SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES DE LA COLECCIÓN DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1- SERVICIOS A PRESTAR

Servicios de asistencia técnica para la gestión de la Conservación y Restauración de bienes culturales de la colección de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

2. FUNCIONES Y TAREAS:

2.1. FUNCIONES BÁSICAS:

- Asistencia técnica en el Área de Conservación y Restauración del Centro de Colecciones Patrimoniales Gordailua, en relación a los bienes culturales de Diputación Foral de Gipuzkoa, atendiendo a las necesidades de la Institución en este campo.

- Gestión y mantenimiento adecuado del Taller de Restauración General del Centro de Colecciones Patrimoniales Gordailua, así como de sus equipamientos y bienes fungibles.

- Asistencia en conservación de los bienes culturales depositados en los Museos de Diputación Foral de Gipuzkoa (Igartubeiti Baserri Museoa – Zumalakarregi Museoa – Euskal Itsas Museoa) atendiendo a las necesidades de la Institución, las características propias de cada edificio y la vulnerabilidad de los materiales expuestos.

2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- **Planificar las tareas** de conservación y restauración de los objetos custodiados en Gordailua (actividad regular y campañas programadas) y dirigir las intervenciones sobre la colección de GFA en Gordailua, colaborando en su restauración si fuera necesario.

- **Proponer los planes de trabajo anuales** en el campo de la conservación y restauración de bienes culturales (arte y etnografía) de las colecciones de GFA en Gordailua.

- **Programar y llevar a cabo la supervisión** de las campañas anuales de revisión del estado de conservación y de análisis de riesgos, de acondicionamiento y de resolución de incidencias de los objetos custodiados de la colección de GFA en Gordailua.

- **Realizar informes preceptivos** de necesidades de restauración y del estado de conservación, así como informes finales de trabajos realizados sobre la colección GFA en Gordailua. Establecer los **criterios y necesidades**, llevando a cabo las propias operaciones cuando se considere necesario.

- Llevar a cabo la **supervisión, el control y mantenimiento** de los bienes culturales muebles pertenecientes a las colecciones forales en el centro.

- Elaborar las bases de **contratos para la adjudicación** de trabajos de restauración a profesionales exteriores, y supervisar los trabajos de las empresas y profesionales de conservación-restauración.

- Colaborar con el equipo de Gordailua en los **movimientos de entrada-salida** y en los desplazamientos internos, así como en la preparación de los objetos de GFA para su ingreso.

- Llevar a cabo la supervisión y la revisión del estado de conservación y análisis de riesgos de las piezas que se presten para **exposiciones**, siguiendo las plantillas y pautas establecidas y documentando adecuadamente el proceso (informes de itinerancia, bases de datos, fotografiado, mapas de daños si necesario). Colaborar con las solicitudes de exposición: idoneidad del préstamo de piezas, consejos de conservación, labores de correo cuando sea necesario.

- Propiciar la **cesión de los espacios de intervención** de Gordailua a instituciones socias y a profesionales en caso necesario; verificar el cumplimiento de los protocolos de uso, coordinar la relación entre equipos, velar por el buen funcionamiento de los espacios.

- Gestionar y mantener de forma adecuada **el Taller de Restauración General** del Centro de Colecciones Patrimoniales Gordailua, así como de sus equipamientos y bienes fungibles.

- Colaborar en la promoción de la **investigación** en los procesos del centro y en los objetos custodiados, y el intercambio de información entre especialistas.

- Colaboración en la elaboración y ejecutar los **Planes de conservación preventiva** de los museos, identificando los riesgos provenientes del entorno, de los edificios y de la propia vulnerabilidad de los materiales, así como de las condiciones de exposición, gestión y manipulación.

- **Asistencia en el análisis del clima** en las salas del museo, y seguimiento del mismo, con el fin de establecer condiciones de conservación adecuadas para los objetos, en colaboración con la empresa de seguimiento medioambiental.

- **Coordinar las necesidades de conservación** en exposiciones temporales, en función del conocimiento previamente adquirido del edificio y de sus condiciones medioambientales.

- Realizar, en general, **todas aquellas tareas** no mencionadas anteriormente que le sean solicitadas por sus superiores y se correspondan con la asistencia solicitada.

3.- REQUISITOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

- Los trabajos objeto del contrato serán realizados por conservadores-restauradores de bienes culturales, debiendo acreditarse adecuadamente.

- Se prevén 1.592 horas de trabajo efectivo que se llevarán a cabo principalmente en las propias instalaciones de Gordailua, en el horario de apertura de este centro (8:00-15:30 aproximadamente), salvo en los casos en que se deba desplazar por motivo de exposiciones u otras tareas relacionadas con el objeto del contrato

- Los gastos del taller de restauración, tales como mantenimiento, limpieza, calefacción y agua, así como los materiales y fungibles necesarios para restaurar correrán a cargo de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

- Se considerarán susceptibles de ser facturados como kilometraje los desplazamientos que superen la ida y vuelta a una de las sedes en el mismo día.

- Todas las tareas realizadas en este servicio estarán bajo la supervisión y se ejecutarán de acuerdo con los criterios y prioridades establecidos por la Dirección General de Cultura y en particular por la dirección técnica del contrato (Técnica del área de Conservación-Restauración de Gordailua) así como por los protocolos establecidos en el centro.