

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE BIENES
CULTURALES, Y MONTAJE Y DESMONTAJE DE LAS EXPOSICIONES DEL
DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere este pliego de características técnicas tiene como fin la prestación del servicio de manipulación y transporte de obras de arte y bienes culturales, así como de montaje y desmontaje de las exposiciones organizadas por el Departamento de Cultura y Deporte de la Diputación Foral de Álava. Implica la recogida, embalaje, traslado, desembalaje, manipulación, instalación y desinstalación de obras de arte y bienes culturales, tanto para el montaje de exposiciones temporales, como para la reubicación en las instalaciones forales o para los trabajos de conservación de las piezas.

Debido a las especiales características de estos elementos y a su elevado valor económico y patrimonial, los trabajos se deberán llevar a cabo siempre siguiendo las instrucciones del personal técnico del Departamento de Cultura y Deporte, quien marcará los estándares de manipulación de las piezas en las condiciones de calidad, seguridad y control. En su defecto se aplicarán las normas admitidas por el ICOM.

Lo más habitual es que los transportes se efectúen entre instalaciones de la Diputación Foral de Álava, en la ciudad de Vitoria-Gasteiz. Esporádicamente, podrán solicitarse traslados a otros municipios alaveses, o incluso fuera de la provincia.

En cuanto a las exposiciones temporales organizadas por el Departamento de Cultura y Deporte, habitualmente se desarrollan en las salas de exposiciones de su propiedad, que son las siguientes:

Museo de Bellas Artes.....	400 m ²
Museo de Ciencias Naturales	100 m ²
Museo de Arqueología	180 m ²
Museo de Armería	100 m ²
Sala Amárica	300 m ²
Casa de Cultura.....	150 m ²
Localidades alavesas.....	200 m ²

También se pueden precisar montajes e instalaciones de formato más reducido en espacios concretos de los diferentes museos. Además, en algunos casos se pueden itinerar algunas exposiciones por la provincia.

El número aproximado de exposiciones temporales que se organizan en un año está en torno a 18, más otras 6 u 8 de pequeño formato (para piezas o cuestiones concretas).



El traslado y movimiento de piezas y obras de arte entre los museos forales, sus depósitos, y el servicio de Restauración se efectúa de forma esporádica, en torno a dos traslados al mes.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria del servicio objeto de este contrato deberá desarrollar las siguientes tareas:

- Construcción de embalajes individualizados (cajas y/o marcos de viaje -en los casos requeridos-) siguiendo las instrucciones dadas por el personal técnico del departamento.
- Embalaje y carga de las obras en las direcciones que se indica.
- Transporte en condiciones de máxima seguridad, y descarga en el destino que se especifique.
- Entrega de los bienes objeto del transporte en las mismas condiciones de conservación en que le fueran encomendados. Desembalaje en destino, si fuera necesario.
- Realización de trabajos auxiliares en las salas expositivas: emplastados, pintado de paneles y paredes, colocación de rótulos y vinilos, encintado de paneles...
- Construcción de soportes expositivos (peanas, pedestales, plintos, vitrinas...), colocación de las piezas u obras de arte y desinstalación de elementos de exposiciones antiguas.
- Mantenimiento de las exposiciones, para solucionar los posibles problemas técnicos o de reparación que se planteen, que deberán estar resueltos en el plazo máximo de 24 horas desde que sea notificado a la empresa.
- Montaje y desmontaje de mobiliario para conferencias y eventos en instalaciones del Servicio de Museos y Arqueología.
- Limpieza de los espacios expositivos una vez finalizado el desembalado y colocación de los bienes.
- Gestión adecuada de los residuos resultantes.

La empresa adjudicataria se obliga a prestar cuantos servicios o ampliaciones de servicios le sean requeridos con una antelación mínima de 48 horas. La empresa adjudicataria recibirá los encargos para la realización de los servicios mediante correo electrónico.

Las recogidas, entregas de piezas y montajes en los centros expositivos se harán dentro del horario laboral del personal del Departamento de Cultura y Deporte, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas.

Las tareas mencionadas se deberán desarrollar de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas y a las indicaciones que en cada caso determine el personal técnico del Dpto. de Cultura y Deporte:

I. EMBALAJES:

Tanto en el caso de embalajes ya existentes como para la fabricación de embalajes nuevos, los mismos se adaptarán a las siguientes características, además de cumplir las normativas sanitarias y de seguridad que sean de aplicación:

- a. Los materiales empleados serán acordes a los estándares de embalaje de las piezas.
- b. Se deberán verificar las medidas, peso y demás características relevantes de los elementos a embalar antes de la fabricación de sus respectivos embalajes.

- c. Salvo que se indique específicamente lo contrario, se fabricará un embalaje para cada pieza.
- d. Deberá garantizarse la estabilidad, rigidez e indeformabilidad de las cajas. Se deberán aportar dibujos o esquemas de los tipos principales de cajas.
- e. Las cajas de madera habrán de estar reforzadas con listones, y la base se protegerá con patines. Asimismo, deberán tener asas laterales que faciliten el manejo.
- f. Exteriormente las cajas irán rotuladas con los signos convencionales de posición, fragilidad y necesidad de protección de la intemperie. Los números clave identificadores del contenido irán rotulados al menos en los dos frentes menores. No se incluirán indicaciones sobre su contenido o su propietario. En todo caso, la empresa deberá adaptarse a los requisitos acerca de las indicaciones del contenido de las cajas expresado por prestadores.
- g. Cuando se considere necesario por los servicios técnicos, las cajas irán impermeabilizadas al exterior mediante un tratamiento adecuado, y al interior mediante un material de barrera antihumedad. Asimismo, se aplicarán los tratamientos aislantes e ignífugos preceptivos.
- h. Las tapas irán atornilladas con cierres de pletina con rosca metálica interior o bien con cierres de presión o cerradura en el caso de embalajes para piezas frágiles, que permitan la colocación de precintos. Las tapas irán ajustadas con materiales que garanticen su estanqueidad y no se dejarán juntas en la cara superior de la caja.
- i. El interior de las cajas llevará un material amortiguador de golpes y vibraciones, así como de aislamiento térmico y para la humedad. Se especificarán los materiales a emplear, sus características técnicas, nombre comercial y grosor de las planchas en cada caso (que deberá ser proporcional al tamaño y peso del objeto a embalar). Los antedichos materiales de recubrimiento interno deberán ser químicamente estables y autoextinguibles. Los materiales de embalaje interior de las obras que entren en contacto directo con éstas deberán ser químicamente estables, no abrasivos y de pH neutro.

II. MANIPULACIÓN DE LAS PIEZAS:

- a. Las piezas se embalarán con materiales de pH neutro, no abrasivos, antes de su introducción en la caja.
- b. En el caso de transportar obras protegidas con vidrio, éste se protegerá a su vez con cinta adhesiva que evite daños por rotura, salvo que se indique expresamente lo contrario.
- c. Tras los desembalajes intermedios de los bienes, los materiales de embalaje serán conservados y retirados por el contratista, que se responsabilizará de su almacenaje en condiciones adecuadas y de su preservación para ser reutilizados para los reembalajes.
- d. El contratista deberá aportar materiales menores para embalar (cintas de algodón, cintas adhesivas para vidrios, materiales para envolver y proteger las obras). En caso de deterioro de los materiales menores de embalaje el contratista los sustituirá si es considerado necesario.
- e. En caso de que alguno de los embalajes sufra algún deterioro el contratista se comprometerá a repararlo y, si fuera necesario, a sustituirlo, a fin de garantizar condiciones óptimas para el embalaje de las obras.
- f. Tras la devolución y desembalaje de las obras en sus domicilios de retorno, el adjudicatario será responsable de la retirada y destino final de los materiales de embalaje.

g. En ningún caso se podrán hacer trabajos de pintura o carpintería con la presencia de las piezas en las salas. Entre la pintura de los muros y la instalación de las obras deberá haber como mínimo 48 horas.

III. TRANSPORTES DE PIEZAS:

Los medios y rutas de transporte deberán ser siempre sometidos a la aprobación previa del Departamento de Cultura y Deporte.

a. Los transportes de bienes se realizarán por carretera.

b. En todo caso, la empresa adjudicataria preverá realizar el traslado de las obras por la ruta más directa y adecuada posible.

c. La empresa adjudicataria proporcionará, antes de cada uno de los traslados y con la debida antelación, planes detallados de viaje incluyendo la ruta de transporte de las piezas y demás información necesaria.

d. El traslado de las obras por vía terrestre deberá realizarse en vehículos que reúnan las siguientes características:

- Capacidad adecuada al tamaño de las obras.
- Suspensión neumática.
- Carrocería con aislamiento térmico.
- Plataforma elevadora.
- Paredes interiores con sistemas de agarre. Cinchas, pulpos, y demás herramientas necesarias para la correcta estiba de las obras.
- Los vehículos irán equipados con carros y traspalés para el correcto traslado de cajas.

e. Los vehículos deberán tener capacidad para acomodar a un correo (en los casos necesarios) además de a los conductores, excepto cuando se transporten en ellos obras que no viajan acompañadas de correo.

3.- MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.1. La empresa contratista queda obligada a aportar y mantener el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución del servicio, en los plazos convenidos en el contrato. A modo orientativo se enumeran algunos de los elementos, herramientas y maquinaria de mano que suelen ser necesarias:

- Taladro y brocas para hormigón, madera y metal.
- Atornilladora.
- Nivel de mano y nivel láser con trípode.
- Metros de 5 y 8 m.
- Escalera de mano.
- Mesa auxiliar para trabajo.
- Herramienta para manipulación de anclajes (alicates, tenazas de fuerza, cutters, etc.)

- Tornillería y fijaciones (tornillos, hembrillas, alcayatas, tacos) de distintas medidas y grosores. Así como fijaciones de seguridad de cuadros.
- Rollos de papel burbuja, tisú, esquineras, soportes para apoyar obras de arte en el suelo y cualquier otro material de conservación que sea necesario utilizar temporalmente durante el montaje e instalación de las obras.

Además, en el caso de que las piezas a manipular sean de gran tamaño, será necesario que la empresa aporte las máquinas elevadoras, toros y otra maquinaria especializada en el movimiento de cargas pesadas. También podrá utilizarse la maquinaria propia de las instalaciones forales, si la hubiera.

Para realizar los traslados será necesario disponer de al menos un vehículo tipo furgoneta, de máximo 3.500 kg. de masa máxima autorizada. La mayoría de los transportes se podrán realizar usando solo este vehículo. El traslado de piezas especiales, de gran tamaño, será esporádico, uno o dos al año. En ese caso, la empresa deberá disponer de los vehículos adecuados a las características de los bienes a transportar.

- 3.2. Todos los movimientos y manipulaciones autorizados de los bienes deberán ser realizados por personal especializado en el manejo y traslado de obras de arte, bajo la supervisión de la persona coordinadora técnica del contrato y, en su caso, de personal del Departamento de Cultura y Deporte. La empresa debe acreditar que el personal que manipule bienes culturales ha recibido formación específica en dicha manipulación, de un mínimo de 10 horas de duración.

Para la manipulación de las piezas normalmente será necesaria la presencia de al menos dos personas, incluyendo a la propia coordinadora técnica del contrato, salvo que las características del servicio no lo hagan necesario. No obstante, el número de personas necesario para cada servicio será determinado por el Departamento de Cultura y Deporte en la solicitud del encargo.

El personal que manipule las obras empleará para ello guantes limpios de algodón, nitrilo u otro material apto para el manejo de obras de arte, aprobado por el departamento, salvo que su uso sea expresamente excusado.

En el caso de que se tenga que utilizar máquinas elevadoras, toros y otra maquinaria especializada, al menos una persona de todas las que estén en el lugar de trabajo deberá contar con el Certificado que habilite para su uso.

- 3.3. El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:
 - a) Corresponde a la empresa contratista seleccionar el personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, así como proporcionarle la formación necesaria para desarrollar el servicio con los niveles de calidad necesarios.
 - b) La empresa adjudicataria vendrá obligada a comunicar por escrito al Servicio de Museos y Arqueología del Departamento de Cultura y Deporte los datos del personal que va a intervenir en la realización de la prestación del servicio. Cualquier modificación del personal adscrito al servicio durante la ejecución del mismo deberá ser asimismo notificada

- c) La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Diputación Foral de Álava.
- d) La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
- e) La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- f) La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato cuente con el equipamiento personal adecuado y con la formación necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

3.4. La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica, perteneciente a su plantilla de personal, que deberá tener una cualificación mínima de Formación Profesional de Grado Superior y experiencia mínima de un año en tareas relacionadas con el objeto del contrato.

La persona coordinadora técnica tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Supervisar, controlar y asegurar el correcto desarrollo de los trabajos siguiendo las directrices del Departamento de Cultura y Deporte y las recogidas en los pliegos del contrato.
- Actuar como interlocutora de la empresa adjudicataria frente a la administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado, y la Diputación Foral de Álava, a través del servicio contratante, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichas y dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con el servicio contratante de la Diputación Foral de Álava, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - Informar a la Diputación Foral de Álava acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- 3.5. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones y en los Museos, dependencias y salas de exposiciones que la Diputación Foral de Álava determine. En este caso, la Diputación pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte de su personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.
- 3.6. Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en Instalaciones ubicadas en los centros de trabajo de la Diputación Foral de Álava, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- 3.7 Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Diputación Foral de Álava fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.
- 3.8. La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar por escrito a los responsables del Servicio de Museos y Arqueología del Departamento de Cultura y Deporte, los datos del personal que va a intervenir en los montajes.
- 3.9. Todo el personal dependiente de la empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos de identificación, uniformidad y generales exigidos por el Servicio de Museos y Arqueología del Departamento de Cultura y Deporte, teniendo en consideración por otro lado que la identificación y uniformidad de su personal no puede ser la misma que la de los empleados de la Diputación Foral de Álava.
- Será obligación de la empresa adjudicataria, el proveer a su personal del vestuario laboral requerido según la normativa de seguridad y salud laboral en el trabajo, así como los equipos de protección individual que exige la normativa vigente.
- 3.10. La empresa adjudicataria dispondrá durante el período de vigencia del contrato del permiso de acceso a las instalaciones del Departamento de Cultura y Deporte cuyo servicio es objeto de este contrato, a los locales que las albergan y a aquéllos otros donde debe desarrollar el servicio contratado, no adquiriendo por dicha razón ningún derecho sobre los mismos.

4.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- 4.1. Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y en su caso de seguridad y salud laboral así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo. Además, la /el contratista asume expresamente el cumplimiento de las normas generales de seguridad y salud. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para el Departamento de Cultura y Deporte. Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Departamento de Cultura y Deporte ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales de la empresa adjudicataria, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas le presten sus servicios.
- 4.2. La empresa adjudicataria, en particular, deberá disponer de un plan de seguridad y salud laboral para la realización del servicio, suscrito por técnico competente. La empresa adjudicataria será responsable de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal (sea propio o subcontratado) por prestar sus servicios en el Departamento de Cultura y Deporte, liberando a la misma de toda responsabilidad al respecto.
- 4.3. Compensación de daños: los daños que el personal de la empresa adjudicataria pueda ocasionar en los locales, mobiliario, instalaciones o cualquier propiedad por negligencia, incompetencia o dolo, serán indemnizados por la empresa adjudicataria. Ésta será también responsable de las sustracciones de cualquier material, valores y efectos que quede probado que han sido efectuados por su personal.
- 4.4. Relevo del personal: cuando el personal de la empresa adjudicataria no procediera con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuera poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, el Departamento de Cultura y Deporte se reserva el derecho de solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución del trabajador en el que se concurrieran tales circunstancias.
- 4.5. En el desarrollo de los trabajos objeto del contrato es responsabilidad de la empresa adjudicataria atenerse a toda normativa de obligado cumplimiento y a la buena práctica que en cada momento sea aplicable a la actividad que ejecuta, tanto en sus aspectos técnicos como administrativos, tributarios, mercantiles, de prevención de riesgos laborales, etc. Por ello, deberá a su cargo realizar los cursos de formación necesarios entre su personal para mantener actualizados sus conocimientos en estas materias.

5.- DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

- 5.1. El contrato se realizará con estricta sujeción a lo especificado en el pliego de condiciones administrativas y a este pliego.
- 5.2. Fundamentos operativos. La empresa adjudicataria y las/los responsables del Servicio de Museos y Arqueología definirán los fundamentos operativos que han de ser tenidos en cuenta para llevar a cabo la manipulación de obras de arte y el montaje de exposiciones y todas aquellas actividades objeto de esta contratación.

5.3. Coordinación. Para garantizar que se cumplen los objetivos del contrato, se considera necesaria la permanente y estrecha colaboración entre la empresa adjudicataria y el Departamento de Cultura y Deporte.

5.4.- El Servicio de Museos y Arqueología exigirá a la empresa adjudicataria, a la finalización de cada servicio, la presentación de un parte que incluya:

- Breve descripción del servicio realizado.
- Número de horas trabajadas: en este sentido, se sumarán las horas de todas las personas destinadas a la realización del servicio.
- En el caso del transporte de piezas, horas de utilización del vehículo, desde el punto de origen al de destino. Se incluirá el tiempo de carga y descarga.
- Descripción de las posibles incidencias ocurridas durante el servicio, en su caso.
- Observaciones sobre mejoras en el desarrollo del servicio.

La presentación de este parte cumplimentado será condición indispensable para la aceptación de las facturas emitidas por la empresa adjudicataria.