

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSERVACIÓ PREVENTIVA DE LES COL·LECCIONS DEL MUSEU ETNOLÒGIC I DE CULTURES DEL MÓN**

### **1. INTRODUCCIÓ**

El Museu Etnològic i de Cultures del Món disposa d'un fons patrimonial d'aproximadament 75.000 objectes ubicats en tres seus: Museu Etnològic i de Cultures del Món- Parc Montjuïc (Passeig de Santa Madrona 16, Barcelona), Museu Etnològic i de Cultures del Món- Montcada (Carrer Montcada 12-14, Barcelona) i un magatzem extern (terme municipal de Montcada i Reixac). Entre aquests, hi ha objectes dipositats de tercers.

En l'actualitat la seu de Montjuïc exhibeix un total d'aproximadament 3.500 objectes entre l'exposició permanent i la reserva visitable. En aquestes dependències també hi ha un total d'aproximadament 21.000 peces a la reserva no visitable.

A la seu del carrer Montcada l'exposició permanent exhibeix un total d'aproximadament 500 objectes.

Al magatzem de Montcada i Reixac s'ubica la resta dels objectes que integren el fons patrimonial (aproximadament 50.000).

### **2. OBJECTE DEL PLEC**

Aquest plec té per objecte definir les prescripcions tècniques que s'hauran de dur a terme per la prestació del servei de conservació preventiva de les col·leccions del Museu Etnològic i de Cultures del Món (Museu en endavant), que inclou el desenvolupament d'actuacions tècniques de restauració i conservació preventiva en el conjunt del fons patrimonial del Museu.

### **3. LLOC DE PRESTACIÓ**

La prestació dels serveis es realitzarà indistintament a les tres seus del Museu, segons les necessitats del servei: Museu Etnològic i de Cultures del Món- Parc Montjuïc (Passeig de Santa Madrona 16, Barcelona), Museu Etnològic i de Cultures del Món- Montcada (Carrer Montcada 12-14, Barcelona) i un magatzem extern (terme municipal de Montcada i Reixac).

### **4. CONTROL DEL SERVEI**

El Cap del Departament de Col·leccions del Museu exercirà de responsable del contracte.

## 5. PERÍODE I MODALITAT DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El període de prestació del servei serà de **24 mesos**, prorrogables, fins a 24 mesos més. A comptar des del 28 d'octubre de 2024 o des de la data de la seva formalització en cas que la data sigui posterior.

La prestació del servei es realitzarà, en general, en horari de dilluns a divendres laborables, **entre les 08:00 i les 15:00 hores**. De manera puntual, durant el muntatge i desmuntatge d'exposicions temporals, l'horari es podrà ampliar a les tardes: de 15:00 a 19:00 hores.

Es considera una dedicació de **30 hores setmanals** de dilluns a divendres laborables, amb presència diària obligatòria en alguna de les tres seus del Museu, excepte dues setmanes a l'estiu que no es prestarà servei, preferentment a l'agost i d'acord amb el responsable del contracte.

Així mateix, l'empresa disposarà d'una **borsa de 100 hores** anuals per actuacions extraordinàries o urgents que es podrien produir fora de l'horari ordinari de prestació de servei (cap de setmanes, actuacions per emergència, etc.). En el cas que aquestes hores no fossin utilitzades, no es facturaran. L'assignació **d'hores de personal addicional per a la neteja de col·leccions en alçada aniran a càrrec d'aquesta borsa d'hores**, sense comptar amb les hores de la posició (conservació preventiva) objecte d'aquest contracte.

|                            | Hores servei ordinari | Borsa serveis<br>extraordinaris | Total hores |
|----------------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|
| 2024 (28 octubre-desembre) | 258                   | 20                              | 278         |
| 2025 (gener-desembre)      | 1428                  | 100                             | 1528        |
| 2026 (gener-27 octubre)    | 1164                  | 80                              | 1244        |
| <b>Total hores</b>         | <b>2850</b>           | <b>200</b>                      | <b>3050</b> |

### En cas de pròrroga

|                                |             |            |             |
|--------------------------------|-------------|------------|-------------|
| 2026 (28 octubre- 31 desembre) | 270         | 20         | <b>290</b>  |
| 2027 (gener-desembre)          | 1440        | 100        | <b>1540</b> |
| 2028 (gener-27 octubre)        | 1176        | 80         | <b>1256</b> |
| <b>Total hores pròrroga</b>    | <b>2886</b> | <b>200</b> | <b>3086</b> |

## 6. CONDICIONS GENERALS PER AL DESENVOLUPAMENT DELS SERVEIS

**6.1.** L'empresa adjudicatària destinarà el personal i equipament necessari per a la realització de les tasques de conservació preventiva de les peces de les col·leccions

del Museu durant el temps que duri l'adjudicació. Així mateix, l'empresa adjudicatària disposarà d'efectius suficients amb la qualificació requerida als plecs que garanteixi la prestació del servei durant tota la durada del contracte. En concret, **l'equip mínim que l'adjudicatari haurà de destinar al desenvolupament dels treballs** és el d' 1 tècnic en conservació-restauració amb tres anys d'experiència mínima en projectes de conservació-restauració en institucions culturals d'àmbit museístic, com s'especifica a l'apartat 9 d'aquest plec.

**6.2.** En el supòsit que l'adjudicatari consideri necessari substituir algun dels efectius habituals destinats al servei, ho comunicarà per escrit al responsable del contracte, o persona en qui delegui, amb l'antelació suficient. En cas d'incidència la substitució del personal destinat al servei es farà en un màxim de 48h laborals.

**6.3.** L'empresa adjudicatària serà responsable de tenir el personal al seu càrrec en condicions laborals legals vigents. En cap cas aquest personal tindrà vinculació jurídica o laboral amb el Museu o amb l'Institut de Cultura de Barcelona.

**6.4.** L'empresa adjudicatària es compromet a donar a conèixer i fer complir els criteris que es fixen en el Pla d'Emergència del Museu Etnològic i de Cultures del Món, així com fer la coordinació en matèria de prevenció de riscos laborals i aquells aspectes normatius relatius a la manipulació i instal·lació de materials i ús dels espais.

**6.5.** Els efectius de l'empresa adjudicatària estan obligats a anar perfectament identificats amb el seu nom, la seva funció i el nom de l'empresa adjudicatària, mentre realitzin la seva activitat.

**6.6.** El Museu facilitarà espais de treball condicionats i espais de magatzem dins de les seves instal·lacions per guardar els materials i equipaments en condicions d'endrec i confort, en el cas de que l'empresa consideri que ha d'aportar materials i equipaments addicionals.

**6.7.** El Museu facilitarà ordinador amb connexió internet per fer ús del programari RIA, CLIPFILES i TESTO, que contenen informació en el disc dur i al núvol de la qual es propietària el Museu-Institut de Cultura i de la qual cal preservar la integritat de les dades, l'actualització del programari així com els criteris d'ingesta de la informació i configuració del programari que és comuna a tots els museus adscrits a l'Institut de Cultura de Barcelona.

**6.7.** L'empresa adjudicatària es compromet a supervisar l'eficàcia en la prestació del serveis periòdicament, disposant per a tal fi d'un sistema de control i qualitat del treball. Amb aquesta finalitat, l'empresa adjudicatària serà la responsable de realitzar el sistema de control i gestió d'assistència del personal.

## **7. DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS DE CONSERVACIÓ PREVENTIVA**

Les col·leccions del Museu són heterogènies en materials, formes i volums. El gruix dels objectes patrimonials són dipositats en l'àrea de reserves (magatzem de Montcada i Reixac i Museu Etnològic i de Cultures del Món-Parc Montjuïc), però una part significativa es presenten en les exposicions permanents. La rebuda o sortida d'objectes per nous ingressos, per préstecs, etc., requereixen actuacions tècniques de conservació preventiva.

El Museu facilitarà tot el material fungible per al desenvolupament del contracte. Aquesta mesura es justifica per un control acurat de matèries perilloses (que s'haurien d'emmagatzemar en les diferents seus) i per assegurar les propietats i qualitat necessàries, en les tasques de conservació preventiva, ja que per motius de conservació preventiva és preferible l'ús del laboratori del museu. L'adjudicatari facilitarà les eines necessàries per al desenvolupament de l'objecte del contracte. En particular, per a la neteja de col·leccions de gran format i alçada exposades a les exposicions permanents (seu Parc Montjuïc i seu Montcada del Museu Etnològic i de Cultures del Món) és necessari l'ús d'una plataforma elevadora. L'adjudicatari facilitarà personal format i amb acreditació per la utilització d'aquest aparell així com el corresponent certificat mèdic que habilita per fer treballs en alçada. La utilització d'aquest aparell necessitarà d'un recurs preventiu que anirà a càrrec de l'adjudicatari. La neteja en cada seu es farà un cop cada tres mesos (és a dir, 4 cops a l'any). Aquesta despesa estarà inclosa en el preu de licitació.

### **Tasques de conservació preventiva**

Les tasques són de pes variable relacionat amb el programa i projectes anuals i amb les incidències imprevisibles, raó per la qual no poden establir-se freqüències.

**7.1** Manteniment de les col·leccions a les exposicions permanents del Museu en les seves seus del Museu Etnològic i de Cultures del Món-Parc Montjuïc i del Museu Etnològic i de Cultures del Món-Montcada, que inclou:

- Revisió de totes les peces exposades
- Identificació de les necessitats d'intervencions de restauració
- Neteja mecànica
- Revisió i ajustos de suports
- Registre, control, interpretació i anàlisi de dades de les condicions ambientals

**7.2** Manteniment en matèria de conservació preventiva de les exposicions temporals del Museu en les seus del Museu Etnològic i de Cultures del Món- Parc Montjuïc i del Museu de Cultures del Món-Montcada que inclou:

- Valoració des d'un punt de vista de la conservació preventiva del disseny i dels materials previstos en la construcció de vitrines, suports directes, etc., dels projectes museogràfics

**Institut de Cultura de Barcelona**

**Museu Etnològic i de Cultures del Món**

**Seu Parc Montjuïc** Passeig de Santa Madrona, 16 08038 Barcelona

**Seu Montcada** Carrer Montcada, 12-14 08003 Barcelona

Telèfon 93 256 23 00

[reservesmeb@bcn.cat](mailto:reservesmeb@bcn.cat)

- Identificació de les necessitats d'intervencions de restauració i presentació de peces
- Assistència en la instal·lació i des-instal·lació de peces
- Revisió de totes les peces exposades
- Revisió i ajustos de suports
- Registre, control, interpretació i anàlisi de dades de les condicions ambientals

**7.3** Manteniment en matèria de conservació preventiva de les reserves del Museu en les seus del Museu Etnològic i de Cultures del Món- Parc Montjuïc i del magatzem de Montcada i Reixac que inclou:

- Revisió de totes les peces
- Neteja mecànica
- Identificació de les necessitats d'intervencions de restauració de peces
- Assistència en el condicionament, instal·lació i des-instal·lació de peces
- Registre, control, interpretació i anàlisi de dades de les condicions ambientals

**7.4** Consolidacions, petites intervencions de restauració i siglatge de peces.

**7.5** Identificació de peces a anoxiar, control i execució de l'anòxia amb la maquinaria pròpia del Museu, ubicada al magatzem de Montcada i Reixac i també a la seu de Montjuïc.

**7.6** Suport a les sessions fotogràfiques pel que fa a la manipulació de peces.

**7.7** Assistència en matèria de conservació preventiva i manipulació (desinstal·lació i instal·lació) de les peces exposades incloses en el programa de rotació de col·leccions de les exposicions permanents.

**7.8** Preparació de peces per a préstecs (sortida i entrada). Localització, elaboració d'informes de conservació i supervisió de la manipulació i de l'embalatge de les peces.

**7.9** Suport als moviments de peces entre les tres seus del Museu en matèria de localització, manipulació i embalatge.

**7.10** Assistència en la localització, manipulació i presentació de peces per a consultes d'investigadors o altre públic a les seus del Museu Etnològic i de Cultures del Món- Parc Montjuïc i al magatzem de Montcada i Reixac.

**7.11** Ús complet de l'eina RIA per a registrar i informatitzar totes les operacions, gestions, intervencions, actuacions, dades i memòria que siguin necessàries per als serveis esmentats i que consignin els resultats de l'actuació realitzada, així com el repositori d'informació i gestió principal. Per al desenvolupament del contracte cal saber crear i donar d'alta qualsevol registre dels mòduls de conservació i restauració, conèixer l'ús i funció dels camps d'aquests mòduls, saber generar i completar informes

i explotacions bàsiques per als diferents usos de conservació preventiva, així com saber adjuntar fotografies i documents. L'eina RIA és propietat del MUEC/Institut de Cultura així com la informació que la conté. Per introduir la informació s'haurà de seguir el protocol determinat per l'Institut de Cultura de Barcelona. Totes les introduccions directes i migracions es faran sota la supervisió del responsable del contracte o persona en qui delegui. El Museu facilitarà un perfil d'accés a la xarxa corporativa amb l'aplicatiu RIA. En el cas de la documentació audiovisual es farà servir a més de RIA, l'aplicació ClipFiles com a repositori audiovisual del MuEC al núvol. Per al treball amb imatges es faran servir els protocols que indiqui el MuEC. El Museu també facilitarà un perfil d'accés a l'aplicatiu ClipFiles.

**7.12** Control ambiental de totes les seus, mitjançant els equips de sondes existents, vigilància setmanal del bon funcionament d'equips de climatització, ventilació, humidificació i deshumidificació, etc., elaboració d'avisos per als serveis tècnics implicats. Elaboració de resums mensuals dels resultats, segons el format que l'equip tècnic del Museu indiqui, i lliurament a l'equip tècnic dels informes i notificacions.

**7.13** Elaboració d'informes mensuals de totes les actuacions realitzades.

## **8. COORDINACIÓ DEL SERVEI**

L'empresa adjudicatària designarà un coordinador que serà l'interlocutor amb el responsable del contracte del Museu Etnològic i de Cultures del Món i s'encarregarà de supervisar la marxa del servei d'acord el plec de prescripcions tècniques del Museu.

L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número d'atenció telefònica per a notificar i gestionar incidències sobrevingudes. Així mateix, l'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'una adreça de correu electrònic, per canalitzar les comunicacions derivades d'aquest contracte.

El poder de direcció sobre el personal de l'empresa adjudicatària que sigui adscrit al servei objecte d'aquest contracte s'exercitarà únicament i directament des de la pròpia empresa adjudicatària i de tal manera que el personal propi del Museu Etnològic i de Cultures del Món no podrà, en cap moment, assumir funcions directives mitjançant el dictat directe d'ordres o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, sense perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix a l'òrgan de contractació en ordre a l'execució dels contractes. En cap cas, el personal de l'empresa adjudicatària rebrà ordres o instruccions directes de les responsables del Museu Etnològic i de Cultures del Món i la seva prestació s'ha de considerar clarament diferenciada de la del personal propi de l'Administració. No obstant, sí hi podrà haver intercanvi d'informació quan es consideri que no és operatiu ni pràctic fer-ho a través del coordinador de l'empresa adjudicatària i el responsable del contracte per part del Museu.

Institut de Cultura de Barcelona  
Museu Etnològic i de Cultures del Món  
Seu Parc Montjuïc Passeig de Santa Madrona, 16 08038 Barcelona  
Seu Montcada Carrer Montcada, 12-14 08003 Barcelona  
Telèfon 93 256 23 00  
reservesmeb@bcn.cat

La coordinació del servei la farà el responsable del contracte i el coordinador responsable del servei designat per l'empresa adjudicatària. El responsable del servei per part de l'empresa adjudicatària estarà obligat a assistir a les reunions de coordinació que convoqui el Cap de Col·leccions o la persona en qui delegui. El cost del desplaçament anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

## 9. PERSONAL

L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per a la realització de les actuacions esmentades durant el temps que duri l'adjudicació. El personal ha d'estar especialitzat en restauració i conservació preventiva. Tenint en compte la varietat de les col·leccions etnogràfiques pel que fa als materials, el perfil del personal haurà de ser polivalent.

El nombre de personal tècnic mínim assignat al contracte ha de ser de **1 tècnic en conservació i restauració**, amb 3 anys d'experiència mínima en projectes de conservació-restauració en institucions culturals d'àmbit museístic. Per la singularitat, unitat i vàlua del fons, el requisit és tenir mínim **tres anys d'experiència**, per tal d'evitar riscos en la manipulació de les peces en tot el procés.

Igualment, l'experiència que es requereix ha de ser en institucions culturals d'àmbit museístic ja que així es garanteix el coneixement dels diferents processos, protocols i serveis d'aquest àmbit, així com la seva normativa específica.

El tècnic que es designi ha de tenir el **títol o acreditació acadèmica o professional** següents: llicenciatura o grau en Belles Arts, especialitat Restauració o Diplomatura en conservació i restauració de béns culturals, o Grau en Ensenyaments Artístics Superiors de Conservació i Restauració de Béns Culturals.

Per les neteges en alçada en què és necessari l'ús d'una plataforma elevadora i personal de suport, cal que el personal destinat **tingui la formació i autorització per a la seva manipulació així com comptar amb el corresponent recurs preventiu**.