



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE CONSERVACIÓ PREVENTIVA, RESTAURACIONS CURATIVES, ACTUACIONS DE MILLORA, CATALOGACIÓ I DIFUSIÓ DELS BENS MOBLES DEL PALAUET ALBÉNIZ, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte és la contractació dels serveis de conservació preventiva, restauracions curatives, actuacions de millora i tasques de catalogació i difusió dels bens mobles del Palauet Albéniz, segons consta en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

CPV 92520000-2 – Serveis de museus i de preservació de llocs i edificis històrics

2. CONDICIONS GENERALS DEL CONTRACTE

S'establiran els mecanismes oportuns d'informació i coordinació amb l'empresa adjudicatària per establir la formació respecte al coneixement sobre el Palauet, tant a nivell organitzatiu com de distribució física, pel correcte desenvolupament del contracte.

2.1 Prestacions principals del servei:

L'objecte d'aquest contracte és la contractació dels serveis de conservació preventiva, restauracions curatives, actuacions de millora i tasques de catalogació i difusió dels bens mobles del Palauet Albéniz, que inclou la realització de les següents actuacions:

2.1.1. Planificació tècnica i seguiment:

-Elaboració d'un pla periòdic semestral d'actuació amb una proposició tècnica de serveis de reparació, conservació o/i millora de peces concretes de la col·lecció.

-Actualització trimestral de la informació amb les actuacions realitzades i tècniques utilitzades. Incorporació d'aquesta informació al catàleg de la col·lecció.

- Seguiment i prioritització de les tasques amb coordinació segons les indicacions de la Direcció i el cap de conservació i actes institucionals del Palauet.

2.1.2. Treballs de conservació i restauració dels béns mobles que conformen el patrimoni del Palauet:

- Conservació i restauració dels mobles i altres elements realitzats amb materials diversos (fusta, metall, teixit, ivori o nacre), amb diferents tècniques específiques.

- Aplicació i desenvolupament de les noves tècniques, materials, tecnologies i criteris en l'àmbit de la conservació-restauració de mobles.

- Restauració general de l'escriptori italià del segle XVII.

- Intervencions curatives d'urgència dels mobles i altres elements.

- Seguiment i avaluació de l'estat de conservació de totes les peces de la col·lecció.

2.1.3. Preparació per a la Direcció de l'inventari, catalogació i estat de conservació de la col·lecció de béns mobles que conformen el patrimoni del Palauet:



-Elaboració i actualització de l'inventari de tots els objectes que conformen el patrimoni històric i artístic del Palauet per salons (escriptoris històrics, pintura sobre tela, dibuixos, porcellana, escultures, tapissos, retaules, etc.).

-Catalogació de totes les obres i el mobiliari del Palauet i jardins amb detall de les característiques principals, estat de conservació i les actuacions realitzades.

- Redacció dels informes tècnics de conservació preventiva i restauració de la col·lecció en arxius editables word, excel, o equivalent.

2.1.4. Preparació de la documentació sobre la col·lecció de béns mobles patrimoni del Palauet per a la Direcció per a la seva difusió:

- Estudi sobre l'origen i característiques tècniques i de material de les peces i creació de documents informatius de les peces més singulars de la col·lecció.

- Elaboració de la documentació i material gràfic que la Direcció necessita per lliurar als ciutadans i ciutadanes que visiten l'espai durant les jornades de portes obertes, tant de la col·lecció que alberga en el seu edifici, com de la col·lecció d'escultures que es troben als jardins de Joan Maragall, amb coordinació amb la Direcció i el cap de conservació i actes institucionals del Palauet.

- Col·laboració en la preparació de tasques de museïtzació del Palauet per jornades de Portes obertes.

- Preparatius de les activitats al Palauet relacionades amb la propera commemoració del centenari de l'Exposició Internacional de Barcelona de 1929, atesa la relació històrica i artística existent del Palauet i el seu patrimoni amb aquell esdeveniment.

2.1.5. Supervisió i control de tots els moviments de les peces:

- Supervisió durant les manipulacions, trasllats i moviments de les obres de la col·lecció.

- Supervisió i coordinació dels muntatges que afectin a elements patrimonials en filmacions i/o gravacions a l'interior o exterior del Palauet que puguin incidir en el manteniment i conservació de la seva col·lecció.

- Col·laboració amb els treballs d'adaptació i adequació del sistema de clima actual. Control del trasllat, embalatge, emmagatzematge i ubicació dels objectes. Especial atenció i cura en la reubicació dels mateixos després de les obres estructurals que actualment s'estan realitzant. Actualització posterior i detall de l'estat de les peces afectades.

- Control i seguiment de totes les actuacions i moviments que puguin afectar el patrimoni: entrades, sortides i moviments interns, elaboració dels informes de conservació dels préstecs/moviments i preparació dels embalatges adequats.

- Assessorament, seguiment i control de l'emmagatzematge dels objectes al Palauet. Habilitació i creació d'un espai específic de reserva per guardar amb garanties els objectes que hagin de ser retirats temporal o permanentment. Aquest espai haurà de reunir uns criteris mediambientals i de seguretat mínims per la correcta preservació dels objectes.

2.1.6. Manteniment i neteja de la col·lecció:

- Control i seguiment de la incidència dels insectes i microorganismes que poden afectar a la col·lecció amb determinats paràmetres mediambientals. En cas de detecció de plaga, efectuar els tractaments de quarantena, aplicant els productes adequats existents al mercat, i donar avis a la Direcció.



- Intervencions curatives d'urgència puntuals del béns mobles que conformen el Patrimoni del Palauet Albéniz.

- Formació al personal de manteniment adscrit al Palauet en coneixements de conservació preventiva, accions i protocol d'actuació davant de situacions extraordinàries o d'urgència.

2.1.7. Estudi mediambiental de les sales per identificar tots els factors d'alteració que poden incidir negativament en els objectes.

- Valoració de possibles canvis d'ubicació dins del mateix Palauet per motius de conservació.

- Col·laboració amb els treballs d'adaptació i adequació del sistema de clima actual.

2.1.8. Comunicació periòdica amb la Direcció i amb el cap de conservació i actes institucionals del Palauet sobre:

-Estat dels serveis de restauració i conservació preventiva

-Evolució en l'execució de la planificació prevista

-Entrega periòdica de documentació digital de l'inventari i catalogació de la col·lecció a la Direcció

-Sobre possibles incidències

2.2. Personal encarregat de l'execució del contracte

El servei estarà format, com a mínim, per **una posició de conservador/-a restaurador/-a**. En el cas que hi hagi un **equip** de treball format per més d'1 persona, **una d'elles, amb posició de conservador/-a o restaurador/a, haurà d'actuar com a coordinador/-a**.

El/La tècnic/a responsable de l'empresa rebrà directament les instruccions de la Direcció i del cap de conservació i actes institucionals del Palauet. Haurà de conèixer clarament totes les responsabilitats i serveis inclosos en aquest contracte i encarregar-se de que es realitzin de forma correcta.

Totes les persones que participin al contracte han de disposar d'alguna de les següents titulacions acadèmiques, per tal de garantir la seva capacitat professional en l'àmbit del contracte:

- Tècnic Superior de Conservació i Restauració de Béns Culturals, atorgat per les Escoles Superiors de Conservació i Restauració de Béns Culturals.

- Llicenciatura en Belles Arts, amb especialitat de restauració o itinerari de conservació i restauració.

- Grau de Conservació i Restauració de Béns Culturals, atorgat per les Facultats de Belles Arts o les Escoles Superiors de Conservació Restauració de Béns Culturals.

2.3. Calendari i lloc de prestació de servei

Les tasques que estan previstes realitzar comporten una dedicació ordinària de 350 hores anuals. Si durant el desenvolupament del contracte es veu que el ritme de les tasques realment efectuades és superior o inferior al previst, s'ajustarà el ritme a fi de finalitzar el contracte dins el nombre d'hores establert. En qualsevol cas, les tasques seran sempre del mateix caire que les descrites al present Plec.

El servei es preveu que es presti habitualment un dia a la setmana al Palauet Albéniz en horari de 8 a 15h i, atès que s'hauran de satisfer les necessitats derivades de l'activitat pròpia als espais, aquest es modificarà sempre en coordinació amb el personal de la Direcció i el cap de conservació i actes institucionals del Palauet. L'horari, per



tant, resta sotmès a flexibilitat de canvi d'horari en cas de necessitats puntuals o especials o de necessitat derivada de l'activitat pròpia als espais del Palauet. En tots aquests casos serà la mateixa persona (conservador/-a, restaurador/a o coordinador/a, en el seu cas) qui adaptarà el seu horari per poder assistir presencialment al Palauet quan així ho estableixin les necessitats del servei. Aquesta flexibilitat horària ve determinada per la dificultat de poder preveure exactament el calendari futur d'activitats previstes i la seva afectació en quant a salons o espais a utilitzar.

Per executar el contracte l'adjudicatari disposarà d'accés al Palauet Albéniz, de dilluns a divendres, de 8 a 15 hores (i, quan s'escaigui, en l'horari prèviament acordat amb la Direcció o el cap de conservació i actes institucionals del Palauet) i per traslladar els materials necessaris per realitzar els treballs.

Joaquim Romañach i Planella

Director