirada inmediata del personal del que se sirva la empresa adjudicataria que tenga un comportamiento inadecuado, incorrecto o negligente, es decir, incompetente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 15 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

B) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

1. Funciones y responsabilidades de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria quedará obligada a la adecuada limpieza y desinfección de todos los espacios que se especifican en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas. A estos efectos quedará sujeto a estricto cumplimiento de cuantas instrucciones se cursen por el Coordinador del Servicio, en orden al tiempo, modo, intensidad y forma de prestación del servicio, así como los materiales a emplear.

Además de las zonas específicas detalladas en el Pliego, quedan sujetas al mismo todas aquellas zonas pertenecientes al Patronato de la Alhambra y Generalife y sus bienes adscritos, como pudieran ser nuevos espacios abiertos al público durante la ejecución del contrato, o aquellos otros que pudieran considerarse necesarios por la dirección del servicio.

La limpieza se realizará según lo indicado anteriormente, que podrá ser modificado y/o mejorado por la oferta siempre que se cubran las garantías higiénicas. Las frecuencias indicadas deberán entenderse como niveles estándares mínimos exigidos en la prestación, por debajo de los cuales la prestación será considerada deficiente o insuficiente, y podrá ser mejorada en la oferta.

Para el mantenimiento de los niveles de calidad de limpieza, la dotación y distribución de recursos humanos debe complementarse con las presencias necesarias para dar respuesta a las limpiezas que pudieran producirse, como consecuencia de necesidades derivadas de la actividad del PAG, de incidencias que eventualmente pudieran producirse durante y después de eventos, obras, actuaciones de reforma o mantenimiento. La empresa adjudicataria dará respuesta ágil a estas demandas extraordinarias de limpieza solicitadas por el PAG y que siempre correrán a cargo del adjudicatario.

El PAG no reconocerá ningún trabajo realizado fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir con el adjudicatario, que no cuente con el conforme previo del PAG, aun cuando haya sido solicitado por cualquier persona dependiente laboralmente del PAG, no haciéndose cargo, en consecuencia, de los gastos que se hubieran producido. Toda actuación en este sentido debe estar recogida por escrito.

El adjudicatario, en el plazo de un mes desde la firma del Contrato, deberá presentar al PAG un Plan de Limpieza conforme a lo expresado en su oferta técnica, que se someterá a la aprobación por parte del PAG. El referido Plan podrá ser modificado conforme a las necesidades específicas del PAG.

Toda maquinaria, equipamiento, productos, materiales, útiles de limpieza, etc. necesarios para la prestación correcta del servicio deberán ser suministrados y gestionados por el adjudicatario sin devengar incremento de precio alguno sobre la cantidad contratada, debiendo garantizar el adjudicatario su correcto mantenimiento y estado.

El adjudicatario estará obligado a colaborar en la implantación del sistema de gestión de la calidad, y ambiental, que el PAG lleve a cabo.

El adjudicatario estará obligado a aportar una utilidad informática que permita, solicitar y realizar seguimiento de peticiones de servicios de limpieza para las incidencias diarias. Esta utilidad podrá incluir otras funcionalidades de acuerdo a las ofertas de los licitadores. La implantación de la utilidad deberá completarse dentro de los tres primeros meses de contrato.

El adjudicatario cumplirá las normas de seguridad y de régimen interior establecidas en el PAG que le sean de aplicación, en orden a prestar la mejor calidad en la atención al visitante y a alcanzar el mejor nivel de seguridad de sus ocupantes, tanto visitantes como trabajadores, etc. Así mismo, en caso de reclamaciones

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 16 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

en relación al servicio prestado, dará respuesta con carácter inmediato a las reclamaciones de usuarios sobre el servicio, siguiendo los procedimientos establecidos por el PAG a este respecto.

El adjudicatario no deberá hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o cualquier otra del nombre del PAG, sin autorización del PAG. Asimismo, se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad dentro del PAG.

La empresa adjudicataria deberá mantener en perfecto estado y decoro las instalaciones del PAG utilizadas por el personal de la empresa. También deberá mantener en perfecto estado y decoro el mobiliario utilizado por el personal de la empresa, debiendo proceder a su reposición en caso necesario.

Los profesionales de la empresa deberán ser formados por la adjudicataria y a su cargo, en todo lo necesario para el correcto desempeño de su puesto de trabajo (materiales, productos, métodos, maquinaria, protocolos según zonas, etcétera).

2. Obligaciones de la empresa adjudicataria respecto del personal.

El personal que por su cuenta aporte y utilice el Contratista para la adecuada ejecución del contrato, depende única y exclusivamente del contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, **sin que en ningún caso resulte vinculación alguna del PAG con dicho personal, aun cuando las medidas que adopte el contratista, incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de evaluación, inspección y control que se reserva el Órgano de Contratación.**

Los convenios colectivos que se firmen entre la empresa contratista y sus trabajadores no podrán tener un alcance temporal mayor que la propia vigencia del contrato y sus posibles prórrogas, en caso de que se sustancien las mismas.

El adjudicatario estará obligado a acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social siempre que sea requerido. La acreditación la realizará mediante certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado al menos al mes anterior al acreditado, así como al ámbito del contrato. El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales del correcto desempeño de sus funciones, disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo. Como normas de carácter general de comportamiento, atendiendo a las particularidades de la actividad de visita pública, deberán tenerse en cuenta las siguientes: hablar lo indispensable con los visitantes, cualquier otra norma interna del PAG.

Dado que es obligación del adjudicatario **uniformar al personal** que trabaje vinculado al contrato, este vestuario deberá llevar el visto bueno del PAG. No podrá coincidir, salvo autorización previa y expresa del PAG, con los colores y uniformes del personal del PAG.

El personal llevará sobre el uniforme una tarjeta distintiva con fotografía y datos personales. Dicha tarjeta será aportada por el PAG.

La estructura de responsables de la empresa adjudicataria deberá contar con un encargado, así como tres responsables, que asumirán la gestión del servicio y la interlocución dentro de este ámbito. La estructura de responsables de la empresa adjudicataria, debe garantizar de forma ininterrumpida e inmediata la localización ágil de éstos y deberá ser compatible con los sistemas de telefonía móvil (voz y datos) y radio comunicación corporativo de comunicación interior del PAG, siendo dicho sistema a cargo del adjudicatario.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 17 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria debe contar en su estructura de un Técnico, con la suficiente capacitación profesional y laboral para ser un interlocutor válido con el PAG, para todas aquellas situaciones que lo requieran.

El adjudicatario realizará anualmente un programa de formación y reciclaje de todo el personal, debiendo poder acreditar dicha formación.

La plantilla que la empresa adjudicataria pondrá a disposición del PAG, será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones objeto de contrato, y dará cumplimiento a las presencias como niveles estándares mínimos exigidos en el presente pliego, para lo que deberá tener en cuenta el absentismo diario, la sustitución de permisos y licencias, ya que las presencias indicadas tienen carácter de mínimos, no pudiendo estar por debajo bajo ningún concepto.

El personal de limpieza para las zonas de limpieza diaria se mantendrá preferentemente de forma estable y con una especialización adecuada.

Con el fin de que el PAG mantenga el nivel de calidad de limpieza, la dotación y distribución de recursos serán los necesarios para dar respuesta a los protocolos y demás obligaciones del contrato, debiendo el adjudicatario adecuarse a la casuística que pudiera presentarse como eventos, inauguración de exposiciones, obras y otras situaciones imprevistas, así como en periodo vacacionales, festivos, fines de semanas o noches.

Deberá contar por tanto con un sistema de contabilización de presencias diario, o de fichaje con indicación de hora de entrada y salida, lo que podrá ser auditado por el PAG en cualquier momento

El adjudicatario, a instancias y previo informe del PAG, quedará obligado a retirar del servicio aquel trabajador que no proceda con la debida corrección dentro del mismo, o que fuera poco cuidadoso en el desempeño de su misión, incumpliendo algunas de las obligaciones enumeradas. El personal no podrá permanecer uniformado en el ámbito del recinto del Conjunto Monumental y sus bienes adscritos fuera de su horario de servicio.

Los daños que este personal pudiese ocasionar a los bienes propiedad del PAG, ya sea por negligencia o conducta dolosa, serán indemnizados por el adjudicatario. Los daños de esta naturaleza que se puedan producir en el PAG serán urgentemente reparados por el adjudicatario, considerándose de forma expresa incluidos en la cobertura del seguro que deberá constituir. Estas reparaciones mantendrán la imagen y el buen funcionamiento de las instalaciones en perfecto estado, y deberán tener el visto bueno del PAG. A tal efecto, la empresa justificará la cobertura de su responsabilidad civil mediante póliza suscrita con la compañía aseguradora.

El personal deberá ser objeto de reconocimiento médico a cargo del adjudicatario y de acuerdo con la legislación vigente. Si en los exámenes realizados se descubriera la presencia de algún proceso patológico transmisible o la aparición de alguna susceptibilidad muy acusada a agentes morbígenos que condicionará la presencia en el PAG de la persona afectada, ésta deberá ser sustituida por el adjudicatario.

3. Confidencialidad de la Información.

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

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 18 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWyXNjIiYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4. Comunicación de incidencias

Las incidencias que alteren o puedan alterar el normal funcionamiento del servicio, se incluirán en el parte diario de servicios. Todos los partes diarios e informes que se generen estarán disponibles en todo momento para su exhibición y entrega a la Administración contratante en caso de ser requeridos.

Cuando el personal al servicio de la empresa adjudicataria prevea cualquier situación que altere o pueda alterar el normal desarrollo de la actividad en el Monumento, inmediatamente dará conocimiento a quién proceda y adoptará las medidas de urgencia que se estimen necesarias.

En el ejercicio de sus funciones, y en situaciones de necesidad, el personal del servicio de limpieza de espacios interiores seguirá las instrucciones que impartan los responsables de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; colaborarán con los servicios de apoyo exterior (bomberos, protección civil, servicios sanitarios, etc.) en la ejecución del Plan de Autoprotección del Monumento, y en general atenderán las incidencias relacionadas con sus funciones así como las que les fueran transmitidas por sus superiores.

VII. GESTIÓN AMBIENTAL DEL SERVICIO

El PAG es una organización comprometida con la protección del Medio Ambiente y con los requisitos de la norma UNE-EN ISO 14001:2015, así como norma UNE-EN ISO 20400:2017. En consecuencia, el PAG solicita y exige a las empresas adjudicatarias su colaboración en el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos y en la correcta actuación ambiental, es decir, la persona contratista deberá adoptar las medidas oportunas para el estricto cumplimiento de la legislación ambiental comunitaria, estatal, autonómica y local vigente que sea de aplicación a los servicios o productos contratados.

Por lo tanto, la persona contratista deberá de cumplir los procedimientos y protocolos del SGA (Sistema de Gestión Ambiental) que le sean aplicables, en particular a los procedimientos de competencia, concienciación y formación ambiental del personal de la empresa. Dicha documentación se pondrá a disposición del PAG si así se requiere.

La persona contratista deberá colaborar activamente con el responsable del Sistema de Gestión Ambiental del PAG o, en su ausencia con el Responsable del PAG, en lo relativo a la vigilancia de los impactos ambientales asociados a sus actividades y/o servicios, y en la obtención de datos relativos al seguimiento de los aspectos ambientales derivados de su actividad en el PAG. (Por ejemplo: consumo de recursos, generación de residuos, vertidos, etc.)

La persona contratista designará un responsable frente al PAG de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental. El responsable estará a disposición del Órgano de Contratación, para cuantas aclaraciones, informes y actuaciones sean necesarias para la correcta gestión ambiental.

La empresa contratista deberá tener calculada su huella de carbono.

Se adoptarán las medidas necesarias para prevenir los accidentes graves y limitar sus consecuencias sobre la salud de las personas y el medio ambiente, de acuerdo con la normativa aplicable. La persona contratista se compromete a informar de forma inmediata, al responsable del PAG sobre cualquier incidente que se produzca en el curso de los trabajos. El PAG podrá solicitar por escrito un informe referente al hecho y las causas.

La persona contratista responderá de cualquier incidente de carácter medioambiental por él causado. El PAG se reserva el derecho a repercutir sobre la persona contratista las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 19 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWyXNjIiYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Para evitar tales incidentes ambientales, la persona contratista aplicará las mejores técnicas disponibles y adoptará las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión recogidas en el SGA, o en su defecto indicaciones, del PAG, en especial las relativas a evitar vertidos líquidos indeseados, emisiones contaminantes a la atmósfera y a la correcta gestión de los residuos, en especial a los clasificados como peligrosos. Sobre la persona designada por la persona contratista recaerá la responsabilidad de la observación de estas condiciones de carácter ambiental. Dicho responsable podrá ser requerido ante cualquier incidencia de carácter ambiental.

Se fomentará la prevención en la generación de los residuos o, en su caso, que éstos se gestionen con el orden de prioridad siguiente: prevención, preparación para la reutilización, reciclado y otros tipos de valorización, incluida la valorización energética. En el supuesto de que no fuera factible la aplicación de dichos procedimientos, por razones técnicas o económicas, los residuos se eliminarán de forma que se evite o reduzca al máximo su repercusión en el medio ambiente.

La persona contratista estará en la obligación de participar de forma activa en los sistemas de recogida selectiva de residuos que el PAG tenga implantado de aquellos residuos considerados no peligrosos y generados en el desarrollo de la actividad contratada (orgánicos, papel, cartón, envases ligeros, vidrio, etc.)

El PAG está registrado como productor de residuos peligrosos. Realiza una declaración anual de residuos, teniendo contratada su retirada anual. La empresa contratista realizará labores de apoyo en esta labor.

El contrato de tratamiento de residuos incluye los siguientes epígrafes (código LER):

- 080111. Residuos de pinturas y barnices (latas)
- 160602. Baterías de Ni/Cd
- 020108. Residuos agroquímicos Q.C.S.P.
- 160601. Baterías de Pb/S Econ
- 200136-52. RAEE Pequeños aparatos 50cm RNP (ámbito doméstico)
- 020108. Residuos agroquímicos Q.C.S.P. (líquido libre / Pequeños envases)
- 200121-31. RAEE-Tubos fluorescentes y lámparas Q.C. Hg
- 170407. Metales varios
- 170605. Materiales de construcción con amianto.

Los residuos considerados como peligrosos generados durante la actividad del contratista que sean de titularidad de la persona contratista, deberán ser retirados de las instalaciones por sus propios medios, bajo su responsabilidad, de acuerdo con las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al responsable del SGA y al responsable del PAG. Así mismo presentará evidencia documental que garantice la retirada de todos los residuos por un gestor autorizado.

A) SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La empresa adjudicataria colaborará activamente en la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental del PAG, realizando entre otras tareas, las siguientes:

- Actualización en planos de la ubicación de los contenedores de residuos, tanto peligrosos como no peligrosos, con indicación de los recorridos de evacuación.
- Respuesta inmediata ante la solicitud de carácter ambiental por parte del PAG
- Cualquier tarea encomendada por el PAG que redunde en la mejora continua del comportamiento ambiental del Conjunto Monumental y su Entorno.

20

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 20 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWyXNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria y sus contratistas, deberá, cumplir con el Sistema de Gestión Ambiental del PAG (SGA), principalmente en relación a los siguientes aspectos:

- Comunicación en materia medioambiental.
- Gestión de aspectos ambientales.
- Cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos.
- Situaciones de emergencia ambiental.
- Perfiles de formación y competencia del personal.

En los primeros meses de ejecución del contrato la persona contratista entregará al PAG un Plan de gestión ambiental que incluya, entre otra, la siguiente información:

- Sistema de autogestión de residuos y recogida selectiva.
- Identificación de los aspectos ambientales asociados a su desempeño.
- Plan de minimización de impactos medioambientales.
- Plan de formación ambiental.

La empresa adjudicataria elaborará un sistema de autogestión de residuos y recogida selectiva que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- Identificación en plano de puntos de segregación de residuos no peligrosos (por zonas).
- Clasificación de tipos de residuos en cada punto de segregación: residuos orgánicos, papel, cartón, vidrio, envases, plástico, mobiliario...
- Tipos y cantidad de contenedores a colocar.
- Circuito de recogida y transporte hasta el punto limpio.
- Mecanismos de revisión del propio Plan.

La persona contratista contratará la retirada de sus residuos peligrosos, si los hubiera, con Gestores y Transportistas Autorizados por lo que estará obligada a disponer de copia de la siguiente documentación: autorizaciones de los gestores con los que trabaja; contrato de tratamiento; documentos de control y seguimiento de los residuos peligrosos retirados; Libro de Registro de Residuos Peligrosos.

La persona contratista aplicará en su gestión el principio de mejora continua, de forma que optimice sus procesos para minimizar el consumo de recursos naturales y los impactos ambientales.

El PAG podrá llevar a cabo los controles e inspecciones necesarios para asegurar el cumplimiento de las condiciones contractuales, pudiendo adoptar en cualquier momento las medidas que considere oportunas para ello. La persona contratista estará obligada a la corrección inmediata de los defectos o irregularidades que se detecten.

Los responsables del PAG tendrán derecho al acceso a las dependencias e instalaciones de la persona contratista en el ámbito del PAG, debiendo este contratista facilitar dicho acceso para que puedan realizarse las comprobaciones pertinentes.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 21 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

A la extinción del contrato, la persona contratista deberá dejar libres y expeditas las instalaciones y locales que tuviera cedidos, retirando todos sus residuos, maquinaria, materiales, etc., cuidando que los suelos estén en su configuración original.

B) GESTIÓN DE RESIDUOS

En el presente servicio será obligatoria la recogida selectiva de residuos en aquellos espacios objeto de limpieza de este contrato, así como en dependencias destinadas a oficinas del PAG. Será obligatorio asimismo el traslado periódico a los puntos de vertido establecidos para llevar a cabo la recogida selectiva obligatoria, por lo que la empresa contratista deberá dotar de contenedores, recoger y trasladar periódicamente los residuos a los puntos de vertido establecidos para llevar a cabo la recogida selectiva obligatoria de las siguientes fracciones:

- Orgánico (marrón): restos de comida, tanto cocinados como no cocinados.
- Envases ligeros (amarillo): bolsas, envases y botes de plástico y metal. Los tetra bricks, el papel de aluminio y el poliespán también se incluyen en esta fracción.
- Papel / cartón (azul): periódicos, revistas y cajas de cartón, tanto envoltorios como bandejas.
- Resto (gris): residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas (en algunas zonas también se le denomina rechazo). Los materiales que debería contener esta fracción son, entre otros:
 - o Textil sanitario: pañales, compresas y tampones, bastoncillos para los oídos, discos mamarios, toallitas húmedas, hilo dental, pequeños residuos de curas domésticas (tiritas, esparadrapo, vendas, gasas, algodón, etc.)
 - o Otros productos de aseo: maquinillas de afeitar, cepillo de dientes, limas, etc.
 - o Residuos de la limpieza doméstica: polvo de barrer y bolsas de aspiradora.
 - o Platos, tazas y otros elementos de cerámica.
 - o Colillas y ceniza de cigarrillos
 - o Fotografías, tarjetas de crédito o similares.
 - o Y en general, todos aquellos residuos que no estén sujetos a recogidas separadas por parte de los entes locales.

Además, la empresa contratista deberá estudiar en qué talleres, oficinas y despachos del PAG es necesario llevar a cabo la recogida selectiva de la siguiente fracción:

- Vidrio (verde): botellas de vidrio, botes de conserva y envases de cosméticos.
- Residuos peligrosos, incluidos acumuladores, pilas y baterías.

La empresa contratista deberá definir el tipo de contenedores adecuado, en función del lugar y el espacio disponible en cada caso, para poder llevar a cabo de forma óptima la recogida selectiva de las 5 fracciones.

De forma general se recomiendan los siguientes contenedores por fracciones sin que sea obligatoria dicha medida:

- Orgánico (marrón): cubo de 10 litros, color marrón, con pedal, con tapa.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 22 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWyXNjIiYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Envases ligeros (amarillo): cubo de 120 litros, color amarillo, con asas, con ruedas, con pedal, con tapa.
- Papel / cartón (azul): cubo de 120 litros, color azul, con asas, con ruedas, con pedal, con tapa.
- Resto (gris): cubo de 120 litros, color gris, con asas, con ruedas, con pedal, con tapa.
- Vidrio (verde): cubo de 120 litros, color verde, con asas, con ruedas, con pedal, con tapa.

Todos los contenedores, además del color que representa cada fracción, deberán llevar grabados el nombre de la fracción y el dibujo con los tipos de residuos más frecuentes de cada fracción, para que sea fácilmente reconocible.

La empresa contratista, además de los contenedores, deberá suministrar las bolsas necesarias para la recogida selectiva de residuos durante todo el contrato. Las bolsas tendrán una galga mínima de 200 micras, aunque para las fracciones de envases, papel, resto y vidrio se recomienda en lo posible una galga superior, que aguante un mayor peso, dado el tamaño mínimo previsto para los contenedores. Con ello también se controlarán mejor los posibles derrames o líquidos que puedan quedar incluidos en las distintas fracciones.

Las bolsas deberán ser del color de la fracción que recogen en los siguientes casos: orgánico (marrón), envases ligeros (amarillo), resto (gris).

Los contenedores de papel/cartón y de vidrio no necesitarán el uso de bolsas.

La empresa contratista deberá definir la frecuencia de recogida de las diferentes fracciones, en función del lugar, de su ventilación ante malos olores y del espacio disponible en cada caso, para poder llevar a cabo este servicio de recogida selección de las cinco fracciones de forma óptima.

De forma general se recomiendan las siguientes frecuencias por fracciones:

- Orgánico (marrón): recogida diaria.
- Envases ligeros (amarillo): recogida semanal.
- Papel / cartón (azul): recogida semanal.
- Resto (gris): recogida semanal.
- Vidrio (verde): recogida semanal.

Es posible que algunas de las fracciones se llenen antes del tiempo previsto, como por ejemplo puede ser el caso de envases ligeros o de papel y cartón cuando de forma puntual el lugar haya recibido un suministro y tengan muchos restos de embalajes.

Es por ello que la empresa contratista deberá colocar en todos los contenedores, mediante el medio que estime oportuno (grabados mediante serigrafía, pegatina resistente, o similar), la siguiente información:

- Día de la semana de recogida
- Frecuencia de recogida
- Número de teléfono de avisos en caso de llenado anticipado

La empresa contratista deberá atender la recogida en caso de llenado anticipado. Se hará cargo del mantenimiento y reposición -en caso de ser necesario por daños o desgaste- de todos los contenedores.

La empresa contratista llevará a cabo una limpieza mínima bimensual de todos los contenedores entre los meses de octubre a abril, y mensual entre los meses de mayo a septiembre -ambos incluidos-. Además,

23

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA			28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 23 / 28
DAVID COBO PADILLA				
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		

llevará a cabo una limpieza inmediata de los mismos, en cualquier momento del año, cuando detecte que se hayan producido derrames o restos de basura adheridos a los mismos que generen mal olor.

La empresa contratista se hará cargo, además de la recogida selectiva de los residuos, de su transporte interior hasta el punto limpio del PAG, ubicado en Nuevos Museos; en la zona de los andenes de carga de contenedores grandes de limpieza de exteriores.

Los puntos de vertido para la recogida selectiva de los residuos son:

- Orgánico (marrón): Quemadero, zona producción de compost.
- Envases ligeros (amarillo): Contenedor grande amarillo del andén de limpieza de exteriores en Nuevos Museos -edificio de Fuente Peña-.
- Papel / cartón (azul): Contenedor estándar urbano de papel/cartón situado junto al andén de limpieza de exteriores en Nuevos Museos -edificio de Fuente Peña-.
- Resto (gris): Contenedor grande gris del andén de limpieza de exteriores en Nuevos Museos -edificio de Fuente Peña-.
- Vidrio (verde): Contenedor estándar urbano de vidrio situado junto al andén de limpieza de exteriores en Nuevos Museos -edificio de Fuente Peña-.
- Enseres: Quemadero, contenedor de enseres.

Los residuos considerados como peligrosos generados durante la actividad del contratista que sean de titularidad de la persona contratista, deberán ser retirados de las instalaciones por sus propios medios, bajo su responsabilidad, de acuerdo con las prescripciones legales vigentes, comunicando dicho trámite al responsable del SGA y al responsable del PAG. Así mismo presentará evidencia documental que garantice la retirada de todos los residuos por un gestor autorizado en caso de ser requerido.

La persona contratista se responsabilizará de que todos los productos químicos utilizados para la realización de las tareas propias de la actividad, incluyendo la limpieza y desinfección, cumplan la legislación vigente en materia medioambiental, incluyendo todo lo relacionado con la eliminación de los mismos.

Se utilizará la energía, el agua, las materias primas y otros recursos de manera eficiente. En particular, en el uso de la energía se potenciará la utilización de energías renovables o, en su caso, poco contaminantes.

C) CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA

• Emisiones a la Atmósfera

En caso de que la persona contratista disponga en el PAG, ya sean propios o cedidos por el PAG, de equipos o instalaciones que produzcan emisiones a la atmósfera, cumplirá la legislación aplicable.

• Ruido

Respecto a la contaminación acústica, los equipos o instalaciones de la persona contratista no deben superar los límites establecidos para el tipo de suelo o actividad en la Ordenanza Municipal (Ruidos, Protección Ambiental...) de Granada. En caso de no existir normativa local, los valores de referencia son los establecidos en la normativa autonómica.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 24 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Vertidos Líquidos

La persona contratista está obligada a desechar sus vertidos en puntos autorizados. Deberá responder ante el PAG por los daños y perjuicios que ocasionen los mismos.

Ocasionalmente y en caso de imposibilidad de normalizar el vertido, la persona contratista asumirá la responsabilidad de la gestión, almacenamiento y tratamiento de los mismos con todas las consideraciones legales que le sean de aplicación.

- Consumo de Recursos Naturales

La persona contratista procurará minimizar el consumo de recursos naturales en sus actividades.

En todo caso, se potenciará el uso de energías renovables así como el uso de las mejores técnicas y productos disponibles para el ahorro de recursos naturales.

- Emergencias Ambientales

La persona contratista se compromete a informar inmediatamente al PAG sobre cualquier emergencia ambiental que se produzca en el curso de los trabajos. El PAG podrá solicitar un informe escrito referente al hecho y sus causas.

El adjudicatario responderá de cualquier incidente causado. El PAG se reserva el derecho a repercutir sobre el adjudicatario las acciones y gastos que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones de carácter ambiental.

El contratista deberá designar un Encargado que será el responsable de la vigilancia del cumplimiento de estas condiciones de carácter ambiental, el cual podrá ser requerido por el PAG.

VIII.- CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

A) 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. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación corresponden únicamente al PAG.

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.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 25 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWyXNjIiYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

B) 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.

Al inicio del periodo de prestación del servicio, todo personal de la empresa adjudicataria, firmará la Declaración de Responsabilidad de Confidencialidad, en la que admite haber sido informada de sus obligaciones y prohibiciones en materia de protección de datos, comprometiéndose a no acceder, tratar, ceder información de ningún tipo, especialmente la que contenga datos de carácter personal que se encuentre en cualquier soporte en las dependencias del PAG, así como a guardar respeto a todo tipo de información y especialmente a datos de carácter personal a los que de forma no voluntaria tenga acceso en el PAG, con objeto del desempeño del servicio contratado.

En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición, o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial del PAG, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica de forma gratuita u onerosa.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las mismas obligaciones de confidencialidad referidas siendo responsable del incumplimiento de esta obligación, así como del incumplimiento de sus trabajadoras/es, asumiendo las indemnizaciones al PAG o a terceros por los daños y perjuicios causados, y que se deriven de tal incumplimiento.

C) TRATAMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos.

D) REQUISITOS Y CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa contratista deberá ajustarse a lo señalado en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre de 1995, sus normativas de desarrollo, reglamentos, así como a las normas técnicas que sean aplicables a su actividad y que tengan relación con la prevención de riesgos laborales. Igualmente se deberá ajustar a las medidas que pudiera adoptar el Patronato de la Alhambra y Generalife en materia de prevención.

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 26 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2UsiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La prevención de riesgos laborales se realizará mediante la planificación de la acción preventiva de la empresa, para ello el adjudicatario deberá realizar la evaluación inicial de los riesgos, que tendrá en cuenta la naturaleza de la actividad, la cual se encuadrada en un monumento, las condiciones de trabajo existentes, y la posibilidad de que el trabajador sea especialmente sensible frente a determinados riesgos. Esta evaluación se deberá repetir cuando cambien cualquiera de estas condiciones. Este plan deberá ser aprobado por el PAG, estableciéndose un plazo de tres meses para su presentación, desde la fecha de inicio del contrato.

Para la adecuada coordinación de actividades empresariales (art.24 Ley PRL), el Patronato de la Alhambra y Generalife gestiona la documentación necesaria a través de una plataforma digital. La empresa adjudicataria del contrato estará obligada a aportar la documentación solicitada en dicha materia a través de este medio.

Hay que tener en cuenta que al tratarse de un monumento y primar la conservación y protección del mismo, cualquier medida a implementar en esta materia exige contar con la aprobación, así como actuación coordinada con el Servicio de Conservación y Protección.

El adjudicatario deberá elaborar y conservar la documentación relativa a sus obligaciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y mantenerla a disposición de la persona/unidad o Comisión Provincial encargada del seguimiento, de la Autoridad Laboral y de la Autoridad Sanitaria en su caso, llevando a cabo las notificaciones necesarias. Copia de la referida documentación debe ser remitida al PAG.

E) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo total de duración del contrato será de 24 meses, desde la firma del contrato. Asimismo, cabrá posibilidad de prórroga hasta un plazo máximo igual al de la duración del contrato.

F) FACTURACIÓN.

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

G) PÓLIZA DE SEGURO

Con carácter obligatorio, la empresa adjudicataria hará entrega al PAG al inicio de la prestación del servicio de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, con una cobertura mínima de 1.500.000,00 €, para responder de los daños que en la ejecución del contrato fueren inferidos a los equipos, instalaciones, mobiliario y utillaje, cualesquiera que estos fueran, líneas de servicios, estructuras y obra de los inmuebles ubicados en el Monumento de la Alhambra y Generalife y/o en sus bienes adscritos.

Asimismo ha de responder de los daños frente a terceros, siendo beneficiaria del mismo cualquier persona, ya sean visitantes, trabajadores del organismo o de otro contratista, que resultare lesionada en su integridad física, bienes o derechos, por consecuencia de cualesquiera actos u omisiones del contratista, sus órganos sociales, mandatarios, agentes, empleados y demás personal que sustente con la misma cualesquiera relaciones jurídicas, de dependencia, jerárquicas o mandato con ocasión de la ejecución del con-

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 27 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

trato, tareas antecedentes, complementarias y consecuentes y expresamente por los actos de cualesquiera de dichas personas, realizados en solitario o conjuntamente, en el entorno de los inmuebles en que se desarrolla la actividad de la institución objeto del contrato, ya sean voluntario, impuesto por los directivos, encargados, jefes y cualesquiera otras personas que ostenten potestad de dirección o mando, o consecuencia de libre decisión del empleado autor u emisor, espontáneos o premeditados, dolosos o culposos, o por consecuencia de simple negligencia civil.

H) APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS.

No está permitido el aparcamiento de los vehículos particulares del personal de la empresa adjudicataria del contrato dentro del aparcamiento interno del PAG situado en 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 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.

En Granada, a fecha de la firma electrónica

EL DIRECTOR DEL PATRONATO DE LA ALHAMBRA Y GENERALIFE

Fdo.: Rodrigo Ruiz-Jiménez Carrera

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene el visto bueno del Secretario General del Patronato de la Alhambra y Generalife

RODRIGO DIEGO RUIZ-JIMENEZ CARRERA		28/03/2025 11:24:34	PÁGINA: 28 / 28
DAVID COBO PADILLA			
VERIFICACIÓN	naZ7MYTQ5NWYxNjliYTEyY2USiRECG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	