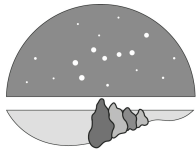


PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE APLICACIÓN AL CONTRATO DE GESTIÓN INTEGRAL DE VIVARIOS EN EL PARQUE DE LAS CIENCIAS

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO
2. PLAZOS DE EJECUCIÓN
3. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN
4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
 - 4.1. Descripción del servicio.
 - 4.2. Elección y sustitución del personal que presta el servicio.
 - 4.3. Obligaciones generales del adjudicatario.
 - 4.4. Obligaciones materiales del adjudicatario.
 - 4.5. Comunicación de incidencias.
 - 4.6. Coordinación y seguimiento.
 - 4.7. Facultad de inspección.
5. PRESCRIPCIONES SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
 - 5.1. Características específicas.
 - 5.2. Organización del servicio.
 - 5.3. Documentación técnica obligatoria previa a la prestación del servicio.
6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
7. PAGO DEL PRECIO
8. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA DURACIÓN DEL CONTRATO
9. RECEPCIÓN
10. SEGURIDAD E HIGIENE
11. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DE CONTRATISTA
12. CONTROL DE CALIDAD



PARQUE de las CIENCIAS
ANDALUCÍA - GRANADA

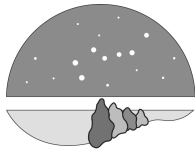
ANEXOS

Anexo I. Personal adscrito.

Anexo II. Listado de aves rapaces.

Anexo III. Relación de instalaciones zoológicas.

Anexo IV. Relación de especies.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE APLICACIÓN AL CONTRATO DE GESTIÓN INTEGRAL DE VIVARIOS EN EL PARQUE DE LAS CIENCIAS

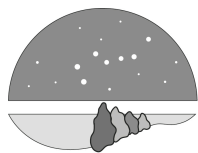
1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO

1.1. El Parque de las Ciencias es, en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza, el primer Museo interactivo de Ciencias, cuyo principal objetivo es acercar la Cultura científica a todos los públicos. Con su creación y posterior desarrollo se pretende potenciar el derecho de todos los ciudadanos a la educación, especialmente en aspectos científicos, tecnológicos y medioambientales; desarrollando los siguientes objetivos: promover la divulgación de las ciencias, especialmente entre la infancia y la juventud; fomentar la cultura científica y ambiental, potenciando las aptitudes críticas y participativas, y estimulando el interés general por las mismas: potenciar el desarrollo de la didáctica de las ciencias; mantener un permanente intercambio con centros homólogos de otras ciudades y países, y contribuir a la formación de alumnos y profesionales de los centros educativos en el ámbito de las Ciencias.

Dentro de su Programa Educativo y de Actividades, en el que los temas relacionados con las Ciencias de la Vida y el Medio Ambiente tienen gran importancia, el conocimiento y explicación de la Biosfera constituye uno de los ejes centrales y se estructura de acuerdo con un hilo argumental básico: la Vida en nuestro planeta. Así, se dispone de un conjunto de instalaciones zoológicas -terrarios, acuarios, acuaterriorios, insectarios, ecosferas, hormigueros y colmenas, etc., junto con un espacio singular (Mariposario Tropical) y una colección de aves rapaces- ubicadas en distintos espacios del Museo con el objeto esencial de mostrar la biodiversidad mediante la exposición de animales y plantas vivas de una forma atractiva y comprensible para todo tipo de públicos, y facilitar la comprensión de la enorme biodiversidad de nuestro planeta y las interacciones ecológicas que la hacen posible.

Teniendo en cuenta las características técnicas de las instalaciones y de las especies de que dispone, así como la dinámica de funcionamiento del Centro, es preciso contar con una empresa especializada en la gestión integral de este tipo de instalaciones de tal manera que se asegure la cobertura de todas las necesidades -mantenimiento y limpieza, alimentación, soporte técnico para las instalaciones, cuidados veterinarios, suministro e instalaciones de nuevos elementos, etc.-.

Para facilitar la presentación de las ofertas los licitadores podrán visitar el Museo y observar "in situ" las instalaciones zoológicas con las que cuenta el centro.



En atención a las características del servicio a ejecutar, este constará de prestaciones de tracto sucesivo -que se ejecutarán sin solución de continuidad durante la vigencia del contrato (limpieza, alimentación, control biosanitario, soporte técnico, informes de seguimiento y control y partes de incidencias, etc.)-, y otras a ejecutar de manera puntual en función de las necesidades del Museo -suministro e instalación de nuevos elementos, adquisición de ejemplares, grandes operaciones de mantenimiento, etc.)-.

1.2. El presente Pliego de Prescripciones Técnicas y sus anexos, anexos a su vez al Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y parte integrante del mismo, tiene por objeto concretar las actuaciones del adjudicatario del contrato de referencia en lo atinente al servicio a prestar y demás circunstancias de carácter técnico que afecten a las prestaciones que constituyen su objeto.

Por tanto, el que se denomina “servicio de gestión integral de vivarios” se ejecutará conforme a las cláusulas que a continuación se recogen y de acuerdo con las instrucciones que emita el Consorcio a través de la persona por él designada.

2. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será el que se establece en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares de aplicación.

Cuando se trate de prestaciones que vayan a ejecutarse en función de las necesidades del Museo, los plazos de ejecución serán fijados de manera particularizada.

3. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

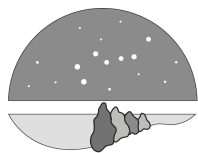
El contrato y las actuaciones derivadas del mismo serán dirigidos por la persona que a tal efecto designe la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las facultades de dirección, control y supervisión que corresponden al Consorcio, las cuales serán ejercidas por el Técnico designado al efecto por esta Entidad en funciones de Director del servicio.

4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. Descripción del servicio.

La ejecución del servicio se acomodará a las prescripciones establecidas en el presente Pliego, que tendrán carácter de mínimo, pudiendo en consecuencia ser mejoradas por los licitadores en sus ofertas a los efectos de la adjudicación.

Con carácter general, constituyen el objeto del servicio las prestaciones que sin ánimo de

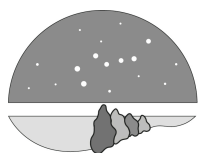


exhaustividad se relacionan a continuación, indicando a efectos informativos una estimación anual de 11.800 horas de servicio. Los horarios establecidos podrán ser objeto de modificación en atención a las necesidades del Museo. Su desarrollo se ajustará a las normas que también se especifican:

- a) Instalaciones zoológicas del Museo -laboratorios, acuarios, terrarios, acuaterrarios, insectarios, ecosferas, hormigueros, colmenas, etc.-:
- Mantenimiento -preventivo y, en su caso, correctivo- y supervisión diaria del funcionamiento de las instalaciones y elementos zoológicos existentes -pequeñas reparaciones, sustituciones de elementos mecánicos y eléctricos, luminarias, etc.-. Estos trabajos se realizarán fuera del horario de apertura al público de las instalaciones.
 - Formación al personal técnico del Parque de las Ciencias en la forma en que se acuerde con la contratista para permitir la correcta explotación y manejo por parte de los operarios del Museo.
 - Cuidado y atención de laboratorios, salas de cuarentena, etc.
 - Diseño y ejecución de nuevos elementos zoológicos en función de las necesidades del Centro.

b) Especies animales, plantas e insectos:

- Limpieza ordinaria de todas las instalaciones y sus anexos: terrarios, acuarios, acuaterrarios, insectarios, ecosferas, laboratorios, casetas, etc. Incluye mantener debidamente ordenadas y en adecuado estado de uso estas instalaciones y elementos.
- Alimentación, control y programación de la misma.
- En su caso, suministro de alimentos y reposición de especies.
- Control diario de las condiciones biosanitarias de las especies.
- Manejo y control de especies peligrosas.



c) Mariposario Tropical.

Dado su carácter de instalación singular, corresponderá al contratista la supervisión de las condiciones de temperatura y humedad, el mantenimiento botánico y estético básico y control elemental de plagas, la supervisión del funcionamiento de maquinaria -climatización, calderas, bombas, etc.-, pequeñas podas, plantaciones y reposiciones de plantas, preparación de comida y alimentación de especies y cuidado del laboratorio.

Esta instalación tiene la consideración de espacio expositivo de carácter divulgativo, correspondiendo a la adjudicataria la atención al público y su dinamización durante todo el periodo de apertura. A estos efectos, se indica que el horario de apertura al público de la instalación: martes a sábado, de 11:00 a 18:30 horas; domingos y festivos, de 11:00 a 15:00 horas. Se estima la necesidad de una persona para su atención durante el horario de apertura, además de la presencia necesaria para los trabajos antes indicados.

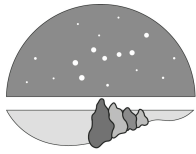
d) Colección de aves rapaces: el contrato incluirá el entrenamiento, limpieza, alimentación y desarrollo de actividades con las aves y la atención al público. Será de cuenta de la adjudicataria la dotación de vestuario y equipamiento básico al personal adscrito.

Para esta colección, el Consorcio dispone de un conjunto de instalaciones y materiales de gestión -aparatos de seguimiento, localización y control de las aves, material de entrenamiento, cuberterías, neveras, congeladores, material de cuarentena, etc.-, que serán puestos a disposición de la contratista en los términos previstos en este pliego.

El Consorcio desarrolla un taller sobre biología y ecología de estas aves denominado "Rapaces en Vuelo". La atención y desarrollo de esta actividad corresponderá a la adjudicataria. El taller tiene lugar en el siguiente horario: martes a sábado, a las 11:45 y 17:45; domingos y festivos, a las 11:45 horas. Durante el desarrollo del taller, se estima necesaria la asistencia de 2-3 personas.

Por otro lado, corresponderá también a la adjudicataria la atención a los posibles visitantes durante el horario general de apertura al público del Museo: de martes a sábado, de 10:00 a 19:00 horas; y domingos y festivos de 10:00 a 15:00 horas.

e) Apoyo al control veterinario que en cumplimiento de la normativa vigente de aplicación corresponde al Consorcio -por ejemplo, extracción de muestras, seguimiento de tratamientos veterinarios, etc.-.



4.2. Elección y sustitución del personal que presta el servicio.

La adjudicataria asumirá al personal adscrito por la actual prestataria al servicio. A los efectos pertinentes, en el anexo I se adjunta la información facilitada por aquélla.

En todo caso, la elección y sustitución del personal que preste el servicio se realizará por la empresa adjudicataria, previa comunicación debidamente motivada al Consorcio y conformidad de esta Entidad.

El proceso de selección de personal se realizará por la adjudicataria y será supervisado por el Consorcio. A tal efecto, aquélla aportará previamente al comienzo de la ejecución del servicio la relación nominal del personal a adscribir con carácter permanente, mediante la presentación del currículum vitae de cada trabajador en formato digital y en papel, documento en el que figurarán además de los datos personales los académicos y cursos de formación general o específica.

La sustitución de personal cuya duración se estime inferior a un mes se realizará de conformidad con el Consorcio. La adjudicataria aportará previamente el currículo del suplente.

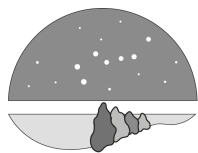
Las sustituciones cuya duración se prevea superior a un mes se llevarán a efecto de acuerdo con el procedimiento establecido para la selección de personal.

El Consorcio se reserva el derecho de exigir a la adjudicataria la sustitución del personal adscrito al servicio mediante propuesta debidamente motivada. Las vacantes se cubrirán de acuerdo con el procedimiento que corresponda.

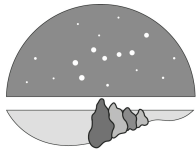
4.3. Obligaciones generales del adjudicatario.

Al margen de las especificaciones establecidas en la Cláusula 5 de este Pliego, las obligaciones generales del contratista serán:

1. Realizar directamente la explotación del servicio, no pudiendo subrogar o subarrendar, ceder o traspasar, directa o indirectamente, la explotación, ni hacer uso en sus relaciones comerciales, laborales o de cualquier naturaleza del nombre o distintivos oficiales del Consorcio, en todos los casos descritos sin la autorización expresa de esta Entidad. También se abstendrá de hacer cualquier tipo de publicidad en el Museo.



2. Designar a un/a responsable de la ejecución del contrato -Coordinador/a del servicio o denominación equivalente-, única persona para actuar como portavoz de la adjudicataria, que deberá estar a disposición del Consorcio en cualquier momento y con los medios técnicos necesarios que permitan una inmediata comunicación por voz.
3. El Consorcio no reconocerá ningún trabajo o prestación realizada por la adjudicataria fuera de las condiciones estipuladas en el contrato a suscribir, que no cuente con la conformidad previa de la Dirección del Museo, aún cuando haya podido ser solicitada por cualquier persona dependiente laboralmente de esta Entidad. En estos casos, el Consorcio no se hará cargo de los gastos en que haya incurrido el contratista.
4. Debido a las características y a las necesidades de atención inmediata a los requerimientos del Museo, la adjudicataria deberá garantizar, en primer término, una respuesta inmediata tanto de su personal como de su dirección; y, en segundo término, la fluidez de la comunicación entre la empresa y el Parque de las Ciencias.
5. Cuando sea precisa su ejecución, el suministro de animales, materiales, alimentos, etc., incluirá el transporte, aseguramiento durante el mismo y entrega de los bienes en el lugar que indique el Consorcio, así como, en su caso, la retirada del material defectuoso o inservible, la entrega del de sustitución durante el tiempo de reparación de éstos últimos y la nueva entrega del material reparado o nuevo que sustituya a éste. El cumplimiento de estas obligaciones no supondrán coste adicional alguno para el Consorcio ni incrementos de precios.
6. El adjudicatario deberá garantizar que él mismo o con quien subcontrate alguna prestación cuenta con los medios personales y técnicos -incluidos stocks- suficientes al objeto de que en los trabajos a ejecutar -fabricación, suministros, adquisiciones de especies, etc.- se garantice el cumplimiento de los plazos marcados. Igualmente, se tendrá en cuenta la calidad de los materiales y soportes empleados y la adecuación de los mismos a las características del Museo.
7. Corresponderá y será de cuenta del adjudicatario la obtención de las autorizaciones, licencias, permisos, documentos y cualquier información oficial o particular que se requiera para la realización del servicio y/o trabajos contratados, incluyendo el abono de las tasas, impuestos y precios públicos a que hubiera lugar. Asimismo, deberá asumir el importe de cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la



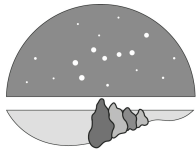
ejecución de los mismos.

Tratándose del suministro de especies vivas la contratista entregará al Consorcio la documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa vigente sobre la materia.

8. La contratista garantizará el cumplimiento de la normativa establecida por la UE en esta materia así como, cuando resulten de aplicación, las recomendaciones para el ahorro de energía y protección ambiental en general. Asimismo, pondrá a disposición del Consorcio la homologación o los certificados de calidad de los materiales que tengan obligación de poseerlos y que deban ser examinados por motivos de seguridad.
9. El contrato incluye la asistencia a las instalaciones del Museo cuando el empresario sea requerido para ello, debiendo asistir con los útiles de trabajo necesarios, maquinaria y permisos reglamentarios.
10. Las prestaciones se ejecutarán en los términos y condiciones que en cada caso establezca el Consorcio. Por tanto, en atención a las especiales características del Centro, el desarrollo de aquéllas tendrá lugar en horario de mañana, tarde y/o noche, domingos, festivos y periodos vacacionales, etc., por lo que se exigirá la plena disponibilidad del empresario. El cumplimiento de estas condiciones no supondrá coste adicional alguno para el Consorcio.
11. La empresa adjudicataria se obliga a ejecutar cuantas prestaciones extraordinarias o ampliaciones de servicio le sean requeridas por el Consorcio, con una antelación mínima de 24 horas. La facturación de estos servicios se realizará al mismo precio que el que resulte de la adjudicación del contrato. De la misma forma, si el Parque de las Ciencias considerase que las motivaciones o razones han variado, se reserva el derecho de reordenar o prescindir de las prestaciones que estime oportunas.

4.4. Obligaciones materiales del adjudicatario.

Sin perjuicio de lo establecido en otros apartados de este pliego sobre la cesión a la adjudicataria de medios materiales y técnicos propiedad del Consorcio, la dotación al personal y al servicio de aquellos que resulten necesarios para el correcto desarrollo de las prestaciones que constituyen su objeto y los que a continuación se relacionan serán de



cuenta de la empresa adjudicataria, y deberán cumplir con las disposiciones normativas vigentes sobre la materia.

A aquellos medios que se entienden incluidos con los servicios demandados habrán de sumarse los que se indican a continuación, a aportar por la adjudicataria, que deberán estar permanentemente en el servicio y funcionando de forma eficaz:

- Un teléfono móvil para el/la Coordinador/a.
- Un dispositivo móvil para cada cuidador que permita una ágil y segura comunicación interna, sin que produzca contaminación acústica.
- Una herramienta de software a la que tendrá acceso el Consorcio y en la que quedarán registrados, entre otros aspectos, todos los informes y partes que se redacten, las incidencias detectadas, el seguimiento de actuaciones y resultados que se deriven de las mismas.

Todos los modelos de impresos utilizados por el personal de la empresa adjudicataria para el desempeño de las prestaciones contratadas, así como cualquier otro aspecto que pueda incidir en la imagen del Museo, deberá ser previamente aprobado por la Dirección del Servicio.

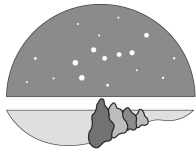
4.5. Comunicación de incidencias.

Todas las prestaciones objeto del contrato se desarrollarán de forma que interfieran lo menos posible en las actividades diarias del Museo, minimizándose las molestias o incomodidades que puedan producirse tanto a los visitantes como al personal que trabaja en el Centro, adoptando en todo caso las medidas precautorias necesarias.

Tanto las incidencias normales como aquellas que alteren o puedan alterar el normal funcionamiento del servicio se incluirán en un informe o parte diario de incidencias que se entregará al Director del Servicio o, en su defecto, al personal técnico responsable del Consorcio. El tratamiento de las incidencias se someterá al procedimiento establecido al efecto por esta Entidad.

En todo caso, los partes e informes que se generen estarán a disposición del Consorcio y serán entregados aquellos que se demanden en el momento en que se soliciten.

Cuando el personal de la empresa adjudicataria prevea cualquier situación que altere o pueda alterar el normal desarrollo de las actividades del Museo, dará cuenta inmediata de



aquélla a quien proceda y adoptará las medidas de urgencia que estime necesarias.

En el ejercicio de sus funciones, y en situaciones de necesidad, el personal del adjudicatario seguirá la instrucciones que impartan los responsables de las fuerzas y cuerpos de seguridad, colaborarán con los servicios de apoyo exterior -bomberos, protección civil, servicios sanitarios, etc.- en la ejecución del Plan de Autoprotección del Museo, que deberá conocer precisa, puntual y documentalmente. En general, atenderá las incidencias relacionadas con sus funciones así como las que le sean transmitidas por sus superiores.

4.6. Coordinación y seguimiento.

La adjudicataria será la encargada de coordinar la ejecución de las funciones encomendadas al personal para alcanzar la máxima eficacia en la prestación del servicio, y será responsable también de la correcta utilización del equipamiento existente en el Museo.

El responsable del contrato o persona designada al efecto conocerá todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del servicio, procurando que se preste de acuerdo con lo establecido en la documentación contractual de aplicación.

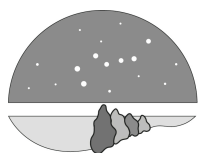
Para garantizar que la ejecución del contrato se adecua exactamente a lo pactado y que el personal desempeña sus funciones adecuadamente, la contratista efectuará cuantas comprobaciones sean necesarias con un mínimo de dos semanales.

Cualquier circunstancia que se detecte en las inspecciones realizadas y que alteren o puedan alterar el funcionamiento del servicio, será comunicada de manera inmediata al Director del Servicio. Con carácter mensual remitirá un informe comprensivo de las comprobaciones efectuadas y de los resultados o incidencias detectadas en el curso de las mismas y en los partes diarios.

La empresa adjudicataria podrá realizar, no obstante, cuantas supervisiones estime necesarias a fin de conocer el grado de cumplimiento del servicio y si éste se presta en las condiciones establecidas. A tal fin, prestará al Consorcio el asesoramiento necesario y elaborará los informes que se precisen.

4.7. Facultad de inspección.

El Consorcio, directamente a través del Director del Servicio o indirectamente mediante la persona o empresa que designe a estos efectos, podrá inspeccionar al personal y su trabajo, así como todo lo relativo al cumplimiento de las obligaciones derivadas de la documentación



contractual de aplicación, comprobando la ejecución de las prestaciones cuando lo estime oportuno.

En caso de infracción o incumplimiento de las estipulaciones establecidas en la documentación contractual -en la que se incluye la oferta de la adjudicataria-, la Dirección del Museo las comunicará a la adjudicataria de manera expresa a través del correspondiente requerimiento, haciendo constar la anomalía detectada.

El adjudicatario está obligado a resolver y corregir las irregularidades o alteraciones detectadas en el plazo que determine la Dirección del Museo. En todo caso, las consideradas urgentes serán resueltas de manera inmediata.

En caso de que se produzcan tres requerimientos en el plazo de 6 meses sin que la adjudicataria haya subsanado las deficiencias observadas, o bien cinco requerimientos en el mismo plazo, aunque se haya producido la corrección de aquéllas, el Consorcio estará facultado para resolver el contrato sin que venga obligado a abonar a la contratista cantidad alguna por cualquier concepto, disponiendo también la pérdida de la garantía depositada.

Por razones de seguridad y control del recinto, el personal que la empresa adjudicataria deberá cumplir con los requisitos de identificación y controles de seguridad en los accesos que el Consorcio establezca en cada momento.

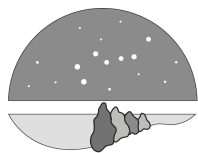
5. PRESCRIPCIONES SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

5.1. Características específicas.

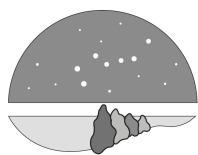
La empresa adjudicataria garantizará en todo momento que el servicio se desarrolla en las condiciones contratadas y asumirá las normas de control y seguimiento que establezca el Consorcio para la ejecución de las prestaciones establecidas en el Pliego.

Durante la ejecución del contrato:

1. La plantilla que la empresa adjudicataria adscriba a la ejecución del contrato será la adecuada para obtener el máximo nivel de calidad en las prestaciones que constituyen su objeto.
2. Cada empresa concursante deberá aportar en su oferta, además del número total de trabajadores que prestarán servicio en el Museo, el compromiso de presentar al Consorcio una evaluación de riesgos, unida a la planificación de la actividad preventiva en los términos establecidos e las normas vigentes sobre la materia, en el



- plazo de dos meses a contar desde el inicio de la actividad para realizar la correspondiente coordinación de actividades empresariales.
3. La empresa adjudicataria estará obligada, en caso de ausencia de cualquier persona relacionada con el servicio sea cual sea el motivo que origine esta ausencia, a cubrir esta eventualidad de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores de presencia física expresado en su oferta independientemente de la casuística que pueda generarse durante la vigencia del contrato.
 4. Será de cuenta de la adjudicataria dotar del vestuario y uniformidad, en su caso, al personal, así como la responsabilidad de que éste esté continuamente identificado durante la prestación del servicio. También será responsabilidad de aquella la dotación de los medios materiales y técnicos precisos para la ejecución del contrato.
 5. La empresa adjudicataria será responsable de que sus trabajadores cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, presencia y aseo, así como las que se deriven de la normativa de usos vigente en el Museo.
 6. La adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas de aplicación, así como contar con los servicios de una mutua de accidentes para su personal. Aportará, junto a cada factura, los impresos TC-2 del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo justificar igualmente de manera documental el cumplimiento de la vigente normativa sobre prevención y salud laboral y obligaciones tributarias. A este respecto, el Consorcio podrá recabar de manera periódica cuanta información y documentación estime pertinente.
 7. La empresa adjudicataria mantendrá actualizada toda la documentación aportada al Consorcio siempre que se produzca alguna modificación de las circunstancias contempladas al inicio del contrato. El Consorcio podrá exigir en cualquier momento esta actualización a través del Director del Servicio.
 8. Ante huelgas y paros laborales de los que tenga conocimiento previo la empresa adjudicataria, ésta se compromete a negociar con sus empleados con la antelación suficiente los servicios mínimos de acuerdo con la normativa en vigor y las necesidades establecidas por el Consorcio. Esta Entidad 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.

9. Se establece expresamente una indemnización a favor del Consorcio en los casos en que, derivados de incumplimientos de las obligaciones establecidas en este Pliego, esta Entidad resulte sancionada o condenada por acciones u omisiones de los trabajadores de la empresa. La indemnización será de la misma cuantía que la cantidad o sanción que haya de abonar el Consorcio o el equivalente económico al coste que suponga para el mismo cuando se trate de obligaciones de otra naturaleza.

5.2. Organización del servicio.

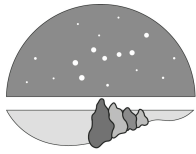
a) Principios de actuación.

El contrato deberá ser desempeñado por un equipo profesional cualificado y motivado que sea consciente de la enorme relevancia externa de sus cometidos. Por ello, el desempeño de las funciones encomendadas se realizará con una actitud positiva, buena educación y siguiendo los procedimientos y protocolos establecidos o que establezca el Consorcio.

En el desarrollo de sus funciones el personal adscrito deberá actuar expresamente con: diligencia a la hora de cumplir las normas establecidas, puntualidad a la hora de incorporarse y abandonar el servicio, prohibición de revelar información acerca del recinto y del lugar en el que desarrollen su trabajo, prohibición de ausentarse del puesto de trabajo salvo causa justificada, notificando previamente y con la suficiente antelación esta circunstancia a su responsable y al Servicio de Seguridad del Museo.

Cualesquiera facultades organizativas, supervisoras o, en su caso, disciplinarias, del personal que el adjudicatario adscriba al servicio deberán ser ejercidas por el personal directivo de la empresa, sin que el Consorcio pueda asumir, directa o indirectamente, el ejercicio de esas facultades.

En las comunicaciones entre la empresa y sus empleados, así como en las de la empresa con el Consorcio, esta Entidad no facilitará medios electrónicos, informáticos o telemáticos, tales como infraestructuras informáticas o cuentas de correo electrónico, de ningún tipo.



b) Personal integrante del servicio.

El servicio estará integrado por el personal que se indica a continuación, el cual deberá portar su tarjeta identificativa durante su estancia en el Museo por razones de seguridad:

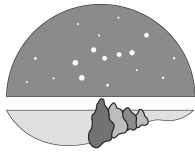
- Un Coordinador del Servicio: que organizará y coordinará la ejecución de los trabajos y de las labores administrativas, de seguimiento y evaluación e informe por la empresa adjudicataria. Contará con la dedicación necesaria para atender el servicio de acuerdo con las funciones encomendadas, deberá acudir al Museo diariamente y durante el tiempo en que se estén ejecutando las prestaciones objeto del contrato y será el cauce normal de comunicación entre la empresa y el Director del Servicio designado por el Consorcio. Ostentará la titulación académica y capacitación profesional y técnica adecuadas a la naturaleza del servicio a prestar.
- El número de cuidadores de vivarios / instalaciones zoológicas que determine la empresa adjudicataria en su oferta teniendo en cuenta las prestaciones a ejecutar y las instalaciones del Museo, debiendo garantizarse en todo momento la exacta y puntual cobertura de las necesidades del Consorcio. Este personal contará en todo momento con el apoyo de los medios humanos y materiales del propio adjudicatario para prestar en condiciones óptimas el servicio.

El personal adscrito a la prestación del servicio contará con la titulación académica, la capacitación profesional y técnica precisa y los conocimientos prácticos necesarios para realizar las prestaciones contratadas, reuniendo en definitiva un perfil que se adecue a las necesidades del servicio.

c) Lugar de ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará en los distintos espacios del Parque de las Ciencias en que se ubiquen las instalaciones zoológicas. No obstante, el Consorcio podrá alterar la ubicación de las mismas en función de las necesidades concretas de funcionamiento que puedan surgir.

A estos efectos, el Consorcio podrá ceder y poner a disposición de la contratista instalaciones y medios técnicos adscritos al servicio. En este caso, estas instalaciones y medios solo podrán emplearse para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, debiendo abandonarlos y devolverlos en perfecto estado de uso bien el día en que



concluya la relación contractual, bien en el momento que establezca el Consorcio por necesitarlos para otros usos. El Consorcio podrá variar los espacios y medios en uso por razones de organización de su actividad.

Tanto en el caso de la puesta a disposición inicial como en el de cualquier alteración de la cesión de espacios y/o medios puestos a disposición del contratista, deberá redactarse la correspondiente acta de entrega y recepción.

d) Formación y capacitación.

La adjudicataria garantizará que el personal adscrito al servicio objeto del contrato tiene la formación y capacidades necesarias para hacerse cargo de sus funciones. Asimismo, será responsable de que este personal se encuentre en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de preparación y entrenamiento.

Cuando las funciones a realizar o las instalaciones y especies exijan una determinada preparación técnica especializada o se incorporen nuevos recursos técnicos que exijan un adiestramiento específico para su adecuado manejo, el Consorcio establecerá un periodo formativo específico que impartirá por la adjudicataria y a su costa.

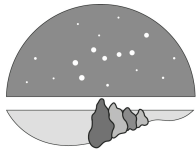
Además de la formación correspondiente a su cargo, la adjudicataria garantizará que el personal tenga conocimientos acreditados en ofimática, idiomas -al menos, inglés-, atención al visitante, primeros auxilios y nivel básico en materia de prevención de riesgos laborales y autoprotección.

La sustitución temporal o definitiva del personal, cualquiera que sea la causa que la motive, implicará la existencia de un periodo formativo previo del personal de nueva incorporación. En todo caso, las nuevas incorporaciones deberán ser aprobadas por el Consorcio.

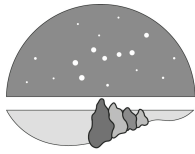
5.3. Documentación técnica obligatoria previa a la prestación del servicio.

De manera obligatoria, el adjudicatario hará entrega al Consorcio, a través del Director del Servicio y antes de la fecha prevista de inicio del servicio, de la documentación que se indica a continuación si ésta no se hubiese entregado ya previamente con motivo de la licitación:

- a) Certificado de apertura de la delegación y/o sucursal en Granada o su área metropolitana. En su caso, el representante legal de la adjudicataria justificará los motivos que hacen innecesaria la existencia de esta delegación o sucursal.



- b) Documento donde se recoja el compromiso adquirido en cuanto a la prestación de recursos de apoyo y medios técnicos.
- c) Convenio colectivo o acuerdo que regule las condiciones de trabajo del personal adscrito al servicio. Cualquier modificación de dicho convenio deberá ser comunicada al Consorcio.
- d) Documento que recoja el compromiso expreso que adquiere la adjudicataria para llevar a cabo las mejoras ofertadas.
- e) Póliza de seguro de responsabilidad civil para responder de los daños que en la ejecución del contrato se causen a los animales, equipos, instalaciones, mobiliario y utillaje, cualesquiera que éstos fueran, líneas de servicios, estructuras y obra de los inmuebles del Consorcio. Responderá también de los daños frente a terceros, siendo beneficiaria del mismo cualquier persona, ya sean visitantes y usuarios del Museo, trabajadores del Consorcio o de otro contratista, que resulte lesionada en su integridad física, bienes o derechos, como consecuencia de actos u omisiones del contratista, sus órganos sociales, mandatarios, agentes, empleados y demás personal ligado al mismo con cualquier relación jurídica, de dependencia, jerárquica o de mandato con ocasión de la ejecución del contrato, tareas antecedentes, complementarias y consecuentes y expresamente por los actos de estas personas, realizados en solitario o conjuntamente, en el entorno de los inmuebles en que se desarrolla la actividad del Consorcio, ya sean voluntarios, impuestos por los directivos, encargados, jefes u otras personas con potestad de dirección o mando, o consecuencia de la libre decisión del empleado autor o emisor, espontáneos o premeditados, dolosos, culposos o como consecuencia de simple negligencia.
- f) Programa de formación que tiene previsto impartir entre su personal para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa que regula la actividad objeto del contrato. Los cursos de actualización y especialización que sean necesarios deberán realizarse en los primeros 9 meses de duración del contrato.
- g) Estudio sobre la adecuación del servicio que se presta a los riesgos que hayan sido detectados en el correspondiente análisis efectuado por el Consorcio.
- h) Compromiso expreso de no conservar los datos que conforme a la legislación



vigente tengan el carácter de personales más allá del tiempo estrictamente necesario para que su tenencia cumpla la función para la que su obtención se realiza, en concreto la prevención y la persecución de actividades constitutivas de ilícito penal, así como de no incorporar tales datos a fichero alguno, autorizado o no; todo ello a tenor de lo establecido en la Ley Orgánica sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Esta documentación será actualizada siempre que se produzcan modificaciones de las circunstancias contempladas.

6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los licitadores deberán presentar en el sobre núm. 2 una Memoria que contenga una descripción de la ejecución del contrato, con especial hincapié en las cuestiones relativas a la organización del servicio, personal a adscribir, medios técnicos a emplear, horarios, rutinas de servicio, etc., y deberá contener toda la documentación concerniente a la aplicación de los criterios de adjudicación -certificados de buena ejecución de contratos similares, contratos acreditativos de la experiencia, etc.-, y ello a efectos de su toma en consideración y valoración por el Consorcio.

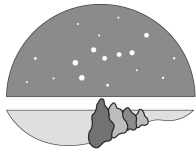
Incluirá igualmente cualquier consideración que la empresa estime pertinente para la mejor evaluación de sus propuestas.

7. PAGO DEL PRECIO

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas de aplicación, las facturas se presentarán en el Registro de Entrada del Consorcio, irán debidamente conformadas por el Director del Servicio y se abonarán mediante transferencia bancaria o cheque nominativo, y ello previa aprobación por parte de los Servicios Económicos de la Entidad.

8. PRECAUCIONES A ADOPTAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 en materia de seguridad laboral y las referentes al empleo de materiales peligrosos, sustancias químicas y animales 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-, y seguirá las instrucciones complementarias que al respecto dicte el Consorcio.



9. RECEPCIÓN

Con carácter mensual y previamente a la emisión de la factura correspondiente a los servicios prestados durante ese tiempo, se procederá a la suscripción de un informe de recepción por parte de la Dirección del contrato. En este informe se describirán las prestaciones ejecutadas así como todos aquellos extremos necesarios para su mejor identificación.

Un informe de iguales características se suscribirá cuando la naturaleza de la prestación que deba ejecutar el contratista así lo exija.

En todo caso, a la conclusión del periodo de ejecución del contrato o de cualquiera de sus prórrogas será suscrito el correspondiente informe final de recepción del servicio en el que se fijarán las bases para la posterior liquidación del mismo.

Los informes a los que se hace referencia surtirán los efectos que se recogen en la vigente legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

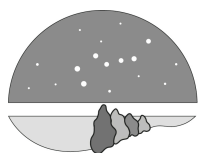
10. SEGURIDAD E HIGIENE

10.1. 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.

10.2. Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato implica la presencia de personal dependiente del contratista en las instalaciones del Parque de las Ciencias, aquel presentará con la antelación suficiente copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de las anteriores disposiciones normativas. Esta documentación incluirá una relación nominativa del personal adscrito a la ejecución del contrato. Igualmente, informará con la debida antelación de los cambios que puedan llegar a producirse en tal personal.

11. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

11.1. Durante la ejecución del contrato y de los trabajos y/o actividades complementarias necesarias para la realización del mismo, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público y/o privado, como consecuencia de actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo, de una deficiente organización y/o ejecución del trabajo o de defectos en el material suministrado.



11.2. El contratista deberá proceder de manera inmediata a indemnizar y reparar de forma aceptable todos los daños ocasionados a personas, servicios y propiedades públicas y/o privadas que le sean imputables en atención a lo dispuesto tanto en el apartado anterior de esta cláusula como en la cláusula novena del presente pliego.

12. CONTROL DE CALIDAD

12.1. La ejecución del servicio estará sometida a controles de calidad que se efectuarán de modo aleatorio cuando así lo disponga el Consorcio a través del Director del contrato.

12.2. El Director del contrato designado por el Consorcio tendrá acceso a cualquier fase de los trabajos que se efectúen para su ejecución, 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.

12.3. El Consorcio se reserva la facultad de designar una empresa acreditada para realizar un control del cumplimiento del contrato. Esta empresa presentará un informe a la conclusión de los 9 primeros meses de ejecución cuyo coste será abonado por la adjudicataria, con un importe máximo del 2% del presupuesto del contrato. En función de los resultados obtenidos en este informe, el Consorcio determinará las actuaciones pertinentes. Los incumplimientos graves podrán dar lugar a la rescisión del contrato.

Granada, 7 de enero de 2016.

Javier Pérez López
Coordinador de Ciencias de la Vida

Javier Medina Fernández
Director de Área de Ciencias y Educación