PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLÓGICO DE GRANADA

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que han de regir el servicio de limpieza del conjunto de las dependencias del Museo Arqueológico y Etnológico de Granada, perteneciente a la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, cuyas instalaciones se encuentran distribuidas de la siguiente forma:

- Área Expositiva y el Área Administrativa en Carrera del Darro, nº 41-43, 18010 – Granada.
- Área de almacenes y reservas en Edificio FuentePeña (Nuevos Museos) dentro del Conjunto Monumental de la Alhambra
- Nave industrial como zona de almacén y depósito en Polígono Industrial San Miguel, C/ Los Pinos 15-17 de Armilla

2. CARACTERÍSTICAS

De las tres sedes mencionadas, la del Área Expositiva y Administrativa es la que requiere un servicio de limpieza constante, diario y mantenido. Teniendo en cuenta que éstas áreas en el Museo Arqueológico y Etnológico, constan de dos edificios colindantes: Casa de Castril y Casa de Latorre, el servicio consistirá en la realización de trabajos en ambos como se detalla más adelante en un total de 1.508,16 m2 repartidos de la siguiente forma:

CASA DE CASTRIL

- **Exposición Permanente:** 3 salas del Museo. Son 13,46 m2.
- **Zaguán y Conserjería:** Zona de recepción y ubicación de expendedoras y ordenanzas. Tiene una superficie de 64 m2.
- **Patio de la Casa de Castril:** Es el patio interior desde el cual se distribuyen las Salas de exposiciones y hace de nexo de unión entre las distintas dependencias del Museo. Superficie de 406,3 m2.
- **Zonas de Administración, biblioteca, conservación e investigación:** Tiene un total de 140,1 m2, incluyendo servicios en la zona de acceso a estas dependencias.
- **Almacén reserva visible, almacén de excavaciones y torreón:** Superficie total de 231,7 m2.
- **Almacén del sótano y almacén anexo Sala II:** Superficie total de 76,98 m2.

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 1 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

CASA DE LATORRE

- **Vestuarios:** Superficie 13,50 m2.
- **Taller y almacén de Restauración:** Superficie de 93,5 m2.
- **Sala de Conferencias y salas de exposiciones temporales:** Superficie de 250,93 m2.
- **Almacén de la 2ª planta:** Existen en su conjunto un total de 5 almacenes con una superficie total de 174,13 m2.
- **Patio de la Casa de LaTorre:** Superficie de 324 m2.

En lo que a los inmuebles de almacén, reserva y depósito se refiere, el servicio de limpieza no requiere del día a día. Y se establecerán un número de horas al año, para dedicarle varias jornadas de trabajo de limpieza cuando el responsable del contrato lo establezca. Los espacios de estos inmuebles son:

EDIFICIO DE FUENTEPEÑA

- **Planta baja:** 3 salas almacén con superficie total de 226,5 m2
- **Planta sótano:** gran sala almacén compartimentada en 5 salas con superficie total de 435,78 m2

NAVE INDUSTRIAL DE ARMILLA

- **Planta baja:** gran sala con recepción, despacho , aseos y almacén con superficie total de 500 m2.
- **Planta alta:** espacio con 4 despachos, sala de juntas y archivo o almacén, repartidos en la misma superficie que la planta baja con 500 m2.
- **Planta sótano:** espacio todo dedicado almacén con 1.134 m2.

3. DESCRIPCIÓN Y PERIODICIDAD DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

El adjudicatario del contrato llevará a cabo la ejecución del mismo para cada un de los elementos que componen la prestación del servicio de limpieza atendiendo a las siguientes instrucciones y de conformidad con los cuadros de horario y frecuencias de distribución de tareas que se detallan:

3.1 HORARIOS Y FRECUENCIA:

La organización del trabajo deberá ajustarse a los días y horarios especificados como ahora se expone, con objeto de no interferir en las visitas y tareas propias del funcionamiento del Museo. En ningún caso el área expositiva permanecerá más de tres días seguidos sin servicio de limpieza (por ejemplo), cuando un día festivo anteceda o suceda a un fin de semana.

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 2 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El Museo mantiene abiertas 3 Salas al público, la recepción (Zaguán), más el resto de dependencias de administración y conservación; debiéndose el adjudicatario encargar de su limpieza, con el siguiente horario:

- Horario de invierno (entre el 16 de septiembre y el 15 de junio):
  - Mañanas de lunes a viernes de 07:45 a 14:00 (son 6 horas y 15 minutos al día)
  - Mañanas de sábado, domingo y festivos de apertura de 08:30 a 11:00 (son 2 horas y 30 minutos al día)
  - Tardes de martes a sábados de 17:00 a 20:00 (son 3 horas al día)

- Horario de verano (entre el 16 de junio y el 15 de septiembre):
  - Mañanas de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 (son 6 horas al día)
  - Mañanas de sábado, domingo y festivos de apertura de 08:30 a 11:00 (son 2 horas y 30 minutos al día)

Con objeto de dar cobertura del servicio de limpieza a los días festivos de apertura durante el periodo de vigencia de este contrato aprobados en el seno de la Subcomisión del Convenio de Cultura que tiene lugar a finales de diciembre de cada año y que son unos 10 días al año (sumando festivos nacionales, autonómicos y locales), el adjudicatario del presente contrato hará el reparto y organización del trabajo entre el personal contratado para que los festivos se preste servicio de 08:30 a 11:00 horas. La comunicación del calendario de festivos de apertura se trasladará al adjudicatario tan pronto como se tenga conocimiento del mismo.

Con arreglo a esta distribución horaria marcada las horas dedicadas a limpieza general son un total de 2.364 horas en el año 2027.

Asimismo otra persona estará encargada de limpieza exhaustiva de los vidrios y cristales de las vitrinas, puertas automatizadas de la zona de exposición y recepción al público y resto de ventanas y vidrios del área expositiva y administrativa; con un total de 3 horas semanales, que se deben realizar los lunes que es cuando el museo permanece cerrado al público con horario de 08:00 a 11:00 (son tres horas).

Con arreglo a esta distribución horaria marcada las horas dedicadas a limpieza específica de cristales y vidrios son un total de 144 horas en el año 2027.

Para la limpieza de las áreas y zonas de almacén de FuentePeña y Nave Industrial de Armilla, se establecen una bolsa de 180 horas anuales para disposición de uso según las necesidades que se vayan presentando en el secuencial proceso de salida de colecciones y materiales desde un edificio a otro y puesta a punto de los mismos. Este número de horas son independientes y no se descuentan de las sumas anuales indicadas más arriba dedicadas a las funciones de limpieza en los edificios de Casa Castril y Casa Latorre.

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 3 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.1.1 LIMPIEZA GENERAL:

I. CASA DE CASTRIL:

- Área Expositiva: 6 horas semanales de lunes a viernes y 2 horas los sábados.
- Zaguán y Conserjería: 6 horas semanales de lunes a viernes y 2 horas los sábados.
- Patio de la Casa de Castril: 6 horas semanales de lunes a viernes y 2 horas los sábados.
- Zona de Admón. Biblioteca, Conservación e Investigación: 2 veces a la semana (El trabajador o trabajadores en los dos días a la semana elegidos para realizar esta tarea tendrán que organizar su jornada teniendo en cuenta la limpieza diaria de las zonas así establecidas).
- Almacén Reserva visible, almacén de Excavaciones y Torreón: Al estar este espacio destinado a almacenes, la limpieza se haría con una periodicidad quincenal.
- Almacén del Sótano y Almacén Anexo Sala II: limpieza con periodicidad quincenal

II. CASA DE LATORRE:

- Vestuarios: limpieza en días alternos.
- Taller y Almacén de Restauración: limpieza en días alternos.
- Sala de Conferencias y Sala de Exposiciones temporales: limpieza con periodicidad quincenal.
- Almacén de la Segunda Planta: limpieza con periodicidad quincenal.
- Patio de la Casa de LaTorre y servicio anexo: días alternos.

3.1.2 LIMPIEZA DE CRISTALES:

-Exposición permanente: limpieza exhaustiva una vez a la semana, los lunes, incluyendo la de los cristales de las distintas vitrinas y expositores que hay en las Salas por el operario limpiador de cristales específico. Repaso y mantenimiento diario de los mismos cristales y vitrinas por el/la operario/a de limpieza general.

-Zonas administrativas (despachos y biblioteca,..): limpieza de cristales una vez a la semana, los lunes, por el operario limpiador de cristales específico.

3.1.3 DISTRIBUCIÓN DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA EN GENERAL:

LUNES:

- Zaguán y Conserjería: Fregado de suelo completo, limpieza de mobiliario y zona de manos. Limpieza exhaustiva de puertas cristaleras correderas de recepción.
- Aseos públicos: a fondo.
- Patio de la Casa Castril: Fregado de suelo completo.
- Salas: Pasada de mopa a todas las Salas, fregado completo. Limpieza exhaustiva de cristales y vitrinas.

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 4 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

MARTES:

- Zaguán y Conserjería: Fregado de suelo completo, limpieza de mobiliario, limpieza de puertas correderas y zona de manos.
- Aseos públicos: a fondo.
- Salas: Pasada de mopa a todas las Salas.

MIERCOLES:

- Zaguán y Conserjería: pasada de mopa, fregado de suelo, limpieza de mobiliario (repaso), limpieza de puertas correderas (zona de manos).
- Limpieza de mobiliario.
- Aseos públicos: a fondo.
- Salas: pasada de mopa, fregado de suelo de dos salas en rotación, limpieza de mobiliario (repaso), limpieza de cristales de vitrinas (repaso).

JUEVES:

- Zaguán y Conserjería: pasada de mopa, fregado de suelo, limpieza de mobiliario (repaso), limpieza de puertas correderas.
- Patio de la Casa Castril: repaso.
- Aseos públicos: a fondo.
- Salas: pasada de mopa, fregado de suelo de dos salas en rotación, limpieza de mobiliario (repaso), limpieza de cristales de vitrinas (repaso).

VIERNES:

- Zaguán y Conserjería: pasada de mopa, fregado de suelo, limpieza de mobiliario (repaso), limpieza de puertas correderas (zona de manos).
- Aseos públicos: a fondo.
- Salas: pasada de mopa, fregado de suelo de dos salas en rotación, limpieza de mobiliario (repaso), limpieza de cristales de vitrinas (repaso).

SÁBADO:

- Zaguán y Conserjería: Pasad de mopa, limpieza de mobiliario (repaso), limpieza de puertas correderas (zona de manos).
- Aseos públicos: a fondo.
- Patio de la Casa Castril: repaso.
- Salas: repaso.

DOMINGO:

- Zaguán y Conserjería: Pasad de mopa, limpieza de mobiliario (repaso), limpieza de puertas correderas (zona de manos).
- Aseos públicos: a fondo.
- Patio de la Casa Castril: repaso.
- Salas: repaso.

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 5 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En el supuesto de que concurran situaciones de alerta sanitaria similares a la ocasionada por el coronavirus SARS-COV19, la frecuencia de limpieza, higiene y desinfección de los aseos, tanto públicos como privados se realizará cada hora mientras se presta la jornada laboral. Así como poner énfasis en desinfectar aquellos elementos arquitectónicos que puedan ser susceptibles de ser tocados por varias personas al día, como son los pasamanos, llaves de luz, picaportes, manivelas y pomos de puertas, etc.

4. MEDIOS PERSONALES

4.1 *PERSONAL A DISPOSICIÓN DEL SERVICIO:*

El adjudicatario tendrá la obligación de subrogar al personal de limpieza que tenga derecho a ello. El órgano de contratación podrá exigir al adjudicatario que modifique la composición o número de efectivos adscritos al contrato, si la calidad del servicio prestado no alcanza el nivel de calidad requerido, por falta de idoneidad para el puesto u otra causa suficientemente acreditada, sin que ello supongo un incremento del importe del contrato.

Dependencia y responsabilidades

El adjudicatario será responsable de que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que sea aplicable, tanto en los aspectos técnicos como de seguridad e higiene.

También estará obligado a mantener la continuidad del servicio a lo largo de todo el año. Si por causas de IT, vacaciones, permisos, etc..,la empresa debiera sustituir al personal, deberá comunicarlo al Organismo contratante, indicando el nombre del nuevo personal, así como a la/s persona/as que sustituye, volviendo éste nuevamente a sus funciones una vez se resuelva la situación que obligara a la sustitución. El personal que llevase a cabo la sustitución quedará sujeto a todos y cada uno de los puntos recogidos en este Pliego.

Las sustituciones del personal de limpieza, cualquiera que sea el motivo de su necesidad, deberán llevarse a cabo en un plazo máximo de 24 horas.

El adjudicatario estará obligado a presentar mensualmente al Responsable del Contrato copias de las liquidaciones de la Seguridad Social, modelos RLC Y RNT (antiguos TC1 y TC2). También deberá notificar las incidencias o variaciones que se den en las plantillas asignadas al cumplimiento del contrato.

Los gastos de carácter social, así como los que se refieren a tributos correspondientes a este personal serán por cuenta del adjudicatario.

4.3 *UNIFORMIDAD.*

El adjudicatario tendrá la obligación de uniformar al personal, que llevará sobre el uniforme de manera visible una tarjeta identificativa o identificación del logotipo de la empresa. A este

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 6 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

efecto, cuando se produzca alguna baja, deberán adjuntarse las correspondientes tarjetas identificativas para su destrucción. El uniforme debe ser adecuado y que permita facilidad de movimiento.

4.4 *ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN.*

Será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, de conformidad con lo que establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativa complementaria. Igualmente estará obligado a la colocación de los elementos precisos de protección y señalización, con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de los trabajos.

El adjudicatario deberá disponer de un *Plan de Seguridad y Salud* para la realización del servicio suscrito por técnico competente, que deberá formar parte del Plan de Limpieza. Así mismo, el adjudicatario será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal, tanto propio como subcontratado, en la realización del servicio y será responsable de los daños causados tanto en el mobiliario como en instalaciones.

5. EQUIPAMIENTO Y MEDIOS MATERIALES

Se listan obligaciones referidas al equipamiento y medios materiales:

-La empresa adjudicataria deberá equipar a su personal con los utensilios y herramientas necesarias para el desarrollo de sus tareas (cepillos, fregonas, cubos, mopa, recogedores, plumeros, carrito para transportar los útiles, etc).

-Será por cuenta del adjudicatario la aportación en exclusiva para este contrato de la maquinaria de limpieza necesaria y sus repuestos, accesorios, así como el suministro y reposición del material higiénico y productos de desinfección y limpieza necesarios para la correcta ejecución del contrato y, en general, cualquier material necesario para el correcto desarrollo de las prescripciones del contrato y aunque no se cite expresamente.

-Se utilizará material desechable, desinfectante y no abrasivo para la limpieza del mobiliario y sus accesorios.

-Se repondrán una vez al año los escobilleros de los aseos, que deberán ser de material plástico para evitar corrosiones y oxidaciones en metal y serán del tipo que cubren por completo la escobilla. Color gris preferentemente, evitando el color blanco.

-La empresa adjudicataria se encargará del mantenimiento y cambio de fungibles de los bacteriostáticos ya instalados en los aseos; al menos una vez a la año.

-Será por cuenta de la empresa las herramientas, andamios, escaleras, elementos especiales de seguridad, además de un carrito para trasportar los útiles diarios y, en

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 7 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

general, cualesquiera materiales o productos que se precisen para la correcta prestación del servicio, aunque no se citen expresamente.

-Equiparar al personal con uniforme decoroso para realizar los servicios de limpieza.

-Los productos y materiales a utilizar han de estar adecuadamente envasados y llevar impresa la marca correspondiente y han de ser de reconocida calidad para la limpieza y desinfección de las instalaciones objeto de este contrato, en cuanto a tipos de suelo, mobiliario y accesorios varios. No producirán contaminación en el medioambiente ni en aguas residuales, de acuerdo con la legislación vigente. Podrán ser rechazados por el Archivo Histórico Provincial de Granada si no ofrecen las adecuadas garantías.

-En todo caso los productos y materiales a utilizar han de llevar impreso, en lugar visible, el procedimiento de uso correcto, modo de aplicación y condiciones de manejo, así como las condiciones de seguridad que le son propias a los envases y el grado de peligrosidad de cada uno de los productos, debidamente indicado según los iconos estándar.

-Los productos de limpieza a utilizar han de reunir las condiciones que marca su legislación específica y en el Plan de Trabajo que la empresa adjudicataria ha de presentar en el primer mes de ejecución del contrato, deberá incluir las fichas de seguridad de cada uno de ellos.

-Se efectuarán los trabajos de limpieza necesarios, después de que sean llevadas a cabo obras y/o reformas, operaciones de mantenimiento o trabajos de pintura, traslados y movimientos de materiales desde o hasta las ubicaciones marcadas como edificios de almacén y/o depósito en el apartado 1 del objeto de este pliego con el objeto de mantener las instalaciones en estado de uso.

-Se realizarán en cualquier momento trabajos imprevistos, tales como recogida de líquidos por rotura, vertido de recipientes, inundaciones o goteras, retirada de cristales rotos, etc. La empresa adjudicataria se compromete a la atención inmediata de este tipo de incidencias. Tiempo de respuesta de entre una y dos horas.

Las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta una lista donde se recojan los medios que ofertan poner a disposición del servicio, pudiendo el adjudicatario exigir tal aportación en cualquier momento del periodo de duración del contrato.

6. DESARROLLO DEL SERVICIO

FUNDAMENTOS OPERATIVOS

Son los que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo el servicio de limpieza y han de basarse en procedimientos de gestión de probada eficacia para obtener los objetivos de calidad que se establezcan en este Pliego y un índice óptimo de costos/prestaciones, todo ello referido e integrado en el Plan de Limpieza que la empresa adjudicataria deberá presentar a la Administración, en el que se refleje un calendario que concrete las tareas y

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 8 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

frecuencias, la gestión y administración así como la cualificación y permanencia del personal destinado habitualmente al servicio.

En este sentido, las empresas licitadoras deberán asumir las responsabilidad de establecer en su oferta la metodología de la gestión general y la prestación del servicio así como la sistemática de los trabajos a realizar.

El Plan de Limpieza se revisará cuando las circunstancias lo requieran, según el criterio de la Administración, rigiéndose dichas modificaciones por lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria será la responsable de la completa gestión del servicio de limpieza.

TRATAMIENTO DE INCIDENCIAS Y OPERATIVA DE CALIDAD

La empresa adjudicataria deberá aportar un medio operativo para el desarrollo del servicio, que sea la base de la comunicación con la Administración: desarrollo del servicio, tratamiento de incidencias y operativa de calidad.

AUTORIZACIONES DE ACCESO

La empresa adjudicataria tendrá, durante la vigencia del contrato, permiso de acceso a las dependencias cuya limpieza es objeto del mismo. La Administración podrá, si fuese necesario, dictar normas para regular este acceso.

7. TRATAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA LIMPIEZA

Con carácter general, se deben aplicar las siguientes medidas recomendadas por las autoridades sanitarias competentes:

- Refuerzo de la limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, para lo que se habrá de disponer de medios suficientes para la limpieza y desinfección de elementos de puestos compartidos o de atención al ciudadano.
- Se realizarán labores de limpieza exhaustivas de las superficies, realizándose varias veces a lo largo de la jornada laboral.
- Centrar limpieza en pomos, picaportes, pasamanos, barandillas, mesas, suelo y elementos como pulsadores, teclados para apertura automatizada de puertas, prestando especial atención a los equipos de uso común, tales como fotocopiadoras, escáneres, carros, etc).
- Garantizar que todas las papeleras serán provistas de doble bolsa de plástico. Así mismo, dichas bolsas deberán ser retiradas a diario y eliminadas en los contenedores correspondientes.
- La empresa adjudicataria se encargará de mantener, conservar, almacenar, utilizar y eliminar adecuadamente los EPIs de sus empleados y empleadas.
- Deberán de emplearse en los procedimientos de limpieza y desinfección alguno de los productos virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad y que pueden

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 9 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

consultarse en el siguiente enlace: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf Será obligatorio el suministro de etanol disuelto al 70% o con un jabón neutro para la limpieza de los espacios y elementos históricos, incluidos los pavimentos, en consonancia con las recomendaciones del documento "Recomendaciones sobre procedimientos de desinfección en bienes culturales con motivo de la crisis por COVID 19" Ministerio de Cultura y Deporte Instituto del Patrimonio Cultural de España, 2020.

Además se tendrá en cuenta que:

- Los muebles, incluidos los que forman parte del discurso expositivo, se limpiarán con paño seco o , en su caso, aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.
- Los suelos duros y porosos, como son el mármol, terrazo, baldosas o similares, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción. Los suelos históricos se limpiarán con con agua jabonosa neutra o con etanol diluido al 70%
- Los suelos de barro de salas del museo y despachos se limpiarán con agua jabonosa neutra o con etanol diluido al 70%.
- El abrillantado de los suelos duros y porosos se realizará con emulsiones antideslizantes y auto brillantes.
- El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.
- Los rodapiés de madera se limpiarán con aceite de linaza, así como toda la carpintería de madera de ventanas, balcones y puertas.
- Los elementos de acero inoxidable, de aluminio y otros metales se limpiarán con detergentes neutros o con etanol diluido al 70% y se excluirá para su limpieza todo agente abrasivo que pudiera rayarlos o cualquier ácido que pudiera alterar sus cualidades.

En todo caso el personal encargado de realizar las labores de limpieza, se ajustará a las instrucciones que reciba del Responsable del Contrato, sobre todo en las cuestiones relativas a la limpieza de las instalaciones de la Sede Expositiva en todo lo concerniente a proximidad a las Obras expuestas y limpieza de vitrinas y cualquier otro mobiliario relacionado con ellas.

8. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

Como persona de contacto entre el Museo Arqueológico y Etnológico de Granada y la empresa adjudicataria existirá un interlocutor de dicha empresa, responsable de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato de acuerdo a lo establecido en el presente pliego. Esta persona, con categoría como mínimo de encargado/a deberá acudir

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 10 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

a cuantas reuniones de seguimiento programe el responsable del contrato y en todo caso, como mínimo, una vez al mes. Dichas reuniones les serán comunicadas con la debida antelación.

El interlocutor estará obligado a conocer las instalaciones y los términos en que se desarrolla el Pliego de Prescripciones Técnicas, con el fin de aclarar cuantas dudas se planteen en la ejecución del mismo y vigilar el cumplimiento de las prescripciones establecidas en él.

La Administración, a través del Responsable del Contrato, llevará a cabo el control sobre los trabajos, con el fin de asegurar que el Plan de Limpieza se ejecuta en todo momento conforme a los compromisos contractuales.

También, podrá la Administración requerir en cualquier momento la asistencia técnica que considere oportuna para verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

Para llevar a cabo esta verificación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en observaciones puntuales y calificación de niveles de calidad y corrección del trabajo.

Este control se llevará a cabo cuando determine el Responsable del Contrato, conjuntamente con el Encargado del Centro. En este control se tendrá en cuenta el nivel de limpieza, anomalías observadas, medidas de corrección efectuadas, etc...estableciéndose una escala de muy bueno, bueno, regular, malo y muy malo, de acuerdo con el grado de cumplimiento del contrato.

9. OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada para conseguir el objeto del contrato del servicio de limpieza y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

También será responsable de la reparación de los daños que produzca en el desarrollo del servicio por empleo de medios inadecuados o como consecuencia de la actuación negligente de sus trabajadores.

En el desarrollo de los trabajos habrá de atenerse a la normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que sea de aplicación a la actividad realizada, tanto en los aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc... Deberá formar a su personal para que mantenga actualizados sus conocimientos en esas materias.

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 11 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El adjudicatario deberá velar por la seguridad de los equipos y máquinas y prestará su colaboración a la Administración en las actuaciones que especifique el Plan de Emergencias del Edificio.

También deberá tener suscrito el adjudicatario los seguros obligatorios, así como de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como objetos, durante la vigencia del contrato.

10. OPERACIONES COMPLEMENTARIAS: CONTROL DE PLAGAS

El servicio se realizará cumpliendo las recomendaciones fijadas en la norma UNE-EN 16636:2015 sobre <<Servicios de gestión de plagas. Requisitos y competencias>>. La empresa adjudicataria o subcontratista ha de estar inscrita en el Registro Sanitario de Aplicadores de DDD, y acreditarlo con la correspondiente certificación de inscripción en la Consejería de Salud de la Comunidad Autónoma con carácter previo al inicio de los servicios.

Los productos desinfectantes, raticidas e insecticidas utilizados en los tratamientos han de estar inscritos en el Registro de la Dirección General de Farmacia y Medicamentos, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 334/83, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la fabricación, comercialización y utilización de plaguicidas.

Las tareas de control de plagas se realizarán a solicitud del Museo Arqueológico y Etnológico de Granada cuando este detecte la presencia o indicios de existencia de plagas, y será de aplicación para cualquiera de las sedes mencionadas en el objeto de este pliego. Se contemplará al menos una actuación anual para el control-detección de plagas.

Desratización

Los tratamientos de desratización irán destinados a prevenir y eliminar la presencia de roedores, estableciendo barreras de protección del edificio, mediante la colocación de cebos y comederos, en aquellos puntos o zonas que se consideren más conflictivas o propensas a infección, como redes de saneamiento, alcantarillas, sumideros, imbornales, arquetas o cualquier otra vía de penetración de roedores.

Desinsectación

Destinados a prevenir y eliminar la aparición de insectos y otros artrópodos nocivos. En el interior del edificio los tratamientos de desinsectación, con carácter general, se aplicarán sólo en las zonas que no sean objeto de limpieza diaria, como cuartos eléctricos o de climatización, huecos, almacenes, etc., con objeto de garantizar su efectividad y evitar riesgos para los usuarios de las dependencias. No obstante, con independencia de su limpieza diaria, también serán objeto de estos tratamientos los archivos y almacenes de material.

MARIA DE LOS ANGELES GINES BURGUEÑO		27/05/2026 13:43:45	PÁGINA: 12 / 13
VERIFICACIÓN	NJyGwfAmJXKhjY57xDA4H0RZJ7f8VG	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La técnica que se utilice para aplicar el biocida será la más segura para las personas, siendo preferible aquella con plazo de seguridad cero, siempre que la efectividad del tratamiento esté asegurada. En los espacios con bienes culturales se utilizarán productos que no provoquen la alteración de pigmentos ni de materiales constitutivos debido a las reacciones químicas que pudieran surgir de la emanación de vapores.

Desinfección

Los tratamientos de desinfección consistirán en tratamientos específicos de superficie o ambientales, con la finalidad de prevenir y eliminar la aparición de gérmenes, bacterias, hongos, etc. En este caso las zonas a tratar serán preferentemente los aseos.

Los tres tipos de tratamientos indicados se realizarán con carácter trimestral, sin perjuicio de que se efectúen todas las actuaciones de choque necesarias si se detectara la actividad de poblaciones nocivas.

Los referidos tratamientos deberán realizarse por una empresa legalmente autorizada al efecto, en el caso de que la adjudicataria, no tenga la homologación pertinente. Cada vez que se apliquen los tratamientos, deberán emitirse los correspondientes Certificados. El primer tratamiento deberá realizarse dentro del primer trimestre del inicio del contrato.

LA DIRECTORA DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO Y ETNOLÓGICO

Fdo.: M.ª Ángeles Ginés Burgueño

Paseo de la Bomba, 11. 18008-GRANADA
Teléfonos 958 02 78 00. Fax 958 02 78 60