



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULA EL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI DE CONSERVACIÓ PREVENTIVA DEL MATERIAL ARQUEOLÒGIC RECUPERATS A LES INTERVENCIONS ARQUEOLÒGIQUES

1. Objecte del plec.
2. Condicions d'execució.
 - 2.1. Lloc de prestació.
 - 2.2. Quantificació.
 - 2.3. Horari.
 - 2.4. Equip humà de treball i recursos tècnics.
3. Condicions generals per al desenvolupament del servei.
4. Descripció de les tasques a desenvolupar.



1. Objecte del plec

L'activitat de conservació i restauració que es porta a terme al Servei d'Arqueologia contempla la realització de tasques relacionades amb els materials mobles –objectes de ceràmica, metall, os, vidre, fusta o altres– recuperats durant les intervencions arqueològiques que es desenvolupen a la ciutat. Aquests objectes són traslladats a les dependències municipals per a la seva cura, estudi i conservació.

La realització de tasques de conservació preventiva per a fer possible l'adaptació dels objectes a les condicions de reserva és clau fins que puguin ser tractats. Forma part de l'objecte del plec el control i seguiment de les empreses encarregades d'efectuar el tractament de conservació-restauració dels materials arqueològics, juntament amb la seva documentació. També en forma part la realització de tractaments especialitzats.

2. Condicions d'execució

2.1. Lloc de prestació

Ateses les característiques del contracte, els treballs de caràcter regular es duran a terme al Servei d'Arqueologia, concretament al laboratori de conservació-restauració de les dependències de la Zona Franca, ubicat al carrer de la lletra F número 22, del Sector C del Polígon de la Zona Franca, 08040 de Barcelona.

2.2. Quantificació

Les tasques que s'ha previst realitzar comporten una dedicació ordinària de 624 hores anuals (servei fix presencial).

Les hores de dedicació es reparteixen segons els conceptes que es relacionen a la taula següent:



CONCEPTE	DEDICACIÓ ESTIMADA (hores anuals)
Rebuda, revisió, classificació i col·locació dels objectes a la reserva del Servei d'Arqueologia	82
Condicionament dels objectes segons la seva naturalesa i estat de conservació	40
Intervencions puntuals de primers auxilis	10
Avaluació de l'estat de conservació i proposta valorada de tractament de conservació-restauració	128
Tasques de documentació i arxiu (base de dades de conservació-restauració; fotografies, informes)	150
Tractament d'impregnació en PEG o altres especials per a peces de material orgànic de petit format	40
Tractament de descloruració de peces de ferro	70
Coordinació d'empreses i professionals externs	74
Memòria anual	30
TOTAL	624

2.3. Horari

Ateses les característiques del servei s'estima un servei ordinari presencial de 52 hores mensual. L'horari de les dependències assenyalades a l'apartat 2.1 anterior és de dilluns a divendres entre les 08:00 i les 17:00 hores.

2.4. Equip humà de treball i recursos tècnics

El servei estarà format per una posició de tècnic en conservació preventiva/restauració, especialista en conservació-restauració de materials arqueològics.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal destinat al servei tingui la formació acadèmica i titulació requerida.

L'empresa adjudicatària garantirà la formació adequada i suficient per a la prestació del servei. El finançament dels programes formatius correrà, en tot cas, a càrrec de l'empresa adjudicatària.



3. Condicions generals per al desenvolupament del servei

- L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari per a la realització de les tasques durant el temps que duri l'adjudicació. Així mateix, l'empresa adjudicatària disposarà d'efectius suficients que compleixin els requeriments previstos en els plecs per tal de cobrir possibles absències.
- En el supòsit que l'adjudicatari consideri necessari substituir algun dels efectius habituals destinats al servei, ho comunicarà per escrit a la Direcció del Servei d'Arqueologia amb antelació suficient.
- 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 Servei d'Arqueologia o amb l'Institut de Cultura de Barcelona.
- L'empresa adjudicatària es compromet a donar a conèixer i fer complir els criteris que es fixen en el PAU i l'avaluació de riscos laborals de l'edifici seu del Servei d'Arqueologia. Així com aquells aspectes normatius relatius a la manipulació i instal·lació de materials i d'ús dels espais
- L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número d'atenció telefònica permanent durant els 365 dies de l'any 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.
- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar les seves tasques amb la resta de personal i/o empreses que prestin serveis en els espais del centre en les reunions especialment programades per aquest fi que es realitzen.
- Els procediments habituals per al manteniment i intervencions en els béns mobles es regiran per unes normes d'actuació que es posaran en comú amb la responsable del departament de conservació-restauració del Servei d'Arqueologia.
- L'empresa adjudicatària es compromet a mantenir periòdicament reunions amb els responsables del Servei d'Arqueologia per fer valoracions conjuntes del servei prestat i proposar millores, si s'escaigués.
- El Servei d'Arqueologia facilitarà les fitxes i altra documentació necessària per fer el seguiment de les tasques a realitzar.



- L'empresa adjudicatària haurà de fer la previsió dels materials fungibles que pugui menester, d'ús personal (eines i protecció personal).

4. Descripció de les tasques a desenvolupar

Les funcions específiques a realitzar en l'execució de la prestació del servei són les següents:

1. Rebuda, revisió, classificació, documentació i col·locació dels objectes a la reserva del Servei d'Arqueologia.
2. Condicionament dels objectes segons la seva naturalesa i estat de conservació.
3. Avaluació de l'estat de conservació i proposta valorada del tractament de conservació-restauració.
4. Tasques de documentació i arxiu (base de dades de conservació-restauració, fotografies, informes).
5. Atendre les consultes dels tècnics arqueòlegs en el seguiment i/o estudi dels materials en curs de tractament.
6. Seguiment periòdic dels béns arqueològics ubicats a la reserva amb informe sobre l'estat de la gestió de la seva conservació-restauració.
7. Coordinació amb empreses externes per al manteniment dels aparells específics del laboratori.
8. Tasques puntuals de primers auxilis de conservació preventiva i restauració amb el corresponent informe de la intervenció.
9. Manteniment i revisió de la documentació dels treballs de conservació-restauració -efectuats per empreses externes- inclosos a la base de dades del laboratori del Servei d'Arqueologia.
10. Gestió de l'ingrés dels objectes, un cop finalitzat el seu tractament i documentació, a l'organisme receptor (habitualment Arxiu arqueològic del MUHBA).
11. Elaboració i redacció d'una memòria on quedi exposat el treball anual realitzat.
12. Tractaments especialitzats d'objectes de metall (especialment la descloruració de peces de ferro amb control dels valors de l'aigua mitjançant titrador) i de



**Ajuntament
de Barcelona**

SERVEI D'ARQUEOLOGIA DE BARCELONA

Carrer d'en Rull, 4 08002 Barcelona

T. (+34) 932 566 897

www.bcn.cat/arqueologiabarcelona

naturalesa orgànica (mitjançant el mètode d'impregnació amb PEG) de peces de fusta, pell, fibres vegetals o altres similars, de petit format.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.