



PARQUE de las CIENCIAS  
ANDALUCÍA - GRANADA

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE INVENTARIO DEL CONSORCIO PARQUE DE LAS CIENCIAS.

Expediente núm.: 2025/091

1. ANTECEDENTES
2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN
3. OBJETO DEL CONTRATO
4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA
5. LUGAR DE EJECUCIÓN
6. RESPONSABLE DEL CONTRATO
7. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES
8. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
9. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
10. SOLICITUD DEL SERVICIO Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN
11. PRECAUCIONES PARA ADOPTAR DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO
12. RECEPCIÓN
13. SEGURIDAD E HIGIENE
14. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA
15. CONTROL DE CALIDAD
16. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD
17. PROTECCIÓN DE DATOS

Consortio Parque de las Ciencias  
Avd. del Mediterráneo s/n. 18006 Granada. España  
Telf: 958 131 900 - info@parqueciencias.com  
[www.parqueciencias.com](http://www.parqueciencias.com)

JUNTA DE ANDALUCÍA  
AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA  
UNIVERSIDAD DE GRANADA  
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 1 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 1. ANTECEDENTES

El Consorcio Parque de las Ciencias es el primer museo interactivo de ciencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su objetivo primordial es fomentar la cultura científica de la sociedad, garantizando el cumplimiento del Derecho a la educación de toda la ciudadanía, con especial énfasis en los aspectos científicos y tecnológicos.

Para la consecución de sus fines estatutarios, el Consorcio establece objetivos estratégicos como:

- Promover la divulgación de las ciencias y la formación integral y continuada de las personas.
- Fomentar la cultura científica y ambiental, estimulando el pensamiento crítico, la participación y el interés general por estas materias.
- Potenciar el desarrollo de la didáctica de las ciencias.
- Mantener un intercambio constante con centros homólogos nacionales e internacionales.
- Contribuir a la formación de alumnos y profesionales de centros educativos en el ámbito científico.
- Contribuir a la promoción de la innovación en la divulgación de la ciencia y el medio ambiente.
- Proyectar el Parque de las Ciencias como centro de experimentación y desarrollo de la didáctica de las ciencias y el medio ambiente para toda Andalucía.

Para poder dar cumplimiento a dichos fines y contribuir al mismo tiempo a mostrar la imagen fiel del museo y en el marco de los fines que le son propios, tal y como se informa en sus estatutos, el Parque de las Ciencias, como entidad pública adscrita a la Administración de la Junta de Andalucía a través de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, para el cumplimiento de estos objetivos, es fundamental contar con un inventario actualizado, completo y conforme a las normativas vigentes sobre la gestión del patrimonio museológico y los activos fijos del museo. Estas actuaciones y servicios no pueden ser asumidas en su totalidad por los medios personales y técnicos propios del Consorcio.

Dada la naturaleza de estas funciones y la necesidad de garantizar una prestación de servicios ágil, eficiente y de alta calidad conforme a los estándares del complejo museístico, se hace necesaria la contratación externa de los servicios especializados objeto de este pliego.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 2 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El presente pliego técnico está dirigido a la contratación de un Servicio integral de inventario, que realice un inventario completo de los elementos del museo y dote al mismo de las herramientas necesarias para el mantenimiento y actualización de este. Este servicio que se prestará bajo la dirección y la supervisión de las unidades Financiero-Administrativa y Ciencias del museo es fundamental para el buen funcionamiento del Parque y el logro de los objetivos estatutarios de la entidad.

La necesidad de esta contratación se justifica por las siguientes razones:

- **Cumplir con las exigencias legales en materia de control y gestión del patrimonio cultural:** existen disposiciones legales, tanto nacionales como internacionales, que obligan a las instituciones museísticas a mantener un control exhaustivo de sus bienes mediante la elaboración y actualización permanente de inventarios.
- **Establecer una base de datos única, completa y normalizada de todas las piezas que conforman las colecciones del museo.** El inventario es una herramienta clave para:
  - La planificación y montaje de exposiciones temporales o permanentes.
  - La gestión de préstamos, donaciones, adquisiciones y devoluciones.
  - El desarrollo de actividades educativas, de investigación y de difusión cultural.
  - La digitalización y publicación del patrimonio en plataformas web, catálogos virtuales o bases de datos institucionales.
- **Garantizar la trazabilidad, conservación preventiva y seguridad de los bienes culturales:** tener un inventario detallado permite diseñar y aplicar planes de conservación preventiva, identificar piezas en riesgo, y tomar decisiones informadas para su restauración, manipulación, almacenamiento o exhibición.
- **Optimizar la gestión institucional del museo mediante herramientas actualizadas de control patrimonial:** un museo debe tener en todo momento catalogados los elementos expositivos para poder optimizar la generación de nuevos espacios expositivos y el mantenimiento de los que en cada momento estén expuestos al público, y para optimizar los recursos económicos de este. Además, incorporar herramientas y metodologías modernas en la gestión de colecciones, incluyendo el uso de software especializado, fotografía técnica, codificación por etiquetas RFID o códigos QR, no solo moderniza la gestión museológica, sino que mejora la eficiencia operativa y la accesibilidad de los datos para diferentes áreas del museo.
- **Optimización de recursos:** la contratación del servicio de inventario representa una medida estratégica orientada a la optimización integral de los recursos institucionales del Consorcio. En lugar de dispersar esfuerzos internos o incurrir en

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 3 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



procesos fragmentados y de baja eficiencia, esta contratación permitirá concentrar los recursos disponibles en un único procedimiento especializado, técnicamente controlado y con resultados concretos en el corto plazo. Asimismo, evita duplicidades, reduce tiempos de ejecución, y maximiza el impacto de la inversión pública al asegurar que los fondos asignados generen productos útiles, actualizados y alineados con los objetivos del museo.

En virtud de lo expuesto, la formalización de este contrato se considera imprescindible para asegurar una gestión eficaz, eficiente y de alta calidad de los servicios de gestión integral de inventario, necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Consorcio Parque de las Ciencias y para mantener su estándar como referente cultural y educativo.

### 3. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la **prestación de un servicio especializado para la realización del inventario técnico, físico y documental de las colecciones; y dotar al Parque de las Ciencias de un sistema de Gestión Patrimonial Integral**, con el propósito de consolidar, actualizar y normalizar la información relativa a los bienes culturales que conforman su acervo patrimonial y los activos fijos de su balance.

El servicio incluirá, entre otras actividades, la identificación física de las piezas y activos, su descripción técnica conforme a estándares museológicos, registro fotográfico, codificación, ubicación, evaluación del estado de conservación, y carga de la información en una base de datos estructurada y compatible con los sistemas del museo.

La finalidad es dotar al museo de un instrumento técnico fiable que permita una gestión eficiente, segura y transparente de sus colecciones y de su activo, en cumplimiento con las normativas legales aplicables en la materia.

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA

**Plazo de Ejecución.** La duración inicial del contrato será de veinticuatro (24) meses.

El Consorcio no podrá acordar la prórroga del presente contrato antes de su finalización.

El contrato comenzará a ejecutarse al día siguiente de la firma del correspondiente documento administrativo de formalización.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 4 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**Plazo de Garantía.** Una vez efectuada la recepción o conformidad de los servicios prestados, según lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y en el presente pliego, comenzará el plazo de garantía.

El plazo de garantía para los servicios objeto de este contrato será de seis (6) meses. Dicho plazo se contará a partir de la fecha de cada recepción formal de los servicios, ya sea esta parcial (si así se estableciera para determinadas fases o anualidades) o total al finalizar el periodo de ejecución contractual o, en su caso, la prórroga.

Durante el plazo de garantía, el adjudicatario estará obligado a subsanar, a su costa, cualquier deficiencia o vicio en la prestación de los servicios que le sea imputable. Transcurrido el plazo de garantía sin que el Consorcio haya formulado reclamaciones por deficiencias en los servicios prestados, y cumplidas por el contratista todas sus obligaciones, se procederá conforme a lo dispuesto en la normativa de contratación pública para la devolución de la garantía definitiva.

## 5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los servicios objeto del presente contrato se prestarán en las instalaciones del Consorcio Parque de las Ciencias, ubicado en Granada.

## 6. RESPONSABLE DEL CONTRATO

### Por parte del Consorcio Parque de las Ciencias:

El Consorcio designará un/a Responsable del Contrato, quien actuará como director/a e inspector/a del servicio. Esta persona será la interlocutora principal con la empresa adjudicataria para la supervisión, coordinación y seguimiento de la correcta ejecución de las prestaciones contratadas. El/la Responsable del Contrato del Consorcio podrá ser asistido/a por otro personal del Consorcio designado a tal efecto que realizará las funciones de Coordinador/a del Contrato.

El Consorcio, a través de su Responsable o de su Coordinador/a del Contrato, podrá inspeccionar los trabajos, así como todo lo relativo al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la documentación contractual, comprobando la ejecución de las prestaciones cuando lo estime oportuno.

### Por parte de la Empresa Adjudicataria:

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 5 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La empresa adjudicataria designará un/a **Responsable Técnico/a del Contrato** ante el Consorcio. Cuyas funciones se describen en el punto 8.1.2 de este PPT.

El Consorcio se reserva el derecho a solicitar su sustitución, de forma justificada, en caso de que el trabajo desarrollado no se adecue a las exigencias y niveles de calidad requeridos, o por incumplimiento de sus funciones.

Cualquier modificación en la designación del/la Responsable Técnico/a del Contrato por parte de la adjudicataria deberá ser comunicada por escrito al Consorcio con la debida antelación, proponiendo una persona de cualificación y experiencia equivalentes.

El personal que preste los servicios dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual asumirá la totalidad de las responsabilidades derivadas de la relación laboral, incluyendo la dirección técnica de los trabajos, remuneraciones salariales, seguridad social y cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. El Consorcio no contraerá con este personal ningún vínculo de carácter laboral.

La empresa adjudicataria responderá de la correcta ejecución de las tareas encomendadas y de los daños y perjuicios que su personal pueda ocasionar con motivo de la ejecución de este contrato.

El Consorcio podrá convocar al/la Responsable Técnico/a del Contrato de la adjudicataria a reuniones de seguimiento y coordinación cuantas veces estime oportuno para asegurar el correcto desarrollo del servicio. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá facilitar al Consorcio, cuando este se lo requiera, los informes relativos a los servicios realizados con cargo al contrato, con la estructura y el contenido que en cada momento se le indique.

## 7. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES

La ejecución del servicio objeto de este contrato se acomodará, como mínimo, a las siguientes prescripciones técnicas generales, las cuales podrán ser mejoradas por los licitadores en sus ofertas en los términos que establezca el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

**7.1. Prevalencia Documental:** en caso de discrepancia o duda en la interpretación, la documentación contractual (Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas) prevalecerá sobre la memoria técnica y la oferta presentada por el licitador.

**7.2. Garantía de Cobertura del Servicio:** la empresa adjudicataria deberá asegurar en todo momento la capacidad operativa necesaria para la correcta cobertura del objeto del contrato.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 6 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- 7.3. Personal Suficientemente Capacitado:** la empresa adjudicataria deberá destinar a la ejecución del contrato personal suficientemente capacitado para el correcto desempeño de las funciones asignadas, conforme a lo detallado en este pliego.
- 7.4. Horarios del Servicio:** el servicio se desarrollará, con carácter general, durante la franja horaria en la que haya personal del museo para atender las posibles incidencias que pudieran surgir.
- 7.5. Espacios del Parque de las Ciencias:** el servicio de inventario integral incluirá la totalidad de los edificios, salas expositivas (permanentes y temporales), auditorios, aulas, zonas comunes, áreas de acceso, almacenes y cualquier otro espacio interior o exterior del museo en el que existan elementos a inventariar.
- 7.6. Profesionalidad:** todo el personal de la empresa adjudicataria que preste servicio en el Museo deberá mantener en todo momento un comportamiento caracterizado por una alta profesionalidad, corrección y respeto en el trato con los visitantes y con el personal del Consorcio.

Debido a la naturaleza y características de los bienes culturales involucrados, el trabajo del contratista deberá ajustarse a los protocolos internos del museo y a las normas de seguridad, manipulación y conservación preventiva vigentes. En este sentido:

- Todo el personal involucrado en el servicio deberá seguir estrictamente las indicaciones del área de conservación o del personal responsable de las colecciones.
  - El acceso a los depósitos, salas y archivos estará supervisado por personal del museo.
  - Se deberá evitar el desplazamiento innecesario de las piezas, priorizando el trabajo in situ.
  - El contratista deberá implementar medidas de prevención de riesgos, tanto para los objetos patrimoniales como para su equipo de trabajo
- 7.7. Autorizaciones, Licencias y Tasas:** la empresa adjudicataria deberá obtener y mantener vigentes, a su costa, todas las autorizaciones, licencias, permisos y altas en registros que sean necesarios para la legal prestación de los servicios objeto del contrato, tanto a nivel de empresa como en relación con su personal. Asimismo, correrán por cuenta de la adjudicataria todas las tasas, impuestos, cánones y demás gastos que se deriven de la ejecución del contrato, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que se repercutirá al Consorcio en la forma legalmente establecida.
- 7.8. Condiciones del Personal y Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Sociales:** la empresa adjudicataria se comprometerá a cumplir con todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales establecidas por la legislación vigente respecto a todo el personal adscrito a la ejecución del contrato.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 7 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



El Consorcio podrá requerir en cualquier momento la documentación acreditativa de dicho cumplimiento.

**7.9. Seguros:** la empresa adjudicataria deberá disponer, durante toda la vigencia del contrato y por su cuenta, de los siguientes seguros suscritos con entidades aseguradoras debidamente autorizadas:

- Una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Profesional y de Explotación que cubra los posibles daños personales, materiales y perjuicios económicos que se puedan ocasionar a terceros (incluido el Consorcio y sus visitantes) como consecuencia de la ejecución del contrato o de la actividad de la empresa y su personal. La cobertura mínima de esta póliza será de 1.000.000 € por siniestro y año.
- Un seguro de Accidentes de Trabajo para todo el personal adscrito a la ejecución del contrato, que cubra los riesgos de muerte e invalidez permanente, de acuerdo con el convenio colectivo de aplicación y la normativa vigente. La empresa adjudicataria deberá presentar copia de las pólizas y de los recibos de pago de las primas correspondientes antes del inicio de la ejecución del contrato y siempre que le sea requerido por el Consorcio. La inexistencia o insuficiencia de estas coberturas podrá ser causa de resolución del contrato.

**7.10. Documentación Acreditativa y Aportación con las Facturas:** la empresa adjudicataria deberá estar en disposición de acreditar en cualquier momento el cumplimiento de sus obligaciones legales, fiscales, laborales y de Seguridad Social. Con cada factura mensual, o con la periodicidad que el Consorcio establezca, la adjudicataria deberá aportar, como mínimo, la siguiente documentación:

- Certificados actualizados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (AEAT y Hacienda Autónoma y Local) y con la Seguridad Social.
- Relación Nominal de Trabajadores (RNT - antiguo TC2) y justificante de pago de las cotizaciones sociales (Recibo de Liquidación de Cotizaciones - RLC, antiguo TC1) correspondientes al personal adscrito al servicio durante el periodo facturado.
- Documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud de los trabajadores adscritos al servicio. El Consorcio podrá retener el pago de las facturas en tanto no se subsanen los incumplimientos en la aportación de esta documentación.

**7.11. Subcontratación:** no se permite la subcontratación de las prestaciones principales objeto del contrato. Cualquier subcontratación de prestaciones accesorias deberá ser previamente autorizada por el Consorcio, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP y el PCAP.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 8 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- 7.12. Uso de Nombre o Distintivos del Consorcio:** no podrán utilizar el nombre, logotipos, marcas o cualquier otro distintivo del Consorcio Parque de las Ciencias para fines distintos a la estricta ejecución del contrato, ni en beneficio propio o de terceros, sin la autorización previa y por escrito del Consorcio.
- 7.13. Publicidad en el Museo:** no podrán realizar ningún tipo de publicidad, promoción o actividad comercial propia o de terceros dentro de las instalaciones del Parque de las Ciencias, a menos que esté expresamente contemplado y autorizado por el Consorcio.
- 7.14. No Reconocimiento de Trabajos sin Conformidad Previa:** el Consorcio no reconocerá ni abonará ningún trabajo o servicio que no haya sido previamente solicitado, autorizado o conformado por el/la Responsable del Contrato del Consorcio o la persona designada por este, conforme a los procedimientos establecidos en este pliego y en el PCAP.
- 7.15. Evaluación de Riesgos y Planificación Preventiva:** la empresa adjudicataria estará obligada a cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. Deberá coordinarse con el servicio de prevención del Consorcio y adaptar su propia evaluación de riesgos y planificación preventiva a las particularidades de las instalaciones y actividades del Consorcio.
- 7.16. Consecuencias del Incumplimiento:** el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación contractual, podrá dar lugar a la imposición de las penalidades previstas en dichos documentos y en la legislación vigente, y, en caso de incumplimientos graves o reiterados, a la resolución del contrato con las consecuencias que legalmente correspondan.

## 8. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

La ejecución del servicio se desarrollará conforme a las prescripciones técnicas generales anteriormente detalladas y a las siguientes prescripciones técnicas particulares:

### 8.1. Personal del Servicio:

El equipo humano que prestará el servicio de gestión integral de inventarios del Parque de las Ciencias estará constituido por los siguientes perfiles:

#### 8.1.1. Personal encargado de realizar físicamente el inventario.

Las personas encargadas de la ejecución física del inventario de las colecciones del Parque de las Ciencias deberán contar con un perfil técnico-profesional acorde a la naturaleza del servicio, que garantice la correcta manipulación, registro, documentación

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 9 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



y clasificación de bienes culturales. Su labor es clave para asegurar la calidad, exactitud y fiabilidad de la información generada durante el proceso de inventariado.

Deberán tener los siguientes conocimientos técnicos:

- Capacidad para describir bienes culturales de diversas tipologías (arqueología, etnografía, arte, documentos, objetos históricos, etc.) utilizando terminología técnica adecuada.
- Manejo básico de herramientas ofimáticas y software de registro de colecciones.
- Conocimientos básicos de fotografía técnica aplicada al patrimonio (deseable).

Y la siguiente experiencia previa demostrable:

- Mínimo de 1 o 2 años de experiencia comprobada en procesos de inventario, catalogación o documentación de bienes culturales en museos, archivos, bibliotecas patrimoniales o instituciones afines.
- Experiencia en el manejo físico de bienes culturales y en la aplicación de criterios de conservación preventiva.
- Deseable experiencia previa en el uso de sistemas de gestión de colecciones (base de datos museográficas, software de inventario, etc.).

Así como las siguientes competencias personales:

- Responsabilidad, confidencialidad y ética profesional.
- Habilidad para trabajar en equipo con técnicos del museo, bajo supervisión y con cumplimiento de protocolos.
- Capacidad para adaptarse a espacios de trabajo controlados (depósitos, archivos, salas restringidas).

### **8.1.2. Personal encargado de la definición de los procedimientos de Gestión Patrimonial**

La persona encargada de la definición y documentación del procedimiento de Gestión Patrimonial deberá contar con un perfil técnico o profesional en Administración, Consultoría, Logística o carreras afines, con conocimientos en normativa vigente sobre bienes patrimoniales, y manejo de sistemas informáticos de inventario y gestión patrimonial.

### **8.1.3. Personal encargado de la formación y transferencia del conocimiento**

La persona o personas encargadas de la formación al personal del Parque de las Ciencias y de realizar una correcta transferencia del conocimiento deberá contar con perfil técnico en

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 10 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Administración, Consultoría, Logística o carreras afines, con conocimientos en normativa vigente sobre bienes patrimoniales, y manejo de sistemas informáticos de inventario y gestión patrimonial y experiencia contrastada en formación de grupos en la materia.

#### 8.1.4. Responsable Técnico/a del Contrato de la Adjudicataria:

La empresa adjudicataria designará un/a Responsable Técnico/a del Contrato, quien actuará como interlocutor/a principal con el/la Responsable del Contrato designado/a por el Consorcio para todos los asuntos generales relativos a la planificación, seguimiento y correcta ejecución del contrato.

- **Funciones Principales:**
  - Ostentar la dirección general y la máxima supervisión del servicio por parte de la adjudicataria.
  - Servir de canal de comunicación principal con el Consorcio para cuestiones contractuales, estratégicas o que requieran decisiones de alto nivel.
  - Asegurar el cumplimiento de los niveles de calidad exigidos y de todas las prescripciones contenidas en el presente pliego y en el PCAP.
  - Proponer al Consorcio cuantas mejoras o ajustes considere oportunos para la optimización de la gestión del inventario.
  - Asistir a las reuniones de seguimiento que convoque el Consorcio (con una periodicidad mínima mensual, o cuando las circunstancias lo requieran a petición de cualquiera de las partes).
  - Gestionar y resolver las incidencias de carácter general que puedan surgir.
- **Cualificación y Experiencia:** esta persona deberá contar con Titulación universitaria nivel grado, experiencia demostrable de 3 años en la gestión de servicios de inventariado en instituciones culturales o museísticas, etc.
- **Dedicación:** aunque no se exige su presencia física permanente en las instalaciones del Parque de las Ciencias, deberá estar localizable y disponible para atender las necesidades del servicio y las demandas del Consorcio durante el horario de prestación del mismo. Los costes salariales y de cualquier otra índole asociados a esta figura no serán asumidos directamente por el Parque de las Ciencias, entendiéndose incluidos en el precio del contrato.

#### 8.2. Metodología y organización:

a) **Metodología:** el inventario deberá elaborarse con base en metodologías reconocidas internacionalmente en el ámbito museológico y patrimonial, garantizando criterios de:

- Verificabilidad: toda la información deberá ser trazable y sustentada documentalmente.
- Uniformidad: se deberá aplicar un formato estandarizado para todas las fichas de inventario.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 11 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Calidad técnica: tanto las descripciones como las fotografías deberán tener la calidad necesaria para su uso en conservación, gestión o difusión.
  - Seguridad y confidencialidad: el contratista deberá asegurar el manejo responsable de la información y la integridad de los bienes inventariados.
- b) **Organización:** en previsión de la magnitud de los trabajos a realizar (50.000 items a inventariar), el proyecto se ejecutará gradualmente por áreas o zonas del museo según calendarización acordada, para lo que proponemos posible opción de realización:
- a. Zonas expositivas del edificio Macroscopio.
  - b. Almacenes:
    - i. 23 almacenes edificio Macroscopio.
    - ii. Almacén “Búnker patrimonio”.
  - c. Instalaciones.
  - d. Zona oficinas edificio Macroscopio.
  - e. Edificio Péndulo y Planetario.
  - f. Pabellón Titanic.
  - g. Aves Rapaces y Mariposario.
  - h. Bio Domo.
  - i. Exteriores

### 8.3. Trabajos a ejecutar

#### 8.3.1. Redacción modelo de gestión, ejecución del trabajo de campo e implantación de un sistema de control de activos basado en tecnología RFID UHF.

Siguiendo las indicaciones de la dirección del proyecto se debe redactar modelo de gestión de inventario adaptado a las necesidades del Consorcio y con los estándares de calidad de un **Sistema de Gestión Patrimonial Integral**.

Dicho sistema deberá garantizar de manera homogénea:

- El conocimiento e identificación unívoca de los bienes que integran el patrimonio del Parque de las Ciencias en cuanto a su tipología, localización, situación jurídica y destino de estos.
- El conocimiento de las inversiones realizadas en adquisición y mejora de bienes y su relación con su ubicación. -
- El conocimiento detallado de la realidad jurídica, económica y patrimonial de los bienes que conforman su patrimonio.
- El control del patrimonio con el objetivo de conseguir una imagen fiel de la realidad patrimonial, así como de una correlación e integración con el sistema de información contable y con un sistema informático de gestión de bienes, que consideren apto los responsables del Parque.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 12 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

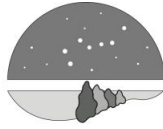


En el desarrollo de los trabajos y como paso previo a la generación del Sistema, se deberá de común acuerdo con el Parque de las Ciencias:

- a) Clarificar qué elementos se deben inventariar físicamente en campo, concretando los que deben etiquetarse con tecnología RFID UHF y los que llevarán etiquetas virtuales (con la premisa de que estos sean los menos posibles), delimitando la información que se recogerá de los mismos (fotografía, marca, modelo, etc.), la cual deberá realmente aportar valor al inventario y no dificultar las revisiones posteriores. Asimismo, para los bienes etiquetados (con tecnología RFID UHF), se deben determinar los criterios de etiquetado óptimos por tipología.
- b) Identificar las situaciones jurídicas y los distintos tipos de adquisición de los bienes del Parque. En base a ello y a las limitaciones que, según el caso, conllevará, será necesario acotar los criterios de gestión de los bienes en cada caso. Como ejemplos teóricos, reseñar los dos siguientes: en cuanto al etiquetado físico, es probable que no se pueda llevar a cabo el mismo en los bienes cedidos (por la negativa del ente propietario).
- c) Delimitar mediante listado qué elementos son susceptibles de incorporarse al inventario, aunque no sean definidos como inventariables/etiquetables físicamente en campo, delimitando la información que se recogerá de los mismos, la cual deberá realmente aportar valor al inventario y no dificultar las revisiones posteriores.
- d) Elaborar una estructura de clasificación de los bienes (en base a los requisitos que se determinen en los dos puntos anteriores) y su relación unívoca con la contabilidad. La misma clasificación deberá llevar asociados los mismos criterios de amortización.
- e) Delimitar qué elementos no etiquetables se incorporarán al inventario para poder conciliarlos con la contabilidad, atendiendo a criterios cualitativos.
- f) En este aspecto hay que tener en cuenta que siempre existen adquisiciones asignadas al capítulo de inversión que realmente, de introducirse como el resto de los elementos inventariables/etiquetables, no solo no aportan valor al inventario, sino que, además, dificultan la gestión y actualización del mismo. Este puede ser el caso de pequeño material (cables, ratones, marcos de fotos, papeleras, etc.), equipos de laboratorio que podrían ser fungibles, componentes de otros equipos principales (mejora de una impresora, ampliación de memoria), etcétera.
- g) Establecer los diferentes niveles de ubicaciones físicas que permitirán la ubicación individualizada de los bienes inventariados. Con posterioridad, en caso necesario, esto posibilitará obtener una ágil y fácil localización de los bienes del Parque.
- h) Clarificar, entre los posibles bienes a inventariar, cuáles son bienes principales y cuáles son realmente mejoras.

### 8.3.2. Realización inventario físico

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 13 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



La empresa adjudicataria deberá realizar inventario físico del museo, que se estima se compone por 20.000 piezas. Para la realización de dicho inventario se estiman los tiempos recogidos en el Anexo I.

### 8.3.3. Conciliación físico-contable.

La empresa adjudicataria deberá:

- a) Realizar un análisis de la información contable existente y aportada por el Consorcio para su posterior conciliación con el inventario que se realice, así como su regularización en base a los resultados obtenidos:
  - Identificación de los registros que incluyen más de un bien y deberían desagregarse. Esto se aplica también a las mejoras.
  - Identificación de activos que son realmente mejoras de otro activo principal.
  - Identificación de posibles.
  - Identificación de activos inexistentes y que permanecen en la contabilidad del Parque de las Ciencias.
- b) Realizar, con los resultados obtenidos en el inventario físico y, tras el tratamiento del fichero contable, una conciliación que permita establecer la relación entre cada elemento inventariado físicamente y el registro contable que dio origen a su adquisición. Para ello, y en base a la información de la que se disponga, será necesario establecer unos criterios de conciliación ajustados a la realidad del Parque.

### 8.3.4. Implantación del sistema informático, integración y seguridad

La empresa adjudicataria deberá implantar un software que integre los datos del inventario y que cumpla funcionalmente con los requisitos de gestión de activos, integrado con tecnología RFID. Dicho software servirá para consolidar el trabajo de inventario físico y la conciliación físico-contable, así como para poder llevar a cabo una gestión física avanzada de activos por ubicación y un control de entradas y salidas.

#### 8.3.4.1. Requisitos de Instalación y Arquitectura (Modalidades On-Premise y Nube)

El licitador deberá indicar claramente en su oferta a cuál de las dos siguientes modalidades de instalación se acoge, cumpliendo con todos los requisitos especificados para la opción elegida.

- Opción A: Solución On-Premise (Instalación Local) La solución de software propuesta por el adjudicatario, incluyendo tanto la aplicación como su base de datos, deberá ser instalada y desplegada íntegramente en la infraestructura y los servidores que el Consorcio Parque de las Ciencias designe para tal fin. El licitador deberá especificar

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 14 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



en su oferta técnica los requisitos de hardware y software necesarios para el servidor que albergará su aplicación.

- Opción B: Solución en la Nube (SaaS - Software as a Service) Si la solución propuesta está basada en la nube, deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos de seguridad para garantizar la conexión segura con el sistema PCERP del Consorcio:
  - Acceso mediante VPN controlada por el Consorcio: La conexión entre la solución en la nube del adjudicatario y la base de datos de PCERP se realizará exclusivamente a través de una conexión VPN segura proporcionada y gestionada por el Consorcio.
  - Autenticación por Certificado Electrónico: El acceso a través de la VPN estará controlado por certificados electrónicos individuales. La empresa adjudicataria deberá identificar formalmente al personal técnico que requerirá acceso y proporcionar al Consorcio la información necesaria para la expedición y gestión de dichos certificados.
  - Visibilidad de Red Restringida: La configuración de la VPN garantizará que la solución del adjudicatario tenga visibilidad de red exclusivamente a la dirección IP del servidor de base de datos de PCERP, y a ninguna otra máquina o servicio de la red del Consorcio.
  - Uso Exclusivo para la Integración: El uso de esta conexión VPN quedará restringido única y exclusivamente para el acceso a la base de datos SQL Server de PCERP con el fin de ejecutar las tareas de sincronización de datos descritas en este pliego.
  - Compromiso Firmado: La empresa adjudicataria deberá firmar un documento de compromiso específico en el que acepte estas condiciones de conexión y se responsabilice del correcto uso de los accesos proporcionados por parte de su personal.

#### 8.3.4.2. Proceso de Integración con PCERP

Independientemente de la opción de instalación elegida, será requisito indispensable que el sistema de la adjudicataria se integre de forma bidireccional y robusta con el sistema de gestión patrimonial propietario del Consorcio (PCERP), que utiliza una base de datos SQL Server. La integración se realizará mediante acceso directo a la base de datos de PCERP, para lo cual el Consorcio habilitará los permisos necesarios.

El proceso de integración seguirá las siguientes fases:

- Fase Inicial: Parametrización y Puesta en Común de Estructuras de Datos
  - Documentación de Tipologías: La adjudicataria entregará al Consorcio una documentación en formato Excel definiendo exhaustivamente todos los "tipos de elementos" y sus atributos.
  - Implementación en PCERP: El Consorcio implementará estas definiciones en PCERP.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 15 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Creación de Tablas de Conexión: El Consorcio creará y pondrá a disposición de la adjudicataria una tabla de conexiones que mapeará las codificaciones de los "tipos de elemento" entre ambos sistemas.
- Mapeo y Sincronización de Ubicaciones
  - La adjudicataria creará una tabla de correspondencia entre las ubicaciones de su sistema y las ya existentes en PCERP para asegurar la correcta sincronización de movimientos de los elementos por la instalaciones del Consorcio.

#### 8.3.4.3. Requisitos de Sincronización de Datos

- Desarrollo del Conector de Base de Datos: La adjudicataria desarrollará un conector software documentado para interactuar directamente con la base de datos de PCERP.
- Sincronización de Altas, Bajas y Movimientos: Se establecerá un procedimiento para que la creación, baja o movimiento de un elemento en el sistema de la adjudicataria se refleje automáticamente en PCERP. La adjudicataria mantendrá una tabla de correspondencia de IDs entre ambos sistemas, accesible en todo momento por el Consorcio.
- Sincronización de Atributos: La actualización de cualquier atributo deberá reflejarse en tiempo real en PCERP. Cualquier propuesta que contemple una demora deberá ser expresamente justificada en la oferta técnica y requerirá la aprobación por escrito del Consorcio.

#### 8.3.4.4. Cláusula de Propiedad de los Datos y Reversibilidad Técnica

Toda la información y los datos generados durante la ejecución de este contrato son propiedad exclusiva e intransferible del Consorcio Parque de las Ciencias. Para garantizar esta propiedad, una vez finalizado el periodo de implementación del sistema y la carga inicial de datos:

- La adjudicataria entregará una copia completa, íntegra y funcional de la base de datos contenida en su sistema propietario, en formato nativo de SQL Server (.bak) o mediante scripts SQL.
- Junto a la copia, se entregará un "Diccionario de Datos" que documente la estructura de su base de datos.
- Este procedimiento no tendrá coste adicional y su incumplimiento será considerado una falta muy grave.

#### 8.3.4.5. Seguridad y Cumplimiento Normativo

- Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) Adicionalmente a las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, la solución implantada y los servicios prestados por la empresa adjudicataria deberán cumplir

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 16 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



con los principios, requisitos y medidas de seguridad estipulados en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y su normativa de desarrollo.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el sistema de gestión de inventario implantado alcanza el nivel de seguridad correspondiente a un sistema de Categoría MEDIA. A requerimiento del Consorcio, el adjudicatario deberá aportar la Declaración de Conformidad con el ENS del sistema. El incumplimiento de estas obligaciones será considerado una falta grave.

#### **8.3.5. Formación y transferencia de conocimiento al personal asignado por el Consorcio.**

Este proceso tiene como objetivo asegurar que el personal del Parque de las Ciencias comprende el procedimiento y el sistema, y puede mantener correctamente el inventario.

La formación incluirá sesiones teóricas y prácticas, acompañadas de documentación técnica como manuales o guías. Asimismo, se proporcionará acompañamiento técnico en una fase inicial. Al finalizar, los trabajadores del Consorcio designados estarán en condiciones de operar el procedimiento de inventario sin depender de asistencia externa, garantizando su correcta ejecución y continuidad en el tiempo.

#### **8.4. Cumplimiento de mejoras ofertadas**

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir, durante toda la vigencia del contrato, todas aquellas mejoras que haya ofertado en su proposición y que hayan sido valoradas como criterio de adjudicación, en los términos y con el alcance propuesto en su oferta.

Estas mejoras se consideran parte integrante de las condiciones contractuales y su incumplimiento podrá ser objeto de penalización, conforme a lo que se establezca en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

El/la Responsable del Contrato del Consorcio realizará el seguimiento y la verificación del cumplimiento efectivo de dichas mejoras. La adjudicataria deberá facilitar toda la información y los medios necesarios para esta verificación.

#### **8.5. Coordinación con otras actividades y personal del Consorcio**

El personal de la empresa adjudicataria deberá desarrollar sus funciones en coordinación con el resto del personal del Consorcio y con otras empresas o entidades que puedan estar

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 17 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



prestando servicios simultáneamente en el Parque de las Ciencias (mantenimiento, seguridad, limpieza, montaje de exposiciones, otros servicios de atención, etc.).

Deberán seguirse los protocolos de comunicación y actuación que el Consorcio establezca para garantizar la correcta coexistencia de las diversas actividades y la no interferencia entre ellas.

Se prestará especial atención a la coordinación durante el montaje y desmontaje de exposiciones, eventos especiales o cualquier otra circunstancia que pueda alterar el funcionamiento normal de los talleres o visitas guiadas del museo.

## 9. PRECAUCIONES PARA ADOPTAR DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

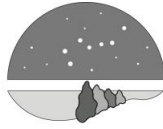
El contratista adjudicatario adoptará, bajo su exclusiva responsabilidad y sin que ello suponga coste adicional alguno para el Consorcio Parque de las Ciencias, todas las medidas necesarias para garantizar la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes o que puedan promulgarse durante la duración del contrato, especialmente en materia de seguridad laboral, prevención de riesgos, y previsión de accidentes o daños a personas (personal propio, personal del Consorcio, visitantes u otros terceros) o bienes.

En particular, el adjudicatario deberá:

- Asegurar que todo su personal conoce y aplica los protocolos de seguridad y emergencia del Consorcio Parque de las Ciencias, incluyendo el Plan de Autoprotección.
- Disponer de las pólizas de seguro necesarias para cubrir cualquier responsabilidad por daños o perjuicios que pudieran derivarse de sus actuaciones o las de su personal durante la ejecución del contrato.
- Seguir diligentemente las instrucciones complementarias o específicas que, en relación con la seguridad o la correcta ejecución del servicio, pueda dictar el/la Responsable del Contrato del Consorcio.
- Garantizar que los medios materiales y técnicos que aporte para la prestación del servicio cumplen con la normativa de seguridad aplicable y se encuentran en perfecto estado de uso y mantenimiento.

La adopción de estas precauciones no eximirá al contratista de las responsabilidades que pudieran corresponderle por cualquier tipo de daño, perjuicio o accidente ocasionado durante la prestación del servicio.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 18 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## 10. RECEPCIÓN

**Conformidad Parcial del Servicio:** como requisito previo para la tramitación de la factura correspondiente, la empresa adjudicataria solicitará la conformidad del Consorcio sobre los servicios prestados durante el mes vencido. A tal efecto, el/la Responsable o el/la Coordinador/a del Contrato del Consorcio, previa verificación y evaluación de los servicios efectivamente realizados y su adecuación a las prescripciones del presente pliego y a los niveles de calidad exigidos, emitirá un **Informe de Conformidad Parcial**. Este informe detallará, como mínimo:

- Periodo al que se refieren los servicios.
- Resumen de los servicios prestados.
- Valoración del cumplimiento de los niveles de calidad y de las obligaciones contractuales.
- Mención de las incidencias significativas ocurridas y su gestión.
- Cualquier observación o no conformidad detectada, indicando, si procede, las medidas correctoras que la adjudicataria deba implementar.

La emisión de este Informe de Conformidad Parcial será condición necesaria para el pago de la factura correspondiente al periodo evaluado.

**Recepción Formal al Vencimiento del Contrato:** Al finalizar el plazo de ejecución del contrato, o de cada una de sus prórrogas si las hubiere, se procederá a una recepción formal de la totalidad de los servicios prestados durante el último periodo. Dentro del plazo máximo de un mes desde la finalización del servicio, el/la Responsable del Contrato del Consorcio, en presencia de un representante de la empresa adjudicataria si esta así lo solicita, realizará una verificación final y levantará un **Acta de Recepción Formal**. En dicha Acta se hará constar, como mínimo:

- El cumplimiento general del contrato.
- El estado de los servicios a la fecha de finalización.
- Si los servicios se han realizado a satisfacción del Consorcio y de acuerdo con los términos contractuales.
- Las posibles observaciones, deficiencias o incumplimientos pendientes de subsanar, si los hubiera.
- La fecha a partir de la cual comienza a computar el plazo de garantía.

**Efectos:** Tanto los Informes de Conformidad Mensual como el Acta de Recepción Formal al vencimiento surtirán los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y en la restante normativa de aplicación, incluyendo la liberación de los pagos correspondientes y el inicio del cómputo del plazo de garantía a partir de la recepción formal. La conformidad con

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 19 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



los servicios no eximirá a la adjudicataria de su responsabilidad por vicios ocultos o incumplimientos no detectados en el momento de la recepción.

## 11. SEGURIDAD E HIGIENE

- 11.1 La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento estricto de toda la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, así como a las disposiciones que regulen las condiciones laborales de sus trabajadores durante la ejecución del contrato.
- 11.2 El personal de la empresa adjudicataria deberá conocer y cumplir las normas de seguridad y los protocolos de actuación establecidos por el Consorcio Parque de las Ciencias para sus instalaciones, incluyendo el Plan de Autoprotección. La adjudicataria deberá coordinarse con el servicio de prevención del Consorcio en todo lo necesario.
- 11.3 La empresa adjudicataria deberá elaborar y mantener actualizado un plan de contingencia para hacer frente a posibles emergencias sanitarias (pandemias, brotes epidémicos, etc.) que puedan afectar a la prestación del servicio, garantizando la protección de su personal y de los visitantes, y siguiendo en todo momento las directrices de las autoridades sanitarias competentes y del Consorcio.
- 11.4 La empresa adjudicataria será responsable de garantizar que su personal utiliza los equipos de protección individual (EPIs) de ser necesario su uso, para el desempeño seguro de sus funciones, así como de promover y mantener unas adecuadas condiciones de higiene personal y en los espacios de trabajo que pudiera tener asignados de forma temporal.

## 12 RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA

- 12.1 La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Consorcio o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- 12.2 Será responsabilidad de la empresa adjudicataria indemnizar por todos los daños y perjuicios, directos o indirectos, que se causen a sí misma, al Consorcio Parque de las Ciencias, a su personal, a los visitantes, o a cualquier tercero, como consecuencia de sus actuaciones, omisiones, negligencia, o por una deficiente organización o ejecución del servicio por parte de su personal o de sus directivos. Esto incluye los daños que pudieran derivarse del incumplimiento de las normas de seguridad, de los

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 20 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



protocolos del Parque de las Ciencias o o de la utilización de material o equipamiento defectuoso o inadecuado aportado por la adjudicataria.

- 12.3 La empresa adjudicataria deberá proceder de manera inmediata, a su costa, a indemnizar y/o reparar de forma satisfactoria para el Consorcio todos los daños y perjuicios ocasionados que le sean imputables en virtud de lo establecido en el presente pliego y la legislación vigente.
- 12.4 La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la totalidad de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, tributaria, de prevención de riesgos laborales, de protección de datos de carácter personal, y cualquier otra que resulte de aplicación por razón del objeto del contrato y de su actividad empresarial. El cumplimiento de estas obligaciones será de su exclusiva responsabilidad y coste.
- 12.5 El desconocimiento del contenido de los pliegos, de la normativa aplicable o de las características de las instalaciones o del servicio a prestar no eximirá a la adjudicataria de ninguna de sus responsabilidades.
- 12.6 La empresa adjudicataria responderá de la correcta ejecución de las tareas encomendadas a su personal, así como de la disciplina y el comportamiento del mismo en las instalaciones del Consorcio, debiendo asegurarse de que este cumple con las normas de conducta, seguridad y los protocolos establecidos.
- 12.7 El incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), o en la normativa aplicable, podrá dar lugar a la imposición de las penalidades previstas y, en su caso, a la resolución del contrato, sin perjuicio de la posible exigencia de responsabilidades por daños y perjuicios.

### 13 CONTROL DE CALIDAD

13.1 **Marco General y Objetivos:** la ejecución del contrato estará sometida a un continuo seguimiento y control de calidad por parte del Consorcio Parque de las Ciencias, con el objetivo de asegurar que el servicio se presta conforme a los estándares exigidos en el presente pliego.

13.2 **Indicadores de Calidad Esperados:** la calidad del servicio se valorará, como mínimo, en función de los siguientes indicadores:

- **Integridad de la base de datos:** grado de completitud, consistencia y funcionalidad de la base de datos entregados:
  - Exactitud del Inventario: >99% de coincidencia en muestreos aleatorios realizados de forma mensual.
  - Calidad en la Fichas de Inventario: <2% de fichas con errores o campos obligatorios incompletos en la fichas entregadas.

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 21 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- **Cumplimiento de plazos de entrega:** entregables parciales y finales presentados conforme al cronograma aprobado.
- **Exactitud de la información técnica:** Nivel de precisión en los datos técnicos consignados (dimensiones, materiales, tipología, autoría, cronología, etc.).
- **Cumplimiento de Protocolos:** adhesión a los protocolos de actuación, seguridad, comunicación y cualquier otro establecido por el Consorcio o propuesto por la adjudicataria y aprobado.

**13.3 Sistema de Seguimiento y Evaluación de la Calidad:** el Consorcio Parque de las Ciencias, a través de su Responsable del Contrato o del personal que este designe, llevará a cabo el seguimiento y la evaluación de la calidad del servicio mediante los siguientes mecanismos:

- **Observación Directa y Supervisión Continua:** el/la Responsable del Contrato del Consorcio, el/la Coordinador/a del Contrato del Consorcio y aquellas personas integrantes del Consorcio que se designen tendrán libre acceso, en cualquier momento, a las actividades y trabajos que se efectúen para la ejecución del contrato.
- **Auditorías o Controles Específicos Externos:** el Consorcio se reserva el derecho de realizar o encargar auditorías externas anuales o controles específicos sobre la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El Consorcio determinará las condiciones y alcance de dichas auditorías.

**13.4 Consecuencias y Acciones Derivadas del Control de Calidad:** En función de los resultados obtenidos en los diferentes controles de calidad, el Consorcio podrá:

- Emitir informes de conformidad o no conformidad.
- Requerir a la empresa adjudicataria la adopción inmediata de medidas correctoras para subsanar las deficiencias detectadas.
- Solicitar la elaboración de planes de mejora específicos.
- Aplicar las penalidades que correspondan según lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) por incumplimiento de los niveles de calidad o de las obligaciones contractuales.
- En caso de incumplimientos graves o reiterados, proponer la resolución del contrato con las consecuencias que legalmente correspondan.

## 14 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

14.1 Toda la información, datos, documentos o especificaciones técnicas, metodológicas o de cualquier otra naturaleza, facilitados por el Consorcio Parque de las Ciencias a la empresa adjudicataria o a su personal, así como aquella información a la que estos

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 22 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- podrían tener acceso o conocimiento como consecuencia o con ocasión de la ejecución del contrato, tendrán la consideración de confidenciales.
- 14.2 La empresa adjudicataria y todo el personal a su servicio adscrito a la ejecución del presente contrato estarán obligados a mantener el más estricto secreto profesional y confidencialidad sobre dicha información. No podrán, por tanto, reproducirla, publicarla, revelarla, cederla, prestarla o utilizarla para fines distintos a los estrictamente necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones contratadas, ni comunicarla a terceros, ya sea total o parcialmente, sin la autorización previa, expresa y por escrito del Consorcio Parque de las Ciencias.
- 14.3 Esta obligación de confidencialidad se extenderá de forma indefinida en el tiempo, manteniéndose incluso después de la finalización del contrato, mientras la información no sea de dominio público por causas ajenas al adjudicatario.
- 14.4 La empresa adjudicataria se compromete a adoptar todas las medidas necesarias, tanto técnicas como organizativas, para garantizar la custodia fiel y cuidadosa de la información confidencial, evitando su pérdida, alteración, sustracción o acceso no autorizado. Asimismo, informará a todo su personal implicado en el contrato sobre estas obligaciones de confidencialidad y les exigirá su cumplimiento.
- 14.5 El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad establecidas en esta cláusula será considerado un incumplimiento grave del contrato y podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades, incluyendo la indemnización por los daños y perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar al Consorcio Parque de las Ciencias, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.

## 15 PROTECCIÓN DE DATOS

- 15.1 **Cumplimiento Normativo:** La empresa adjudicataria, así como todo el personal a su servicio, se obligan al cumplimiento estricto del 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 (Reglamento General de Protección de Datos - RGPD), de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y de cualquier otra normativa complementaria o de desarrollo que resulte de aplicación.
- 15.2 **Roles y Responsabilidades:** A los efectos del presente contrato, y en el caso de que la empresa adjudicataria deba tratar datos de carácter personal cuya responsabilidad corresponda al Consorcio Parque de las Ciencias, este ostentará la condición de Responsable del Tratamiento y la empresa adjudicataria la de Encargado del Tratamiento. Las obligaciones como Encargado del Tratamiento se registrarán por lo dispuesto en el artículo 28 del RGPD y en la presente cláusula, así como en el

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 23 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



correspondiente contrato de encargado de tratamiento que, en su caso, se formalice entre las partes de conformidad con la normativa vigente.

**15.3 Obligaciones del Adjudicatario como Encargado del Tratamiento (si aplica):** En caso de actuar como Encargado del Tratamiento, la empresa adjudicataria se compromete a:

- Tratar los datos personales únicamente para la finalidad objeto del presente contrato y siguiendo en todo momento las instrucciones documentadas del Consorcio (Responsable del Tratamiento), no utilizándolos para fines distintos.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria.
- Adoptar y aplicar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que eviten la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos personales. Estas medidas se detallarán, en su caso, en el contrato de encargado de tratamiento.
- No comunicar, ceder ni revelar los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación, salvo que cuente con la autorización expresa del Consorcio o exista una obligación legal que así lo requiera.
- En caso de recurrir a otro encargado (subencargado del tratamiento), deberá contar con la autorización previa y por escrito del Consorcio. El subencargado estará sujeto a las mismas obligaciones en materia de protección de datos que las establecidas para la adjudicataria principal.
- Asistir al Consorcio, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados (acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición).
- Notificar al Consorcio, sin dilación indebida y en cuanto tenga conocimiento de ello, cualquier violación de la seguridad de los datos personales.
- Una vez finalizada la prestación contractual, y a elección del Consorcio, suprimir o devolver todos los datos personales al Consorcio, suprimiendo las copias existentes, salvo que se requiera la conservación de los datos en virtud del Derecho de la Unión o nacional.
- Poner a disposición del Consorcio toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas, así como permitir y contribuir a la realización de auditorías o inspecciones por parte del Consorcio o de otro auditor autorizado por este.

**15.4 Deber de Secreto y Diligencia:** Con independencia de si actúa o no como Encargado del Tratamiento, la empresa adjudicataria y su personal guardarán secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal a los que tengan acceso

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 24 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



PARQUE de las CIENCIAS  
ANDALUCÍA - GRANADA

---

en virtud del presente contrato, obligación que subsistirá aun después de finalizar su relación con el Consorcio. Deberán asimismo actuar con la debida diligencia en la custodia y tratamiento de dicha información.

---

Consorcio Parque de las Ciencias  
Avd. del Mediterráneo s/n. 18006 Granada. España  
Telf: 958 131 900 - info@parqueciencias.com  
[www.parqueciencias.com](http://www.parqueciencias.com)

JUNTA DE ANDALUCÍA  
AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA  
UNIVERSIDAD DE GRANADA  
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 25 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**ANEXO I**  
**Tiempos estimados por área para realizar el inventario físico**

Edificio Oficinas: "Planta 0, planta 1 y aulas": 2 semanas  
Pabellón Tecno-foro:" Exposición espacio, anfibios, instrumentos, Al-Ándalus": 1 semana  
Exposición temporal 1: 1 día  
Exposiciones Temporal 2: 1 día  
Exposición El cuerpo humano: 1 semana  
Almacenes sótano: "23 almacenes": 2 semanas  
Pabellón Leonardo Da Vinci: 1 día  
Pabellón Darwin: ½ día  
Pabellón Prevención: 1 día  
Edificio Péndulo: 1 semana  
Exposición Titanic: ½ día  
Almacén bunker patrimonio:2 día  
Planetario: ½ día  
Aves Rapaces: ½ día  
Bio Domo: 2 días  
Mariposario: 1 día  
Exteriores: 1 día  
Instalaciones: 2 días

RAQUEL GARROTE CONTRERAS		17/10/2025 12:12:11	PÁGINA: 26 / 26
VERIFICACIÓN	NJyGwxcNK2RO4yqAXJ5E7F2BQ3zan7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	