



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSERVACIÓ DE LES COL·LECCIONS DEL MUSEU DEL DISSENY - DHub

1. OBJECTE DEL PLEC

El present plec té per objecte el servei de conservació de les col·leccions del Museu del Disseny - DHub (d'ara endavant MDB), així com d'altres aspectes de conservació preventiva del Disseny Hub Barcelona.

Les col·leccions del MDB són heterogènies en materials, formes i volums. El gruix dels objectes patrimonials són dipositats en l'àrea de reserves, però una part significativa es presenten en les exposicions permanents i d'altres en les exposicions temporals. La gestió de les col·leccions inclou moviments i accions, com l'increment patrimonial, les exposicions o els préstecs, que requereixen actuacions tècniques de conservació.

Aquest objecte es desglossa de forma genèrica en els conceptes següents:

- El desenvolupament d'actuacions tècniques de conservació i restauració en el conjunt de béns mobles del MDB corresponent a les col·leccions d'arts decoratives, arts tèxtils i d'indumentària, arts gràfiques, arts d'autor i disseny de producte, de moda i gràfic.
- El desenvolupament d'actuacions tècniques de conservació preventiva en els espais d'exposicions i de reserves del MDB, així com d'aquells espais que en depenguin, com per exemple Pis-Museu de la Casa Bloc.
- El desenvolupament d'actuacions tècniques de conservació en les exposicions temporals amb peces d'altres entitats, sol·licitades en préstec.
- Altres actuacions tècniques fora del MDB, com tasques de correu en exposicions temporals amb peces del MDB, d'assessorament en temes de conservació i restauració, de valoració tècnica de propostes d'increment, etc.

Les col·leccions estan agrupades per les següents categories:

- Arts Decoratives
- Arts Tèxtils i d'Indumentària
- Arts Gràfiques
- Arts d'Autor
- Disseny de Producte
- Disseny de Moda
- Disseny Gràfic

2. FUNCIONS I TASQUES OBJECTE DEL PLEC

El desenvolupament de les funcions objecte del plec, porta implícit:



- Tasques de conservació, tant pel que fa als espais que contenen col·leccions com als bens mobles.
El museu facilitarà a l'adjudicatari els protocols d'actuació i calendari de realització de les actuacions previstes amb antelació suficient.
- Manteniment de les exposicions permanents i temporals que inclou:
 - Revisió de totes les peces exposades
 - Neteja mecànica
 - Consolidacions
 - Elaboració d'informes de les actuacions realitzades
- Manteniment dels espais de reserves que inclou:
 - Revisió de les peces de la col·lecció
 - Neteja mecànica
 - Consolidacions
 - Elaboració d'informes de les actuacions realitzades
- Manteniment del Pis-Museu a Casa Bloc que inclou:
 - Revisió del mobiliari del pis
 - Neteja mecànica
 - Elaboració d'informes de les actuacions realitzades.
- Instal·lació a la reserva de les peces prèvia intervenció de neteja (col·leccions traslladades i peces de nou increment).
- Completar la instal·lació definitiva a l'espai de reserva (housing) de les peces de les col·leccions.
- Suport a les sessions fotogràfiques pel que fa a la manipulació de peces.
- Les peces de grans dimensions seran manipulades amb el suport de personal especialitzat, mentre que les de petites dimensions seran manipulades directament per l'equip de conservació
- Marcatge de peces segons criteris de conservació i els establerts pel Departament de Col·leccions.
- Participació en muntatges d'exposicions temporals i permanents del MDB.
- Recepció i elaboració d'informes de conservació de peces d'altres entitats sol·licitades en préstec.
- Preparació de peces per a préstecs. Intervencions puntuals i elaboració de suports. Informes de conservació de les peces que es presten.
- Assistència a muntatges d'exposicions temporals externes amb peces sol·licitades en préstec al MDB, en qualitat de correu (desembalatge i instal·lació de peces a l'exposició, informes de conservació, etc.).



- Avaluació de peces per a la seva restauració. Els responsables de portar a terme les tasques descrites tenen la facultat de proposar intervencions de restauració en aquelles peces que sota el seu criteri ho requereixin. A tal efecte el protocol es defineix de la següent forma:
 - Avaluació preliminar
 - Presentació de l'avaluació preliminar a la Cap de Col·leccions del museu i proposta d'actuació.
- Intervencions de restauració. Inclou proposta de restauració i informe de restauració.
- Control i seguiment ambiental i de plagues als espais d'exposicions i sales de reserves. Revisió d'informes proporcionats per l'Oficina Tècnica de l'edifici, instal·lació de data loggers en punts estratègics i dins vitrines, descàrrega de dades i elaboració d'informes mensuals.
- Assessorament tècnic de conservació en les propostes d'increment. Suport en la recollida de peces i transport.
- Manteniment del material de conservació i instal·lacions, i gestió del material de conservació fungible.

El MDB facilitarà tot el material i equipament necessari pel desenvolupament de les tasques de conservació.

3. LLOC DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les tasques de conservació es realitzaran majoritàriament a la seu del MDB a la Plaça de les Glòries Catalanes, 38 de Barcelona, però també en altres espais, com s'indica a continuació:

- Al pis-museu que el MDB gestiona a la Casa Bloc (Carrer de l'Almirall Proixida, 1-3-5, 1er 11è, Barcelona).
- A les seus d'exposicions externes on el MDB hi presti peces de la seva col·lecció, com a correu de les mateixes en la instal·lació i embalatge de les peces.
- A altres localitzacions per a la valoració de propostes de donacions, així com a la recollida i embalatge d'aquestes.
- A comerços o proveïdors de material de conservació o altres necessaris.

4. PERSONAL I DEDICACIÓ

L'empresa haurà de facilitar el mitjans humans necessaris per desenvolupar aquestes actuacions que estarà format per personal especialitzat en conservació i restauració d'objectes patrimonials. L'adjudicatari haurà de garantir que les persones assignades disposin d'experiència acreditada mínima de 3 anys en conservació desenvolupada en l'àmbit d'institucions museístiques o centres patrimonials.



Tenint en compte les tasques previstes es creu necessari que el perfil d'especialitat de les conservadores-restauradores es distribueixi segons les necessitats del servei de la següent manera:

- 2 posicions de conservació-restauració de materials tèxtils
- 1 posició de conservació-restauració de documents gràfics
- 1 posició de conservació-restauració de materials inorgànics

Almenys una de les posicions ha de tenir coneixements en l'especialitat de fusta i una altra de materials plàstics.

El Museu revisarà semestralment les especialitats requerides dels conservadors-restauradors i conservadores-restauradores per tal que l'adjudicatari pugui ajustar el servei a necessitats variants com l'increment patrimonial específic, les exposicions temporals o projectes de millora d'instal·lació a les reserves.

Per poder dur a terme el correcte manteniment de conservació en peces situades en alçada, tant a les exposicions com als espais de reserva, almenys dues de les posicions han de tenir la formació per treball en alçada i en concret d'operador/a de plataformes elevadores mòbils de personal (PEMP) complint la norma UNE 58923:2014.

Totes les posicions, per el desenvolupament de la seva feina tindran accés a la base de dades de gestió de les col·leccions Museum Plus RIA per la consulta de la documentació de les col·leccions, per la qual cosa hauran de tenir un coneixement bàsic de l'eina.

El règim ordinari de prestació del servei es regeix pel següent:

- o Horari: entre les 08:00 i les 15:00 hores
- o de dilluns a divendres laborables
- o per un total de 1.380 hores anuals

Volum de servei

- o 4 posicions
- o 30,00 hores/setmana per posició, de dilluns a divendres laborables
- o 1.380 hores per posició i any
- o Total hores de les 4 posicions i any: 5.520,00 h
- o Total hores contracte: 11.040,00 h

-Coordinació tècnica del servei

Entre el personal assignat al servei, l'adjudicatari haurà d'anomenar un responsable de l'equip que desenvoluparà les tasques de coordinació. El departament de col·leccions del Museu del Disseny - DHub nomenarà la tècnica de conservació i restauració del MDB com a responsable per realitzar la coordinació del servei.

-Repartició de tasques.

L'equip del MDB programarà les tasques a realitzar d'acord amb el programa i objectius generals del Museu. Així mateix repartirà les tasques a la persona



coordinadora i a la resta de l'equip en funció també del programa i les capacitats i especialitats.

Hi ha tasques que són inamovibles i es faran segons s'especifica a continuació:

- Cada diilluns (excepte els festius) es faran les tasques de manteniment de les exposicions del Museu. Setmanalment es farà neteja mecànica de totes les peces exposades fora de vitrina i periòdicament les que es troben dins de vitrina. També es farà el manteniment de la museografia en contacte directe amb els objectes patrimonials.
- Mensualment es farà el manteniment del Pis-Museu de la Casa Bloc
- Bi-anualment es farà revisió a fons de les peces i contenidors a la reserva

La resta de tasques es programaran segons necessitats.

5. CONDICIONS GENERALS DE DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

5.1. L'empresa adjudicatària preveurà un equip estable de personal en actiu per a les quatre posicions del servei, assignat al MDB per tal de garantir el correcte coneixement de les instal·lacions i dinàmica interna, així com l'adequada prestació dels serveis.

5.2. L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal suplent necessari amb idèntica qualificació i perfil professional, per tal de cobrir possibles baixes per malaltia. En tot cas les substitucions s'hauran de fer efectives en un període màxim de 72 hores.

5.3. L'empresa adjudicatària acreditarà al MDB la relació del personal proposat per a la realització del servei, amb les dades d'identificació, formació, experiència i la resta de condicions exigides al plec. El MDB verificarà el compliment dels esmentats requisits amb anterioritat a l'inici de les prestacions i haurà de donar la seva conformitat a la incorporació del personal.

5.4. En cas que l'adjudicatari consideri necessari substituir alguna de les persones destinades a la prestació del servei, ho comunicarà per escrit a la Cap de Col·leccions del MDB, amb la suficient antelació, sempre amb un mínim de 15 dies.

5.5. L'empresa adjudicatària es responsabilitza de tenir el personal al seu càrrec en condicions laborals legals. En cap cas aquest personal no tindrà vinculació ni jurídica ni laboral amb el MDB o amb l'Institut de Cultura de Barcelona.

5.6. El personal de l'empresa anirà identificat amb targeta en el seu horari laboral dins les dependències del MDB.

5.7. L'empresa adjudicatària haurà de gestionar i portar a terme les accions orientades perquè el personal assignat al MDB tingui el coneixement i faci compliment del pla d'autoprotecció i riscos laborals del centre. Així mateix, segons determina el PAU del centre, el personal exercirà les funcions de cap d'evacuació i confinament i de representació de les meses de coordinació empresarial.



6. CONDICIONS ESPECÍFIQUES RELATIVES A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

6.1. L'empresa adjudicatària durà a terme les tasques definides pel MDB garantint en qualsevol cas una prestació d'alta qualitat tècnica.

6.2. L'empresa adjudicatària, segons indicacions del MDB, haurà de formar a tot el seu personal per tal de garantir els continguts i la qualitat dels serveis oferts. (vegeu punt 10)

6.3. La prestació del servei objecte d'aquest contracte s'ajustarà als criteris de conservació de bens patrimonials d'acord a la Llei de Museus i a la Política de Col·leccions del Museu.

6.4. L'empresa adjudicatària prestarà els serveis sota la supervisió i seguiment del MDB. Les tasques s'ajustaran als criteris i objectius del Museu i hauran de ser supervisats i validats per la Cap de Col·leccions del MDB o qui designi.

6.5. L'empresa adjudicatària no obtindrà en exclusivitat la restauració de les peces del MDB. El MDB es reserva la possibilitat d'encarregar treballs de conservació i restauració a professionals aliens a l'empresa adjudicatària si així ho creu convenient.

6.6. Les empreses, en el moment de presentar les seves propostes, o l'empresa adjudicatària en el transcurs de la prestació dels seus serveis, poden proposar millores. Qualsevol iniciativa en aquest terreny haurà de ser aprovada pel MDB sense que es pugui contemplar en cap cas iniciatives particulars sense notificació.

6.7. Tots els treballs i els seus informes són propietat del MDB. Els professionals podran publicar o presentar en publicacions, cursos, congressos o altres els seus treballs realitzats a l'àmbit del Museu o amb peces del fons del Museu. En aquest cas, el MDB haurà de ser informat i donar el seu consentiment per escrit.

7. OPERATIVA DE DESENVOLUPAMENT

7.1. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les tasques de conservació d'acord amb els objectius, disseny, conceptualització i durada establerts pel MDB, que farà la supervisió i seguiment del desenvolupament del contracte.

7.2. El MDB es reserva la possibilitat d'encarregar tasques de conservació i restauració a l'empresa adjudicatària com a part de les funcions a desenvolupar pels serveis contractats, o a professionals aliens a l'empresa adjudicatària si així ho creu més convenient.

7.3. El MDB indicarà a l'empresa adjudicatària el programa del MDB que impliqui feines de conservació, i facilitarà els recursos corresponents per el seu desenvolupament.



L'empresa adjudicatària haurà de realitzar aquest servei, d'acord amb els objectius, disseny, conceptualització i durada establerts pel MDB.

7.4. La Cap de Col·leccions del MDB es reserva el dret de proposar noves tasques de conservació no programades amb antelació sempre que ho consideri convenient.

7.5. L'empresa adjudicatària ha de desenvolupar els protocols d'actuació per a la implementació del servei subjecte a aquest contracte. Aquests protocols hauran de ser coneguts i d'obligat compliment per tot el personal de l'empresa adjudicatària que presti serveis a cadascun dels espais.

7.6. El MDB es reserva el dret d'ampliar, reduir i modificar els horaris, calendari i condicions de desenvolupament del servei mantenint sempre l'equilibri econòmic del contracte. En cas de fer-ho, es comunicarà a l'empresa adjudicatària d'aquestes modificacions excepcionals amb una antelació mínima de quinze dies.

7.7. El MDB facilitarà a l'empresa adjudicatària els espais de tallers amb l'equipament específic per a la prestació dels serveis. L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del seu bon ús i es farà càrrec de les despeses que es puguin generar pel seu mal ús.

7.8. L'empresa adjudicatària pot aportar material tècnic per la millora en el desenvolupament de les tasques que formen part d'aquest contracte, tals com equipament informàtic per a treballar en els espais d'exposicions o reserves (ordinador portàtil amb programa de descàrrega de dades dels dataloggers, tauleta multifunció per gestió de fotografies o mappings de degradacions)

8. CONDICIONS RELATIVES A LA COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

8.1. Les persones de l'empresa adjudicatària destinades al servei de conservació del MDB realitzaran reunions periòdiques de revisió, planificació i coordinació amb la responsable del servei designada pel Museu. En aquestes reunions es tractaran els temes tècnics i organitzatius del servei.

8.2. El/la coordinador/a de l'empresa adjudicatària, serà el/la interlocutor/a amb el MDB mantenint les reunions de seguiment periòdiques que a proposta del MDB siguin necessàries. En aquestes reunions es farà el seguiment administratiu i de gestió del personal adscrit al servei.

8.3. L'equip de l'empresa adjudicatària haurà de coordinar les seves tasques amb la resta de personal que presti serveis al mateix MDB, sempre seguint els criteris establerts per la direcció del MDB.

8.4. L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte durant els 365 dies de l'any per a notificar incidències de qualsevol tipus. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de proveir d'un mínim de dues adreces de correu electrònic, per canalitzar les comunicacions derivades d'aquest contracte.

8.5. 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



que haurà de ser aprovat per la Cap de Col·leccions del MDB. Per aquest fi, entre d'altres, l'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema de control i gestió d'assistència del personal, al qual el MDB ha de tenir accés.

8.6. L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la coordinació i seguiment del servei que inclou:

- Assignació de conservadors/conservadores-restauradors/restauradores per a les tasques a realitzar.
- Informes mensuals de feines realitzades segons model aprovat pel MDB.
- Informe anual del servei.
- Gestió del personal adscrit al servei.

9. CONDICIONS ESPECIFIQUES RELATIVES A LA FORMACIÓ DE PERSONAL

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la formació continuada dels/les conservadors/res-restauradors/res adjudicats al servei objecte del contracte, per tal de mantenir un alt nivell de qualitat en la prestació dels serveis.

10. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI

És responsabilitat de l'adjudicatari complir els requisits tècnics i jurídics de seguretat i òptim funcionament dels béns subministrats i estructures instal·lades, durant el període vigent del contracte.

L'adjudicatari acreditarà la formalització de la pòlissa de responsabilitat civil que empari el present contracte per l'import, forma i termini que estableix el plec de condicions administratives, així com una pòlissa d'assegurança dels materials adscrits al contracte en cas de robatori, pèrdua, deteriorament o qualsevol altra eventualitat del material subministrat.