

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI D'INVENTARI I DOCUMENTACIÓ DE COL·LECCIONS DELS MUSEUS MUNICIPALS

Inventariar i documentar les col·leccions és una de les funcions bàsiques del museu, imprescindible per complir les altres funcions com són conservar, estudiar i sobretot difondre el patrimoni.

L'inventari de totes les col·leccions patrimonials mobles d'interès artístic, històric i cultural municipals ha de ser el primer gran objectiu, prioritari, per a la millora del coneixement de les col·leccions. L'inventari permet deixar de parlar d'estimacions i conèixer el volum real de les col·leccions que custodien els museus, actualment estimada a l'entorn de 420.000 registres pel que fa a l'àmbit de les ciències humanes.

LOT 1. MUSEU FREDERIC MARÈS

És objecte d'aquest LOT 1 la prestació del servei extraordinari d'inventari i documentació de les col·leccions del Museu Frederic Marès.

El servei inclou la dedicació de mitjans personals i materials per al seu desenvolupament, segons es descriu més endavant.

Aquest servei va dirigit principalment a incrementar el nombre de registres de l'inventari del museu, i a assegurar la correcta introducció al programa informàtic municipal de gestió de col·leccions de les dades que permetin la seva identificació i ubicació.

TASQUES DEL SERVEI A REALITZAR

Les tasques del servei extraordinari d'inventari i documentació de les col·leccions museístiques a realitzar inclouen:

- Inventariar la col·lecció pendent
- Marcar o etiquetar els objectes de la col·lecció
- Mesurar els objectes de la col·lecció
- Fotografiar els objectes de la col·lecció
- Introduir dades en suport informàtic
- Revisar i completar els camps bàsics de registres ja informatitzats

Els camps bàsics a treballar per registre / unitat de registre seran determinats pels responsables del Departament de Col·leccions del Museu Frederic Marès, i podran variar en funció del registre. En qualsevol cas, els camps bàsics a treballar són:

- Número de registre
- Data del registre
- Nom de l'objecte
- Ubicació habitual / actual
- Data, forma i font d'ingrés
- Dimensions
- Material / Tècnica
- Fotografia

El desenvolupament de les tasques implicarà:

- El treball directe amb la col·lecció
- L'acompliment de les normes generals i manuals específics establerts, que es posaran a disposició de l'empresa adjudicatària
- L'acurada introducció de dades en suport informàtic, i la seva revisió
- La correcta presa, registre i emmagatzematge de fotografies, segons les pautes establertes
- L'elaboració d'informes mensuals, memòria de final d'any i memòria final de projecte
- La coordinació amb l'equip de col·leccions del museu, així com amb l'equip de suport documental i de suport tècnic de l'ICUB

CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Lloc de prestació / lliurament del servei.

Atès l'objecte del contracte, les tasques incloses en aquest plec es portaran a terme a les dependències del Museu Frederic Marès (Pl. de Sant Iu, 5. 08002 Barcelona) i/o als espais de reserva externs (ciutat de Barcelona).

El servei tècnic del museu facilitarà l'accés a les seves dependències, prèvia identificació. El personal adscrit a aquest servei per part de l'adjudicatari complirà amb els protocols de control d'accessos i seguretat establerts pel museu.

Mitjans personals i materials.

L'adjudicatari ha de dedicar o adscriure a l'execució del contracte / LOT 1 – MUSEU FEDERIC MARÈS els mitjans personals i materials següents:

- Una unitat de registre formada per:
 - o Una posició tècnic/a de registre durant 16 setmanes l'any 2026 (entre setembre i desembre), i durant 16 setmanes l'any 2027 (entre gener i maig), 25 hores setmanals.

- Una posició tècnic/a de conservació preventiva/restauració durant 16 setmanes l'any 2026 (entre setembre i desembre), i durant 16 setmanes l'any 2027 (entre gener i maig), 25 hores setmanals.
- Dos ordinadors portàtils que hauran de fer servir les dues posicions pel desenvolupament de les tasques objecte d'aquest contracte.
- Equip fotogràfic per fotografiar les peces i documentar el procés.

I, si s'escau, els recursos materials necessaris pel correcte desenvolupament de les tasques objecte d'aquest contracte.

El museu, per la seva banda, facilitarà l'equipament informàtic i els mitjans tècnics necessaris per als processos informàtics que obligatòriament s'hagin de realitzar dins de la xarxa informàtica corporativa municipal. Igualment, el museu proveirà el material de conservació/preservació necessari pel desenvolupament de les tasques objecte d'aquest contracte.

Atès que les dues posicions hauran de treballar en equip, l'equip treballarà simultàniament i fent el mateix horari: 5 hores diàries, en horari de matí. L'horari concret de la prestació del servei s'ajustarà a les necessitats operatives del Museu, prèvia coordinació entre l'empresa adjudicatària i la institució.

Característiques del personal.

L'adjudicatari assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

L'adjudicatari està obligat a garantir la capacitat professional del personal destinat a la prestació del servei i a garantir la disponibilitat dels efectius necessaris, degudament qualificats, per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte durant el temps que duri la prestació del servei. S'estableix un termini màxim de 72 hores per a la substitució del personal destinat a la prestació del servei, amb la formació i experiència requerides.

Aquest personal haurà de disposar, com a mínim, de la formació i experiència professional següents:

- Perfil tècnic/a de registre

Formació: estudis superiors en Història de l'art, Història, Belles Arts, Humanitats, o equivalent. Formació certificada en el programa de gestió de col·leccions de museus MuseumPlus / MuseumPlus RIA.

Experiència professional: experiència mínima de 2 anys en catalogació i inventari de béns patrimonials museístics amb el programa informàtic de gestió de col·leccions de museus MuseumPlus / MuseumPlus RIA; experiència en la presa, registre i emmagatzematge de fotografies.

- Perfil tècnic/a conservador preventiu / restaurador

Formació: estudis superiors en Conservació i Restauració de Béns Culturals, en Història de l'art, Geografia, Història, Belles Arts, o similar, amb especialització en conservació restauració

Experiència professional: experiència mínima de 2 anys en: actuacions de conservació preventiva i curativa de béns patrimonials museístics; marcatge i mesurat de col·leccions; presa, registre i emmagatzematge de fotografies.

El personal destinat a la prestació del servei haurà de disposar de coneixements de domini operatiu eficaç en llengua catalana i castellana. Així, el personal destinat a la prestació del servei haurà d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C). Igualment, el personal destinat a la prestació del servei que no tingui nacionalitat espanyola haurà d'acreditar un coneixement de la llengua castellana de domini operatiu eficaç, necessari per a la prestació del servei, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Correspon exclusivament a l'adjudicatari la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquest PPT, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'ICUB del compliment de dits requisits.

Resultats.

L'increment del nombre de registres de l'inventari del museu, i la correcta introducció de les dades informàticament és l'objectiu principal d'aquest contracte.

El mínim nombre de registres a inventariar / documentar en una hora de treball s'estima en 4; un mínim de 523 registres mensuals.

L'adjudicatari vetllarà per l'acompliment d'aquest resultat de mínims, que serà comprovat mensualment, sempre i quan no s'hagi produït cap circumstància objectiva extraordinària, no imputable a l'adjudicatari, que no hagi permès l'assoliment del resultat de mínims.

Supervisió i coordinació del servei.

El/s responsable/s del departament de Col·leccions del Museu Frederic Marès, o persona en qui delegui/n, exercirà/n la facultat de vigilància i examen de la correcta realització del servei corresponent a aquest LOT 1.

L'adjudicatari/s haurà de designar una persona responsable del servei, que serà l'interlocutor únic de l'ICUB. Dit responsable canalitzarà les incidències que sorgeixin durant la vigència del contracte, distribuirà les tasques del personal adscrit per a la correcta execució del servei, i supervisarà la qualitat i assoliment de resultats del servei segons l'estipulat en aquest plec i segons els estàndards i les directrius fixades pel museu.

El/s responsable/s de la supervisió del servei i l'interlocutor únic designat per l'adjudicatari/s establiran un calendari de reunions de coordinació per acordar tot allò referent al desenvolupament del servei contractat.

Volum i valoració del servei.

El volum del servei extraordinari a realitzar, d'inventari i documentació de les col·leccions del Museu Frederic Marès, i la seva valoració són:

2026	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a de registre	16 (setembre-desembre)	25	34,90€	400	13.960,00 €	
	Posició tècnic/a conservador preventiu / restaurador	16 (setembre-desembre)	25	34,90 €	400	13.960,00 €	
						27.920,00 €	33.783,20 €

2027	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a de registre	16 (gener-maig)	25	34,90€	400	13.960,00 €	
	Posició tècnic/a conservador preventiu / restaurador	16 (gener-maig)	25	34,90 €	400	13.960,00 €	
						27.920,00 €	33.783,20 €

Per a la valoració de les posicions assignades al servei, i en tant que no existeix un conveni col·lectiu específic pel sector, s'han revisat diferents barems d'àmbit local i estatal, i s'ha pres com a referent principal el conveni col·lectiu del Museo Nacional del Prado (codi núm. 28002932011986), i concretament les taules salarials publicades al BOCM el 16 de juny de 2023.

Així, per a la posició de tècnic/a de registre i de tècnic/a conservador preventiu / restaurador/a

s'ha considerat un salari base brut anual de 32.840,74 EUR, corresponent a Tècnic de museus, nivell 2, per un total de 1.647 hores. El preu/hora, incorporant el salari brut anual, més estimacions de cost de Seguretat Social, despeses generals de l'empresa i benefici industrial, s'estima en 34,90 EUR.

DURADA DEL CONTRACTE / TERMINI D'EXECUCIÓ

Aquest servei extraordinari d'inventari i documentació de col·leccions museístiques es desenvoluparà al llarg dels anys 2026 i 2027, entre els mesos de setembre de 2026 i maig de 2027.

FORMA DE PAGAMENT

El preu d'adjudicació serà abonat a l'adjudicatari prèvia presentació d'una factura mensual on s'especificarà el servei realitzat segons els conceptes de l'objecte del contracte i els resultats assolits.

LOT 2. MUSEU DEL DISSENY DE BARCELONA

És objecte d'aquest LOT 2 la prestació del servei extraordinari d'inventari i documentació de les col·leccions del Museu del Disseny de Barcelona corresponents a les col·leccions d'Arts Gràfiques i Disseny Gràfic i a les de Tèxtil i Moda, així com el desembalatge, neteja i ubicació a reserves de part d'aquestes col·leccions.

Les col·leccions a tractar inclouen, pel que fa a la col·lecció de Disseny i Arts Gràfiques: tipografia en metall, objectes diversos vinculats al disseny gràfic, i gravats. Les col·leccions a tractar de l'àmbit Tèxtil i d'Indumentària inclouen: complements i accessoris d'indumentària, teixits i tèxtils, disseny de moda, i indumentària històrica.

El servei inclou la dedicació de mitjans personals i materials per al seu desenvolupament, segons es descriu més endavant.

Aquest servei va dirigit principalment a incrementar el nombre de registres de l'inventari del museu i a assegurar la correcta introducció al programa informàtic municipal de gestió de col·leccions de les dades que permetin la seva identificació i ubicació.

TASQUES DEL SERVEI A REALITZAR

Les tasques del servei extraordinari d'inventari i documentació de les col·leccions museístiques a realitzar inclouen:

- Fer l'inventari de presència
- Fer el desembalatge, neteja, consolidació si s'escau, i preparació de peces de la col·lecció per ser dipositades a reserva
- Fer el marcatge físic de les peces
- Mesurar els objectes de la col·lecció
- Fotografiar els objectes de la col·lecció
- Introduir dades en suport informàtic (ús dels manuals vigents i tesaurus indicats, maneig de la documentació interna)
- Revisar els continguts i validar-los un cop introduïts al programa de gestió de les col·leccions municipals

Els camps bàsics a treballar per registre / unitat de registre seran determinats pels responsables de la supervisió del servei designats per l'ICUB – Museu del Disseny de Barcelona, i podran variar en funció del registre. En qualsevol cas, els camps bàsics a treballar són:

- Número de registre
- Col·leccions en línia
- Paraula clau
- Nom de l'objecte
- Títol
- Ubicació actual / habitual
- Dimensions
- Fotografia

En el cas de les peces que estiguin pendents de decidir si es registren, per norma general, no caldrà omplir el camp Número de registre, i altres camps que es valoraran segons el fons, i s'afegirà un Núm. de Gestió. Un cop presa la decisió, es registraran les peces que s'hagi decidit que s'adeqüen als criteris de col·lecció.

El desenvolupament de les tasques implicarà:

- El treball directe amb la col·lecció
- L'acompliment de les normes generals i manuals específics establerts, que es posaran a disposició de l'empresa adjudicatària
- L'acurada introducció de dades en suport informàtic, i la seva revisió
- La correcta presa de dimensions, i la presa, registre i desat de fotografies, segons les pautes establertes
- L'elaboració d'informes mensuals, memòria de final d'any i memòria final de projecte
- La coordinació amb l'equip de col·leccions del museu, així com amb l'equip de suport documental i de suport tècnic de l'ICUB

CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Lloc de prestació / lliurament del servei.

Atès l'objecte del contracte, les tasques incloses en aquest plec es portaran a terme en les

dependències del Museu del Disseny de Barcelona (Pl. de les Glòries, 37. 08018 Barcelona).

El servei tècnic del museu facilitarà l'accés a les seves dependències, prèvia identificació. El personal adscrit a aquest servei per part de l'adjudicatari complirà amb els protocols de control d'accessos i seguretat establerts pel museu.

Mitjans personals i materials.

L'adjudicatari ha de dedicar o adscriure a l'execució del contracte / LOT 2 – MUSEU DEL DISSENY DE BARCELONA els mitjans personals i materials següents:

- Dues posicions de tècnic/a restaurador/a durant 28 setmanes l'any 2026 (entre maig i juliol, i entre setembre i desembre) i durant 29 setmanes l'any 2027 (entre els mesos de gener i juliol), 35 hores setmanals cadascuna de les posicions.
- Una posició de tècnic/a documentalista durant 28 setmanes l'any 2026 (entre maig i juliol, i entre setembre i desembre) i durant 29 setmanes l'any 2027 (entre els mesos de gener i juliol), 35 hores setmanals.
- Un mínim de dos ordinadors portàtils que hauran de fer servir les posicions de restaurador/a i de documentalista pel desenvolupament de les tasques objecte d'aquest contracte.
- Una càmera fotogràfica per fer fotografies d'identificació de les peces i documentar el procés.

El museu, per la seva banda, facilitarà l'equipament informàtic i els mitjans tècnics necessaris per als processos informàtics que obligatòriament s'hagin de realitzar dins de la xarxa informàtica corporativa municipal. Igualment, el museu proveirà el material de conservació/preservació necessari pel desenvolupament de les tasques objecte d'aquest contracte.

Atès que les tres posicions hauran de treballar en equip, tot l'equip treballarà simultàniament i fent el mateix horari: 7 hores diàries, en horari de matí. L'horari concret de la prestació del servei s'ajustarà a les necessitats operatives del Museu, prèvia coordinació entre l'empresa adjudicatària i la institució.

Característiques del personal.

L'adjudicatari assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

L'adjudicatari està obligat a garantir la capacitat del personal destinat a la prestació del servei i a

garantir la disponibilitat dels efectius necessaris, degudament qualificats, per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte durant el temps que duri la prestació del servei. S'estableix un termini màxim de 72 hores per a la substitució del personal destinat a la prestació del servei, amb la formació i experiència requerides.

Aquest personal haurà de disposar, com a mínim, de la formació i experiència professional següents:

- Perfils tècnic/a restaurador/a

Formació: estudis superiors en Conservació i Restauració de Béns Culturals, en Història de l'art, Geografia, Història, Belles Arts, o similar, amb especialització en conservació restauració. Coneixements bàsics en conservació preventiva de materials diversos, i específicament dels que componen les col·leccions de gràfic i tèxtil.

Experiència professional: experiència mínima de 2 anys en conservació de béns patrimonials museístics.

- Perfil tècnic/a documentalista

Formació: estudis superiors en Documentació o Arxivística i Gestió de Documents. Formació certificada en el programa de gestió de col·leccions de museu MuseumPlus / MuseumPlus RIA.

Experiència professional: experiència mínima de 2 anys en: catalogació i inventari de béns patrimonials museístics amb el programa informàtic de gestió de col·leccions de museu MuseumPlus / MuseumPlus RIA; presa, registre i desat de fotografies.

El personal destinat a la prestació del servei haurà de disposar de coneixements de domini operatiu eficaç en llengua catalana i castellana. Així, el personal destinat a la prestació del servei haurà d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C). Igualment, el personal destinat a la prestació del servei que no tingui nacionalitat espanyola haurà d'acreditar un coneixement de la llengua castellana de domini operatiu eficaç, necessari per a la prestació del servei, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Correspon exclusivament a l'adjudicatari la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquest PPT, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'ICUB del compliment de dits requisits.

Resultats.

L'increment del nombre de registres de l'inventari del museu, i la correcta introducció de les

dades informàticament, és l'objectiu principal d'aquest contracte.

El mínim nombre de registres a inventariar / documentar en una hora de treball s'estima en 4; un mínim de 560 registres mensuals.

El mínim nombre de peces de la col·lecció a desembalar, netejar, consolidar si s'escau, i preparar per ser dipositades a la reserva en una hora de treball s'estima en 10 per les col·leccions d'arts gràfiques, i en 4 per les col·leccions tèxtils.

L'adjudicatari vetllarà per l'acompliment d'aquest resultat de mínims, que serà comprovat mensualment, sempre i quan no s'hagi produït cap circumstància objectiva extraordinària, no imputable a l'adjudicatari, que no hagi permès l'assoliment del resultat de mínims.

Supervisió i coordinació del servei.

La responsable del departament de Col·leccions del Museu del Disseny de Barcelona, o persona/es en qui delegui, exercirà/n la facultat de vigilància i examen de la correcta realització del servei corresponent a aquest LOT 2. L'adjudicatari haurà de designar una persona coordinadora del servei, que serà l'interlocutor únic de l'ICUB i canalitzarà les incidències que sorgeixin durant la vigència del contracte, distribuirà les tasques del personal adscrit per a la correcta execució del servei, i supervisarà la qualitat i assoliment de resultats del servei segons l'estipulat en aquest plec i segons els estàndards i les directrius fixades pel museu.

El/s responsable/s de la supervisió del servei i l'interlocutor únic designat per l'adjudicatari establiran un calendari de reunions de coordinació per acordar tot allò referent al desenvolupament del servei contractat

Volum i valoració del servei.

El volum del servei extraordinari a realitzar, d'inventari i documentació, així com desembalatge, neteja i ubicació a reserves de part de les col·leccions d'Arts Gràfiques i Disseny Gràfic, i de Tèxtil i Moda del Museu del Disseny de Barcelona, i la seva valoració són:

2026	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a restaurador/a 1	28 (maig-juliol, i set-des)	35	34,90 €	980	34.202,00 €	
	Posició tècnic/a restaurador/a 2	28 (maig-juliol, i set-des)	35	34,90 €	980	34.202,00 €	
	Posició tècnic/a documentalista	28 (maig-juliol, i set-des)	35	34,90 €	980	34.202,00 €	
						102.606,00 €	124.153,26 €

2027	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a restaurador/a 1	29 (gener-juliol)	35	34,90 €	1015	35.423,50 €	
	Posició tècnic/a restaurador/a 2	29 (gener-juliol)	35	34,90 €	1015	35.423,50 €	
	Posició tècnic/a documentalista	29 (gener-juliol)	35	34,90 €	1015	35.423,50 €	
						106.270,50 €	128.587,31 €

Per a la valoració de les posicions assignades al servei, i en tant que no existeix un conveni col·lectiu específic pel sector, s'han revisat diferents barems d'àmbit local i estatal, i s'ha pres com a referent principal el conveni col·lectiu del Museo Nacional del Prado (codi núm. 28002932011986), i concretament les taules salarials publicades al BOCM el 16 de juny de 2023.

Així, per a la posició de tècnic/a de registre i de tècnic/a conservador preventiu / restaurador/a s'ha considerat un salari base brut anual de 32.840,74 EUR, corresponent a Tècnic de museus, nivell 2, per un total de 1.647 hores. El preu/hora de licitació, incorporant el salari brut anual, més estimacions de cost de Seguretat Social, despeses generals de l'empresa i benefici industrial, s'estima en 34,90 EUR.

DURADA DEL CONTRACTE / TERMINI D'EXECUCIÓ

Aquest servei extraordinari d'inventari i documentació de col·leccions museístiques es desenvoluparà al llarg dels anys 2026 i 2027, entre els mesos de maig de 2026 i juliol de 2027. El contracte podrà prorrogar-se per mutu acord de les parts, manifestat expressament, fins a un màxim d'un any més.

FORMA DE PAGAMENT

El preu d'adjudicació serà abonat a l'adjudicatari prèvia presentació d'una factura mensual on s'especificarà el servei realitzat segons els conceptes de l'objecte del contracte i els resultats assolits.

LOT 3. MUSEU ETNOLÒGIC I DE CULTURES DEL MÓN DE BARCELONA

És objecte d'aquest LOT 3 la prestació del servei extraordinari d'inventari i documentació de les

col·leccions del Museu Etnològic i de Cultures del Món de Barcelona, principalment ubicades a les reserves de Montcada i Reixac.

El servei inclou la dedicació de mitjans personals i materials per al seu desenvolupament, segons es descriu més endavant.

Aquest servei va dirigit principalment a incrementar el nombre de registres de l'inventari del museu i a assegurar la correcta introducció al programa informàtic municipal de gestió de col·leccions de les dades que permetin la seva identificació i ubicació.

TASQUES DEL SERVEI A REALITZAR

Les tasques del servei extraordinari d'inventari i documentació de les col·leccions museístiques a realitzar inclouen:

- Fer l'inventari de presència de la col·lecció
- Accedir als objectes de la col·lecció traient-los de la caixa i desembolicant plàstic de protecció
- Mesurar els objectes de la col·lecció
- Fotografiar els objectes de la col·lecció i les sigles de l'objecte
- Condicionar els objectes per ser degudament emmagatzemats
- Identificar i separar els objectes amb alguna patologia activa o que estigui en risc la seva integritat física
- Introduir dades en suport informàtic (ús dels manuals vigents i tesaurus indicats, protocols del Museu, maneig de la documentació interna)
- Revisar les dades introduïdes al programa de gestió de col·leccions
- Gestió de les fotografies dels objectes segons les pautes establertes pel Museu

Els camps bàsics a treballar per registre / unitat de registre seran determinats pels responsables de la supervisió del servei designats per l'ICUB – Museu Etnològic i de Cultures del Món de Barcelona, i podran variar en funció del registre. En qualsevol cas, els camps bàsics a treballar son:

- Número de registre
- Altres números
- Col·lecció
- Nom de l'objecte
- Títol
- Altres noms
- Ubicació actual / habitual
- Precisions ubicació habitual
- Dimensions
- Fotografia
- Lloc de procedència
- Fitxa/Conjunt
- Associació d'elements

- Vincles
- Grup d'objectes
- Camp de datació (segons expedient/fitxa)

El desenvolupament de les tasques implicarà:

- El treball directe amb la col·lecció
- El mínim condicionament dels objectes per garantir la seva estabilitat, segons les pautes indicades pels responsables del Museu
- L'acompliment de les normes generals i manuals específics establerts, que es posaran a disposició de l'empresa adjudicatària
- La consulta d'expedients, fitxes en paper, bibliografia, fotografia, altres
- L'acurada introducció de dades en suport informàtic
- La coordinació i comunicació fluïda entre tots dos equips de treball (Montcada i Reixac, i Santa Madrona)
- La correcta presa, registre i desat de fotografies, segons les pautes establertes
- L'elaboració d'informes mensuals de seguiment d'objectius i tasques amb els criteris pactats mútuament a l'inici del contracte, registre d'incidències, memòria de final d'any i memòria final de projecte
- La coordinació amb l'equip de col·leccions del Museu, així com amb l'equip de suport documental i de suport tècnic de l'ICUB
- La revisió dels processos de treball seguint les indicacions de l'equip de col·leccions del Museu, per tal de no desequilibrar els ritmes i garantir la fluïdesa.

CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Lloc de prestació / lliurament del servei.

Atès l'objecte del contracte, les tasques incloses en aquest plec es portaran a terme en les dependències del Museu Etnològic i de Cultures del Món de Barcelona:

- Reserves ubicades al municipi de Montcada i Reixac (MiR)
- Reserves de la Seu Montjuïc – Passeig de Santa Madrona, 16. 08038 Barcelona
- Oficina d'arxiu i serveis tècnics – Passeig de Santa Madrona, 16. 08038 Barcelona

Del total de 5 posicions:

- 1 posició perfil tècnic/a de registre i 2 posicions perfil tècnic conservació preventiva/restauració als espais de reserves, principalment de Montcada i Reixac, i a les reserves del passeig de Santa Madrona en funció de les necessitats del servei.
- 2 posicions perfil tècnic/a de registre a l'oficina d'arxiu i serveis tècnics del passeig de Santa Madrona, 16 (Barcelona). En funció de l'evolució de les feines i segons les circumstàncies dels objectes a inventariar, una de les posicions de Santa Madrona podrà reforçar l'equip ubicat a les reserves, tant de Montcada i Reixac com de Santa

Madrona.

El servei tècnic del museu facilitarà l'accés a les seves dependències, prèvia identificació. El personal adscrit a aquest servei per part de l'adjudicatari complirà amb els protocols de control d'accessos i seguretat establerts pel Museu.

Mitjans personals i materials.

L'adjudicatari ha de dedicar o adscriure a l'execució del contracte / LOT 3 – MUSEU ETNOLÒGIC I DE CULTURES DEL MÓN DE BARCELONA els mitjans personals i materials següents:

- Tres posicions de tècnic/a de registre durant 20 setmanes l'any 2026 (entre juny i novembre, agost exclòs) i durant 20 setmanes l'any 2027 (entre gener i juny), 30 hores setmanals cadascuna de les posicions.
- Dues posicions de tècnic/a de conservació preventiva/restauració durant 20 setmanes l'any 2026 (entre juny i novembre, agost exclòs) i durant 20 setmanes l'any 2027 (entre gener i juny), 30 hores setmanals cadascuna de les posicions.
- Dues estacions de treball mòbils, dos ordinadors portàtils, dues màquines de fotografiar i dos sets portàtils per fotografia de bodegó, mínim 4 taules de treball mòbils i adequades per al treball en els espais de reserves, i elements per mesurar.

El museu, per la seva banda, facilitarà l'equipament informàtic i els mitjans tècnics necessaris per als processos informàtics que obligatòriament s'hagin de realitzar dins de la xarxa informàtica corporativa municipal. Igualment, el museu proveirà el material de conservació/preservació necessari pel desenvolupament de les tasques objecte d'aquest contracte.

Atès que les cinc posicions hauran de treballar en equip, tot l'equip treballarà simultàniament. L'horari concret de la prestació del servei s'ajustarà a les necessitats operatives del Museu, prèvia coordinació entre l'empresa adjudicatària i la institució.

Característiques del personal.

L'adjudicatari assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

L'adjudicatari està obligat a garantir la capacitat del personal destinat a la prestació del servei i a garantir la disponibilitat dels efectius necessaris, degudament qualificats, per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte durant el temps que duri la prestació del servei. S'estableix un termini màxim de 72 hores per a la substitució del personal destinat a la prestació del servei, amb la formació i experiència requerides.

Aquest personal haurà de disposar, com a mínim, de la formació i experiència professional següents:

- Perfil tècnic/a de registre

Formació: estudis superiors en Antropologia, Història de l'art, Història, Belles Arts, Humanitats, o equivalent. Formació certificada en el programa de gestió de col·leccions de museu MuseumPlus / MuseumPlus RIA.

Experiència professional: experiència mínima de 2 anys en catalogació i inventari de béns patrimonials museístics amb el programa informàtic de gestió de col·leccions de museu MuseumPlus / MuseumPlus RIA; experiència en la presa, organització, registre i desat de fotografies.

- Perfil tècnic/a conservació preventiva / restauració

Formació: estudis superiors en Conservació i Restauració de Béns Culturals, en Història de l'art, Geografia, Història, Belles Arts, o similar, amb especialització en conservació restauració.

Experiència professional: experiència mínima de 2 anys en: actuacions de conservació preventiva i curativa de béns patrimonials museístics; tasques de neteja, consolidació i preparació de peces museístiques pel seu dipòsit a reserva; marcatge i mesurat de col·leccions; presa, registre i desat de fotografies.

El personal destinat a la prestació del servei haurà de disposar de coneixements de domini operatiu eficaç en llengua catalana i castellana. Així, el personal destinat a la prestació del servei haurà d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C). Igualment, el personal destinat a la prestació del servei que no tingui nacionalitat espanyola haurà d'acreditar un coneixement de la llengua castellana de domini operatiu eficaç, necessari per a la prestació del servei, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Correspon exclusivament a l'adjudicatari la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquest PPT, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'ICUB del compliment de dits requisits.

Resultats.

L'increment del nombre de registres de l'inventari del museu, i la correcta introducció de les dades informàticament és l'objectiu principal d'aquest contracte.

El mínim nombre de registres a inventariar en un mes de treball, considerant el procés complet per al tractament d'objectes, s'estima en 450 registres. El procés complet d'inventari inclou les tasques de desembalat, mesurat, fotografiat i adequació pel seu desat a reserva, a més de les tasques d'introducció i revisió de dades informàtiques, i correcte processat i desat de les imatges.

L'adjudicatari vetllarà per l'acompliment d'aquest resultat de mínims, que serà comprovat mensualment, sempre i quan no s'hagi produït cap circumstància objectiva extraordinària, no imputable a l'adjudicatari, que no hagi permès l'assoliment del resultat de mínims.

Supervisió i coordinació del servei.

El responsable del departament de Col·leccions del Museu Etnològic i de Cultures del Món de Barcelona, o persona/es en qui delegui, exercirà la facultat de vigilància i examen de la correcta realització del servei corresponent a aquest LOT 3. L'equip del departament serà referent tècnic de cadascun dels seus àmbits implicats.

L'adjudicatari haurà de designar una persona coordinadora del servei, que serà l'interlocutor únic de l'ICUB i canalitzarà les incidències que sorgeixin durant la vigència del contracte, distribuirà les tasques del personal adscrit per a la correcta execució del servei, i supervisarà la qualitat i assoliment de resultats del servei segons l'estipulat en aquest plec i segons els estàndards i les directrius fixades pel museu.

El/s responsable/s de la supervisió del servei i l'interlocutor únic designat per l'adjudicatari establiran un calendari de reunions de coordinació per acordar tot allò referent al desenvolupament del servei contractat.

Volum i valoració del servei.

El volum del servei extraordinari a realitzar, d'inventari de presència dels fons de la col·lecció del Museu Etnològic i de Cultures del Món de Barcelona, i la seva valoració són:

2026	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a de registre 1 (principalment M i R)	20 (juny-juliol, i set-nov)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	
	Posició tècnic/a conservador / restaurador 1 (principalment M i R)	20 (juny-juliol, i set-nov)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	
	Posició tècnic/a conservador / restaurador 2 (principalment M i R)	20 (juny-juliol, i set-nov)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	
	Posició tècnic/a de registre 2	20 (juny-juliol, i set-nov)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	

	(Sta Madrona)						
	Posició tècnic/a de registre 3 (Sta Madrona)	20 (juny-juliol, i set-nov)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	
						104.700,00 €	126.687,00 €

2027	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a de registre 1 (principalment M i R)	20 (gen-juny)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	
	Posició tècnic/a conservador / restaurador 1	20 (gen-juny)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	

	(principalment M i R)						
	Posició tècnic/a conservador / restaurador 2 (principalment M i R)	20 (gen-juny)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	
	Posició tècnic/a de registre 2 (Sta Madrona)	20 (gen-juny)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	
	Posició tècnic/a de registre 3 (Sta Madrona)	20 (gen-juny)	30	34,90 €	600	20.940,00 €	
						104.700,00 €	126.687,00 €

Per a la valoració de les posicions assignades al servei, i en tant que no existeix un conveni col·lectiu específic pel sector, s'han revisat diferents barems d'àmbit local i estatal, i s'ha pres com a referent principal el conveni col·lectiu del Museo Nacional del Prado (codi núm. 28002932011986), i concretament les taules salarials publicades al BOCM el 16 de juny de 2023.

Així, per a la posició de tècnic/a de registre i de tècnic/a conservador preventiu / restaurador/a s'ha considerat un salari base brut anual de 32.840,74 EUR, corresponent a Tècnic de museus, nivell 2, per un total de 1.647 hores. El preu/hora, incorporant el salari brut anual, més estimacions de cost de Seguretat Social, despeses generals de l'empresa i benefici industrial, s'estima en 34,90 EUR.

DURADA DEL CONTRACTE / TERMINI D'EXECUCIÓ

Aquest servei extraordinari d'inventari de col·leccions museístiques es desenvoluparà al llarg dels anys 2026 i 2027, entre els mesos de juny de 2026 i juny de 2027. El contracte podrà prorrogar-se per mutu acord de les parts, manifestat expressament, fins a un màxim d'un any més.

FORMA DE PAGAMENT

El preu d'adjudicació serà abonat a l'adjudicatari prèvia presentació d'una factura mensual on s'especificarà el servei realitzat segons els conceptes de l'objecte del contracte i els resultats

assolits.

LOT 4. MUSEU D'HISTÒRIA DE BARCELONA – COL·LECCIÓ

És objecte d'aquest LOT 4 la prestació del servei extraordinari d'inventari i registre de les col·leccions del Museu d'Història de Barcelona corresponents als fons MHCB (sala de reserva ZF33, objectes de gran format ubicats a l'exterior del Centre de Col·leccions del Museu, objectes ubicats a diferents espais arqueològics i centres del Museu, nous ingressos i adequació final del fons monetari).

El servei inclou la dedicació de mitjans personals i materials per al seu desenvolupament, segons es descriu més endavant.

Aquest servei va dirigit principalment a incrementar i completar els registres de l'inventari del museu, assegurant la correcta introducció al programa informàtic municipal de gestió de col·leccions de les dades que permetin la seva identificació i ubicació.

TASQUES DEL SERVEI A REALITZAR

Les tasques del servei extraordinari d'inventari i registre de les col·leccions museístiques a realitzar inclouen:

- Fer l'inventari de presència / registre
- Mesurar els objectes de la col·lecció
- Fotografiar els objectes de la col·lecció
- Fer el marcatge físic dels objectes
- Fer els suports necessaris per la bona conservació dels objectes
- Desar els objectes en la seva ubicació definitiva
- Introduir dades en suport informàtic (ús dels manuals vigents i tesaurus indicats, maneig de la documentació interna i bibliografia)
- En el cas del fons monetari, tasques d'adequació i ubicació definitiva.

Els camps bàsics a documentar per registre seran determinats pels responsables de la supervisió del servei designats per l'ICUB – Museu d'Història de Barcelona, i podran variar en funció del registre. En qualsevol cas, pel que fa als fons MHCB, els camps bàsics a documentar inclouen:

- Número de registre MHCB
- Altres Números
- Categoria general
- Nom de l'objecte

- Títol / Nom propi (si és necessari)
- Autor
- Datació
- Fotografia identificativa + Edició de les fotografies per posar la seva numeració
- Material / Tècnica
- Dimensions
- Lloc de procedència
- Lloc d'execució
- Vincle a la fitxa d'intervenció arqueològica de la pestanya "Excavació" del mòdul de l'Arxiu arqueològic (si escau)
- Unitat estratigràfica i precisions, si les té.
- Història de l'objecte
- Forma, font i data d'ingrés
- Ubicació actual / habitual
- Notes

Les pautes per a la documentació i introducció de dades en suport informàtic seran determinades pels responsables de la supervisió del servei designats per l'ICUB – Museu d'Història de Barcelona.

El desenvolupament de les tasques implicarà:

- El treball directe amb la col·lecció
- L'acompliment de les normes generals i manuals específics establerts, que es posaran a disposició de l'empresa adjudicatària
- L'acurada introducció i revisió de dades en suport informàtic
- La manipulació i realització de suports fins desar els objectes en la seva ubicació definitiva
- La correcta presa, edició, registre i desat de fotografies, segons les pautes establertes
- L'elaboració d'informes mensuals, memòria de final d'any i memòria final de projecte
- La coordinació amb l'equip de col·leccions del museu, així com amb l'equip de suport documental i de suport tècnic de l'ICUB

Les pautes de manipulació i emmagatzematge seran determinades pels responsables de la supervisió del servei designats per l'ICUB – Museu d'Història de Barcelona.

CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Mitjans personals i materials.

L'adjudicatari ha de dedicar o adscriure a l'execució del contracte / LOT 4 – MUSEU D'HISTÒRIA DE BARCELONA – COL·LECCIÓ els mitjans personals i materials següents:

- Una posició de tècnic/a documentalista / assistent curatorial durant 27 setmanes l'any 2026 (entre els mesos de maig i juliol, i de setembre a desembre), i 27 setmanes de feina l'any 2027 (entre els mesos de gener i juliol), a raó de 32,5 hores setmanals;
- Una posició de tècnic/a conservador-restaurador durant 27 setmanes l'any 2026 (entre els mesos de maig i juliol, i de setembre a desembre), i 27 setmanes de feina l'any 2027 (entre els mesos de gener i juliol), a raó de 32,5 hores setmanals;
- Dos ordinadors portàtils amb capacitat suficient pel tractament gràfic d'imatges i les llicències necessàries d'aplicacions de tractament d'imatges, un paquet de programari office (Word, Excel, Access).
- Un plató i equip fotogràfic per fotografiar les peces, amb taula de fotografia, objectiu macro i elements d'il·luminació específics per a objectes de petites dimensions inclosos, així com les escales gràfiques necessàries.

El museu, per la seva banda, facilitarà l'equipament informàtic i els mitjans tècnics necessaris per als processos informàtics que obligatòriament s'hagin de realitzar dins de la xarxa informàtica corporativa municipal. Igualment, el museu posarà a disposició els espais tècnics del Centre de Col·leccions, així com proveirà el material de conservació/preservació necessari pel desenvolupament de les tasques objecte d'aquest contracte. També, en el cas dels objectes de gran format ubicats a l'exterior del Centre de Col·leccions, el Museu es farà càrrec del personal específic necessari per a realitzar els moviments de peces de gran format, si escau.

En el cas que les posicions tècnic/a documentalista i tècnic/a conservador-restaurador hagin de treballar en equip, les dues posicions treballaran simultàniament i fent el mateix horari: 6,5 hores diàries, en horari de matí. L'horari concret de la prestació del servei s'ajustarà a les necessitats operatives del Museu, prèvia coordinació entre l'empresa adjudicatària i la institució.

Lloc de prestació / lliurament del servei.

Atès l'objecte del contracte, les tasques incloses en aquest plec es portaran a terme en les dependències del Museu d'Història de Barcelona:

Centre de Col·leccions del Museu d'Història de Barcelona, Polígon industrial de la Zona Franca.
08040 Barcelona.

Puntualment, la revisió dels objectes arqueològics ubicats a diferents espais arqueològics del Museu, i el registre de nous ingressos farà necessari el desplaçament i treball als diferents espais arqueològics i d'emmagatzematge del Museu, ubicats al municipi de Barcelona.

El servei tècnic del museu facilitarà l'accés a les seves dependències, prèvia identificació. El personal adscrit a aquest servei per part de l'adjudicatari complirà amb els protocols de control d'accessos i seguretat establerts pel museu.

Característiques del personal.

L'adjudicatari assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

L'adjudicatari està obligat a garantir la capacitat del personal destinat a la prestació del servei i a garantir la disponibilitat dels efectius necessaris, degudament qualificats, per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte durant el temps que duri la prestació del servei. S'estableix un termini màxim de 72 hores per a la substitució del personal destinat a la prestació del servei, amb la formació i experiència requerides.

Aquest personal haurà de disposar, com a mínim, de la formació i experiència professional següents:

- Perfil tècnic/a documentalista

Formació: estudis superiors en Història, o altres titulacions homologades a aquesta segons la normativa estatal, expert en arqueologia. . Formació certificada en el programa de gestió de col·leccions de museu MuseumPlus / MuseumPlus RIA.

Experiència professional: experiència mínima de 2 anys en catalogació i inventari de béns patrimonials museístics amb el programa informàtic de gestió de col·leccions de museu MuseumPlus / MuseumPlus RIA; experiència en la presa, edició, registre i desat de fotografies; experiència en la manipulació i mesurat de col·leccions.

- Perfil tècnic/a conservador-restaurador

Formació: Titulació acadèmica específica en conservació-restauració per una Universitat, Escola Superior o equivalent.

Experiència professional: experiència mínima de 2 anys en: actuacions de conservació preventiva i curativa de béns patrimonials museístics; manipulació, siglat, marcatge i emmagatzematge d'objectes a les sales de reserva.

El personal destinat a la prestació del servei haurà de disposar de coneixements de domini operatiu eficaç en llengua catalana i castellana. Així, el personal destinat a la prestació del servei haurà d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de

suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C). Igualment, el personal destinat a la prestació del servei que no tingui nacionalitat espanyola haurà d'acreditar un coneixement de la llengua castellana de domini operatiu eficaç, necessari per a la prestació del servei, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Correspon exclusivament a l'adjudicatari la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquest PPT, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'ICUB del compliment de dits requisits.

Resultats.

L'increment del nombre de registres de l'inventari del museu, i la correcta introducció i revisió de les dades informàticament, és l'objectiu principal d'aquest contracte.

El mínim nombre de registres a inventariar / documentar en una hora de treball s'estima en 2, en el cas dels objectes ubicats a la reserva ZF33 i objectes de gran format; un mínim de 2 registres per hora en el cas dels objectes ubicats a diferents espais arqueològics del Museu; un mínim de 4 registres per hora en el cas dels nous ingressos; i un mínim de 6 objectes per hora pel que fa a l'increment d'informació del fons monetari.

El mínim nombre de registres a tractar, la tècnica conservadora-restauradora, en una hora de treball s'estima en 8, en el cas dels objectes ubicats a la reserva ZF33 i objectes de gran format; un mínim de 4 registres per hora en el cas dels nous ingressos; i un mínim de 15 objectes per hora pel que fa a la ubicació definitiva del fons monetari.

L'adjudicatari vetllarà per l'acompliment d'aquests resultats de mínims, que seran comprovats mensualment, sempre i quan no s'hagi produït cap circumstància objectiva extraordinària, no imputable a l'adjudicatari, que no hagi permès l'assoliment del resultat de mínims.

Supervisió i coordinació del servei.

El responsable del departament de Col·leccions del Museu d'Història de Barcelona, o persona/es en qui delegui, exercirà la facultat de vigilància i examen de la correcta realització del servei corresponent a aquest LOT 4.

L'adjudicatari haurà de designar una persona coordinadora del servei, que canalitzarà les incidències que sorgeixin durant la vigència del contracte, distribuirà les tasques del personal adscrit per a la correcta execució del servei, i supervisarà la qualitat i assoliment de resultats del servei segons l'estipulat en aquest plec i segons els estàndards i les directrius fixades pel museu.

El/s responsable/s de la supervisió del servei i l'interlocutor únic designat per l'adjudicatari establiran un calendari de reunions de coordinació per acordar tot allò referent al desenvolupament del servei contractat.

Volum i valoració del servei.

El volum del servei extraordinari a realitzar, d'inventari i registre del fons MHCB del Museu d'Història de Barcelona, i la seva valoració són:

2026	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a documentalista	27 (maig-juliol, i set-des)	32,5	34,90 €	877,5	30.624,75 €	
	Posició tècnic/a conservador-restaurador	27 (maig-juliol, i set-des)	32,5	34,90 €	877,5	30.624,75 €	
						61.249,50 €	74.111,90 €

2027	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a documentalista	27 (gener-juliol)	32,5	34,90 €	877,5	30.624,75 €	
	Posició tècnic/a conservador-restaurador	27 (gener-juliol)	32,5	34,90 €	877,5	30.624,75 €	
						61.249,50 €	74.111,90 €

Per a la valoració de les posicions assignades al servei, i en tant que no existeix un conveni col·lectiu específic pel sector, s'han revisat diferents barems d'àmbit local i estatal, i s'ha pres com a referent principal el conveni col·lectiu del Museo Nacional del Prado (codi núm. 28002932011986), i concretament les taules salarials publicades al BOCM el 16 de juny de 2023.

Així, per a la posició de tècnic/a documentalista i de tècnic/a conservador-restaurador s'ha considerat un salari base brut anual de 32.840,74 EUR, corresponent a Tècnic de museus, nivell 2, per un total de 1.647 hores. El preu/hora, incorporant el salari brut anual, més estimacions de cost de Seguretat Social, despeses generals de l'empresa i benefici industrial, s'estima en 34,90 EUR.

DURADA DEL CONTRACTE / TERMINI D'EXECUCIÓ

Aquest servei extraordinari d'inventari i documentació de col·leccions museístiques es

desenvoluparà al llarg dels anys 2026 i 2027, entre els mesos de maig de 2026 i juliol de 2027.

FORMA DE PAGAMENT

El preu d'adjudicació serà abonat a l'adjudicatari prèvia presentació d'una factura mensual on s'especificarà el servei realitzat segons els conceptes de l'objecte del contracte i els resultats assolits.

LOT 5. MUSEU D'HISTÒRIA DE BARCELONA – ARXIU ARQUEOLÒGIC

És objecte d'aquest LOT 5 la prestació del servei extraordinari de registre definitiu de les caixes/unitats d'emmagatzematge de material arqueològic procedent de les intervencions a la ciutat de Barcelona, dipositades a l'Arxiu Arqueològic – Museu d'Història de Barcelona.

El servei inclou la dedicació de mitjans personals i materials per al seu desenvolupament, segons es descriu més endavant.

Aquest servei va dirigit a incrementar el nombre de registres definitius de material arqueològic de la ciutat, assegurant la correcta introducció al programa informàtic municipal de gestió dels fons, actualment MuseumPlus RIA, i utilitzant també el nou sistema d'inventaris de material arqueològic (IAB).

TASQUES DEL SERVEI A REALITZAR

Les tasques del servei extraordinari de registre dels fons de l'Arxiu Arqueològic a realitzar inclouen:

- Localitzar i traslladar les unitats d'emmagatzematge de les quals se n'ha de fer el registre a la sala on s'ha de fer la feina,
- Comprovar que el que hi ha a les unitats d'emmagatzematge correspon a l'inventari del material arqueològic,
- Distribuir el material en les unitats d'emmagatzematge resultants seguint els protocols i pautes marcats pels responsables de supervisió designats,
- Introduir les dades en suport informàtic (ús dels manuals vigents i tesaurus indicats, maneig de la documentació interna), revisar-les i informar de les incidències detectades,
- Fotografiar les unitats d'emmagatzematge localitzades a l'exterior per incloure la foto a la seva fitxa corresponent,
- Fotografiar les unitats d'emmagatzematge amb pintura mural i revestiments per incloure la foto a la seva fitxa corresponent,

- Reubicar físicament a la seva ubicació corresponent les unitats d'emmagatzematge resultants del registre.

Els camps bàsics a documentar per registre / unitat de registre de l'Arxiu Arqueològic seran determinats pel responsable de la supervisió del servei designat per l'ICUB – Museu d'Història de Barcelona. Per norma general, els camps bàsics a documentar son:

- Pestanya principal:
 - Número Castalia
 - Nom jaciment
 - Codi intervenció arqueològica
 - Codi
 - URL
 - Nom singular
 - Participants
 - Funció
 - Participant
 - Empresa
 - Adreces
 - Carrer
 - Numeració
 - Estat intervenció
 - Abast intervenció
 - Motiu intervenció
 - Data excavació
 - Precisions excavació
- Informació caixa
 - Número caixa
 - Tipus caixa
 - Model receptacle
 - Altres números
 - Tipus
 - Número
 - Materials
 - Estudi Material
 - Ubicació
 - Estat material
 - Notes estat material
 - Observacions caixa
- Contingut caixa
 - Unitat estratigràfica

- UE
- Diferencial
- Datació UE
- Notes UE
- Produccions
- Notes produccions
- Tipologies
- Restauracions
- Notes restauracions
- Observacions
- Inscripcions
 - UE
 - Tipus inscripció
 - Transcripció
 - Produccions
 - Notes
- Pintura mural
 - UE
 - Notes UE
 - Descripció
 - Produccions (PM)
- Vincles
 - Objectes
 - Vincles Arxiu
 - Objectes en caixa
 - Observacions

Les pautes per a la documentació i introducció de dades en suport informàtic, i per a la manipulació i emmagatzematge dels materials, seran determinades pel responsable de la supervisió del servei designat per l'ICUB – Museu d'Història de Barcelona.

El desenvolupament de les tasques implicarà:

- El treball directe amb els materials arqueològics
- L'acompliment de les normes generals i manuals específics establerts, que es posaran a disposició de l'empresa adjudicatària
- L'acurada introducció i revisió de dades en suport informàtic
- La ubicació definitiva dels materials
- La correcta presa, tractament, registre i desat de fotografies, si escau, segons les pautes establertes
- L'elaboració d'informes mensuals, memòria de final d'any i memòria final de projecte
- La coordinació amb l'equip del museu

CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Mitjans personals i materials.

L'adjudicatari ha de dedicar o adscriure a l'execució del contracte / LOT 5 – MUSEU D'HISTÒRIA DE BARCELONA – ARXIU ARQUEOLÒGIC els mitjans personals i materials següents:

- Una posició de tècnic/a arqueòleg durant 28 setmanes l'any 2026 (entre els mesos de maig i juliol, i de setembre a desembre), i 29 setmanes de feina l'any 2027 (entre els mesos de gener i juliol), a raó de 35 hores setmanals;
- Un ordinador portàtil amb capacitat suficient pel tractament gràfic d'imatges i les llicències necessàries d'aplicacions de tractament d'imatges, un paquet de programari office (Word, Excel, Access).
- Dispositiu mòbil per fer i editar fotografies de les unitats d'emmagatzematge que ho requereixin.

El museu, per la seva banda, facilitarà l'equipament informàtic i els mitjans tècnics necessaris per als processos informàtics que obligatòriament s'hagin de realitzar dins de la xarxa informàtica corporativa municipal. Igualment, el museu posarà a disposició els espais tècnics del Centre de Col·leccions, així com proveirà el material de conservació/preservació necessari pel desenvolupament de les tasques objecte d'aquest contracte.

Lloc de prestació / lliurament del servei.

Atès l'objecte del contracte, les tasques incloses en aquest plec es portaran a terme en les dependències del Museu d'Història de Barcelona: Centre de Col·leccions del MUHBA, Polígon industrial de la Zona Franca. 08040 Barcelona.

El servei tècnic del museu facilitarà l'accés a les seves dependències, prèvia identificació. El personal adscrit a aquest servei per part de l'adjudicatari complirà amb els protocols de control d'accessos i seguretat establerts pel museu.

Característiques del personal.

L'adjudicatari assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari.

L'adjudicatari està obligat a garantir la capacitat del personal destinat a la prestació del servei i a garantir la disponibilitat dels efectius necessaris, degudament qualificats, per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte durant el temps que duri la prestació del servei. S'estableix un

termini màxim de 72 hores per a la substitució del personal destinat a la prestació del servei, amb la formació i experiència requerides.

Aquest personal haurà de disposar, com a mínim, de la formació i experiència professional següents:

- Perfil tècnic/a arqueòleg

Formació: Titulació de grau, llicenciatura o equivalent en arqueologia, o les altres titulacions homologades a aquesta segons la normativa estatal. Formació certificada en el programa de gestió de col·leccions de museu MuseumPlus / MuseumPlus RIA.

Experiència professional:

Haver dirigit un mínim de 5 intervencions arqueològiques a la ciutat de Barcelona.

Haver realitzat l'inventari dels materials arqueològics d'època romana, medieval i moderna d'un mínim de 5 intervencions a la ciutat de Barcelona, que comptabilitzin en total més de 280 unitats d'emmagatzematge (caixes) de material arqueològic.

Experiència mínima de 5 anys en l'exercici de la professió d'arqueòleg/a.

El personal destinat a la prestació del servei haurà de disposar de coneixements de domini operatiu eficaç en llengua catalana i castellana. Així, el personal destinat a la prestació del servei haurà d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C). Igualment, el personal destinat a la prestació del servei que no tingui nacionalitat espanyola haurà d'acreditar un coneixement de la llengua castellana de domini operatiu eficaç, necessari per a la prestació del servei, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Correspon exclusivament a l'adjudicatari la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquest PPT, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'ICUB del compliment de dits requisits.

Resultats.

L'increment del nombre de registres de l'Arxiu Arqueològic introduïts informàticament i la seva ubicació, és l'objectiu principal d'aquest contracte.

El temps estimat en el registre del material arqueològic inclòs en 1 caixa serà d'una hora i quaranta-cinc minuts (105 minuts per caixa), un mínim de 80 registres mensuals (80 caixes).

L'adjudicatari vetllarà per l'acompliment d'aquest resultat de mínims, que serà comprovat mensualment, sempre i quan no s'hagi produït cap circumstància objectiva extraordinària, no imputable a l'adjudicatari, que no hagi permès l'assoliment del resultat de mínims.

Supervisió i coordinació del servei.

El responsable del departament de Col·leccions o de l'Arxiu Arqueològic del Museu d'Història de Barcelona, o persona en qui deleguin, exercirà la facultat de vigilància i examen de la correcta realització del servei corresponent a aquest LOT 5.

L'adjudicatari haurà de designar una persona coordinadora del servei, que serà l'interlocutor únic de l'ICUB i canalitzarà les incidències que sorgeixin durant la vigència del contracte, vetllarà per la correcta execució del servei, i supervisarà la qualitat i assoliment de resultats del servei segons l'estipulat en aquest plec i segons els estàndards i les directrius fixades pel museu.

El responsable de la supervisió del servei i l'interlocutor únic designat per l'adjudicatari establiran un calendari de reunions de coordinació per acordar tot allò referent al desenvolupament del servei contractat.

Volum i valoració del servei.

El volum del servei extraordinari a realitzar, de registre i reubicació de fons de l'Arxiu Arqueològic, del Museu d'Història de Barcelona, i la seva valoració és:

2026	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a arqueòleg	28 (maig-juliol, i set-des)	35	34,90 €	980	34.202,00 €	
						34.202,00 €	41.384,42 €

2027	Descripció	Núm. setmanes	Hores setmanals	Preu/hora-unitat	Total hores	Base	Amb IVA
	Posició tècnic/a arqueòleg	29 (gener-juliol)	35	34,90 €	1015	35.423,50 €	
						35.423,50 €	42.862,44 €

Per a la valoració de la posició assignada al servei, i en tant que no existeix un conveni col·lectiu específic pel sector, s'han revisat diferents barems d'àmbit local i estatal, i s'ha pres com a referent principal el conveni col·lectiu del Museo Nacional del Prado (codi núm. 28002932011986), i concretament les taules salarials publicades al BOCM el 16 de juny de 2023.

Així, per a la posició de tècnic/a arqueòleg s'ha considerat un salari base brut anual de 32.840,74 EUR, corresponent a Tècnic de museus, nivell 2, per un total de 1.647 hores. El preu/hora, incorporant el salari brut anual, més estimacions de cost de Seguretat Social, despeses generals de l'empresa i benefici industrial, s'estima en 34,90 EUR.

DURADA DEL CONTRACTE / TERMINI D'EXECUCIÓ

Aquest servei extraordinari de registre definitiu de les unitats que conformen l'Arxiu Arqueològic es desenvoluparà al llarg dels anys 2026 i 2027, entre els mesos de maig de 2026 i juliol de 2027. El contracte podrà prorrogar-se per mutu acord de les parts, manifestat expressament, fins a un màxim d'un any més.

FORMA DE PAGAMENT

El preu d'adjudicació serà abonat a l'adjudicatari prèvia presentació d'una factura mensual on s'especificarà el servei realitzat segons els conceptes de l'objecte del contracte i els resultats assolits.