PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE LA EXPOSICIÓN TEMPORAL "LA DAMA, EL PRÍNCIPE, EL HÉROE Y LA DIOSA" EN EL MUSEO IBERO DE JAÉN

1. OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN.
1.1. OBJETO DEL CONTRATO.
1.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.
2. ANTECEDENTES.
3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES
3.1. PARTES INVOLUCRADAS EN LA FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
3.1.1. EQUIPO DE COORDINACIÓN
3.1.2. DIRECCIÓN FACULTATIVA
3.1.3. DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
3.2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
3.2.1. CONSIDERACIONES GENERALES
3.2.2. MANIPULACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES
3.2.3. LIMPIEZA FINAL
3.3. GASTOS O SERVICIOS EXTRAORDINARIOS
3.4. ENTREGA FINAL DE DOCUMENTACIÓN Y CURSOS DE FORMACIÓN
3.4.1. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA INSTALACIÓN EJECUTADA
3.4.2. CURSOS DE FORMACIÓN
3.5. RECEPCIÓN DEL CONTRATO
3.6. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

ANEXOS
ANEXO 1: PLANIMETRÍA DE LOS ESPACIOS
ANEXO 2: MEMORIA Y DOCUMENTACIÓN GRÁFICA Y PLANIMETRÍA
ANEXO 3: PLIEGO DE CONDICIONES, MEDICIONES Y PRESUPUESTOS, Y PROGRAMA DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el suministro de fabricación e instalación de la exposición temporal "La Dama, el Príncipe, el Héroe y la Diosa", y trabajos complementarios.

Comprenderá la ejecución de los siguientes trabajos:

- Ejecución del Proyecto Museográfico relativo a la exposición temporal.
- Ejecución del Proyecto de Mobiliario de aula didáctica.
- Actuaciones en los espacios de recepción y circulación.

1.2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

La gestión del Museo Ibero, unidad administrativa, es exclusiva de la Consejería de Cultura, a través de la Dirección General de Bienes Culturales y Museos y de la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte de Jaén. El edificio se encuentra en estos momentos en fase de finalización de obras.

Los espacios destinados a la ejecución de los trabajos se ubican en planta baja y primera planta del edificio, según se describe en la planimetría del Anexo 2 que acompaña al presente Pliego, y serán los siguientes:

- Planta Baja. Las actuaciones en este nivel se limitan al vestíbulo de entrada, que incluye el acceso de público, vestíbulo con control e información y taquillas.
- Planta primera. Las actuaciones se limitan únicamente a la Sala de Exposiciones y el Aula Didáctica.
- Se encuentran también incluidos en el ámbito de actuación los espacios de circulación entre estas zonas.

2. ANTECEDENTES

El Museo Íbero es una institución museística de titularidad y gestión de la Junta de Andalucía, creado recientemente para constituir un museo monográfico en el que instalar las colecciones más significativas de la Cultura Íbera en Andalucía, para que de una forma científica a la vez que didáctica, sean puestas al servicio de la ciudadanía.

El Museo Ibero constiuye una infraestructura cultural de primer orden en el que prestar unos servicios de calidad acordes con los criterios museológicos más modernos y dar satisfacción a los requerimientos actuales de los visitantes de los museos. La sede que lo alberga es un inmueble de nueva planta.

Una vez finalizadas las obras del edificio, esta Dirección General ha programado realizar la exposición temporal monográfica, objeto de este contrato, con carácter previo a la instalación definitiva y permanente del museo en su conjunto y su consiguiente apertura pública del museo en su totalidad.

3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES

3.1. PARTES INVOLUCRADAS EN LA FASE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La presentación e identificación de las diferentes partes involucradas en la coordinación, dirección y ejecución de este contrato se realizará en la primera reunión de trabajo posterior a la firma del contrato. Esta reunión será convocada por el Órgano de Contratación.

3.1.1. EQUIPO DE COORDINACIÓN

El Órgano de Contratación designará un Equipo de Coordinación compuesto por técnicos adscritos a la Dirección General de Bienes Culturales y Museos y a la Delegación Territorial de Cultura, Turismo y Deporte de Jaén.

El Equipo de Coordinación ostenta la representación de la Propiedad en cuantas cuestiones de carácter técnico se pudieren suscitar durante el desarrollo de la instalación, constituyendo la vía de intermediación natural entre el Equipo de Dirección Técnica de la ejecución y el Órgano de Contratación, correspondiéndole por tanto la iniciativa para plantear ante aquel, la adopción de actuaciones, de carácter técnico o administrativo, encaminadas a atender eventuales necesidades surgidas durante el desarrollo de los trabajos con carácter extraordinario.

En consecuencia corresponde al Equipo de Coordinación el seguimiento de cuantas incidencias pudieren eventualmente incidir sobre el cumplimiento de los términos contractuales establecidos entre las partes intervinientes en la instalación, así como actuar como principales interlocutores entre los futuros usuarios del equipamiento, sus asesores, la Dirección Facultativa y la empresa adjudicataria del contrato, estableciendo la adecuada uniformidad de criterio para su aplicación a los trabajos proyectados y coordinar las actividades complementarias a la ejecución de la instalación, necesarias para cumplir los objetivos marcados en cuanto a prestación de servicios.

3.1.2. DIRECCIÓN FACULTATIVA

El Órgano de Contratación designará una Dirección Facultativa durante la ejecución de la instalación. A ésta le corresponde la dirección del desarrollo de la ejecución del proyecto en sus aspectos técnicos y estéticos, asimilando las funciones y obligaciones normalmente establecidas para la dirección facultativa de cualquier proyecto de obras, de conformidad con la normativa vigente al respecto, ejerciendo la inspección y vigilancia continuada de la ejecución de este contrato de suministro.

Le corresponde a la Dirección Facultativa la obligación de redactar cuanta documentación técnica de carácter literal, gráfico, o cualquier otra índole, sea requerida por el Equipo de Coordinación y que resulte necesaria para definir aspectos no resueltos en el Pliego de Prescripciones Técnicas o para resolver las incidencias surgidas durante el desarrollo de la ejecución del contrato de suministro.

3.1.3. DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

A la Dirección Técnica de la Ejecución, por parte de la empresa adjudicataria, le corresponde la responsabilidad en la dirección y coordinación de todos los profesionales y empresas vinculadas a la ejecución material de la instalación, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas que las define, con el objeto de asegurar su perfecta adecuación al fin propuesto y al cronograma aceptado, informando constantemente sobre la evolución e incidencias surgidas en el desarrollo de los trabajos para que el Equipo de Coordinación, y en su caso también la Dirección Facultativa, puedan adoptar las decisiones adecuadas.

En la primera reunión de coordinación posterior a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria presentará un cuadro en el que refleje la estructura de todo su equipo, indicando todos los profesionales y empresas subcontratistas que participarán en la ejecución de los trabajos.

Igualmente, en la primera reunión de coordinación, la empresa adjudicataria presentará el cronograma actualizado de ejecución del proyecto.

Además, durante la ejecución del contrato, le corresponde a la Dirección Técnica de la Ejecución por parte de la empresa adjudicataria la elaboración de cuanta documentación técnica de carácter literal, grafico, o cualquier otra índole sea requerida por el Equipo de Coordinación y que resulte necesaria para el seguimiento del contrato:

- Informe de partida / acta de replanteo donde, tras una primera visita exhaustiva a la sede del Museo y estudio de las necesidades, se plantearán todas las dudas o consideraciones que sea necesario detallar o solucionar, aportando propuestas para su adecuada resolución.
- Informe quincenal donde se precise el avance del proyecto así como cualquier otra incidencia surgida y las soluciones adoptadas. Este informe quincenal vendrá acompañado de una actualización del cronograma de ejecución previsto por el licitador hasta la finalización de los trabajos.
- Actas de todas las reuniones que se celebren, que deberán ser aprobadas por el resto de partes involucradas, equipo de coordinación y Dirección Facultativa.

3.2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.2.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Para la ejecución de todos los elementos museográficos será de aplicación toda la normativa vigente durante el periodo de realización de los trabajos, con especial atención a los requisitos marcados en todos los documentos del Código Técnico de la Edificación y la normativa complementaria a éste.
2. Todos los elementos contenidos en el presente pliego serán colocados e instalados, considerando incluidos en la oferta el transporte, instalación, ajustes, puesta en marcha y comprobación de buen funcionamiento de todos y cada uno de sus componentes.
3. La empresa adjudicataria se responsabilizará de todos los daños a terceros o de los daños que puedan sufrir el edificio o los bienes culturales durante la instalación, colocación y transporte del material, siendo asimismo responsable de su reparación, por lo que deberá tomar las medidas de protección necesarias. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá proteger los suelos, paramentos verticales y otros elementos existentes en el edificio mediante papel o plástico y reponerlos cuantas veces sea necesario a los largo de la ejecución de los trabajos.
4. La empresa adjudicataria tomará las medidas necesarias para asegurar la posibilidad de transporte del material dentro del edificio, procediendo al despiece adecuado de los distintos elementos que lo requieran.
5. Todos los artículos y equipos instalados deberán tener un periodo mínimo de suministro de recambio de dos años.
6. La empresa adjudicataria deberá prever e incluir en su oferta el mantenimiento durante un año de todos los elementos y materiales ejecutados en el montaje (iluminación, mobiliario expositivo, soportes y otros elementos de montaje de obras de arte, gráfica, etc), no incluyendo los desperfectos ocasionados por el mal uso de éste o por los actos vandálicos de terceros. Se comprometerá a la reparación o sustitución de los mismos sin coste adicional, facilitando al personal responsable del Museo Ibero la información de contacto de la persona responsable de dicho mantenimiento por parte de la empresa adjudicataria.
7. Todos los medios auxiliares y herramientas necesarias para la instalación del equipamiento serán por cuenta del adjudicatario.
8. Todas las dimensiones indicadas en este pliego tienen carácter aproximado. Todas las medidas y cotas de los elementos que lleven instalación deberán ser comprobadas en el edificio.
9. Para aquellas unidades que requieran anclaje, la empresa adjudicataria tendrá en cuenta la naturaleza del mismo y se responsabilizará, independientemente del modo de fijación prescrito, de realizar un anclaje que garantice la perfecta rigidez y solidez de estas unidades.
10. Si a juicio de la Administración fuesen necesarios ensayos para verificar las calidades de los elementos suministrados, estos serán a cuenta de la empresa adjudicataria.
11. La empresa adjudicataria deberá convenir con la dirección del centro el horario de trabajo.
12. La empresa adjudicataria será responsable de la limpieza de las instalaciones y de la retirada del material sobrante que se produzca con motivo del suministro e instalación de los artículos.
13. Por razones de organización interna, la empresa adjudicataria deberá proporcionar al Equipo de Coordinación, con una antelación mínima de 5 días laborables respecto a la fecha de inicio de los servicios que se presten en las salas de exposiciones del Museo Ibero de Jaén, la relación y datos del personal y los vehículos que requerirán permiso de acceso a las mencionadas salas e instalaciones. En caso de que el contratista deba hacer modificaciones en el personal y/o medios ya notificados, éstas se comunicarán con una antelación mínima de 24 horas, salvo imprevistos justificados y

sobrevenidos sin tiempo para cumplir este plazo.

14. El contenido de todos los textos, incluidas las cartelas, será proporcionado por el Equipo de Coordinación. Los elementos gráficos y/o textuales de la exposición deberán presentarse en español e inglés.
15. La empresa adjudicataria respetará las instalaciones existentes en el edificio y, si por las características de la implantación fuera necesaria cualquier modificación a los sistemas implantados, previa autorización del Equipo de Coordinación, éstos serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

3.2.2. MANIPULACIÓN DE LOS BIENES CULTURALES

La empresa adjudicataria deberá prestar soporte a los responsables de la manipulación y colocación de las piezas, mediante la apertura de los frentes de vitrina y el ajuste de los soportes producidos por ella para las piezas.

La empresa adjudicataria será responsable de la coordinación del resto de empresas que puedan intervenir en la manipulación de los bienes culturales, para lo cual designará un responsable cualificado como interlocutor con el Equipo de Coordinación y con los técnicos encargados de la supervisión designados por la Dirección General de Bienes Culturales y Museos. Este responsable cualificado deberá permanecer "in situ" durante todo el tiempo de montaje que se esté en contacto con los bienes culturales.

Asimismo, correrán por cuenta del adjudicatario todas las medidas necesarias para garantizar tanto el transporte y movimiento interno de las colecciones sin dañar el suelo del edificio (colocación de planchas de reparto de pesos, protecciones para evitar rasguños, puntos de red, etc.) como los medios y/o refuerzos para asegurar su ubicación definitiva.

3.2.3. LIMPIEZA FINAL

Al final de los trabajos, la empresa adjudicataria realizará una puesta a punto y limpieza exhaustiva final que deje el equipamiento instalado, las salas de exposición y todos los demás espacios intervenidos, perfectamente preparados para su inauguración.

3.3. GASTOS O SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

La Administración no asumirá ningún gasto no previsto que se produzca como consecuencia de la falta de toma en consideración de los requerimientos expresados en este pliego, y especialmente de aquellos referidos a la confirmación previa de las condiciones de prestación de los servicios ofertados.

Toda modificación sobre los servicios previstos en la oferta adjudicataria que pueda ser aceptada por el Órgano de contratación, deberá ser formalizada documentalmente y deberá contar con el visto bueno del mismo. Tales modificaciones habrán de presentarse respetando los criterios de elaboración y presentación de la oferta original.

3.4. ENTREGA FINAL DE DOCUMENTACIÓN Y CURSOS DE FORMACIÓN

3.4.1. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA INSTALACIÓN EJECUTADA Y AL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

A la recepción del contrato, la empresa adjudicataria hará entrega de la siguiente documentación:

1. Manual de funcionamiento, mantenimiento y limpieza. La empresa adjudicataria elaborará un manual donde se detallen todas las instrucciones necesarias para el funcionamiento, mantenimiento, limpieza, intervenciones a realizar y frecuencia, así como reposición óptima de todos los elementos instalados. Incorporará, además, un listado en el que se registren todos los suministros utilizados,

indicando su referencia, marca, modelo, proveedor y datos de contacto para facilitar la reposición de alguno de ellos en caso de que sea necesario y costes de la reposición de elementos. Asimismo, entregará todos los catálogos y manuales de instrucciones de los equipos suministrados.

2. Manual de Identidad Visual y Artes finales de todos los elementos gráficos desarrollados.

3.4.2. CURSOS DE FORMACIÓN

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al personal del Museo que se vaya a encargar del mantenimiento de las instalaciones, las sesiones informativas y/o formativas necesarias de modo que estos conozcan y aprendan el funcionamiento de los distintos elementos y equipos instalados, así como los cuidados necesarios con arreglo a lo determinado en los manuales de mantenimiento.

Estos cursos de formación, se impartirán antes de la inauguración de la exposición o en los días inmediatamente posteriores, siempre que se haya completado el suministro. La duración total de estos cursos no será inferior a 2 h. y se impartirá a un mínimo de dos personas designadas por el Museo.

3.5. RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Finalizados los trabajos de fabricación, suministro e instalación, se llevará a cabo, en los términos y plazos establecidos por la Ley de Contratos del Sector Público, la Recepción de los trabajos, verificándose por el representante designado por la Administración a dichos efectos que se cumplen los requisitos para llevar a cabo dicho acto, así como que concurren las condiciones necesarias para la correcta puesta en funcionamiento de la instalación.

Del referido acto se levantará la correspondiente Acta que han de suscribir tanto el Equipo de Coordinación, como la Dirección Facultativa y el representante legal de la empresa adjudicataria.

3.6. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se entrega como anexo a este pliego, es absolutamente confidencial, estando su uso restringido al fin exclusivo para el que ha sido facilitada. Cualquier conducta en sentido contrario podrá ser constitutiva de delito penal según lo dispuesto en la legislación sobre propiedad intelectual.

La empresa adjudicataria, mediante la formalización del presente contrato, cede con carácter exclusivo a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, la titularidad de los derechos de explotación de todos los estudios, memorias, diseños o cualesquiera otras creaciones originales, incluido el material gráfico, fotográfico y audiovisual, susceptibles de generar derechos de propiedad intelectual que se elaboren para la ejecución del contrato, sin perjuicio de las limitaciones establecidas en los acuerdos de adquisición de este tipo de creaciones a terceros. Los derechos de explotación incluyen la reproducción, comunicación pública, distribución y publicación, en todo el mundo y sin limitación de tiempo, y por cuantas ediciones y número de ejemplares estime oportuno este órgano administrativo, y tanto en soporte físico como digital y en línea, entregando a estos efectos el medio o soporte material en que se expresa la obra, que pasarán a ser propiedad de esta Administración. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

Respecto a los derechos de explotación del material fotográfico y audiovisual solicitados en este Pliego, pertenecerán en exclusividad a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía:

- En lo que afecta al derecho de reproducción, la reproducción en forma gráfica, sonora, visual y audiovisual, o cualquier otra forma en todo tipo de soportes, ya sea dicha reproducción efectuada por

procedimientos analógicos, digitales o cualesquiera otros.

- En lo que afecta al derecho de distribución, su venta, alquiler, préstamo o cualquier otra forma de puesta a disposición del público.

- En lo que afecta al derecho de comunicación pública, su representación y ejecución por todos los medios y procedimientos; su proyección y/o exhibición a partir de soportes sonoros y/o audiovisuales; su emisión por radio y televisión, incluso la efectuada vía satélite de telecomunicación o radiodifusión, así como por cualquier otro medio que sirva par la difusión inalámbrica; su transmisión por hilo, cable, fibra óptica u otro procedimiento análogo; su retransmisión, en lugar accesible al público, mediante cualquier instrumento idóneo de la obra radiodifundida; su puesta a disposición al público por medios alámbricos o inalámbricos, de forma que los miembros de ese público puedan acceder a dicha obra desde el lugar y en el momento que cada uno de ellos elija; el acceso público en cualquier forma a la obra incorporada a una base de datos, aunque dicha base no esté protegida por el derecho de autor.

4. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Las prescripciones técnicas particulares que definen con exactitud el alcance de este suministro de fabricación e instalación están constituidas íntegramente por el proyecto expositivo redactado por el estudio BMA Boris Micka Associates, que consta de:

- Memoria y documentación gráfica y planimetría
- Pliego de Condiciones, mediciones y presupuestos, y programa de desarrollo de los trabajos.

Todos los documentos que componen los citados proyectos se adjuntan como anexos 2 y 3 a este Pliego de Prescripciones Técnicas.

ANEXOS

ANEXO 1: PLANIMETRÍA DE LOS ESPACIOS
ANEXO 2: MEMORIA Y DOCUMENTACIÓN GRÁFICA Y PLANIMETRÍA
ANEXO 3: PLIEGO DE CONDICIONES, MEDICIONES Y PRESUPUESTOS, Y PROGRAMA DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

En Sevilla, a 21 de diciembre de 2016

LA JEFA DE SERVICIO DE MUSEOS

JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE CULTURA 16 Dirección General de Bienes Culturales y Museos SEVILLA

Fdo.: Mª Auxiliadora Llamas Márquez