



PARQUE de las CIENCIAS  
ANDALUCÍA - GRANADA

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PARQUE DE LAS CIENCIAS

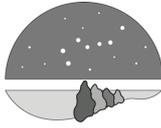
### ÍNDICE

1. OBJETO
2. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO
3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES
4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
5. PAGO DEL SERVICIO
6. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
7. RECEPCIÓN
8. PLAZO DE GARANTÍA
9. SEGURIDAD E HIGIENE
10. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
11. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO
12. CLÁUSULA DE RESERVA Y SIGILO

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  
Consejerías de Educación, Conocimiento,  
Turismo, Salud y Desarrollo Sostenible  
Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales  
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS  
AYUNTAMIENTO DE GRANADA  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA  
UNIVERSIDAD DE GRANADA

	LUIS ALCALA MARTINEZ	09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 1 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PARQUE DE LAS CIENCIAS

### 1. OBJETO

1.1. El presente pliego de prescripciones técnicas, anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y parte integrante del mismo, tiene por objeto concretar las actuaciones del adjudicatario en relación a la prestación del servicio de referencia, los trabajos a realizar y demás circunstancias de carácter técnico que afecten al contrato.

1.2. El servicio que nos ocupa se prestará, por tanto, conforme a las cláusulas que a continuación se recogen y de acuerdo con las instrucciones de servicio que emita el Consorcio a través de la persona designada al efecto.

1.3. Con carácter general, y sin perjuicio de lo que se exponga en cláusulas posteriores de este Pliego, las actuaciones que conlleva la adjudicación del concurso serán las propias de la prestación del servicio de limpieza integral del Parque de las Ciencias, adaptando su ejecución a la gran variabilidad de flujos de público y a la diversidad de actividades y periodos de apertura del centro, por lo que se exigirá un alto grado de flexibilidad y total garantía de cobertura de las necesidades que puedan surgir, previendo también la atención a los refuerzos del servicio necesarios para atender actividades y eventos que se programen.

En todo caso, el servicio de limpieza deberá cubrir todas las necesidades del Consorcio, incluyendo todos los espacios, tanto interiores como exteriores, e instalaciones del Centro. A fin de preparar su proposición, los interesados podrán realizar las visitas oportunas a las instalaciones previa concertación de la cita correspondiente.

La empresa adjudicataria deberá garantizar, y así se exigirá, la capacidad operativa necesaria para adaptarse a las modificaciones puntuales que implique el desarrollo de la actividad propia del Museo, así como que el servicio quede cubierto durante el tiempo establecido en el presente Pliego.

### 2. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será dirigido y coordinado por la persona que a tal efecto designe la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las facultades de dirección, control y supervisión que corresponden al Consorcio, las cuales serán ejercidas por el Técnico designado al efecto por esta Entidad en funciones de director del servicio.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 2 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6060HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



### 3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

3.1. La prestación del servicio se acomodará a las prescripciones técnicas indicadas a continuación, que tendrán carácter de mínimo, pudiendo en consecuencia ser mejoradas por la oferta realizada por el licitador en el correspondiente planning de trabajo que necesariamente deberá incluir en la documentación técnica, el cual se adaptará a las necesidades y características de las instalaciones del Museo. En todo caso, la naturaleza pública, como recinto educativo y cultural, de este equipamiento debe condicionar claramente la propuesta de los ofertantes, quienes explicitarán pormenorizadamente los mecanismos de los que dispondrán para contrarrestar la carga de público que el Centro soporta durante sus periodos de apertura y funcionamiento.

Esta planificación de trabajos podrá ser objeto de modificación en el curso de la ejecución del contrato en función de las necesidades del Consorcio que puedan surgir, pudiendo en consecuencia alterarse tanto la frecuencia temporal de los trabajos de limpieza como los trabajos a ejecutar por la adjudicataria.

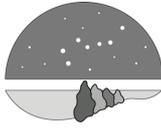
3.2. Especificación de los trabajos. Se indican los trabajos que han de ejecutarse en cada uno de los espacios del Centro, con especificación de la frecuencia con que han de llevarse a cabo, diferenciándose por edificios para facilitar su gestión:

3.2.a. Edificio "Péndulo de Foucault" -edificios e instalaciones y exteriores-, CEAMA, Edificio de Oficinas, Torre de Observación, Observatorio y Pabellón de Exposiciones Temporales.

#### A. Limpieza diaria.

- Aseos y servicios sanitarios: escrupulosa limpieza de suelos, bajos de pavimentos, lunas, puertas, manillas, aparatos accesorios sanitarios, papeleras, etc., empleando siempre detergentes y desinfectantes aromáticos.  
La limpieza se efectuará un mínimo de tres veces al día.
- Alfombras: aspirado y peinado.
- Baldosas y mármol: barridas y fregadas con agua y cera autobrillante, aclarado y bruñido con fieltro de lana.
- Pavimento de madera barnizada: aspirado y pasar bayetas-mopa. El mantenimiento se hará con mop-sec y fix-polvo.
- Pavimento de terrazo: barrido y fregado con agua y cera autobrillante y antideslizante, aclarado y bruñido con fieltro de lana.
- Pavimentos de vinilo y linóleo: limpieza con mopa. De forma rotativa y sin interrupción, decapado y encerado.
- Pavimento de hormigón: barrer con barredora mecánica o manual.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 3 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Ascensores: se limpiarán un mínimo de dos veces al día con productos adecuados a las características de la cabina. Mezclar con productos desinfectantes aromáticos.
- Mobiliario metálico: limpiar con paño húmedo. Una vez seco, se pasará un paño suave para dar brillo y hacer desaparecer las posibles huellas que hayan podido quedar.
- Mobiliario de madera: limpiar con paño seco y suave.
- Papeleras y ceniceros: se vaciarán en sacos apropiados y se lavarán con detergente y desinfectante aromático especial disuelto en agua.
- Teléfonos: limpiar con paño húmedo. Pantallas y lámparas: cara exterior con paño humedecido con detergente adecuado. Pantallas de equipos informáticos: limpiar con paño húmedo cuando no estén en funcionamiento.
- Aceras y suelos exteriores: barrido diario o riego con agua a presión.
- Escalones interiores: barrido y fregado con agua.
- Pasamanos y pomos de puertas: se limpiarán con productos apropiados no abrasivos.
- Manchas aisladas: se limpiarán y eliminarán aquellas que aparezcan en cualquier momento y elemento de las instalaciones, moquetas, muebles, tapizados, etc. La limpieza se efectuará con productos adecuados para mantener la perfecta conservación de todo ello.
- Módulos expositivos: se limpiarán siguiendo las instrucciones del personal técnico del Museo.
- En todas las zonas: Limpieza de chicles, siliconas o cualquier otros tipo de adhesivo que pueda dañar las terminaciones de superficiales. Es muy importante que para ello se utilicen productos adecuados a cada superficie en el menor tiempo posible para limitar la incrustación.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por el Consorcio.
- Reposición de consumibles de aseos: papel higiénico, papel de manos, gel de manos.

B. Limpieza semanal.

- Cristales interiores.
- Radiadores, en su caso, y rejillas del aire acondicionado y calefacción: se cuidará que sus zonas visibles se mantengan igualadas en limpieza con el resto de techos y paramentos.
- Mamparas: se limpiarán con productos adecuados a la composición de las mismas y se realizarán de forma rotativa e ininterrumpida.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por el Consorcio.

C. Limpieza quincenal.

	LUIS ALCALA MARTINEZ	09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 4 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Pavimentos de madera: decapado, encerado y abrillantado. Semestral limpieza a fondo decapado y tratamiento aceite teka
- Teclados de equipos informáticos: pulverizar con alcohol y cepillar -siempre que estén apagados-
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por el Consorcio.

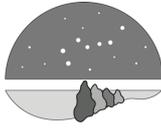
D. Limpieza mensual.

- Helicóptero ubicado en la entrada.
- Cristales exteriores.
- Archivos, salas de reuniones: se limpiarán con una frecuencia mínima mensual, salvo en el caso en que vayan a ser utilizadas en que se limpiarán diariamente.
- Paredes y techos: se aplicarán, limpiando zonas ennegrecidas, los paramentos pintados con plástico o esmalte y los revestimientos con plastificados se lavarán con paños y detergentes.
- Letreros: limpieza con productos adecuados a cada tipo de material, según sea madera, plásticos, cristal, etc.
- Pavimentos de hormigón: barrido y fregado con agua corriente a presión, cepillado y aspirado para secar.
- Puntos de luz: quitar el polvo de la parte exterior de los plafones, lámparas y demás puntos de luz.
- Ascensores: limpieza de aparatos panorámicos de vidrios que dan al exterior, o al interior de salas (torre), montante conductos aire acondicionado (Péndulo).
- Limpieza de sótanos zona almacenes: muelle de carga parte exterior e interior, pasillos estrechos de vías de evacuación y pasillo central.
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por el Consorcio.

E. Limpieza trimestral.

- Salas de máquinas y aires acondicionados. Según indicaciones de los técnicos de mantenimiento.
- Bimestral limpieza de almacenes, estanterías y contenidos. Almacenes con contenido de patrimonio histórico, se hará según indicaciones de los conservadores.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 5 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



F. Limpieza anual -en fecha a determinar por el Consorcio-.

- Bibliotecas y archivos y almacenes: limpieza de polvo en libros con paño húmedo para estanterías y armarios.
- Pavimentos de hormigón y garajes: limpieza profunda con agua y máquinas rotativas adecuadas.
- Alfombras: al final de cada temporada se hará limpieza a fondo de todas ellas con máquinas adecuadas y detergentes de espuma seca. Se dejarán bien peinadas.
- Cristales exteriores.
- Limpieza de expositores.
- Limpieza paredes "Pirelli" (plástico) que existan o puedan existir.
- Aspirado de paredes, techos y tubos metálicos.
- Limpieza de columnas de cerámica.
- Limpieza de puntos de luz.
- Limpieza de salidas de ventilación.
- Limpieza de persianas.
- Canal de agua y juegos de agua de acero inoxidable: decapado, abrillantado y pulido de superficies en contacto continuo con el agua. (Retirada de incrustaciones de cal previa) .
- Cualesquiera otros elementos e instalaciones que se designen por el Consorcio.
- Limpieza de lamas móviles fachada oficinas

3.2.b. Edificio Macroscopio -edificios e instalaciones y exteriores-.

A. Frecuencia diaria.

- Limpieza de aseos de vestíbulos, oficinas -planta baja y primera-, Galería cultural y Auditorio.
- Limpieza de cristales de zonas interiores, de las puertas de entrada de los vestíbulos de la planta baja y de la primera planta.
- Fregado con máquina automática hombre a bordo, de suelos de hormigón de los vestíbulos -planta baja y primera-.
- Mopeado de suelo de madera del interior del Auditorio, suelo de linóleo de oficinas, de las cabinas del Auditorio y suelo de los Pabellones I, II, III, IV y V.
- Desempolvado del mobiliario de oficinas, Pabellones I, II, III, IV y V, Galería Cultural y Zonas Administrativas y Auditorio.
- Limpieza Espacio Darwin.
- Adecentamiento y recogida de basuras en aparcamiento de la planta sótano.
- Reposición de consumibles de aseos: papel higiénico, papel de manos, gel de manos.

B. Frecuencia semanal.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 6 / 24
VERIFICACIÓN	NjyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Limpieza de suelo de madera del interior del Auditorio.
- Limpieza de suelos de linóleo de las cabinas del Auditorio.
- Fregado con máquina automática hombre a bordo, de suelos de los Pabellones I, II, III, IV y V.

C. Frecuencia mensual.

- Aspirado de la moqueta de las salas de proyecciones de la Galería Cultural.
- Limpieza de suelos de linóleo o tarima del exterior del Auditorio.
- Limpieza de cristales del exterior del Auditorio.
- Fregado con máquina de suelos de linóleo de la galería cultural.
- Fregado con máquina automática hombre a bordo del aparcamiento de la planta sótano.

D. Frecuencia bimensual.

- Limpieza de mamparas divisorias de cristal de los vestíbulos de la planta baja y de la primera planta.
- Limpieza de cristales del área de Presidencia y Administración y mamparas divisorias de la Galería Cultural.

E. Frecuencia trimestral.

- Limpieza de cristales de los patios de primera planta de la Galería Cultural.
- Limpieza de estanterías y mobiliario de la biblioteca de la Galería Cultural.
- Salas de máquinas y aires acondicionados. Según indicaciones de los técnicos de mantenimiento.

F. Frecuencia semestral.

- Desempolvado de focos, altavoces, extintores y apliques.

G. Frecuencia anual.

- Desempolvado de paredes de madera de los vestíbulos de la planta baja y de la primera planta.
- Foseado de luminarias.
- Desempolvado interior del Lucernario de la zona de vestíbulos de la planta baja y de la primera planta.
- Limpieza de salidas de aire.
- Desempolvado de luminarias de Galería Cultural.
- Limpieza de lamas de techo de la Galería Cultural.

	LUIS ALCALA MARTINEZ	09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 7 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Limpieza de las butacas de las salas de proyecciones de la Galería cultural.
- Limpieza de cristales exteriores de la planta baja y primera planta de la Galería Cultural.
- Desempolvado de paredes de madera del interior del Auditorio.
- Limpieza de cubiertas y grandes lucernarios.
- Limpieza de lamas móviles fachada oficinas

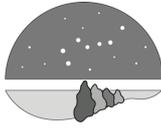
### 3.2.c. Otros.

- Limpieza de locales con instalaciones electromecánicas cuando así se disponga por el Consorcio. Se efectuará siempre por personal especializado que estará acompañado por personal del Servicio de Mantenimiento del Parque de las Ciencias.
- Limpieza y mantenimiento de instalaciones fotovoltaicas cuando así se establezca por el Consorcio y, como mínimo, dos veces al año. Evitar siempre choques térmicos por la aplicación de agua (sin presión solo barrer superficialmente), esto es, se tendrá que hacer a horas tempranas cuando la temperatura ambiente sea lo más parecida a la del agua y sin incidencia directa del sol en las placas.
- Limpieza de vallas perimetrales, elementos, railes de puertas exteriores, etc.. del Parque de las Ciencias, a determinar por el Consorcio.
- Recogida de basuras -residuos, papeles, cartones, embalajes, envases, palés, etc.-. Se efectuará diariamente transportándolas a los contenedores de la empresa municipal de recogida o a aquellos que se designen para este fin. La adjudicataria deberá gestionar con la autoridad municipal o la empresa concesionaria del servicio el número de contenedores a disponer a fin de evitar que queden basuras en la vía pública o las instalaciones del Centro. Cualquier sanción derivada del incumplimiento de esta norma será repercutida y satisfecha por la adjudicataria.

Igualmente, la adjudicataria deberá gestionar con una empresa especializada la recogida de papel y cartón para reciclar, a cuyos efectos dispondrá de contenedores especiales en las distintas áreas de oficinas y demás espacios susceptibles de generar este tipo de residuos. La frecuencia de recogida deberá ser la necesaria para evitar que los contenedores lleguen a colmarse y, como mínimo, una vez a la semana. La adjudicataria deberá comunicar por escrito tanto al Consorcio como a la Autoridad competente el nombre de la empresa que realizará la recogida, así como la acreditación de la misma de que el papel y cartón se destina a reciclado.

- Pintadas y carteles. Las pintadas que pudieran realizarse en cualquier parte del Centro deberán ser limpiadas con el tratamiento adecuado a cada tipo de

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 8 / 24
VERIFICACIÓN	NjyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



superficie y con la frecuencia que sea necesaria. Igualmente, deberá procederse a la retirada sistemática e inmediata de todo cartel, poster, etc., colocado fuera de los espacios habilitados por el Centro, de modo que se mantenga en todo momento la imagen y decoro de los edificios e instalaciones.

### 3.3. Técnicas a emplear.

- Procedimientos manuales: se aplicarán a todos aquellos elementos que por su naturaleza o circunstancias no admitan mecanización o ésta no sea conveniente. En este sentido habrá de tenerse en cuenta las especiales características del edificio y su contenido en orden a emplear técnicas respetuosas con su adecuado mantenimiento y conservación.
- Procedimientos mecánicos: se utilizarán máquinas adecuadas a cada tipo de suelo y aspiradoras para desempolvado de alfombras y elementos varios a fin de evitar toda traza de polvo y suciedad. El fregado de suelos, cuando sea posible, será mecanizado en zonas diáfanas.
- En todas las circunstancias se pondrá especial cuidado en el empleo de útiles y máquinas, así como de detergentes y demás productos de limpieza, los cuales serán neutros en relación con los elementos a limpiar para evitar deterioros.

### 3.4. Suministros y Medios materiales.

3.4.1.- El Responsable del Contrato asignado por la Entidad, ejercerá el control de los sistemas, métodos y productos que se emplean, y dictará las normas para la mejora del saneamiento y de la higiene, estando el adjudicatario obligado a acatarlas.

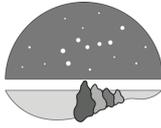
3.4.2.- Todos los productos de limpieza, materiales, útiles, medios auxiliares y maquinarias que precisen serán de cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria, que deberá suministrarlos en la cantidad y periodicidad necesaria, sin que puedan utilizarse productos que no se hallen concretados en la oferta, para poder así estudiar la idoneidad de estos.

#### 3.4.3.- Suministro de productos:

- El adjudicatario tendrá a disposición del servicio, los productos de limpieza que aseguren su uso durante quince días.
- Productos de limpieza:

La empresa adjudicataria presentará una declaración de todos los productos que usará en el transcurso del servicio indicando, para cada uno de ellos, su función

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 9 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



o superficie de aplicación y sus características de peligrosidad. Asimismo, presentará las fichas de datos de seguridad de cada uno de ellos.

En la limpieza no se deberán emplear:

- Ambientadores.
- Pastillas o sustancias perfumadas para urinarios.
- Productos en spray.
- Desinfectantes o productos con desinfectantes (como la lejía) para la limpieza general, excepto en los aseos y aquellas superficies en las que se ha especificado la necesidad de desinfección.

Los productos de limpieza de mayor uso (el limpiador multiusos, el limpiador de suelos y el limpiador de aseos) cumplirán con los requisitos de alguna etiqueta de tipo I (como el cisne nórdico o la etiqueta ecológica europea) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Los productos de limpieza deben ser respetuosos con el medio ambiente. Para ello, los productos no han de contener ingredientes o estar ellos mismos clasificados con las siguientes frases de riesgo según las directivas europeas 67/548/CEE y 1999/45/CE y modificaciones: R40, R41, R45, R46, R49, R50 (excepto tenso activos en concentraciones menores del 25% y excepto el producto desinfectante) R50/53, R51/53, R52/53, R60, R61, R62, R63, ni R64 ni R68; o con las siguientes indicaciones de peligro según el Reglamento (CE) 1272/2008: H340, H341, H350, H351, H350i, H360F, H360D, H361f, H361d, H362, H400 (excepto tenso activos en concentraciones menores del 25% excepto el producto desinfectante), H410, H411, H412 y EUH070.

Se deberá tender a la menor diversidad de productos de limpieza posible.

En los casos en los que se usen productos de limpieza peligrosos, deberá justificarse que no existen productos alternativos no peligrosos para esa alternativa o uso concreto.

Se deberán emplear envases que dispongan de aparatos de dosificación precisos.

Si se va a utilizar durante la ejecución del contrato otro producto no presentado en la oferta, la empresa adjudicataria deberá presentar su ficha de seguridad para su aceptación por parte del Consorcio, previamente a su utilización.

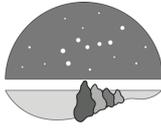
- Etiquetado de los envases:

Todos los envases, tanto los concentrados como los diluidos, deberán estar correctamente etiquetados. En la etiqueta constará la siguiente información:

- El nombre comercial del producto.
- Los pictogramas de los compuestos peligrosos que contengan.
- Instrucciones de uso, sobre todo de dosificación.

- Papel higiénico y papel secamanos:

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 10 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Suministro en todos los aseos, que debe ser 100% reciclado y libre de cloro o pasta celulosa 100%, con mínimo doble capa gramaje 17gr/m2. El papel deberá ser libre en su proceso de fabricación de sustancias que contengan cromo, cadmio, mercurio, níquel, cobre y/o cinc ni podrá contener ácido etilendiaminotetracético (EDTA), alquilfenoletoxilatos (APEOs) ni sus derivados. Este requisito se justificará con sus correspondientes certificados de garantía de calidad ambiental, etiqueta ecológica oficial con acreditación del criterio correspondiente, declaración del fabricante, u otra evidencia documental.

Deberán cumplir con los criterios de alguna ecoetiqueta de tipo I como el ángel azul, el cisne nórdico, la etiqueta ecológica de la Unión europea o equivalente en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Además, se deberá presentar una muestra para garantizar que el producto resulta agradable al tacto y para poder comprobar sus propiedades técnicas de resistencia.

- Papel secamanos:

Suministro en todos los aseos, que debe ser 100% reciclado y libre de cloro o pasta celulosa 100% doble capa, gramaje 19gr/m2 y acabado gofrado punteado. Estos términos se demostrarán con la presentación de los certificados correspondientes.

- Bolsas de basura:

La materia prima utilizada tiene que ser plástico reciclado de post consumo en más de un 95%, siendo la suma del contenido en plomo, cadmio, cromo hexavalente y mercurio inferior a 250 ppm. El producto debe cumplir los requerimientos de la norma UNE-EN 13592:2003+A1:2007. La verificación del cumplimiento de los requisitos anteriores se podrá hacer de una de las siguientes formas: distintivo de garantía de calidad ambiental, otra etiqueta ecológica oficial con acreditación del criterio correspondiente, declaración del fabricante, u otra evidencia documental

- Jabón de manos:

El jabón de manos ofertado debe ser neutro y no ha de contener colorantes, fragancias ni agentes desinfectantes y deberá cumplir los criterios de alguna ecoetiqueta de tipo I (como por ej. El cisne nórdico) en cuanto a la presencia de compuestos químicos en la formulación del producto.

Se presentará su ficha técnica y la justificación del cumplimiento de los criterios de la ecoetiqueta.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 11 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Útiles de limpieza:

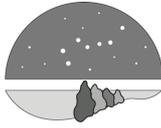
Los trapos de limpieza, mopas y fregonas serán de microfibras para reducir la generación de residuos, el consumo de agua y de otros productos químicos. Se presentará su ficha técnica en la oferta.

- El adjudicatario se hará cargo del mantenimiento de jaboneras, secamanos, papeleras de baños, dispensadores de papel higiénico o toallitas tisúes..., que se revisarán cada vez que se realice el servicio, debiendo reparar o reponer las que se averíen, deterioren o desaparezcan por cualquier causa.
- El suministro de los productos se podrá almacenar en cada edificio, en la cantidad mínima necesaria para la prestación del servicio de forma ordinaria, siempre que el responsable/interlocutor del contrato aprecie que hay disponibilidad de espacio y lo autorice previamente y entregue la llave del espacio cedido. El adjudicatario se responsabilizará de que el almacenamiento se efectúe de forma que la disponibilidad de los productos y entrega sea inmediata, y a tal efecto, los licitadores deberán ofrecer y disponer de un local privado de guarda de productos, materiales y maquinaria en el término municipal.
- La empresa licitadora deberá presentar junto con su propuesta técnica la declaración responsable que se encuentra como anexo en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, con relación al cumplimiento de las especificaciones técnicas relativas a Eco Etiquetas de los productos a suministrar.

#### 3.4.4.- Medios materiales:

- Los licitadores presentarán en sus ofertas la relación detallada de los equipos, maquinaria, herramientas, vehículos, a utilizar en la prestación del servicio, identificados por marcas y características técnicas, y la ubicación del local destinado a almacén del stock. Los equipos de limpieza como aspiradores o pulidoras no generarán ruidos mayores de 70 cB(A), para demostrarlo se presentará su ficha técnica previamente al inicio del contrato.
- El adjudicatario tendrá disponibilidad para hacer visitas de inspección cuando lo requiera el Consorcio y dispondrá de cuantos medios materiales, técnicos y sistemas de comunicación resulten necesarios para garantizar el normal desempeño del servicio.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 12 / 24
VERIFICACIÓN	NjyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

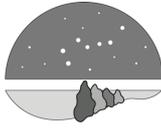


- Si se aprueban disposiciones legales que recomienden u obliguen a usar nuevos materiales, elementos o sistemas distintos de los existentes a la firma de este contrato, el adjudicatario se obligará a prestar el servicio en la forma exigida. La utilización o instalación de esos nuevos materiales o elementos no dará lugar a modificación del contrato ni a la alteración del precio de adjudicación.
- El Consorcio no será responsable de las sustracciones que el adjudicatario pudiera sufrir en los productos a suministrar, sus medios técnicos, o materiales durante la ejecución del contrato. El Consorcio facilitará al adjudicatario un espacio para el almacenamiento del stock de material de limpieza.

### 3.5. Medios humanos.

- Cualquier relación jurídica necesaria para gestionar el servicio de limpieza, será de cuenta y riesgo del adjudicatario, sin que pueda implicar en ningún caso una relación directa o subsidiaria con el Consorcio Parque de las Ciencias.
- Será cargo del adjudicatario la contratación de todo el personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio. En la propuesta deberá incluirse una relación de todos los puestos de trabajo asignados para la prestación de los servicios derivados de este contrato, indicando la numeración del tipo de contrato, las funciones asignadas, su categoría profesional, jornada, horas y resto de características del puesto de trabajo.
- El adjudicatario deberá asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión empresarial en la gestión del servicio.
- El adjudicatario deberá incorporar obligatoriamente a los trabajadores incluidos en el Anexo 1 que estén adscritos al contrato, subrogándose en los mismos derechos y obligaciones que se deriven del Convenio Colectivo Provincial.
- La empresa adjudicataria empleará el número de operarios con las horas de trabajo necesarias para garantizar la ejecución de un buen servicio. En todo caso, el número de horas semanales mínimas de servicio de limpieza a realizar de forma obligatoria en el centro son las que se relacionan en el Anexo I de este pliego.
- En el caso de que para la gestión del servicio el adjudicatario precise la contratación de nuevos trabajadores, deberá notificarlo previamente al Consorcio, no pudiendo proponer ninguna modificación el primer año, salvo autorización expresa del órgano de contratación.

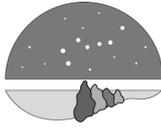
LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 13 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- El adjudicatario dispondrá de personal suficiente para proceder, conforme a las exigencias de este pliego, de forma inmediata a las sustituciones que por ausencia, vacaciones, enfermedad, horas sindicales, absentismo, u otras causas resulten precisas con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.
- Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada. En ella se hará constar: nombre y apellidos del trabajador, la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Consorcio y el supervisor del adjudicatario. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable designada por el Consorcio.
- El adjudicatario deberá proveer a su personal de los uniformes de trabajo necesarios para el desempeño de las tareas. Todo el coste de personal, impuestos, cuotas fiscales y gastos de cualquier tipo serán de cuenta del adjudicatario, incluidos vestuarios y equipamientos del mismo, maquinaria específica para el mantenimiento, pequeño material de mantenimiento, de limpieza, de producto de oficina y demás material necesario para el objeto de esta contratación.
- El personal deberá recibir formación sobre sus labores y cómo desarrollarlas de manera responsable para su salud y el medio ambiente.
- El personal no adquirirá relación laboral alguna con el Consorcio, ya que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, sin que en ningún caso resulte para el Consorcio responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando la finalización de las relaciones laborales provenga como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- El adjudicatario cumplirá, respecto al personal, con las disposiciones legales vigentes y las que se promulguen durante la vigencia de este contrato, en materia laboral, de seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando el Consorcio exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

### 3.6. Cumplimiento de las normas.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 14 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



En el desarrollo de los trabajos es responsabilidad del adjudicatario que su personal se atenga a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable, tanto en sus aspectos técnicos como de prevención de riesgos laborales. En materia de seguridad y salud, el adjudicatario deberá realizar un informe técnico donde analizará de forma detallada el trabajo a realizar, incluyendo la evaluación de los riesgos específicos para los trabajos objeto del contrato, planificación de las medidas preventivas y medios de protección, detallando equipos de trabajo y materiales a utilizar, procedimientos a seguir, etc.

La Entidad podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios, cuando no proceda con la debida corrección en el centro donde trabaje o no demuestre la diligencia precisa en el desempeño de su contenido.

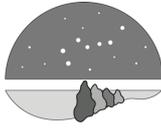
Deberá observarse en cada momento aseo y corrección por el personal a cargo del contratista. Será obligación del adjudicatario uniformar al personal de manera que, durante el tiempo que permanezca de servicio en el centro esté correctamente uniformado, componiéndose dicho uniforme de prendas y vestido adecuados, calzado antideslizante y guantes protectores. Así mismo, el adjudicatario deberá dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la vigente Ley 31/95, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria. Igualmente será obligación del adjudicatario 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.

La empresa contratista garantizará que sus trabajadores/as no puedan fumar en el centro de trabajo y que sólo lo hagan en el tiempo de descanso permitido y las zonas habilitadas para ello cuidando y protegiendo la imagen al exterior.

Asimismo, queda facultado el órgano contratante para, en cualquier momento, computar por el medio que considere más idóneo, el número de trabajadores exactamente empleado, pudiendo solicitar a la empresa adjudicataria relación nominal de los operarios de limpieza en el centro y su situación laboral, así como cualquier documento relativo a los trabajadores que considere necesario. En este sentido es obligación del contratista facilitar, junto a cada factura mensual, los documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores, así como una relación de las bajas de personal por incapacidad temporal que se hayan producido en el período a que se refiere la factura, con acreditación documental de la forma en que dichas bajas han sido cubiertas y su correspondiente cotización a la Seguridad Social.

### 3.7. Personal al mando.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 15 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Al frente del personal adscrito a la prestación del servicio la empresa adjudicataria pondrá un encargado o figura similar quien, de forma permanente, controlará los trabajos a realizar: tiempo de permanencia, distribución de tiempos y tareas. Será el interlocutor en el Museo entre el Consorcio y la empresa adjudicataria.

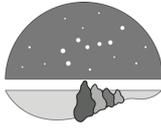
### 3.8. Organización del servicio.

- El horario de apertura al público del Museo será, con carácter general, de martes a sábado, desde las 10.00 hasta las 19.00 horas. Los domingos, festivos nacionales y lunes vísperas de festivo, el horario de apertura será de las 10.00 hasta las 15.00 horas. No obstante, este horario podrá ser objeto de modificación en función de las necesidades del Consorcio.
- Servicio de limpieza general diaria, de martes a domingo, festivos y lunes víspera de festivo, fuera del horario de apertura al público.
- Servicio de limpieza de mantenimiento, que se hará en dos turnos con la duración precisa: de lunes a domingo en turno de mañana y de martes a sábado en turno de tarde, respectivamente. El servicio en días festivos se ajustará al horario de apertura al público.
- Los días de cierre al público del Museo, el servicio se ajustará a las necesidades de mantenimiento. No obstante, en caso de que se programen actividades para esos días la adjudicataria dispondrá lo oportuno para cubrir las necesidades de limpieza que puedan presentarse.

Estos servicios -incluidos los nocturnos-, ya se trate de días hábiles o festivos, serán facturados al mismo precio/hora que el que resulte de la oferta económica del licitador adjudicatario.

- Por parte del Consorcio se facilitará en la medida de lo posible con antelación suficiente, y sin perjuicio de los encargos particularizados que puedan efectuarse, un calendario de las actividades especiales.
- Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta la relación de productos y maquinaria a utilizar, así como la programación de las tareas diarias, semanales, quincenales, mensuales y trimestrales, así como de limpiezas extraordinarias.
- En caso de requerirse servicios adicionales por el desarrollo de actividades y/o eventos específicos no contemplados en el contrato, la empresa adjudicataria se compromete a su ejecución previa presentación del correspondiente presupuesto que deberá ser aprobado con carácter previo por el Consorcio. Estos trabajos se facturarán de manera independiente a los mismos precios que rigen para el contrato.
- Todos los consumibles de los aseos serán suministrados por la adjudicataria (papel higiénico, papel de manos, gel de manos) así como el resto de productos de limpieza necesarios para la higienización de los espacios y bolsas de basura.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 16 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- Mantenimiento integral de 60 equipos bacteriostáticos, incluso reposición de productos y revisión de funcionamiento mensual.
- La empresa adjudicataria será responsable de los deterioros que sufran todos los bienes muebles, inmuebles y semovientes del Museo -instalaciones, equipos informáticos, audiovisuales, elementos expositivos (maderas, soportes, paneles, vitrinas, carteles, etc.), siempre que a juicio del Consorcio sean achacables a una mala ejecución los trabajos de limpieza.
- Los trabajos de limpieza que impliquen la utilización de maquinaria de cualquier clase se realizarán preferentemente fuera del horario de apertura al público, por lo que la adjudicataria deberá adaptar su planning de trabajo a esta circunstancia. Cuando tales trabajos deban ejecutarse durante el horario de apertura, por parte de la adjudicataria se adoptarán las medidas de seguridad adecuadas, siendo responsable de los daños y perjuicios que puedan llegar a producirse tanto a personas como a bienes.
- Una vez aceptado por el Consorcio el personal que la empresa adjudicataria destine al Centro, este será invariable, salvo comunicado expreso dirigido a la Dirección del Museo motivado por causas debidamente justificadas. Igualmente, dicho personal podrá ser sustituido a petición del Consorcio. La actividad estará supervisada por el Director del Servicio designado al efecto.

### 3.9. Huelgas.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar, con la suficiente antelación, los servicios mínimos de acuerdo con la normativa en vigor. El Consorcio abonará durante estos periodos de huelga los servicios efectivamente ejecutados.

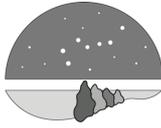
En caso de incumplimiento de los servicios mínimos, el Consorcio se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario el importe correspondiente al periodo de tiempo en el que el Centro haya estado sin servicio y/o aplicar las sanciones correspondientes.

Una vez finalizada la huelga deberá presentar un informe indicando cuáles son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que se hayan dejado de prestar y las zonas que se han visto afectadas por el incumplimiento.

### 3.10. Gestión de residuos.

La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta gestión.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 17 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Respecto a los residuos generados en las instalaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá la recogida selectiva existente en la actualidad o la que se incorpore durante la ejecución del contrato, y depositará los residuos en sus respectivos contenedores en la calle. Utilizará bolsas de diferente color para recoger cada fracción. En caso de que se segregue la materia orgánica compostable, utilizará bolsas compostables para recogerla.

Los residuos de los contenedores higiénicos de los aseos los gestionará junto con el resto de la fracción de rechazo, en aquellos casos en los que no esté contratada la gestión específica de dichos residuos.

Respecto a los residuos generados por la empresa adjudicataria en la ejecución del servicio (papel, trapos, cartón, envases de productos, etc), la empresa los segregará y depositará en los contenedores urbanos, en caso de que sean residuos asimilables a estos, o los gestionará a través de un gestor autorizado, en casos de tratarse de residuos peligrosos.

Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria presentará los gestores autorizados a los que entregará los residuos peligrosos. Los residuos peligrosos se almacenarán de forma segura, colocando los residuos líquidos sobre bandejas de seguridad. Los residuos peligrosos no se almacenarán durante más de 6 meses.

### 3.11. Comunicación.

El adjudicatario dispondrá de un sistema móvil de comunicaciones que permita la localización y comunicación inmediata tanto con su responsable del servicio en el Museo como con el Director del contrato designado por el Consorcio.

### 3.12. Informe anual.

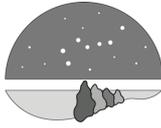
La empresa adjudicataria deberá remitir un informe anualmente al Consorcio en formato digital en el que se recojan:

- Relación de los consumos de papel higiénico y papel secamanos.
- Relación de los productos de limpieza utilizados y consumo de cada uno.
- Valoración del uso de los contenedores para la recogida selectiva. Se indicarán las zonas concretas en las que los residuos no se clasifican adecuadamente.
- El desarrollo del plan de formación.

## 4. PAGO DEL SERVICIO

Conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares de aplicación, las facturas incluirán el desglose de los trabajos efectuados -indicando periodo de tiempo y los espacios físicos del Museo al que vienen referidas y tiempo

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 18 / 24
VERIFICACIÓN	NjyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



empleado, sin que en el mismo pueda incluirse el tiempo de desayuno empleado por el personal adscrito-, debiendo presentarse en el Registro de Entrada del Consorcio con una periodicidad mensual, y se abonarán mediante transferencia bancaria previa la conformidad de la dirección del servicio y la aprobación de los servicios económicos de la Entidad.

En todo caso, los pagos se efectuarán en las fechas determinadas a tal fin por el Consorcio.

## 5. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

6.1. El contratista adoptará, bajo su responsabilidad y sin coste adicional alguno para el Consorcio, todas las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes o que puedan llegar a promulgarse referentes al empleo de materiales peligrosos y a la previsión de accidentes y daños a terceros -para lo que tendrá suscrita y presentará ante el Consorcio la correspondiente póliza de aseguramiento en la que constará como beneficiario el Consorcio "Parque de las Ciencias"-, y seguirá las instrucciones complementarias que al respecto dicte la dirección del servicio o el personal a sus órdenes.

6.2. Queda terminantemente prohibido que el personal adscrito al servicio por el adjudicatario realice labores de información al público. Si por parte de algún visitante se solicitara información alguna, el interesado será remitido inmediatamente al personal técnico del Museo o al personal de seguridad.

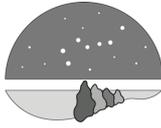
## 6. RECEPCIÓN

Cuando así proceda en atención a la naturaleza del servicio, una vez finalizado el contrato se procederá a la suscripción del informe final de recepción por parte de la dirección de aquél, surtiendo los efectos que se recogen en la vigente legislación de contratos del sector público.

## 7. PLAZO DE GARANTÍA

Con carácter general, se fija un plazo de garantía de seis meses desde la fecha de la recepción del servicio. Pasado el plazo de garantía sin haberse producido reclamación o perjuicio alguno para el Consorcio o para terceros, se procederá a la devolución de la garantía definitiva constituida por la empresa adjudicataria en su día.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 19 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzq	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



En todo caso, si durante la prestación del servicio se produjese algún daño o desperfecto en las instalaciones o elementos expositivos el contratista procederá a su reparación o indemnización del coste asumido por el Consorcio para su reposición, y ello sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que pueda haber lugar.

Previa su cuantificación, el importe del coste de reposición y de los daños y perjuicios indicados será deducido de la facturación pendiente de abonar a la persona contratista.

## 8. SEGURIDAD E HIGIENE

8.1. El adjudicatario deberá atenerse en la ejecución del contrato y en lo que sea aplicable, a las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como, en general, a cuantas disposiciones se hayan dictado o en lo sucesivo se dicten regulando las condiciones laborales de los trabajadores.

A estos efectos, el adjudicatario dispondrá de un Plan de Seguridad e Higiene para la realización del servicio suscrito por técnico competente, el cual deberá incluirse en la documentación técnica a presentar en la correspondiente oferta. El adjudicatario será responsable ante las Autoridades administrativas y los Tribunales de Justicia de los accidentes que pudiera sobrevenir a su personal - propio y/o subcontratado- por el ejercicio de su profesión en las instalaciones del Consorcio.

8.2. El adjudicatario deberá presentar trimestralmente copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de las anteriores disposiciones normativas, incluyendo relación nominativa -con identificación fotográfica- del personal adscrito a la prestación del servicio. Igualmente, informará con la debida antelación de los cambios que puedan llegar a producirse en tal personal.

## 9. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

9.1. Obligaciones laborales, sociales y económicas de la persona contratista.

El personal adscrito por el contratista a la prestación objeto del contrato no tendrá ninguna relación laboral con la Entidad, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de aquel, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo.

La persona contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

	LUIS ALCALA MARTINEZ	09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 20 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzq	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de persona empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan a relación laboral o de otro tipo, existente entre aquella o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Entidad ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

#### 9.2. Subrogación del personal.

De conformidad con lo establecido en el convenio colectivo de aplicación, la empresa adjudicataria quedará obligada a la subrogación del personal de limpieza que presta sus servicios en el Parque de las Ciencias, debiendo mantener la misma relación jurídica que el actual contratista mantiene con estos trabajadores.

El art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, establece que cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. A fin de poder cumplir con esta disposición, la actual empresa adjudicataria ha facilitado la información que se relaciona en el Anexo I sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

Por tanto, dicho anexo ha sido confeccionado según la información proporcionada por la empresa adjudicataria que viene prestando el servicio de limpieza en este centro desde el año 2020, siendo ésta la única responsable de la exactitud o inexactitud de los datos facilitados, pues esta Entidad se limita a incorporarlos a la relación de personal para cumplir con la previsión legal.

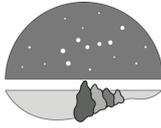
#### 9.3. Retribuciones de los operarios de limpieza.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago de las retribuciones y tributos del personal propio que emplee para la realización de los trabajos de este contrato. El adjudicatario está obligado a retribuir al personal conforme a lo establecido en el convenio colectivo de trabajo de ámbito provincial para el sector de limpieza de edificios y locales de Granada que esté vigente en cada momento, poniendo a disposición del los contratos de trabajo o las nóminas, cuando sea requerido para ello.

#### 9.4. Subcontratación.

Si bien la mayoría de las tareas descritas en el pliego de prescripciones técnicas, que constituyen el objeto del contrato, deben ser ejecutadas directamente por el contratista

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 21 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por una participante en la misma, cualquiera de las partes o trabajos puede ser subcontratada siempre bajo autorización previa, de forma excepcional y cuando se acredite la total supervisión por parte de los responsables asignados a la gestión del contrato.

En el supuesto de subcontratación de personal para la ejecución de alguna tarea concreta, el adjudicatario tendrá, en relación al personal subcontratado las mismas obligaciones y responsabilidades que tiene con su propio personal.

#### 9.5. Responsabilidad por daños.

Los daños que el personal empleado por el adjudicatario pudiera ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad del edificio, así como a terceras personas, por negligencia, imprudencia o conducta dolosa durante los trabajos del servicio o como consecuencia de los mismos, serán responsabilidad del adjudicatario. Para ello deberá contar con una póliza de seguros que cubra las responsabilidades civiles que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato por una cuantía igual al presupuesto del contrato.

Los daños que se puedan producir serán reparados urgentemente por el adjudicatario o indemnizado en su caso, pudiéndose detraer dicha indemnización del importe de las facturas que presente el adjudicatario. Las reparaciones, así como el importe de las indemnizaciones, deberán contar con el visto bueno del Director del Centro.

El adjudicatario será también responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos, que quede probado han sido efectuados por su personal, siguiéndose para su compensación el procedimiento descrito para el anterior supuesto.

## 10. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

10.1. El servicio estará sometido a controles de calidad que se efectuarán de modo aleatorio cuando así lo disponga el Consorcio a través del Director del Servicio. Sin perjuicio de dichos controles, se efectuará, con una periodicidad máxima cuatrimestral, un control de calidad genérico sobre la prestación del servicio, de cuyo resultado se entregará copia escrita en el plazo de los 15 días naturales siguientes al Consorcio.

10.2. El Director del Servicio designado por el Consorcio tendrá acceso a cualquier fase de los trabajos que se efectúen para la prestación del servicio, incluso a aquellos que se realicen fuera de las instalaciones propias del Museo, así como a las instalaciones auxiliares de cualquier tipo, y el contratista estará obligado a dar toda clase de facilidades para la inspección de las mismas.

	LUIS ALCALA MARTINEZ	09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 22 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



10.3. El contratista vendrá obligado de forma inmediata a la corrección de las irregularidades o alteraciones en la prestación del servicio reflejadas en los informes de inspección que puedan redactarse.

Tres actos de incumplimiento podrán ser causa de resolución del contrato con pérdida de las garantías constituidas.

En todo caso, el Consorcio podrá exigir a la adjudicataria que modifique la composición de efectivos adscritos al contrato si la calidad del servicio no alcanza el nivel de calidad requerido sin que esta circunstancia pueda suponga cargo adicional al presupuesto de contratación.

## 11. CLÁUSULA DE RESERVA Y SIGILO

11.1. La información, datos o especificaciones facilitadas por el Parque de las Ciencias al contratista y al personal a su servicio, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, deberán ser considerados por éstos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

11.2. El contratista y el personal a su servicio adquieren la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se les haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio y, con ello, el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de personas distintas las que expresamente se indiquen por el Parque de las Ciencias.

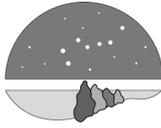
11.3. El contratista y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

11.4. El incumplimiento de lo dispuesto en los apartados anteriores de esta cláusula por el contratista y/o por el personal a su servicio, sin perjuicio de las responsabilidades criminales

que pudiesen ser exigibles de acuerdo con lo establecido en el artículo 199 del Código Penal y demás efectos derivados de la exigencia de responsabilidad contractual, dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades convencionales:

a) Por cada información, dato o especificaciones facilitados por el Parque de las Ciencias y que hayan sido indebidamente copiados, publicados, utilizados, prestados, cedidos, o, por cualquier medio, hayan llegado a poder de terceras personas distintas de las autorizadas en su caso: 600 euros.

LUIS ALCALA MARTINEZ		09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 23 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



b) Por cada información, dato o especificaciones a los que se haya tenido acceso por parte del contratista o por el personal a su servicio sin la debida autorización, o aun siendo el acceso correcto se haya producido una utilización indebida: 600 euros.

12.5. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que del incumplimiento de las obligaciones enumeradas en esta cláusula pudieran derivarse para el Consorcio o para terceras personas.

## 12. VISITA A LAS INSTALACIONES

Dada la complejidad de las instalaciones y las particularidades que presenta la realización de un servicio de este tipo en un complejo edificatorio de más de 50.000 m<sup>2</sup> se considera imprescindible que, para la realización de las ofertas, los licitadores hayan realizado como mínimo una visita a las instalaciones. Para ello se realizará la conveniente convocatoria de visita en el perfil del contratante.

Granada, 14 de julio de 2022.  
Álvaro Molina Ruiz - Chena  
Asesor Técnico de Infraestructuras e Instalaciones

	LUIS ALCALA MARTINEZ	09/09/2022 11:22:44	PÁGINA: 24 / 24
VERIFICACIÓN	NJyGwS56CjDJ4Y6O60HkhzdzqCkMFzg	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	