FGC
Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA REALITZACIÓ DE L'INVENTARI, CATALOGACIÓ I REORGANITZACIÓ DELS ELEMENTS QUE CONFORMEN EL PATRIMONI HISTÒRIC D'FGC

Maig 2026

FGC
Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

# Índex

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA REALITZACIÓ DE L'INVENTARI, CATALOGACIÓ I REORGANITZACIÓ DELS ELEMENTS QUE CONFORMEN EL PATRIMONI HISTÒRIC D'FGC ..... 1

1. Objecte del plec ..... 3
2. Abast dels treballs ..... 3
3. Memòria descriptiva ..... 3
4. Metodologia de treball ..... 4
   4.1. Model de relació ..... 4
   4.2. Seguiment del servei ..... 4
   4.3. Equip de treball ..... 4
   4.4. Lloc de treball ..... 5
5. Documentació a lliurar per l'adjudicatari ..... 5
6. Confidencialitat ..... 6

FGC
Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

## 1. Objecte del plec

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte definir els treballs necessaris per a la realització de l'inventari, catalogació i reorganització dels elements que conformen el patrimoni històric de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (FGC).

## 2. Abast dels treballs

Es tracta de realitzar l'inventari físic, la catalogació i la reubicació dels elements custodiats en els diferents magatzems de la companyia, principalment a l'espai de la via mètrica de Martorell Central.
Els treballs a realitzar es detallen seguidament:

- **Treballs d'inventari i catalogació:**
  - Revisió de la documentació existent, identificació de les ubicacions i espais d'emmagatzematge i definició de criteris d'inventari i catalogació.
  - Localització individualitzada dels elements, verificar l'estat de conservació i assignar o validar codis identificatius
  - Catalogar cada element (descripció tècnica, estat, mesura, cronologia, procedència,...)
- **Treballs de reorganització:** Classificació física i emmagatzematge coherent als espais d'FGC, optimitzar espais d'emmagatzematge, implantar un sistema de localització ràpid i indicar una proposta de mesures preventives de conservació.
- **Digitalització i base de dades:** Crear una base de dades patrimonial amb la identificació creada, implementar codis QR o sistemes similars vinculats a la base de dades, incorporar documentació gràfica i garantir la compatibilitat amb els sistemes d'informació d'FGC.

## 3. Memòria descriptiva

Juntament amb la oferta, el licitador haurà de presentar una memòria descriptiva, que no serà objecte de valoració, però sí d'obligada aportació on ha d'incloure tota la informació que s'indica a continuació:

- **Inventari i Reorganització del Patrimoni Històric:** S'haurà de descriure l'enfocament general del projecte.
- **Planificació dels treballs:** Descriure el pla de treball detallat amb la descripció clara dels treballs a realitzar. Les fases d'execució, les tasques previstes, les fites principals i un cronograma detallat amb el calendari previst.
- **Metodologia de treball:** Descriure la metodologia de treball detallant totes les tasques necessàries, des de la revisió inicial fins al final. Identificant correctament les fases corresponents a la part d'inventariat, de catalogació, d'organització i de digitalització. (Quines tècniques faran servir, materials,...) i indicar totes les mesures de protecció.
- **Control de qualitat:** Descriure procediments de revisió i validació de la informació i control d'incidències.
- **Conservació preventiva** i gestió de riscos: Indicar protocols de manipulació, mesures de protecció durant els treballs, recomanacions de conservació i mesures preventives i correctives

## 4. Metodologia de treball

### 4.1. Model de relació

L'adjudicatari anomenarà un/a responsable de projecte o coordinador/a tècnic/a que serà el responsable de la interlocució amb FGC i coordinarà l'execució i les fases del contracte. El/La responsable de projecte o coordinador/a tècnic/a mantindrà una relació directa amb el responsable de contracte

### 4.2. Seguiment del servei

El seguiment dels treballs es farà a través de la presentació d'informes, fotografies de l'estat d'avançament de cadascuna de les fases i reunions telemàtiques mensuals.

### 4.3. Equip de treball

S'ha especificat un equip de treball mínim que és el següent:

- **1 Responsable de projecte o Coordinador/a tècnic/a** amb 5 anys d'experiència com a responsable en projectes de realització d'inventari, catalogació, gestió, documentació o conservació de patrimoni històric, cultural o museístic, que realitzarà les funcions de direcció i lideratge de l'equip i del correcte desenvolupament del treball davant d'FGC i amb formació a nivell de grau universitari o llicenciatura en història, història de l'art, arqueologia, conservació i restauració de béns culturals o disciplines equivalents. Haurà de disposar d'una experiència mínima de lideratge de 3 projectes relacionats amb l'objecte del contracte en els darrers 5 anys.

- **1 especialista en patrimoni** amb experiència mínima de 3 anys en execució de treballs de catalogació, inventari o gestió de béns patrimonials, museístics o històrics, que realitzarà les funcions d'identificació, descripció i catalogació dels béns patrimonials, i amb una formació a nivell de grau universitari o llicenciatura relacionada amb la gestió del patrimoni cultural o documental. Haurà de disposar d'una experiència mínima de 3 projectes relacionats amb l'objecte del contracte en els darrers 5 anys.

- **1 especialista en documentació i catalogació** amb experiència mínima de 2 anys en execució de treballs d'inventari, documentació o catalogació de fons documentals, museístics, arxivístics o patrimonials, que serà l'encarregat del registre, tractament de dades, incorporació de la informació documental i gestió de la base de dades, i amb una formació professional o titulació similar a les de les tasques a realitzar. Haurà de disposar d'una experiència mínima de 3 projectes relacionats amb l'objecte del contracte en els darrers 5 anys.

L'equip inicial de treball no podrà ser modificat en el transcurs dels serveis sense el coneixement i autorització prèvia d'FGC. Els canvis i substitucions de l'equip presentat s'hauran de notificar prèviament a FGC, acreditant que la nova incorporació compleix, com a mínim, amb els criteris de solvència establerts en el plec i amb els criteris d'adjudicació presentats pel licitador.

### 4.4. Lloc de treball

Les tasques objecte d'aquest contracte es realitzaran als magatzems d'FGC, allà on hi hagi la documentació objecte d'aquest contracte (majoritàriament al magatzem de l'espai de la via mètrica de Martorell Central). Caldrà complir estrictament amb la normativa de PRL d'FGC.

## 5. Documentació a lliurar per l'adjudicatari

La documentació que es lliurarà a la finalització dels serveis és la relacionada tot seguit:

- Base de dades completa de l'inventari i reportatge fotogràfic de tots els elements.
- Dossier de qualitat final, incloent certificat de conformitat amb tots els treballs realitzats .

Tots els documents tècnics i/o administratius associats a aquest projecte estaran redactats en idioma català.

La documentació s'entregarà en format digital, formats editables:

- Documentació escrita, en *.doc o *.docx, *.xls, o *.xlsx [cite: 151].
- Imatges, en *.jpg .
- Es generarà una versió completa de la mateixa en format *.pdf indexat .

**6. Confidencialitat**

L'empresa que executi les feines d'inventari, haurà de mantenir la confidencialitat de les tasques de catalogació dels elements històrics, quedant expressament prohibida la reproducció, difusió, comunicació publica d'imatges o de qualsevol informació referent a la feina realitzada o relacionada, sense el consentiment explícit d'FGC .