

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO RELATIVO A LA
GESTIÓN Y CONTROL DE LA VISITA PÚBLICA EN LA FUNDACIÓN RODRÍGUEZ-ACOSTA

ÍNDICE:

- 1 OBJETO DEL CONTRATO
- 2 DURACIÓN DEL CONTRATO
- 3 LUGAR DE EJECUCIÓN Y HORARIOS
- 4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
- 5 OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
- 6 PAGO DEL SERVICIO
- 7 SEGUROS
- 8 SEGURIDAD E HIGIENE
- 9 RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
- 10 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
- 11 VALIDEZ Y EFICACIA

Fundación Pública Andaluza Rodríguez-Acosta
Callejón Niños del Rollo, 8. 18009 – Granada
T: 958 2274 97
contacto@fundacionrodriguezacosta.com

FIRMADO POR	FERNANDO EGEA FERNANDEZ-MONTESINOS	09/05/2023	PÁGINA 1/6
VERIFICACIÓN	Pk2jm37RA9XXCJ8VCJBDRJGTT5B5EC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



1 OBJETO

El presente pliego especifica las bases y prescripciones de carácter técnico que han de regir la contratación y ejecución del contrato administrativo que tiene por objeto la prestación de servicio para la gestión, desarrollo y atención a la Visita Pública en la Fundación Pública Andaluza Rodríguez-Acosta.

La apertura del carmen sede de la Fundación y del Museo Gómez-Moreno a las visitas de carácter cultural y turístico, implementadas por la institución en su programa de actuación de Visita Pública, requiere un equipo de personas que preste un servicio de calidad y proporcione la adecuada atención e información al público que realice la visita a los espacios mediante alguna de las modalidades de acceso.

Los objetivos y ejes principales sobre los que se estructura el programa de visita pública de la entidad y que habrán de ser tenidos en cuenta por las empresas licitadoras en sus propuestas a presentar son:

- Asesorar y transmitir la información necesaria al público visitante para contribuir a una mejor difusión y mayor comprensión del monumento y sus colecciones de arte, incidiendo de este modo en el fomento de la Cultura.
- Promover el acercamiento e interés por el conocimiento del patrimonio histórico, artístico, arqueológico y paisajístico en el público como instrumento para fomentar el respeto y protección de éste por parte de toda la sociedad.
- Velar por la seguridad del patrimonio de la Fundación así como de las personas que realizan el recorrido por los diferentes espacios.

2 DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas de aplicación y dará comienzo al día siguiente de la firma del documento público administrativo de formalización.

3 LUGAR DE EJECUCIÓN Y HORARIOS

El carmen sede de la Fundación Pública Andaluza Rodríguez-Acosta, ubicado en Callejón Niños del Rollo, 8. 18009 GRANADA es lugar donde se desarrollará la actividad objeto del contrato.

El servicio de atención a la Visita Pública de la Fundación Rodríguez-Acosta se realizará durante el horario de apertura del monumento, el carmen sede de la entidad, siendo de lunes a domingo 10:00 a 15:00 horas, y los sábados de 16:00 a 18:00 horas. (Permanecerá cerrado los días 24, 25 y 31 de diciembre y el 1 de enero).

El órgano contratante podrá modificar los horarios de apertura del monumento y de atención y desarrollo de la visita por necesidades de la actividad de la Fundación o del propio programa de actuación de la Visita Pública, previa comunicación a la empresa adjudicataria.

FIRMADO POR	FERNANDO EGEA FERNANDEZ-MONTESINOS	09/05/2023	PÁGINA 2/6
VERIFICACIÓN	Pk2jm37RA9XXCJ8VCJBDRJGTT5B5EC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El fomento y difusión de la Cultura es uno de los fines fundacionales de esta entidad, siendo una de las actividades recogidas en los Estatutos de la Fundación promover la difusión y conocimiento de su patrimonio para disfrute de la sociedad.

Este contrato se plantea con el objeto de dar cumplimiento a una actuación de interés público y ofrecer de manera adecuada y satisfactoria la atención a la ciudadanía que, con el programa de visita, accede a la sede de la Fundación para conocer el carmen y sus jardines, la figura del pintor José María Rodríguez-Acosta - artífice de la construcción del edificio y de la creación de la Fundación como institución- y las colecciones de arte que forman parte de los fondos de la entidad. Entre ellas resaltar el legado Gómez-Moreno compuesto por una valiosa colección de pinturas, esculturas, dibujos, grabados, piezas arqueológicas, objetos de artes decorativas, etc. y un archivo fotográfico, documental y bibliográfico especializado, recopilados por Gómez-Moreno a lo largo de su dilatada y fructífera vida como arqueólogo e investigador. Gran parte de esta colección, ubicada en las salas del Museo Gómez-Moreno, es mostrada en el recorrido de la visita pública. Señalar que la sede de la Fundación está considerada como uno de los edificios de arquitectura contemporánea más importantes y singulares de España, declarado Monumento Nacional en 1982, pasando con posterioridad a tener la consideración de Bien de Interés Cultural en la categoría de Monumento.

Las características de la arquitectura y de los diferentes patios del jardín histórico del carmen sede de la entidad, en los que la vegetación, esculturas, fuentes y diversos elementos ornamentales hacen de este conjunto un espacio singular, condicionan el tipo de visita implementada en el monumento, en el que por razones de seguridad, entre otras, las personas que acceden al recinto han de ser acompañadas por personal destinado al efecto.

La empresa adjudicataria habrá de garantizar la atención y cumplimiento de las funciones que a continuación se detallan, dotando en todo momento del personal necesario para su ejecución:

- Recepción y atención al visitante durante la apertura del monumento
- Dotación e Implementación de sistema para venta entradas por canal web de la Fundación y venta directa en taquilla. Gestión del sistema de venta y supervisión de los cupos de entradas vendidas a través de los diferentes canales para un control eficiente de los aforos de cada pase de visita.
- Liquidación mensual de la venta de entradas al monumento, en cualquiera de sus modalidades, en la cuenta bancaria de la Fundación R-A destinada a tal fin, y elaboración de informes de las ventas realizadas y de la relación de códigos de las entradas de visita combinada con la Alhambra o con cualquier otro monumento, y que hayan sido validadas para realizar la visita a la Fundación.
- Información sobre el protocolo y normas de visita, y supervisión de su cumplimiento por parte de los visitantes.
- Atención telefónica para proporcionar la información relativa a la Visita (horarios, precios, modalidades, etc.) o de cualquier actividad o acto que sea organizado por la Fundación.

FIRMADO POR	FERNANDO EGEA FERNANDEZ-MONTESINOS	09/05/2023	PÁGINA 3/6
VERIFICACIÓN	Pk2jm37RA9XJCJ8VCJBDRJGTT5B5EC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



- Control de aforo y visitantes (grupos de 20 / 10 personas según tipología de visita).
- Gestión de las solicitudes de reserva de visitas (grupos o combinadas Alhambra) recibidas a través de la dirección de correo electrónico habilitada para ello.
- Realización de la visita general en cada uno de los pases horarios diarios y de la visita especial de los sábados. El personal de la empresa adjudicataria acompañará al grupo de visitantes en todo el recorrido, ofreciendo información y explicación de los diferentes espacios visitables y de las obras artísticas que en ellos se exhiben. El órgano de contratación designará al personal de la propia Fundación que facilitará al personal de la empresa contratada la información y formación teórica sobre el carmen y sus colecciones, y supervisará la calidad de la exposición y contenidos divulgados durante la visita.
- Entrega del parte diario de visita efectiva realizada, y de los horarios de entrada y salida del personal.
- Complimentación de la hoja/parte con cualquier incidencia producida en el desarrollo de la visita y comunicación por escrito a la persona responsable de Visita Pública. De igual modo, comunicación por escrito a las personas responsables de Conservación y de Visita Pública de cualquier alteración detectada en los bienes muebles e inmuebles, producida tanto por el desarrollo de las visitas como por otras incidencias que puedan acontecer relacionadas por el uso de los espacios, de los inmuebles, y /o jardines.
- Elaboración y entrega mensual de los informes estadísticos de las visitas que permitan analizar el perfil, tipología y flujos de las personas que acceden y realizan el recorrido por el monumento. Elaboración del informe-memoria anual de la Visita Pública que recoja los resultados de las actuaciones realizadas.
- Custodia del Libro de Sugerencias y Reclamaciones. Traslado y comunicación a la responsable de visita de su utilización por parte de los visitantes para proceder a dar respuesta dentro de los plazos mercados por Ley.
- Cualquier otra tarea requerida por la Fundación R-A relacionada con la prestación del servicio y su buen funcionamiento.

5 OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá contar con los medios necesarios para la correcta ejecución del servicio objeto de este contrato, y deberá asumir las responsabilidades que puedan surgir durante su desarrollo. Por las características de la actividad como por la singularidad del lugar donde se desarrolla, la adjudicataria deberá disponer de una estructura de recursos humanos y de los medios técnicos que garanticen la prestación del servicio en el tiempo y en los términos y condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas de este contrato, sin perjuicio de su libertad de autoorganización de los recursos personales y materiales.

FIRMADO POR	FERNANDO EGEEA FERNANDEZ-MONTESINOS	09/05/2023	PÁGINA 4/6
VERIFICACIÓN	Pk2jm37RA9XXCJ8VCJBDRJGTT5B5EC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



Para el óptimo desarrollo del servicio, la empresa habrá de disponer de la organización y estructura necesaria para la buena ejecución de la prestación objeto de contratación por lo que deberá poner a disposición de la Fundación el personal recogido en el PCAP.

La empresa ha de responder de la calidad técnica y del desarrollo del servicio prestado, y será única responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar tanto a la Fundación y a su personal como a terceras personas.

La adjudicataria tendrá la obligación de cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo. Su incumplimiento no implicará responsabilidad alguna para la Fundación Rodríguez-Acosta.

Habrá de comprometerse a guardar secreto, y hacerlo guardar a su personal, respecto a cualquier información o uso de metodologías propias de la Fundación que con motivo de la prestación de servicio de este contrato lleguen a su conocimiento, no pudiendo hacer uso de ellas para la propia empresa, otras personas o entidades.

6 PAGO DEL SERVICIO

El importe se abonará de forma fraccionada, a la presentación de facturas electrónicas con periodicidad mensual, que serán abonadas mediante transferencia bancaria en el plazo máximo de treinta días a contar desde la fecha de presentación y previa aprobación por parte del servicio económico de la entidad.

En el concepto de las facturas conformadas se hará referencia al nº de expediente y título del Contrato con indicación del mes de la prestación del servicio y del correspondiente servicio ejecutado.

7 SEGUROS

La empresa adjudicataria deberá tener suscrita y vigente a su cargo durante la duración del contrato, póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del servicio objeto del contrato, respondiendo de los daños frente a terceros y ante los daños que puedan ser inferidos al patrimonio mueble e inmueble como a las instalaciones, equipos o mobiliario de la entidad, teniendo capital mínimo por siniestro de 300.000 euros.

8 SEGURIDAD E HIGIENE

Sin perjuicio de las normas e instrucciones que la Fundación Rodríguez-Acosta pueda dictar al respecto, la empresa adjudicataria 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 las personas trabajadoras.

La empresa adjudicataria deberá presentar junto a la factura en concepto del servicio prestado copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de las anteriores disposiciones normativas, incluyendo relación del personal adscrito a la prestación del servicio objeto del contrato. Igualmente, informará con la debida antelación de los cambios que puedan producirse en este personal.

FIRMADO POR	FERNANDO EGEE FERNANDEZ-MONTESINOS	09/05/2023	PÁGINA 5/6
VERIFICACIÓN	Pk2jm37RA9XXCJ8VCJBDRJGTT5B5EC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	



9 RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Durante la ejecución de la prestación de servicio objeto de contratación, la empresa 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 laboral a su cargo o de una deficiente organización del trabajo.

La empresa adjudicataria procederá de manera inmediata a indemnizar y reparar los daños ocasionados a personas, servicios, o propiedades públicas y/ o privadas que le sean imputables conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior como en los puntos seis y siete del presente pliego.

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento de lo establecido en la legislación en materia laboral como en lo dispuesto en el Convenio Colectivo de aplicación al servicio prestado.

10 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

La información, datos o especificaciones facilitadas a la empresa y al personal a su servicio, así como a los que hayan accedido durante la prestación del servicio, deberán ser considerados como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros, en especial aquellos que contengan datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio firmarán declaración de Responsabilidad de Confidencialidad en la que deberán indicar que ha sido informada de las obligaciones y prohibiciones en lo referente a la Protección de Datos, y en la que se comprometen a no tratar ni ceder información de ningún tipo y, en especial, aquella que contenga datos de carácter personal, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo de Protección de Datos Personales y el Reglamento (UE) 2016/679, Reglamento General de Protección de Datos, que garantizan y protegen el tratamiento de los datos personales.

11 VALIDEZ Y EFICACIA

Las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como las establecidas en el de cláusulas administrativas particulares, prevalecen sobre las condiciones que oferte la empresa adjudicataria, considerándose nulo y sin efecto cualquier disposición de condiciones que se opongan o contradigan a esta cláusula o que supongan una variación de la misma, salvo que tal variación suponga una mejora del contenido de este pliego de prescripciones técnicas.

FIRMADO POR	FERNANDO EGEA FERNANDEZ-MONTESINOS	09/05/2023	PÁGINA 6/6
VERIFICACIÓN	Pk2jm37RA9XXCJ8VCJBDRJGTT5B5EC	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	