

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN AL PÚBLICO EN ENCLAVES MONUMENTALES Y ENCLAVES ARQUEOLÓGICOS.

Expediente número: **CONTR 2023 0000875965**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente documento es establecer las condiciones particulares a las que quedará sometida la prestación de los servicios para información y orientación en los siguientes espacios:

- Enclave Monumental Baños Árabes de Baza (Granada).
- Enclave Monumental Castillo de Vélez Blanco (Almería).
- Enclave Arqueológico de Los Millares de Santa Fe de Mondújar (Almería).
- Enclave Arqueológico de Munigua en Villanueva del Río y Minas (Sevilla).

2. MOTIVACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía, en su artículo 14. "Obligaciones de las personas titulares", punto 1. dice que las personas propietarias, titulares de derechos o simples poseedoras de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz, se hallen o no catalogados, tienen el deber de conservarlos, mantenerlos y custodiarlos de manera que se garantice la salvaguarda de sus valores. A estos efectos, la Consejería competente en materia de patrimonio histórico podrá asesorar sobre aquellas obras y actuaciones precisas para el cumplimiento del deber de conservación.

Por otra parte mediante Resolución del 4 de julio de 2014, de la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, fueron adscritos a la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales determinados enclaves arqueológicos y monumentales, entre ellos el Enclave Monumental Baños Árabes de Baza (Granada), Enclave Monumental Castillo de Vélez Blanco (Almería), Enclave Arqueológico de Los Millares de Santa Fe de Mondújar (Almería), Enclave Arqueológico de Munigua en Villanueva del Río y Minas (Sevilla).

Así pues, la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales está obligada a llevar a cabo todas las actuaciones que sean necesarias para la puesta en valor, el adecuado mantenimiento y la conservación que los citados enclaves arqueológicos requieren así como las actuaciones que sean precisas para garantizar las condiciones adecuadas a la seguridad de visitantes y trabajadores.

Por lo que, en cumplimiento del artículo 6.2.h) de sus estatutos, para adoptar cuantas medidas sean necesarias para garantizar la integridad de los citados bienes en aras a la protección, conservación y seguridad de los mismos la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales precisa, dada la insuficiencia de medios propios, realizar la contratación del servicio de información y orientación de los Enclaves Monumentales Baños Árabes de Baza, Castillo de Vélez Blanco, y los Enclaves Arqueológicos de Los Millares y de Munigua.

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 1 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8IdT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OBSERVACIONES A DESTACAR EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

LOTE 1: Enclave Monumental de los Baños Árabes de Baza.

Declarado Bien de Interés Cultural con fecha el 6 de marzo de 1975. BOE 10-04-1975. El citado espacio tiene un Premio de Intervención en el Patrimonio Histórico Español 2009 del Consejo Superior de los Colegios de Arquitectos de España. Se encuentra ubicado en la calle Acequita, 7-9-11.18800 Baza (Granada).



Horario de apertura del enclave: de miércoles a domingo.

Del 1 de noviembre al 31 de marzo: de 11:00 a 13:00 h y de 16:00 a 18:00 h.

Del 1 de abril al 31 de octubre: de 11:00 a 13:00 h y de 18:00 a 20:00 h.

Cerrado: 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 24,25 y 31 de diciembre.

Se abrirá ocho días festivos durante el año que serán informados desde la Agencia previamente con antelación suficiente de al menos cinco días.

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 2 / 11
VERIFICACIÓN	NJyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Especificaciones técnicas y funciones:

El horario del servicio será de 6 horas diarias cubriendo siempre el horario de apertura del enclave.

Inspeccionar diariamente todo el edificio una vez vacío de personal, asegurándose del cierre de puertas y ventanas y de la desconexión de instalaciones eléctricas.

Atender y transmitir al coordinador del enclave cualquier incidencia relacionada con las funciones asignadas y las que le sean transmitidas por sus superiores.

Las de información de las normas de uso y el recorrido visitable; así como la comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones, y de gestión auxiliar.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas.

Envío mensual de datos de estadísticas, encuestas de calidad y listado de reservas de visitas grupales así como los partes de incidencias diarios al coordinador del enclave.

Las instalaciones, tanto el edificio como el mobiliario, se mantendrán en un estado de higiene y salubridad utilizando los productos adecuados.

Realizará también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

LOTE 2: Enclave Monumental Castillo de Vélez Blanco.

Considerado BIC (Bien de Interés Cultural) y fue declarado Monumento Histórico-artístico perteneciente al Tesoro Artístico Nacional mediante decreto de 3 de junio de 1931, publicado en el Boletín Ordinario de la Gaceta de Madrid, número 155 de 1931. Se encuentra situado en la finca nº 2.293.Calle Castillo S/N, 04830 Vélez-Blanco (Almería).

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 3 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Horario de apertura del enclave: de miércoles a domingo.

Del 1 de abril al 30 de septiembre De 10:00 a 14:00 h y de 17:00 a 20:00 horas.

Del 1 de octubre al 31 de marzo: de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

Cerrado: 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 24,25 y 31 de diciembre.

Se abrirá ocho días festivos durante el año que serán informados desde la Agencia previamente con antelación suficiente de al menos cinco días.

Especificaciones técnicas y funciones:

Total de puestos: Un solo puesto de 8 horas diarias cubriendo siempre el horario de apertura del espacio.

Recepción y atención al visitante: ofreciendo orientaciones en relación a la seguridad y normas que rigen la visita en los espacios.

Colaboración con todas aquellas actividades culturales que la Agencia organice en el espacio.

Inspeccionar diariamente todo el recinto una vez vacío de personal, asegurándose del cierre de puertas y ventanas y de la desconexión de instalaciones eléctricas.

Atender y transmitir al coordinador del enclave, cualquier incidencia relacionada con las funciones asignadas y las que le sean transmitidas por sus superiores.

Trasladar de forma inmediata al coordinador del enclave, posibles incidencias que puedan producir accidentes y averías.

Informar y trasladar al coordinador del enclave cualquier reclamación y/o sugerencia presentada por los usuarios.

Apertura y cierre de las instalaciones.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas.

Envío mensual de datos de estadísticas, encuestas de calidad y listado de reservas de visitas grupales así como los partes de incidencias diarios al coordinador del enclave.

Realizará también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

Las instalaciones, tanto el edificio como el mobiliario, se mantendrán en un estado de higiene y salubridad utilizando los productos adecuados

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 4 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

LOTE 3: Enclave Arqueológico de los Millares.

Esta zona arqueológica tiene una superficie total de 162 hectáreas (110 hectáreas en el término municipal de Santa Fe de Mondújar y 52 hectáreas en el de Gádor) y fue declarado Bien de Interés Cultural (BIC), conforme a la Disposición Adicional Primera de la Ley16/1985 de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español. El Centro de recepción se encuentra ubicado en la antigua Venta de Los Millares, localizado junto a la carretera comarcal y presenta entre sus dependencias un espacio dedicado a recepción de visitantes y una muestra museográfica.



Horario de apertura del enclave: de miércoles a domingo de 10:00 a 14:00 horas.

Cerrado: 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 24,25 y 31 de diciembre.

Se abrirá ocho días festivos durante el año que serán informados desde la Agencia previamente con antelación suficiente de al menos cinco días.

Especificaciones técnicas y funciones:

Un puesto de 6 horas diarias, cubriendo siempre el horario de apertura del espacio y un segundo puesto de refuerzo de 6 horas diarias para los fines de semana y festivos abiertos.

Recepción y atención al visitante: ofreciendo orientaciones en relación a la seguridad y normas que rigen la visita en los espacios.

En caso de atender una solicitud de visita guiada por teléfono o en el mostrador, se limitará a tomar el nombre y teléfono y facilitárselos a los guías, quienes concretarán los detalles con los visitantes

La puesta en marcha diaria de los audiovisuales que se muestran al público en el Centro de Recepción.

Colaboración con todas aquellas actividades culturales que la Agencia organice en el espacio.

Venta de productos en el punto de venta.

Inspeccionar diariamente todo el recinto una vez vacío de personal, asegurándose del cierre de puertas y ventanas y de la desconexión de instalaciones eléctricas y conexión de alarma.

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 5 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Atender y transmitir al coordinador del enclave en el espacio cualquier incidencia relacionada con las funciones asignadas y las que le sean transmitidas por sus superiores.

Trasladar de forma inmediata al coordinador del enclave, posibles incidencias que puedan producir accidentes y averías.

Informar y trasladar al coordinador del enclave, cualquier reclamación y/o sugerencia presentada por los usuarios.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, envío mensual de datos de visitantes, encuestas de calidad y listado de reservas de visitas grupales.

Realizará también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

Las instalaciones, tanto el edificio como el mobiliario, y zona de aparcamientos, se mantendrán en un estado de higiene y salubridad utilizando los productos adecuados.

LOTE 4: Enclave Arqueológico de Munigua.

Es Bien de Interés Cultural con la categoría de Monumento Histórico Artístico y la denominación de Castillo de Mulva por decreto de 3 de junio de 1931, publicado en la Gaceta de Madrid n.º 155, de 4 de junio de 1931. Se encuentra situado en Cañada Real de El Pedroso.41350 Villanueva del Río y Minas (Sevilla).

Para llegar al enclave, desde la barriada San Fernando entramos en el cordel del Pedroso (carril de unos 6kms) hasta llegar al antiguo apeadero de Arenillas, sin uso actualmente, donde hay una zona para dejar los vehículos.

A unos 100 mts está la verja de una finca privada dedicada a la explotación agrícola y ganadera. A partir de esta cancela hay un recorrido de unos 2 kms y medio por la citada finca privada.



Horario de apertura al público del enclave: de miércoles a domingo de 10:00 a 14:00 horas.

Cerrado: 1 y 6 de enero, 1 de mayo, 24,25 y 31 de diciembre.

Se abrirá ocho días festivos durante el año que serán informados desde la Agencia previamente con antelación suficiente de al menos cinco días.

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 6 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Especificaciones técnicas y funciones:

Un puesto de 6 horas diarias, cubriendo siempre el horario de apertura del espacio y un segundo puesto de 6 horas diarias para fines de semana y festivos abiertos.

Inspeccionar diariamente todo el enclave, a la apertura y una vez vacío de público visitante, asegurándose del correcto estado de los accesos, apertura y cierre de puertas, según proceda.

Transmitir de manera inmediata, a su superior, cualquier incidencia relacionada con las funciones asignadas.

Cuando el auxiliar prevea cualquier situación que altere o pueda alterar el normal desarrollo de la actividad en el edificio, centro, dependencia, instalación y medios de la Junta de Andalucía objeto de protección, inmediatamente dará conocimiento a quien proceda y adoptará las medidas de urgencia que se estimen necesarias. Así como atender las que le sean transmitidas por sus superiores.

Las de información en los accesos al público de la situación de los diferentes servicios.

Envío mensual de datos de estadísticas, encuestas de calidad, listado de reservas de visitas al enclave e informe de incidencias debidamente cumplimentados.

Envío inmediato, o como muy tarde el día posterior a la presentación de reclamación, del modelo de reclamación oficial de la Junta de Andalucía.

La atención al tránsito en zonas reservadas con atención personalizada a grupos de escolares incluyendo la explicación de su correcto uso y de las normas adecuadas de la visita e información sobre el lugar

Recibir las llamadas de teléfono, y atender, comunicar o tomar nota de las mismas según proceda.

Las tareas de recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como las de control de entradas, envío mensual de datos de visitantes, encuestas de calidad y listado de reservas de visitas grupales.

Las instalaciones, tanto el edificio como el mobiliario, se mantendrán en un estado de higiene y salubridad utilizando los productos adecuados

Realizará también cualquier otro trabajo de similar o análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

4. PERSONAL.

Los trabajos de este contrato serán realizados por profesionales con la formación, capacitación, especialización y cualificación adecuada al servicio.

La empresa/s adjudicataria/s aportará/n su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable/s de la organización de los servicios descritos, de la calidad técnica de los trabajos desarrollados y de las prestaciones y servicios realizados.

La empresa/s adjudicataria/s dispondrá/n, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo. Le corresponderá a la Agencia los poderes de verificación y atención a la entidad adjudicataria, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la/s empresa/s contratista/s.

Se requiere a la/s empresa/s adjudicataria/s el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, así como cualquier otra disposición legal que en cumplimiento de los Planes de Empleo dictados por el Gobierno le sean de aplicación durante el desarrollo del contrato.

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 7 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La Agencia Andaluza de Instituciones Culturales podrá exigir a la/s empresa/s adjudicataria/s, mediante propuesta debidamente razonada, la sustitución del trabajador que, por dejación incumpla obligaciones o extralimitación incurra en infracciones graves o muy graves de las tipificadas en la normativa legal y podrá, de manera motivada, solicitar en el plazo de 15 días desde el comienzo del contrato, el cambio del profesional que la empresa adjudicataria propone.

En ningún caso, la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aun cuando las medidas disciplinarias que adopte con éstos sean consecuencia, directa o indirectamente, del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

Asimismo, será responsabilidad de la empresa adjudicataria responder, frente a la Administración y los Tribunales, ante cualquier procedimiento o sanción derivada del incumplimiento de la legislación vigente en la prestación de servicios referidos, haciéndolo así constar en cualquier acta, pliego, recurso o diligencia en general que se curse ante las autoridades. Si la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales tuviera que hacer frente a cualquier tipo de reclamación o sanción por tal motivo, además de considerarse un incumplimiento grave por parte de la empresa adjudicataria, ésta deberá resarcir a la Agencia con las cantidades abonadas y los daños y perjuicios que le hubiera irrogado.

4.1. Prevención de riesgos laborales.

Asimismo deberá cumplir con lo establecido en las disposiciones legales en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto:

La empresa adjudicataria deberá disponer de la Evaluación de Riesgos y Planificación Preventiva del puesto o puestos de trabajo.

Los trabajadores de la empresa adjudicataria dispondrán de la formación adecuada e información de los riesgos del puesto y funciones que se desarrollan, especialmente las que implican formación especializada.

La empresa adjudicataria garantizará una adecuada vigilancia de la salud de sus trabajadores.

La empresa adjudicataria proporcionará a sus trabajadores los equipos de protección individual adecuados y debidamente homologados para cada puesto (CE).

La empresa adjudicataria informará a la Agencia sobre la incorporación de cualquier equipo de trabajo, producto, instalación o actividad que pueda entrañar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias para desarrollar este servicio y poder extender las certificaciones oportunas ante los Organismos Públicos competentes.

4.2. Uniformes.

El personal de la empresa adjudicataria deberá estar debidamente uniformado e identificado durante todo el tiempo que permanezca en las dependencias del citado espacio.

La empresa adjudicataria se comprometerá a facilitar al personal asignado al servicio al menos dos uniformes completos al año uno de invierno y uno de verano.

Dichos uniformes deben incluir:

- 1 chaquetón de abrigo
- 2 Camisas o polos para cada temporada.
- 2 Pantalones para cada temporada.
- Calzado adecuado (1 par al año).

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 8 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1 Polar o jersey.

Guantes para el frío.

EPIS necesarios en la ejecución del servicio. Todos los equipos de protección individual y colectiva que sean necesarios utilizar en el desarrollo de las actividades deberán estar certificados para los trabajos a realizar, debiendo ser proporcionados por la adjudicataria a su personal, con anterioridad al inicio de cualquier actividad que lo requiera.

Durante toda la prestación del servicio, la empresa adjudicataria facilitará a los trabajadores asignados a los lotes 3 y 4, sistemas adecuados de comunicación para su localización inmediata.

5. PRODUCTOS, MATERIAL Y EQUIPAMIENTO EN LA EJECUCIÓN.

5.1. Productos consumibles.

Se entenderán por productos consumibles, todos aquellos que se utilizan en los procesos de limpieza de los espacios y que han de reponerse de forma continua. Asimismo, se debe de suministrar todos los consumibles para la higiene de los aseos (papel secamanos, papel higiénico, jabón de manos, etc.) La Agencia exigirá al adjudicatario gestionar y mantener una reserva con los productos más usuales y necesarios.

5.2. Características de los productos empleados.

Deberá cuidarse especialmente que los productos de limpieza empleados no supongan deterioro alguno para el edificio, mobiliario, equipamientos y elementos arqueológicos y patrimoniales, debiendo adoptarse medidas correctoras de forma inmediata en el caso de que se detecte alguna anomalía. La Agencia se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados o que su calidad no alcanza un nivel aceptable.

Todos los productos de limpieza utilizados serán sostenibles medioambientalmente, altamente biodegradables y exentos de sustancias peligrosas.

Igualmente debe cuidarse que el material de reposición empleado en aseos, como jabón, papel higiénico, toallitas de papel, etc., no supongan riesgo alguno para la salud de las personas, debiendo adoptarse medidas correctoras de manera inmediata en el caso de que se detecte alguna anomalía.

El papel higiénico y las toallas de papel serán de celulosa 100% reciclada.

5.3. Suministro de productos.

Todos los productos necesarios para la correcta realización del servicio están incluidos en el precio del contrato, por lo que el coste de los que se utilicen en los procesos de limpieza, así como el del material de reposición en aseos, en formato compatible con los dispensadores existentes, correrá a cargo del adjudicatario y de su reposición en caso de deterioro.

5.4. Control de repuestos de productos.

El adjudicatario llevará el control y guarda del almacén de todos los productos consumibles utilizados en las labores de limpieza. Deberá controlar el consumo y, en su caso, el nivel de reserva de los productos

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 9 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

consumibles que se utilicen en el funcionamiento de los espacios, adoptando las medidas necesarias con la antelación suficiente para su reposición, no pudiendo quedar en falta ningún producto para el correcto desarrollo del servicio.

5.5. Instalación de contenedores higiénicos femeninos.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria el suministro y mantenimiento de contenedores higiénicosanitarios en los aseos femeninos del Lote 2 y del Lote 3, con reposición y sustitución mensual como tiempo máximo, una vez higienizados.

La empresa contratista estará obligada a gestionar la instalación, mantenimiento y retirada de contenedores higiénicos femeninos en los citados espacios, conforme a lo recogido en el punto 7 del anexo V del Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo

6. PERSONAL QUE PRESTA ACTUALMENTE EL SERVICIO Y PUDIERA SER OBJETO DE SUBROGACIÓN

Empleado	Centro	Categoría	Código Contrato	Porcentaje Jornada	Fecha Antigüedad	Convenio de Aplicación	Salario Bruto	Complemento Personal
JSLM	E.A. MUNIGUA	Auxiliar de servicios	289	75%	01/01/16	Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones	11.340,00€	18€/mes
MPP	E.A.MUNIGUA	Auxiliar de servicios	200	20%	11/02/23	Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones	3.024,00€	
MIRM	E.M. CASTILLO VÉLEZ BLANCO	Auxiliar de servicios	289	97%	01/06/09	Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones	14.666,40€	
LSD	E.A. LOS MILLARES	Auxiliar de servicios	501	20%	27/10/21	Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones	3.024,00€	
EOG	E.A. LOS MILLARES	Auxiliar de servicios	501	72,5%	01/10/21	Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones	10.962,00€	
MJTM	E.M. BAÑOS ÁRABES DE BAZA	Auxiliar de servicios	289	62,5%	01/06/19	Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información,	9.450,00€	

						recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Datos facilitados por la empresa Colaboración Andaluza, S.L. actual empresa adjudicataria del servicio

El presente pliego ha sido redactado por Miriam Díaz del Cañizo, Jefa del Departamento de Espacios Culturales, como se hace constar en diligencia adjunta

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA ANDALUZA
DE INSTITUCIONES CULTURALES,
Fdo.: Salomón Castiel Abecasis

SALOMON CASTIEL ABECASIS		06/10/2023 13:00:25	PÁGINA: 11 / 11
VERIFICACIÓN	NjyGwtAh27c3E8ldT0Ho91F5Gk0E5H	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	