

EXPEDIENT: D154-2025/58

CONTRACTE: PRODUCCIÓ, SUBMINISTRAMENT, MUNTATGE I
DESMUNTATGE DE L'ELEMENT MUSEOGRÀFIC ESPECIAL "CORONA D'ULLS
AL FRONT" A LA SALA DE LA CÚPULA DEL MUSEU, AMB MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOCIAL I AMBIENTAL

DOCUMENT: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Objecte de la contractació

El contracte té per objecte dur a terme tots els subministraments i treballs de producció, subministrament, muntatge i desmuntatge de l'element museogràfic especial "Corona d'ulls al front" a la sala de la cúpula del Museu Nacional d'Art de Catalunya (en endavant Museu), Palau Nacional, Parc de Montjuïc, 08038 Barcelona, del 8 de maig al 14 de setembre de 2025.

Aquest element museogràfic està directament relacionat amb l'exposició temporal "Francesc d'A. Galí. El mestre invisible", que se celebrarà a les sales 63 i 64 d'Art Modern i a la Sala de la Cúpula del Museu, del 8 de maig al 14 de setembre de 2025.

2. Memòria de la sala

L'exposició de l'element museogràfic tindrà lloc a la Sala de la Cúpula del Museu. La sala està ubicada a la planta 1 de l'edifici del Palau Nacional, i l'accés de persones es realitza des del vestíbul principal del museu, mitjançant unes escales o els ascensors ubicats a la Sala Oval. L'entrada de material pot



fer-se des del moll de descàrrega, arribant directament a la planta 1 d'Art Modern.

La Sala de la Cúpula té uns 530 m² útils. Les parets perimetrals de les zones d'exposició estan realitzades en pladur i DM. El paviment és terratzo de color gris amb peces de 40 x 40 cm. L'exposició ocuparà una part de la Sala de la Cúpula (vegeu plànol).

3. Instal·lacions i mobiliari existents

La sala disposa de climatització i ventilació, enllumenat d'exposició per als tancaments i d'emergència i senyalització, i tots els elements normatius de protecció d'incendis.

Les empreses licitadores poden sol·licitar fer visites a l'espai on es farà l'exposició.

4. Resum del projecte

- Reunions amb el dissenyador i l'equip tècnic del museu per a revisió del projecte i calendari final.
- Producció i subministrament de tots elements descrits al projecte.
- Protecció del terra, especialment a les zones d'actuació.
- Construcció de l'element museogràfic, segons descrit al projecte, i acabats finals.
- Ubicació i muntatge a la sala de l'element museogràfic segons les indicacions de la direcció de muntatge.
- Retirada del material sobrant un cop acabades les tasques de muntatge.



- Neteja i correcte manteniment durant el muntatge.
- Neteja final a l'acabament d'obra.

Transport de tot el material i mitjans auxiliars necessaris per a la realització del contracte.

Contingut de l'annex A:

- Annex A.1: Plànols
- ANNEX A.2: Amidaments

Els detalls tècnics de realització (plantes, alçats, mides, materials, acabats, etc.) es troben al projecte, que s'adjunta com a annex A.

5. Calendari provisional

La data prevista d'inauguració és el dia 8 de maig de 2025.

Sempre que sigui possible, els elements descrits al projecte es produiran a taller i s'entraran a la sala preparats per ser acoblats. A la sala es faran les tasques que siguin imprescindibles de fer "in situ".

La sala estarà disponible per a l'entrada de material i inici dels treballs en sales, des de l'1 d'abril de 2025. Les tasques es desglossaran segons les següents etapes:

- Producció de l'element museogràfic
- Subministrament i muntatge de l'element museogràfic

Les dates assenyalades són indicatives. Les empreses licitadores presentaran una proposta de cronograma de realització del treball per a cada actuació en_



forma de diagrama Gantt o similar que serà objecte de valoració.

- Cronograma de muntatge de l'element museogràfic.

Immediatament després de la signatura del contracte, es procedirà a la planificació real dels treballs d'acord amb els industrials i el personal tècnic del Museu.

6. Responsabilitats de l'empresa

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Complir els terminis determinats al calendari de realització presentat.
- Verificar les mides i materials amb el dissenyador i el responsable de museografia del museu abans d'iniciar la producció i efectuar les necessàries visites prèvies a la sala d'exposicions per comprovar tots els elements.
- Proveir de personal necessari per a les diferents fases del projecte, producció, execució, exhibició i manteniment.
- Garantir que podrà disposar del personal necessari requerit per a l'execució dels treballs tenint en compte compromisos o encàrrecs d'altres institucions en el mateix període de temps.
- Complir totes les directrius de la Normativa de Prevenció de Riscos Laborals durant el desenvolupament de la seva feina.
- Comptar amb els certificats de treballs en alçada, quan escaigui.
- Vetllar per a que el personal al seu càrrec no fumi ni entri a la sala

menjar, begudes ni altres elements o materials que puguin ser perjudicials per a les obres d'art.

- Proveir al seu personal amb l'equip necessari (uniforme i roba adequada) per a la realització de la feina.
- Tots els materials i equipaments han d'acomplir les normatives estatals i comunitàries vigents respecte la seva utilització en locals de pública concurrència.
- Instal·lar tot l'equipament a les posicions indicades als plànols d'implantació i d'acord amb els corresponents plànols de detalls constructius. Les posicions podran ser objecte de modificacions per part del Museu durant la fase d'execució del projecte.
- Subministrar els equipaments amb tots els accessoris necessaris per al correcte funcionament de l'exposició, inclosos aquells que no estiguin descrits específicament.
- Subministrar tota la maquinària i els sistemes auxiliars necessaris per a la instal·lació dels materials i equipaments subministrats.
- Verificar el funcionament i manteniment de tots els materials i equipaments subministrats.
- Protegir convenientment el terra de la sala d'exposicions per evitar taques i desperfectes.
- Establir les mesures de protecció necessàries per evitar qualsevol dany o deteriorament a la sala i altres zones del Museu, especialment en referència a paviments, fusteria i pintura. En cas que l'empresa causi

algun desperfecte a les instal·lacions o elements de l'edifici, repararà els desperfectes assumint-ne el cost.

- Dur a terme el manteniment de tot el material subministrat durant el termini d'obertura al públic de l'exposició.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'acompliment dels punts descrits anteriorment, tant per part del personal propi com per part del personal d'eventuals empreses subcontractades.

7. Condicions generals per als materials

Les característiques específiques dels materials, equipaments i sistemes estan descrits al projecte i només podran ser modificats durant l'execució del muntatge mitjançant un acord escrit i signat pel Museu.

Com a norma general, els materials hauran de complir les característiques següents:

- Murs i elements de fusta

DM, aglomerat o contraplacat, segons descripció del PROJECTE. El material dels murs ha de comptar amb certificació de resistència al foc EN 13501: B-s1, d0 (EU) i classificació E1, de baixa emissió de formaldehid. És imprescindible aportar la fitxa tècnica on consti la certificació.

- Estructures metàl·liques i de revestiment

Totes les estructures metàl·liques hauran de presentar un acabat que les protegeixi de l'oxidació i que eviti qualsevol possibilitat de provocar taques a tercers elements siguin materials o personals. S'han de passivar tots els talls d'elements d'acer inoxidable. No s'acceptarà cap superfície que presenti

arestes vives o elements punxents que pugin ocasionar danys personals o materials a tercers.

- Llast

En cas que sigui necessari llastrar estructures, murs autoportants, bases i/o peanyes, el llast ha de tenir un pes suficient per a garantir la seva immobilitat i estabilitat. Per al llast es faran servir blocs de formigó o similar. En cap cas es podran fer servir paquets o sacs de sorra. L'empresa adjudicatària ha de proveir i instal·lar el material de llast.

- Mobiliari museogràfic

Tots els elements de museogràfics realitzats es lliuraran segons indiqui el projecte.

- Gestió de residus

Els residus banals hauran de ser segregats, realitzant-se la separació, des de la mateixa sala. L'adjudicatari haurà de lliurar còpia dels fulls de seguiment de l'Agència de Residus de Catalunya (full verd i full blanc) o certificat del gestor als responsables de Medi Ambient del Museu.

Els residus especials hauran de ser enretirats per les empreses que els aportin i hauran de gestionar-los correctament a través d'un gestor autoritzat, lliurant als responsables de Medi Ambient del Museu la còpia dels fulls de seguiment.

L'empresa adjudicatària ha d'adoptar mesures encaminades a la minimització dels residus, a través de la prevenció i reutilització, així com la valorització d'aquells potencialment reciclables.

- Moqueta firal o material de protecció del terra durant el muntatge:

ha de ser ignífuga.

8. Mitjans tècnics i humans

L'empresa adjudicatària designarà un membre del seu personal com a supervisor tècnic responsable del seguiment d'aquest muntatge (museografia i material expositiu), en tots els seus aspectes, que haurà de ser el mateix durant tot el procés d'execució del servei. La persona designada com a supervisor haurà de disposar d'un telèfon mòbil per poder ser contactada les 24 h en cas de necessitat. Haurà d'estar informada en tot moment de la situació de la feina i dels possibles canvis i estarà capacitada per actuar si les circumstàncies ho requereixen.

Quant a les feines de muntatge i desmuntatge de l'element museogràfic a la sala del cúpula del Museu, s'especificarà el nombre d'operaris previst per a cada dia i s'identificarà al personal destinat a cada feina.

S'entendrà que per a l'elaboració de la seva oferta els licitadors hauran verificat les necessitats de mitjans humans i/o mecànics. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar tot el material necessari per a la correcta realització de cadascun dels treballs, incloent maquinària, bastida, arnes i epis necessaris per a treballs en alçada, eines, taules, focus, guants, allargadors de cable i els altres mitjans que siguin necessaris.

Per raons d'organització interna i en compliment de la normativa de seguretat del Museu, l'empresa adjudicatària haurà de proporcionar a l'Àrea de Registre d'Obres i Exposicions, amb una antelació mínima de 5 dies laborables respecte a la data d'inici dels serveis que es prestin a la pròpia seu del Museu, la relació i dades del personal i els vehicles que requeriran permís d'accés a les sales i instal·lacions de la institució de forma habitual.



Una vegada realitzada aquesta notificació inicial, com a norma, les notificacions addicionals relatives a personal i vehicles seran remeses a l'Àrea de Registre d'Obres i Exposicions del Museu amb 3 dies laborables d'antelació. En cas que el contractista hagi de fer modificacions en el personal i/o mitjans ja notificats, aquestes es comunicaran amb una antelació mínima de 24 hores, excepte imprevistos justificats i sobrevinguts sense temps per complir aquest termini, que seran notificats per escrit al coordinador de la mostra amb la màxima antelació possible.

El personal de l'empresa adjudicatària haurà d'atenir-se a les normes de seguretat del Museu.

El Museu podrà exigir a l'empresa adjudicatària en qualsevol moment la substitució de les persones que no consideri adients per a les feines contractades.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el seguiment de les tasques realitzades per les empreses subcontractades i la comprovació de la qualitat dels seus serveis. En les ofertes s'haurà d'indicar el nom de les empreses subcontractades amb les quals es treballarà.

Quant a les feines de muntatge i desmuntatge de l'element museogràfic a la sala del cúpula del Museu, s'especificarà el nombre d'operaris previst per a cada dia i s'identificarà al personal destinat a cada feina.

9. Indicacions per a la presentació de les ofertes

Les ofertes es presentaran seguint aquest esquema:

Proposta tècnica (a incloure al sobre B):

10.1.1.- Cronograma de producció i muntatge de museografia (d'acord amb l'establert al punt 5).

El cronograma ha d'incloure tots els elements descrits al punt 4. Resum del projecte, a més dels processos no específicament descrits que siguin d'aplicació al projecte.

El cronograma tindrà un format de fàcil lectura amb els diferents processos indicats en colors diferents; s'assenyalaran els dies de calendari individualment (dies del mes i dies de la setmana) i es marcaran els caps de setmana i dies festius a Barcelona. S'indicaran els serveis/treballs previstos per cada dia, així com el càlcul de dies totals de cada procés.

El cronograma presentat per les empreses serà vinculant en quant a les dates i terminis màxims de realització; tanmateix, el calendari exacte de desenvolupament de les feines es fixarà amb l'empresa adjudicatària immediatament després de la signatura del contracte, amb la planificació real dels treballs en acord amb els industrials i el personal tècnic del Museu.

A efectes de planificació, realització de la feina i facturació, i per tal de poder acomplir el calendari, el termini d'execució proposat s'entendrà per dies hàbils. S'haurà d'expressar explícitament si es preveu treballar en caps de setmana, no suposant aquest fet un cost extra pel Museu (s'entendrà inclòs en el preu ofert). L'horari de feina habitual serà de les 8.00h a les 19.00h, i podrà ser ampliable si així ho requereixen les necessitats del muntatge, sense increment de cost per part de l'empresa adjudicatària. Per tant, tant el calendari com l'oferta econòmica hauran de contemplar la possibilitat de treballar en horari festiu i/o nocturn, solament si fos necessari, per a l'acompliment del calendari.

10.1.2.- Proposta tècnica del procediment de producció, subministrament i

processos tècnics de muntatge d'estructures i altres elements museogràfics:
descripció del procediment de producció, subministrament i muntatge de tots els elements, seguint l'ordre del projecte. especificar les feines a taller i a sala. Detall i dades tècniques dels materials proposats i dels sistemes constructius proposats, valorant-se positivament totes les aportacions que incrementin la facilitat de muntatge, l'eficiència en els treballs i que incloguin criteris de sostenibilitat ambiental, aplicables directament al servei objecte d'aquesta licitació. Caldrà especificar quines mesures es prenen al respecte i verificar-ho amb les certificacions corresponents.

10.1.3.- Quantitat i capacitat del personal, incloent-hi les empreses subcontractades: s'assenyalaran quines feines realitzarà directament l'empresa licitadora i quines seran realitzades per empreses subcontractades, inclòs el subministrament de materials. En el cas de les empreses subcontractades, es proporcionarà el nom i adreça de les empreses proposades. L'oferta dels serveis d'una empresa subcontractada és vinculant i només podrà ser canviada amb posterioritat a l'adjudicació amb el vistiplau del Museu.

Es tindran en compte les especificacions que es fan al punt 8 i s'inclourà:

- Detall de nombre (quantitat) de personal de l'empresa assignat a les feines objecte del concurs, especificant quin és el personal destinat al muntatge de museografia. Cal especificar el nombre d'operaris per dia, els dies previstos, la possibilitat d'organitzar equips de treball simultanis en paral·lel, etc.
- S'assenyalarà de forma clara quin és el personal propi de l'empresa licitadora i quin és el de les empreses subcontractades o altres empreses.

- Resum del currículum professional del supervisor tècnic responsable proposat com a responsable del muntatge, incloent una relació de les exposicions més significatives en les que ha participat.

10.1.5.- Mitjans materials i tècnics: s'han de detallar tots els mitjans materials que es destinaran a l'execució de l'objecte del contracte. No s'han d'incloure els mitjans materials i tècnics de què disposi l'empresa que no siguin d'aplicació a aquest contracte. Cal assenyalar quins mitjans són propis de l'empresa i quins de lloguer. En el cas d'eines i maquinària especial, s'entendrà que l'oferta inclou la utilització il·limitada d'aquest material durant tot el període de muntatge, sempre que sigui necessari. En cas que alguna eina o maquinària sigui d'ús limitat a uns dies determinats, aquest detall es farà constar a l'oferta.

8. Confidencialitat

Les empreses licitadores es comprometen a la confidencialitat de totes les dades i informacions relacionades amb aquesta contractació.

L'adjudicatari mantindrà en tot moment la confidencialitat pròpia d'un càrrec de confiança, per la qual cosa s'obliga a mantenir en secret qualsevol informació i coneixements d'ordre tècnic o altres que li siguin revelats a fi de poder realitzar la seva feina de manera eficaç.

S'obliga igualment a respectar en tot moment la normativa pel que fa a la llei de protecció de dades i a la legislació sobre drets d'autor o de propietat intel·lectual. Qualsevol infracció comesa en el desenvolupament de la seva tasca que comporti multes, sancions o reclamacions d'indemnització per al Museu seran assumides per la part contractant.



9. Informació complementària

Annexos al plec de prescripcions tècniques:

Annex A:

Annex A.1: Plànols

Annex A.2: Amidaments

Les empreses interessades poden adreçar-se al Departament de Contractació i Compres del Museu Nacional d'Art de Catalunya licitacions@museunacional.cat per a sol·licitar l'annex A.

Barcelona, 11 de febrer de 2025