



Ajuntament de
Figueres

Expedient CONC2026000046

Informe

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CONSERVACIÓ PREVENTIVA, RESTAURACIÓ, MANTENIMENT I ELABORACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DEL FONDS DE LA COL·LECCIÓ DEL MUSEU DE L'EMPORDÀ, DE LA SALA D'EXPOSICIONS L'ESCORXADOR I DE LA CASA NATAL SALVADOR DALÍ DE FIGUERES

1. DESCRIPCIÓ GENERAL

- 1.1. Context
- 1.2. Objecte del contracte

2. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

- 2.1. Lloc de prestació
- 2.2. Relació de les tasques a desenvolupar
- 2.3. Quantificació
- 2.4. Horari
- 2.5. Equip humà de treball i recursos tècnics
- 2.6. Coordinació tècnica del servei

3. CONDICIONS GENERALS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

1. DESCRIPCIÓ GENERAL

1.1. Context

El Museu de l'Empordà conserva i exposa de forma permanent una col·lecció formada per obres d'art, peces arqueològiques i patrimoni documental. Així mateix, el Museu de l'Empordà realitza i gestiona les exposicions temporals tant del propi Museu com de la Sala d'Exposicions l'Escorxador i de la Casa Natal Salvador Dalí de Figueres.

La col·lecció i l'activitat expositiva del Museu de l'Empordà, de la Sala d'Exposicions l'Escorxador i de la Casa Natal Salvador Dalí requereixen la implantació de mesures de conservació (control, neteja, revisió) dins d'un programa de conservació preventiva per tal de garantir unes bones condicions expositives i de conservació.

1.2. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la conservació preventiva, la restauració, manteniment i l'elaboració de la documentació del fons de la Col·lecció del Museu de l'Empordà, tant pel que fa al fons d'art, documental i patrimonial de les reserves del Museu, com el fons d'art, documental i patrimonial que es mostra a l'exposició de Col·lecció. Així mateix, el servei també inclou la conservació - restauració en relació al muntatge i desmuntatge de les exposicions temporals del Museu de l'Empordà i dels espais expositius que el propi museu gestiona i coordina, com són la Sala d'Exposicions l'Escorxador i els àmbits Obres convidades i El llogat de la Casa Natal Salvador Dalí.

7bf48e75-d1a2-4797-9931-78b6d471e12a



Ajuntament de
Figueres

Dins l'àmbit del Museu de l'Empordà, el lloc de treball de conservador/a del museu forma part del personal propi de l'Ajuntament. Les funcions d'aquest/a professional se centren en gestionar, estudiar i difondre les col·leccions, vetllant per la seva conservació, documentació i valoració patrimonial, així com per la seva correcta exhibició i accessibilitat al públic. Tanmateix, l'objecte del contracte que es promou mitjançant la present licitació té com a finalitat l'execució d'aquestes directrius, és a dir, la conservació i restauració de les peces del museu, mitjançant l'aplicació de tècniques preventives i d'intervenció que en garanteixin la preservació física i la presentació en òptimes condicions.

2. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

2.1. Lloc de prestació

Ateses les característiques del contracte, els treballs de caràcter regular es duren a terme:

- Al Museu de l'Empordà (Rambla, 2, 17600, Figueres), on hi ha un espai habilitat de forma específica per als treballs de conservació preventiva, restauració, manteniment i documentació a la zona de reserves del tercer pis.
- A la Sala d'Exposicions l'Escorxador (Plaça de l'Escorxador, 2, 17600, Figueres)
- A la Casa Natal Salvador Dalí (C/ Monturiol, 6, 17600, Figueres).
- A reserves externes i/o espais on s'exposen obres que formen part de la Col·lecció del Museu de l'Empordà.

2.2. Relació de les tasques a desenvolupar

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

- a) En relació a la conservació preventiva:
- Control periòdic de l'estat de conservació de la Col·lecció del Museu de l'Empordà, que inclou la revisió i el control de degradacions, tant de les peces exposades com de les que es conserven a les reserves.
 - Control periòdic d'humitat i temperatura de les sales d'exposició del Museu de l'Empordà, de la Sala d'Exposicions l'Escorxador i dels àmbits Obres convidades i El llegat de la Casa Natal Salvador Dalí.
 - Control periòdic de la il·luminació —així com també canvis d'il·luminació en cas necessari— a les sales del Museu de l'Empordà, a la Sala d'Exposicions l'Escorxador i als àmbits Obres convidades i El llegat de la Casa Natal Salvador Dalí.
 - Control climàtic periòdic dels espais de les tres seus i manteniment de la base de dades específica.
 - Participació en els projectes expositius del centre mitjançant la realització dels "Conditions Report", embalatge, supervisió de l'embalatge i instal·lació de les obres i les condicions finals d'instal·lació (llum i clima).
 - Control periòdic de l'estat de conservació de les peces de les exposicions temporals del Museu de l'Empordà, de la Sala d'Exposicions l'Escorxador i de la Casa Natal Salvador Dalí. Documentació fotogràfica de les incidències observades en les peces



Ajuntament de
Figueres

i realització d'informes d'incidències.

- Realització d'informes de conservació de les peces de la Col·lecció que es presten a altres institucions.
 - Acompanyament i gestió de l'enviament de les peces de la Col·lecció que es presten a altres institucions.
 - Canvi de materials de presentació (emmarcat, desemmarcat i construcció de carpetes de conservació).
 - Supervisió de moviments puntuals d'objectes de les sales exposició i de les reserves del Museu.
 - Supervisió de moviments i canvis periòdics per motius de conservació preventiva de les obres de l'exposició de Col·lecció del Museu de l'Empordà.
 - Control del trasllat de les peces situades a magatzems externs del Museu de l'Empordà, que inclou la localització i adequació a un nou espai d'emmagatzematge.
- b) En relació a la conservació - restauració i manteniment:
- Suport en la redacció d'un pla anual de conservació – restauració i manteniment de la Col·lecció del Museu de l'Empordà.
 - Neteja periòdica de la superfície de les peces de la exposició de Col·lecció del Museu de l'Empordà, incloses les que es troben dins les vitrines i/o en altres elements museogràfics.
 - Restauració de peces de la Col·lecció del Museu de l'Empordà per necessitats de conservació.
 - Neteja superficial i retocs puntuals a les peces de les exposicions temporals de les tres seus.
 - Tractament i desinsectació de corcs a peces puntuals de la Col·lecció.
 - Restauració puntual de peces prestades per altres institucions.
 - Redacció d'una memòria anual.
- c) En relació a l'elaboració de la documentació de col·leccions:
- Inventari i documentació de noves incorporacions a la Col·lecció del Museu de l'Empordà a través del programari MuseumPlus.
 - Actualització de la base de documentació de col·leccions MuseumPlus en l'apartat corresponen a conservació preventiva i restauració.
 - Revisió de fitxes de l'inventari del fons del Museu.
 - Actualització del llibre de Registre del Museu.

DOCUMENT
INFORME TÈCNIC

ÒRGAN
Serveis Econòmics i Generals

REFERÈNCIA
CONC2026000046

Codi Segur de Verificació:
7b148e75-d1a2-4797-9931-78b6d471e12a
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01170669_2026_5362143
Data d'impressió: 01/07/2026 10:17:03
Pàgina 4 de 8

SIGNATURES
1.- Eduard Bech Vila (TCAT), 10/06/2026 11:04





Ajuntament de
Figueres

2.3. Quantificació.

Les tasques que estan previstes realitzar comporten una dedicació ordinària de 650 hores anuals.

Així mateix, les tres tipologies de tasques desenvolupades pel servei s'hauran de reflectir en una memòria anual que l'adjudicatari haurà de presentar durant el mes de gener de l'any posterior a través d'instància genèrica electrònica.

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

CONCEPTE	DEDICACIÓ ESTIMADA (Hores anuals)
Conservació preventiva	350
Conservació - restauració	150
Documentació de col·leccions	120
Redacció d'una memòria anual	30
TOTAL	650

Aquesta distribució d'hores de les tasques a realitzar és orientativa i subjecta a les necessitats del servei. Així doncs, el total d'hores anuals és el que computarà per a la l'execució del servei, però les hores dedicades a cada tipologia de tasques s'adaptaran a les necessitats que puguin sorgir.

2.4. Horari

Ateses les característiques i necessitats del servei es precisa un servei ordinari presencial d'una persona a raó d'una mitjana aproximada de 3 hores diàries i de 14 hores setmanals a desenvolupar, preferentment, de dilluns a divendres entre les 08:30 i les 15:00 hores. Aquestes hores setmanals són aproximades en tant que s'adaptaran en funció del calendari expositiu i de les tasques a desenvolupar en cada projecte i període, essent el còmput anual el que s'ha tenir en compte per al compliment de la totalitat del contracte.

Així mateix, l'horari es pot veure alterat en funció de la participació en les activitats expositives dels diferents espais. En aquest cas, s'ajustarà l'horari com es diu en aquest mateix punt 2.4.

2.5. Equip humà de treball i recursos tècnics

El servei estarà format per una posició de tècnic/a en conservació preventiva/restauració.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal destinat al servei tingui la formació acadèmica i la titulació requerida, que es detalla a continuació:

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: cfdb23a7-c62b-4064-b3a8-5d16b57846a2 Origen: Ciutadà Identificador document: ES_L01170669_2026_5416441 Data d'impressió: 10/07/2026 13:24:58 Pàgina 5 de 10	SIGNATURES 1.- Anna Ortega Ferrer (TCAT), 10/07/2026 08:53	



DOCUMENT INFORME TÈCNIC	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: 7b148e75-d1a2-4797-9931-78b6d471e12a Origen: Administració Identificador document: ES_L01170669_2026_5362143 Data d'impressió: 01/07/2026 10:17:03 Pàgina 5 de 8	SIGNATURES 1.- Eduard Bech Vila (TCAT), 10/06/2026 11:04	



Ajuntament de
Figueres

- Titulació oficial de Grau o Diplomatura en Conservació i Restauració de Béns Culturals; o Llicenciatura o Grau en Belles Arts, especialitat Restauració; o altres titulacions oficials equivalents.
- Titulació oficial en Programari MuseumPlus (nivell bàsic, mig o superior).

Aquest personal disposarà de tota la formació i experiència necessària per a la realització òptima de les tasques a realitzar i en tot moment aportarà i disposarà dels EPI necessaris per a la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària garantirà la formació adequada, continuada i suficient per a la prestació del servei.

El finançament dels programes formatius i l'aportació dels EPI's correrà, en tot cas, a càrrec de l'empresa adjudicatària.

El contracte inclou el subministrament dels mitjans tècnics i materials per a la realització de totes les operacions que es requereixin per al correcte desenvolupament del contracte, d'acord amb les tasques descrites en el PPT.

L'empresa adjudicatària designarà un coordinador del servei, proveït de telèfon i de correu electrònic, que estarà en contacte directe amb el Responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària es compromet, a través del coordinador del servei, a mantenir periòdicament reunions trimestrals amb els responsables del Museu de l'Empordà per fer valoracions conjuntes del servei prestat i proposar millores, si s'escaigués.

El/la professional adscrit en aquest contracte dependrà jeràrquicament, de manera única i exclusiva, de l'adjudicatària i, aquesta, a través de/la coordinador/a del servei rebrà indicacions directes de/la responsable del contracte. Malgrat el/la professional adscrit per l'adjudicatària realitzi tasques en coordinació amb personal propi de l'administració, cadascun d'ells rebrà i executarà les tasques que se'ls assignin a través de la via corresponent i independent. En tot cas, el professional adscrit en el contracte sempre a través de la via del/la coordinadora del servei.

2.6. Coordinació tècnica del servei

Totes les tasques incloses en aquest servei es desenvoluparan amb la supervisió, aprovació i coordinació del/la Conservador/a del Museu de l'Empordà i/o del/de la Director/a del Museu de l'Empordà.

3. CONDICIONS GENERALS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI.

Personal

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.

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: cfdb23a7-c62b-4064-b3a8-5d16b57846a2 Origen: Ciutadà Identificador document: ES_L01170669_2026_5416441 Data d'impressió: 10/07/2026 13:24:58 Pàgina 6 de 10	SIGNATURES 1.- Anna Ortega Ferrer (TCAT), 10/07/2026 08:53	



DOCUMENT INFORME TÈCNIC	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: 7b148e75-d1a2-4797-9931-78b6d471e12a Origen: Administració Identificador document: ES_L01170669_2026_5362143 Data d'impressió: 01/07/2026 10:17:03 Pàgina 6 de 8	SIGNATURES 1.- Eduard Bech Vila (TCAT), 10/06/2026 11:04	



Ajuntament de
Figueres

En el supòsit que l'adjudicatari consideri necessari substituir el professional destinat al servei, ho comunicarà per escrit a la Direcció del Museu de l'Empordà amb antelació suficient i, paral·lelament, aportarà la documentació mínima requerida per a l'adscripció de mitjans.

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 Museu de l'Empordà o l'Ajuntament de Figueres.

L'empresa adjudicatària es compromet a donar a conèixer i fer complir els criteris que es fixen en els Plans d'emergència del Museu de l'Empordà, de la Sala d'Exposicions l'Escorxador i de la Casa Natal Salvador Dalí. Així com aquells aspectes normatius relatius a la manipulació i instal·lació de materials i d'ús dels espais.

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 les peces de la col·lecció es regiran per unes normes d'actuació que es posaran en comú amb el/la Conservador/a i el/la Director/a del Museu de l'Empordà.

El Museu de l'Empordà facilitarà els plànols, les fitxes i altra documentació necessària per fer el seguiment de possibles incidències detectades en els espais d'exposició i reserves de les tres seus on s'haurà de desenvolupar el servei.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de facilitar al/ a la professional que desenvoluparà el servei tot el material fungible que es pugui menester pel desenvolupament del servei (bosses, papers, pinzells, pintures, teles i similars). La resta de material que hagi d'utilitzar per a les tasques pròpies del contracte i que no formi part del material fungible descrit o similar també serà d'aportació obligatòria per part de l'adjudicatària.

Les neteges i revisions especialitzades en les obres de l'exposició de Col·lecció del Museu es duran a terme preferentment en dilluns, que és quan el Museu es troba tancat al públic. La resta d'intervencions es planificaran al llarg de la setmana.

Per les neteges especialitzades i l'obertura de vitrines es preveu personal de suport que facilita el mateix Museu de l'Empordà.

Gestió de residus

L'empresa adjudicatària serà responsable de la correcta gestió ambiental dels residus que es generin durant la prestació del servei, especialment els derivats de les intervencions de conservació, restauració, embalatge i muntatge/desmuntatge d'exposicions. Aquesta gestió

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: cfdb23a7-c62b-4064-b3a8-5d16b57846a2 Origen: Ciutadà Identificador document: ES_L01170669_2026_5416441 Data d'impressió: 10/07/2026 13:24:58 Pàgina 7 de 10	SIGNATURES 1.- Anna Ortega Ferrer (TCAT), 10/07/2026 08:53	



DOCUMENT INFORME TÈCNIC	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: 7b148e75-d1a2-4797-9931-78b6d471e12a Origen: Administració Identificador document: ES_L01170669_2026_5362143 Data d'impressió: 01/07/2026 10:17:03 Pàgina 7 de 8	SIGNATURES 1.- Eduard Bech Vila (TCAT), 10/06/2026 11:04	



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

haurà de complir la normativa vigent en matèria de residus i inclourà la classificació i separació en origen, l'ús de contenidors específics per a cada tipus de residu (paper, plàstic, materials orgànics, químics, etc.), i la tramesa dels residus a gestors autoritzats. L'empresa haurà de portar un registre intern de les actuacions realitzades en matèria de gestió de residus, que podrà ser requerit per l'Ajuntament en qualsevol moment com a mesura de control i seguiment.

Requeriments informàtics i equipament

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar i disposar d'un ordinador portàtil o d'un dispositiu electrònic similar amb capacitat suficient per treballar amb programari especialitzat en conservació i gestió de col·leccions (com ara bases de dades museogràfiques, gestió documental i tractament d'imatges). Els equips hauran de comptar amb un sistema operatiu actualitzat, connexió a Internet segura i programes ofimàtics bàsics (tractament de textos, fulls de càlcul, presentacions). Així mateix, caldrà que disposin de programari d'edició d'imatge (tipus Photoshop o similar) i eines per a la redacció de fitxes tècniques i informes. L'Ajuntament podrà sol·licitar informació sobre l'equipament disponible abans de l'inici del servei per verificar-ne l'adequació.

Documentació i lliurament de fitxes tècniques

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar anualment una memòria durant el mes de gener que contingui tota la documentació tècnica relativa a les actuacions realitzades durant l'any immediatament anterior en el marc del contracte. Aquesta documentació inclourà, com a mínim:

- Fitxes tècniques de conservació i/o restauració de les peces intervingudes, amb informació detallada sobre l'estat de conservació, els tractaments aplicats, els materials utilitzats i fotografies del procés.
- Informes de seguiment de les condicions ambientals dels espais d'exposició i emmagatzematge.
- Inventaris i actualitzacions de les col·leccions, si escau.
- Informes d'actuacions preventives i correctives.

Tota la documentació haurà de lliurar-se en format digital (PDF) i, si es requereix, també en paper. Caldrà garantir que la presentació de la documentació pot comportar l'ordenació i arxiu digital d'aquesta documentació per facilitar-ne l'accés i la consulta.

Això és tot el que el sotasignant pot informar segons els seus coneixements, que sotmet a raonament tècnic més ben fonamentat, als informes dels serveis jurídics i al millor criteri de la Corporació.

Figueres, el dia que es signa aquest document

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV):

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: cfdb23a7-c62b-4064-b3a8-5d16b57846a2 Origen: Ciutadà Identificador document: ES_L01170669_2026_5416441 Data d'impressió: 10/07/2026 13:24:58 Pàgina 8 de 10	SIGNATURES 1.- Anna Ortega Ferrer (TCAT), 10/07/2026 08:53	



DOCUMENT INFORME TÈCNIC	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: 7b148e75-d1a2-4797-9931-78b6d471e12a Origen: Administració Identificador document: ES_L01170669_2026_5362143 Data d'impressió: 01/07/2026 10:17:03 Pàgina 8 de 8	SIGNATURES 1.- Eduard Bech Vila (TCAT), 10/06/2026 11:04	



Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Verificable a www.figueres.cat/validador

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Verificable a www.figueres.cat/validador

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV):



Ajuntament de
Figueres

DILIGÈNCIA

Per fer constar que aquest document signat per mi, és el Plec de Prescripcions Tècniques del contracte del *<Servei de conservació preventiva, restauració, manteniment i elaboració de la documentació del fons de la col·lecció del Museu de l'Empordà, de la Sala d'Exposicions l'Escorxador i de la Casa Natal Salvador Dalí de Figueres>*, que ha estat aprovat per acord de la Junta de Govern de data 8 de juliol de 2026.

Dono fe.

La Vicesecretària

DOCUMENT Document annexat	ÒRGAN Serveis Econòmics i Generals	REFERÈNCIA CONC2026000046
Codi Segur de Verificació: cfdb23a7-c62b-4064-b3a8-5d16b57846a2 Origen: Ciutadà Identificador document: ES_L01170669_2026_5416441 Data d'impressió: 10/07/2026 13:24:58 Pàgina 10 de 10	SIGNATURES 1.- Anna Ortega Ferrer (TCAT), 10/07/2026 08:53	

