

Expedient 079_P2200002

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CONSERVACIÓ PREVENTIVA I DE RESTAURACIÓ DE LES COL·LECCIONS DEL CONSORCI DEL MUSEU DE CIÈNCIES NATURALS DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. Objecte de la contractació

El Museu de Ciències Naturals de Barcelona (d'ara en endavant CMCNB) custodia una de les col·leccions més voluminoses de l'Ajuntament de Barcelona. La col·lecció conservada a les instal·lacions del CMCNB consta de més de dos milions d'espècimens d'història natural, inclou les disciplines de geologia, paleontologia i zoologia.

És objecte d'aquest contracte la prestació dels serveis de conservació preventiva i de restauració del fons patrimonial del CMCNB.

2. Descripció de les tasques a realitzar

A continuació s'exposen les funcions genèriques i específiques que són objecte de la contractació:

Funció genèrica

- Garantir la conservació a llarg termini dels espècimens de les col·leccions d'història natural conservats al CMCNB.

Les funcions específiques són

- Fer el seguiment i control de les condicions ambientals dels espais i del mobiliari on s'allotgen les col·leccions, registrant i analitzant les dades de temperatura i humitat relativa (HR).
- Elaborar periòdicament informes sobre les condicions ambientals dels espais on hi ha col·leccions, incloent les accions i millores necessàries, si és el cas.
- Fer el seguiment de plagues susceptibles de fer malbé les col·leccions. En cas de detecció d'inici de plaga efectuar els tractaments de quarantena i donar avís.
- Aplicar els materials insecticides adients amb la periodicitat necessària per a que sempre mantinguin la seva funció insecticida.
- Elaborar els informes de condició per als materials que surten o entren per cessions en comodat o moviments interns, fent els embalatges temporals adequats.
- Fer de correu en cessions de comodat quan s'acordi.
- Revisar els exemplars de la col·lecció del Museu que estan exposats fora de les instal·lacions d'aquest, quan es requereixi.
- Revisar col·leccions a requeriment dels conservadors o conservadores. O de manera periòdica quan estigui establert. Inspeccionant els exemplars i els seus embolcalls

permanents, portant a terme les accions necessàries per a deixar-los en condicions adequades de conservació.

- Revisar els espais on es conserven col·leccions amb la periodicitat adequada per garantir la seva conservació.
- Realitzar les tasques d'intervenció curativa o restauració necessàries per a la correcta visualització estètica dels exemplars quan aquests vagin a ser exposats tant en exposicions pròpies com en exposicions alienes.
- Realitzar les intervencions curatives o restauracions d'urgència quan es detectin degradacions actives d'un o més exemplars del fons patrimonial, portant a terme les accions necessàries per aturar el procés de degradació.
- Documentar totes les feines de conservació preventiva i de restauració a la base de dades del Laboratori de conservació preventiva i restauració (LCPR) elaborant els informes pertinents per a la resta de personal tècnic de col·leccions.
- Assessorar als responsables de col·leccions sobre l'estat de conservació de col·leccions externes de ciències naturals que s'ofereixen al Museu.
- Coordinar el correcte funcionament del servei de conservació preventiva i restauració del CMCNB.
- Difondre la feina realitzada al LCPR mitjançant publicacions especialitzades, comunicacions en reunions professionals o en àmbits divulgatius.
- Elaborar informes parcials quan s'escaigui i, la memòria anual.
- Atendre les necessitats de conservació preventiva i de restauració d'altres departaments del CMCNB i de les col·leccions allotjades a l'IBB.

Portar a terme les funcions descrites implica un treball directe amb les col·leccions del CMCNB, aplicar els criteris professionals habituals en les feines de restauració i de conservació.

3. Lloc de prestació del servei

La prestació del servei es realitzarà a totes les seus del CMCNB; Castell dels Tres Dragons i Museu Martorell (Parc de la Ciutadella), edifici Fòrum (Parc del Fòrum) i Institut Botànic de Barcelona (Parc de Montjuïc).

El servei es podrà prestar, puntualment, fora de les instal·lacions del CMCNB, per tal d'atendre el seguiment de la conservació d'espècimens cedits temporalment i també, si es requereix quan hi hagi oferiment de col·leccions externes.

4. Condicions tècniques per la realització del servei

El CMCNB facilitarà l'accés als espais de treball, magatzems i laboratoris de conservació i restauració on es desenvolupi el servei, prèvia identificació.

El CMCNB facilitarà la consulta dels recursos bibliogràfics necessaris per a la gestió del servei.

El CMCNB facilitarà l'equipament tècnic, informàtic i el material necessari per a la prestació del servei de conservació preventiva i restauració de les col·leccions.

El personal que presti el servei haurà d'estar convenientment identificat com a personal de l'empresa adjudicatària.

La conservació preventiva i restauració es portarà a terme sota la supervisió dels conservadors/es responsables de cada col·lecció i del/la cap de col·leccions.

El suport tècnic i l'equipament mínim que aportarà l'empresa per a la prestació del servei seran els següents:

- EPIS (Equips de Protecció Individual) necessaris per a l'execució del servei.
- En el cas que per desenvolupar alguna tasca documental concreta acordada es requerís material específic de documentació no disponible al museu (càmera de fotografar, ordinador, mòbil, etc.), l'empresa facilitaria temporalment aquest material i, en retindria sempre la propietat.
- Qualsevol material necessari per les tasques de coordinació del servei amb l'empresa.

5. Organització operativa, coordinació i seguiment del servei

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la prestació del servei i el desenvolupament de les tasques objecte d'aquesta adjudicació durant el període de temps que duri l'adjudicació.

L'empresa adjudicatària seleccionarà a les treballadores o treballadors més adients, que hauran de presentar els requisits especificats al plec administratiu, per desenvolupar la prestació de serveis objecte d'aquest contracte. L'adjudicació es farà en base als criteris establerts al plec administratiu.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir el servei cobert. El termini màxim per cobrir les baixes o d'altres paralitzacions del servei serà de dues setmanes, a partir del moment en què es produeixi la incidència.

L'empresa adjudicatària haurà d'assignar un/a coordinador/a de serveis amb les funcions següents:

- Ser l'interlocutor/a amb un responsable designat per part del CMCNB.
- Realitzar els seguiments en la qualitat de la prestació del servei amb la regularitat acordada.
- Observar, analitzar i detectar possibles errades i/o mancances en els procediments de treball i canals de comunicació detectats en el servei.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un número de telèfon de contacte a disposició del CMCNB per a notificar incidències de qualsevol tipus, les quals vehicularà a través del coordinador abans esmentat.

Així mateix, en cas que el CMCNB consideri que el servei que presta l'empresa no compleix amb els requisits exigits en el plec, es requerirà esmenar les mancances o problemes amb el termini anteriorment descrit.

6. Formació i trobades professionals

En el cas que el CMCNB identifiqui una oferta formativa específica relacionada amb el servei de conservació preventiva i restauració, la farà arribar a l'empresa per tal de que sigui incorporada al seu pla de formació.

A requeriment del CMCNB, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la participació i assistència a simposis, jornades i congressos que puguin tenir lloc sobre temàtiques de col·leccions d'història natural, especialment la conservació preventiva i la restauració de col·leccions. El temps d'assistència a aquests actes s'inclourà dins el servei previst. El finançament de la participació i assistència anirà a càrrec de l'empresa.

El temps d'assistència a les sessions formatives i trobades professionals promogudes des del CMCNB s'inclouran dins de les hores de prestació de servei, amb un màxim de 5 dies laborables anuals. L'empresa es farà càrrec de les despeses de dietes, allotjament i desplaçaments del personal, sense cost addicional per al CMCNB.

7. Servei en cas de trasllat

En cas de necessitat de trasllat de les col·leccions a una nova ubicació o seu, diferent a les indicades a l'apartat 3 d'aquest document, la prestació de servei objecte d'aquest contracte es centrarà en aquest objectiu i es podrà desenvolupar en la nova destinació seguint les directrius marcades pel CMCNB.

Eulàlia Garcia Franquesa
Cap de col·leccions