



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE REGISTRE, RESTAURACIÓ, MUNTATGE, DESMUNTATGE I REEMBALATGE DE LES OBRES D'ART DE L'EXPOSICIÓ DEL PROGRAMA "MUSEU HABITAT"

Referència: Exposició "*MUSEU HABITAT*"

Llocs:

- 1. Palau Moja**, Carrer de la Portaferrissa, 1, Ciutat Vella, 08002 Barcelona
- 2. Palau Victòria Eugènia** Pl. de Carles Buïgas, 7, 08038 Barcelona

Dates d'exposició: 17.06.2025 – 05.10.2025

1. Descripció de l'exposició

És objecte del present plec la contractació, promoguda per l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, dels serveis de registre, restauració, muntatge, desmuntatge i reembalatge de les obres d'art de les dues (2) exposicions del programa "Museu Habitat", organitzades per l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, d'acord amb la llista d'obres que s'acompanya com a **Annex 1** al present Plec.

En el marc d'aquest programa es preveu el desenvolupament d'un programa d'exposicions que tindrà lloc entre el 17 de juny i el 5 d'octubre de 2025, en diferents seus de la ciutat de Barcelona: Palau Moja i el pavelló de Victòria Eugènia. Cada una d'aquestes exposicions conté una temàtica i estil diferent, i fa referència a línies de treball del programa Museu Habitat. Malgrat això es proposa que s'inaugurin simultàniament a fi de donar més força comunicativa al projecte, i alhora poder trobar sinèrgies que permetin - sempre que sigui possible- una major eficàcia dels recursos.

2. Objecte del contracte

El present plec contempla la contractació, promoguda per l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, dels serveis de registre, restauració, muntatge, desmuntatge i reembalatge de les obres d'art de les dues (2) exposicions del programa "Museu Habitat", organitzades per l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, segons les clàusules especificades en aquest plec de condicions.



LOT 1 (seu Palau Moja)

1. Requeriments bàsics

- Data reunió de muntatge: 5 de maig de 2025

- Data d'inici dels treballs de muntatge:

Palau Moja: 11 de juny de 2025 (5 jornades)

Data d'inici dels treballs de restauració pel muntatge:

Palau Moja: 10 de juny de 2025 (4 jornades)

Data d'inici dels treballs de registre pel muntatge:

Palau Moja: 10 de juny de 2025 (2 jornades)

- Data final del muntatge: 18 de juny de 2025

- Data d'inici dels treballs de desmuntatge i reembalatge:

Palau Moja: 6 d'octubre de 2025 (2 jornades)

Data d'inici dels treballs de restauració pel desmuntatge:

Palau Moja: 6 d'octubre de 2025 (2 jornades)

Data d'inici dels treballs de registre pel desmuntatge:

Palau Moja: 6 d'octubre de 2025 (2 jornades)

- Equip de treball presencial de manipulació pel muntatge, desmuntatge i reembalatge: L'empresa haurà de proporcionar un equip constituït per 1 supervisor i 1 tècnic qualificat (operari). Durant el període de treballs a sales, podran ajustar-se les necessitats de personal amb l'antelació que declari l'empresa adjudicatària en la present licitació. A més a més caldrà un recurs preventiu per aplicació de la Llei 31/1995. Aquesta figura pot ser coberta per qualsevol membre de l'equip presencial.

- Equip de restauració: L'empresa haurà de proporcionar un equip constituït per 1 restaurador. Durant el període de treballs a sales, podran ajustar-se les necessitats de personal amb l'antelació que declari l'empresa adjudicatària en la present licitació.

- Equip de registre: L'empresa haurà de proporcionar un equip constituït almenys per 1 registre. Durant el període de treballs a sales, podran ajustar-se les necessitats de personal amb l'antelació que declari l'empresa adjudicatària en la present licitació.



- **Jornades:** Es marcaran segons la planificació acordada per ambdues parts, a raó de 8h diàries (en l'horari diürn que s'acordarà a la reunió de muntatge) en dies laborables (de dilluns a divendres). Tot i que inicialment no està previst el treball en cap de setmana ni festius, en cas de ser imprescindible per necessitats del servei, es programarà de mutu acord entre l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural i l'empresa adjudicatària. L'horari acordat a la reunió de producció-muntatge només podrà modificar-se amb l'autorització de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural

- **Gestió de residus:** En la present licitació s'inclou la retirada i gestió segregada dels residus i deixalles que s'originin amb motiu dels treballs de muntatge, desmuntatge i reembalatge.

2. Treballs a realitzar

a. Muntatge, desmuntatge i reembalatge

L'equip de muntatge realitzarà les tasques definides en cada moment per part de l'equip de curadors cap al coordinador responsable del servei del contractista. L'equip de curadors de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, com a responsable del contracte, donarà les instruccions necessàries, sempre relacionades amb el treball objecte del contracte, i que poden consistir en:

- Moviments d'obra
- Manipulació d'obra (obres bidimensionals i tridimensionals)
- Muntatge de les obres seguint les indicacions dels artistes i dels restauradors
- Desmuntatge i reembalatge de les obres seguint les indicacions dels artistes i dels registres
- Manipulació i instal·lació d'auxiliars d'exposició: vitrines, peanyes, suports material audiovisual, panells acústics, etc.
- Realitzar tots els treballs que d'una manera o altra estiguin relacionats amb la feina contractada i que siguin requerits per l'equip de curadors.

b. Tasques de restauració

- Supervisar tant el desembalatge com el reembalatge de les obres en coordinació amb un/a registre.
- Analitzar l'estat de conservació de les obres i realitzar-ne informes d'estat de conservació en la data del desembalatge i reembalatge de cadascuna de les obres.
- Redacció conjunta d'informes d'estat de conservació amb els correus de les institucions que exigeixin aquesta condició pel préstec de les seves obres
- Recopilació dels informes d'estat de conservació de les obres, tant propis com de les institucions prestadores, i de les fotografies preses durant el desembalatge, la realització de l'informe d'estat de conservació, el muntatge, el desmuntatge i el reembalatge de les obres.
- En cas que es produís un sinistre en qualsevol moment del desembalatge, muntatge, desmuntatge o reembalatge de les obres, el restaurador ha de redactar un informe de l'estat de conservació de l'obra abans i després de dit sinistre.



c. Tasques de registre

- Supervisar les càrregues i descàrregues d'obra dels transports contractats per aquestes exposicions, per tal que es compleixin els requeriments necessaris per la conservació preventiva de les obres d'art.
- Supervisar i controlar la ubicació de les obres d'art i de les caixes o embalatges buits dins de les instal·lacions de les seus expositives o magatzem extern, en tot moment
- Supervisar tant el desembalatge com el reembalatge de les obres en coordinació amb un/a restaurador/a.
- Realització de *packing note* per cadascuna de les obres d'art.
- Recopilació dels *packing note* de les obres, tant propis com de les institucions prestadores, i de les fotografies preses durant les càrregues/descàrregues, el desembalatge, el muntatge, el desmuntatge i el reembalatge de les obres.

3. Condicions generals

3.1 Muntatge i manipulació d'obres

- Qualsevol moviment necessari de les obres serà assumit per l'empresa contractista tant durant el muntatge com el desmuntatge i reembalatge de les obres
- Tota l'obertura i/o tancament dels embalatges de les obres d'art, serà sempre prèviament autoritzada pel Registre responsable de l'exposició.

3.2 Equip de treball

El personal adscrit al muntatge, desmuntatge i reembalatge ha de ser el següent:

Palau Moja:

Un (1) supervisor i un (1) operari durant cinc (5) jornades de muntatge segons calendari establert al punt 1.

Un (1) supervisor i un (1) operari durant dues (2) jornades de desmuntatge i reembalatge segons calendari establert al punt 1.

Un/a restaurador/a durant quatre (4) jornades de muntatge segons calendari establert al punt 1.

Un/a restaurador/a durant dues (2) jornades de desmuntatge i reembalatge segons calendari establert al punt 1.

Un/a registre durant dues (2) jornades de muntatge segons calendari establert al punt 1.

Un/a registre durant dues (2) jornades de desmuntatge i reembalatge segons calendari establert al punt 1.

El supervisor/a, el restaurador/a i el registre adscrits per l'empresa contractista al contracte han de ser els mateixos durant la fase de muntatge i la de desmuntatge.

El personal destinat al servei ha de comptar amb l'experiència professional i/o formació mínima que s'exigeix en aquest plec.



- Els supervisors hauran de comptar amb una experiència mínima demostrable de 7 anys en manipulació, muntatge i embalatges d'obres d'art.
- Els operaris qualificats hauran de tenir una experiència mínima de 5 anys en manipulació, muntatge i embalatges d'obres d'art.
- Els restauradors hauran de tenir una experiència mínima de 5 serveis en exposicions amb 100 o més obres d'art realitzant la revisió d'estat de les obres i redacció d'informes d'estat de conservació d'obres d'art.
- Els registres hauran de tenir una experiència mínima de 5 serveis en exposicions amb 100 o més obres d'art duent a terme les tasques que s'especifiquen al punt 2.c d'aquest plec.

3.2.1 Coordinador responsable del servei

- El contractista designarà una persona que vetllarà per la coordinació dels diferents professionals que intervinguin en el procés i la correcta execució dels treballs, així com l'adequada adscripció dels mitjans tècnics. Aquesta funció haurà de recaure en una sola persona, qui centralitzarà la interlocució amb l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural i haurà d'estar localitzable en tot moment per qualsevol incidència que es pugui produir.

Les seves obligacions seran les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'òrgan de contractació canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrat de l'equip de treball vinculat al contracte, per una banda, i el responsable del contracte de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural de l'altra banda, en tot allò relatiu a les preguntes derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i comunicar als treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries amb relació amb les prestacions del servei contractat.
- Supervisar adequadament l'activitat desenvolupada per part del personal integrat de l'equip de treball de les funcions que tenen assignades, així com controlar l'assistència del personal al seu lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances/ descansos del personal vinculat al contracte, i coordinar-se adequadament amb l'empresa contractista per no alterar el bon funcionament del servei.
- El Coordinador responsable del servei designat haurà gestionat un mínim de 10 serveis de muntatge per a exposicions d'art amb 100 o més obres d'art.

3.2.2. Operari supervisor

El contractista designarà a un operari per a la realització de treballs de més responsabilitat, pròpies d'un supervisor, enteses com a tasques de planificació de feines, control de processos, coordinació de l'equip de tècnics a sales, etc., pel correcte desenvolupament de les diferents funcions.

Els supervisors hauran de comptar amb una experiència mínima demostrable de 7 anys en manipulació, muntatge i embalatges d'obres d'art.



3.2.3 Operaris qualificats

L'adjudicatari assignarà operaris tècnics qualificats amb una experiència mínima de 5 anys en manipulació, muntatge i embalatges d'obres d'art.

3.2.4 Recurs preventiu

Dins de l'equip de muntatge i desmuntatge a les diferents seus, l'adjudicatari haurà de proveir d'un recurs preventiu adscrit al servei, per aplicació de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, atès que cal la presència del recurs preventiu per l'existència de riscos de l'activitat que poden agreujar-se per la concurrència i per la realització d'activitats amb riscos especials.

A més a més, i en compliment del que estableix l'article 35 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, l'execució del contracte també requereix de la següent certificació:

El recurs preventiu haurà de disposar del nivell bàsic de seguretat i salut laboral amb un mínim de 50 hores.

3.3 Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària aportarà els materials, equips, màquines, eines, bastides i mitjans auxiliars necessaris per a la correcta execució de tots els treballs, d'acord amb les indicacions del present plec.

- El material necessari per la correcta realització de cadascun dels treballs estarà compost per: taules, focus, materials d'embalatge, trepants, allargadors de cable, així com altres mitjans mecànics si fossin precisos
- Els materials fungibles de muntatge necessaris són els següents: tacs, claus, guants blancs de cotó, guants blancs de goma, cinta doble cara per a cartel·les i elements d'obres, plàstic transparent per a la separació d'espais durant el muntatge i desmuntatge, paper kraft per a disposar obres a terra i fer mòmies, bissos de seguretat, plastazote, etc.

3.4 Seguiment pressupostari i contracte

El seguiment del pressupost es farà en format de full de càlcul

En cas de donar-se una desviació respecte al cost del servei adjudicat per contracte, l'empresa haurà de notificar-ho per escrit a l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural explicant i/o justificant-ne el motiu. Només s'efectuarà el servei, prèvia confirmació per escrit de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural.

3.5 Canvis de personal i mitjans tècnics adscrits al servei

L'empresa contractista haurà de respondre en un termini no superior a 36 hores als canvis de personal i mitjans tècnics per requeriments dels artistes, dels prestadors o dels comissaris de l'exposició que li siguin comunicats per l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural.



4. Neteja i Manteniment

L'empresa contractista haurà d'establir les mesures de protecció necessàries per a evitar qualsevol dany o deteriorament a les diferents seus de les exposicions. Si l'empresa causés algun desperfecte en les instal·lacions o elements de l'edifici, n'haurà d'assumir el cost de reparació.

L'empresa vetllarà per al manteniment de l'ordre i la neteja en el muntatge i el reembalatge de les obres d'art.

5. BCIN

Atès que el Palau Moja té la consideració de BCIN, l'empresa contractista haurà d'observar les precaucions necessàries per tal que al realitzar els moviments, la manipulació, el muntatge i desmuntatge de les obres o la manipulació i instal·lació d'auxiliars d'exposició (vitrides, peanyes, suports material audiovisual, panells acústics), així com qualsevol altra tasca necessària durant l'execució del contracte no es causi cap mena de dany a l'immoble, sent responsable dels possibles desperfectes ocasionats.

LOT 2 (seu pavelló Victòria Eugènia)

1. Requeriments bàsics

- Data reunió de muntatge: 5 de maig de 2025

- Data d'inici dels treballs de muntatge:

Pavelló Victòria Eugènia: 23 de maig de 2025 (18 jornades)

Data d'inici dels treballs de restauració pel muntatge:

Pavelló Victòria Eugènia: 26 de maig de 2025 (16 jornades)

Data d'inici dels treballs de registre pel muntatge:

Pavelló Victòria Eugènia: 22 de maig de 2025 (10 jornades)

- Data final del muntatge a totes les seus: 18 de juny de 2025

- Data d'inici dels treballs de desmuntatge i reembalatge:

Pavelló Victòria Eugènia: 6 d'octubre de 2025 (10 jornades)

Data d'inici dels treballs de restauració pel desmuntatge:

Pavelló Victòria Eugènia: 6 d'octubre de 2025 (8 jornades)



Data d'inici dels treballs de registre pel desmuntatge:

Pavelló Victòria Eugènia: 6 d'octubre de 2025 (8 jornades)

- Equip de treball presencial de manipulació pel muntatge, desmuntatge i reembalatge: L'empresa haurà de proporcionar un equip constituït per 1 supervisor i 3 tècnics qualificats (operaris). Durant el període de treballs a sales, podran ajustar-se les necessitats de personal amb l'antelació que declari l'empresa adjudicatària en la present licitació. A més a més caldrà un recurs preventiu per aplicació de la Llei 31/1995. Aquesta figura pot ser coberta per qualsevol membre de l'equip presencial.
- Equip de restauració: L'empresa haurà de proporcionar un equip constituït per 1 restaurador. Durant el període de treballs a sales, podran ajustar-se les necessitats de personal amb l'antelació que declari l'empresa adjudicatària en la present licitació.
- Equip de registre: L'empresa haurà de proporcionar un equip constituït per 1 registre. Durant el període de treballs a sales, podran ajustar-se les necessitats de personal amb l'antelació que declari l'empresa adjudicatària en la present licitació.
- Jornades: Es marcaran segons la planificació acordada per ambdues parts, a raó de 8h diàries (en l'horari diürn que s'acordarà a la reunió de muntatge) en dies laborables (de dilluns a divendres). Tot i que inicialment no està previst el treball en cap de setmana ni festius, en cas de ser imprescindible per necessitats del servei, es programarà de mutu acord entre l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural i l'empresa adjudicatària. L'horari acordat a la reunió de producció-muntatge només podrà modificar-se amb l'autorització de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural
- Gestió de residus: En la present licitació s'inclou la retirada i gestió segregada dels residus i deixalles que s'originin amb motiu dels treballs de muntatge, desmuntatge i reembalatge.

2. Treballs a realitzar

a. Muntatge, desmuntatge i reembalatge

L'equip de muntatge realitzarà les tasques definides en cada moment per part de l'equip de curadors cap al coordinador responsable del servei del contractista. L'equip de curadors de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural, com a responsable del contracte, donarà les instruccions necessàries, sempre relacionades amb el treball objecte del contracte, i que poden consistir en:

- Moviments d'obra
- Manipulació d'obra (obres bidimensionals i tridimensionals)
- Muntatge de les obres seguint les indicacions dels artistes i dels restauradors
- Desmuntatge i reembalatge de les obres seguint les indicacions dels artistes i dels registres
- Manipulació i instal·lació d'auxiliars d'exposició: vitrines, peanyes, suports material audiovisual, panells acústics, etc.



- Realitzar tots els treballs que d'una manera o altra estiguin relacionats amb la feina contractada i que siguin requerits per l'equip de curadors.

b. Tasques de restauració

- Supervisar tant el desembalatge com el reembalatge de les obres en coordinació amb un/a registre.
- Analitzar l'estat de conservació de les obres i realitzar-ne informes d'estat de conservació en la data del desembalatge i reembalatge de cadascuna de les obres.
- Redacció conjunta d'informes d'estat de conservació amb els correus de les institucions que exigeixin aquesta condició pel préstec de les seves obres
- Recopilació dels informes d'estat de conservació de les obres, tant propis com de les institucions prestadores, i de les fotografies preses durant el desembalatge, la realització de l'informe d'estat de conservació, el muntatge, el desmuntatge i el reembalatge de les obres.
- En cas que es produís un sinistre en qualsevol moment del desembalatge, muntatge, desmuntatge o reembalatge de les obres, el restaurador ha de redactar un informe de l'estat de conservació de l'obra abans i després de dit sinistre.

c. Tasques de registre

- Supervisar les càrregues i descàrregues d'obra dels transports contractats per aquestes exposicions, per tal que es compleixin els requeriments necessaris per la conservació preventiva de les obres d'art.
- Supervisar i controlar la ubicació de les obres d'art i de les caixes o embalatges buits dins de les instal·lacions de les seues expositives o magatzem extern, en tot moment
- Supervisar tant el desembalatge com el reembalatge de les obres en coordinació amb un/a restaurador/a.
- Realització de *packing note* per cadascuna de les obres d'art.
- Recopilació dels *packing note* de les obres, tant propis com de les institucions prestadores, i de les fotografies preses durant les càrregues/descàrregues, el desembalatge, el muntatge, el desmuntatge i el reembalatge de les obres.

3. Condicions generals

3.1 Muntatge i manipulació d'obres

- Qualsevol moviment necessari de les obres serà assumit per l'empresa adjudicada tant durant el muntatge com el desmuntatge i reembalatge de les obres
- Tota l'obertura i/o tancament dels embalatges de les obres d'art, serà sempre prèviament autoritzada pel Registre responsable de l'exposició.



3.2 Equip de treball

El personal adscrit al muntatge, desmuntatge i reembalatge ha de ser el següent:

Pavelló Victòria Eugènia:

Un (1) supervisor i tres (3) operaris durant quinze (18) jornades de muntatge segons calendari establert al punt 1.

Un (1) supervisor i tres (3) operaris durant deu (10) jornades de desmuntatge i reembalatge segons calendari establert al punt 1.

Un/a restaurador/a durant setze (16) jornades de muntatge segons calendari establert al punt 3.

Un/a restaurador/a durant vuit (8) jornades de desmuntatge i reembalatge segons calendari establert al punt 1.

Un/a registre durant deu (10) jornades de muntatge segons calendari establert al punt 1.

Un/a registre durant vuit (8) jornades de desmuntatge i reembalatge segons calendari establert al punt 1.

El supervisor/a, el restaurador/a i el registre adscrits per l'empresa contractista al contracte han de ser els mateixos durant la fase de muntatge i la de desmuntatge.

El personal destinat al servei ha de comptar amb l'experiència professional i/o formació mínima que s'exigeix en aquest plec.

- Els supervisors hauran de comptar amb una experiència mínima demostrable de 7 anys en manipulació, muntatge i embalatges d'obres d'art.
- Els operaris qualificats hauran de tenir una experiència mínima de 5 anys en manipulació, muntatge i embalatges d'obres d'art.
- Els restauradors hauran de tenir una experiència mínima de 5 serveis en exposicions amb 100 o més obres d'art realitzant la revisió d'estat de les obres i redacció d'informes d'estat de conservació d'obres d'art.
- Els registres hauran de tenir una experiència mínima de 5 serveis en exposicions amb 100 o més obres d'art duent a terme les tasques que s'especifiquen al punt 2.c d'aquest plec.

3.2.1 Coordinador responsable del servei

• L'adjudicatari designarà una persona que vetllarà per la coordinació dels diferents professionals que intervinguin en el procés i la correcta execució dels treballs, així com l'adequada adscripció dels mitjans tècnics. Aquesta funció haurà de recaure en una sola persona, qui centralitzarà la interlocució amb l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural i haurà d'estar localitzable en tot moment per qualsevol incidència que es pugui produir.

Les seves obligacions seran les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'òrgan de contractació canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrat de l'equip de treball vinculat al contracte, per una banda, i el responsable del contracte de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural de l'altra banda, en tot allò relatiu a les preguntes derivades de l'execució del contracte.



- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i comunicar als treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries amb relació amb les prestacions del servei contractat.
- Supervisar adequadament l'activitat desenvolupada per part del personal integrat de l'equip de treball de les funcions que tenen assignades, així com controlar l'assistència del personal al seu lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances/ descansos del personal vinculat al contracte, i coordinar-se adequadament amb l'empresa contractista per no alterar el bon funcionament del servei.
- El Coordinador responsable del servei designat haurà gestionat un mínim de 10 serveis de muntatge per a exposicions d'art amb 100 o més obres d'art.

3.2.2. Operari supervisor

L'adjudicatari designarà a un operari per a cada seu per a la realització de treballs de més responsabilitat, pròpies d'un supervisor, enteses com a tasques de planificació de feines, control de processos, coordinació de l'equip de tècnics a sales, etc., pel correcte desenvolupament de les diferents funcions.

Els supervisors hauran de comptar amb una experiència mínima demostrable de 7 anys en manipulació, muntatge i embalatges d'obres d'art.

3.2.3 Operaris qualificats

L'adjudicatari assignarà operaris tècnics qualificats amb una experiència mínima de 5 anys en manipulació, muntatge i embalatges d'obres d'art.

Almenys dos dels operaris assignats hauran de tenir formació certificada en treballs en alçada i formació en conducció de plataformes elevadores.

3.2.4 Recurs preventiu

Dins de l'equip de muntatge i desmuntatge a les diferents seus, l'adjudicatari haurà de proveir d'un recurs preventiu adscrit al servei, per aplicació de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, atès que cal la presència del recurs preventiu per l'existència de riscos de l'activitat que poden agreujar-se per la concurrència i per la realització d'activitats amb riscos especials.

A més a més, i en compliment del que estableix l'article 35 del Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció, l'execució del contracte també requereix de la següent certificació:

El recurs preventiu haurà de disposar del nivell bàsic de seguretat i salut laboral amb un mínim de 50 hores.

3.3 Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària aportarà els materials, equips, màquines, eines, bastides i mitjans auxiliars necessaris per a la correcta execució de tots els treballs, d'acord amb les indicacions del present plec.

- La maquinària necessària per la correcta realització de cadascun dels treballs estarà compostat per:



- 1 plataforma elevadora de tisora per treballar a 6 metres d'alçada durant 8 jornades per la seu del pavelló de Victòria Eugènia
- El material necessari per la correcta realització de cadascun dels treballs estarà compostat per: taules, focus, materials d'embalatge, trepants, allargadors de cable, així com altres mitjans mecànics si fossin precisos
- Els materials fungibles de muntatge necessaris són els següents: tacs, claus, guants blancs de cotó, guants blancs de goma, cinta doble cara per a cartel·les i elements d'obres, plàstic transparent per a la separació d'espais durant el muntatge i desmuntatge, paper kraft per a disposar obres a terra i fer mòmies, bissos de seguretat, plastazote, etc.

3.4 Seguiment pressupostari i contracte

El seguiment del pressupost es farà en format de full de càlcul

En cas de donar-se una desviació respecte al cost del servei adjudicat per contracte, l'empresa haurà de notificar-ho per escrit a l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural explicant i/o justificant-ne el motiu. Només s'efectuarà el servei, prèvia confirmació per escrit de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural.

3.5 Canvis de personal i mitjans tècnics adscrits al servei

L'empresa contractista haurà de respondre en un termini no superior a 36 hores als canvis de personal i mitjans tècnics per requeriments dels artistes, dels prestadors o dels comissaris de l'exposició que li siguin comunicats per l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural.

4. Neteja i Manteniment

L'empresa contractista haurà d'establir les mesures de protecció necessàries per a evitar qualsevol dany o deteriorament a les diferents seus de les exposicions. Si l'empresa causés algun desperfecte en les instal·lacions o elements de l'edifici, n'haurà d'assumir el cost de reparació.

L'empresa vetllarà per al manteniment de l'ordre i la neteja en el muntatge i el reembalatge de les obres d'art.