



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

Dirección General de Promoción Cultural
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE LAS OBRAS DE LA EXPOSICIÓN “LA IMAGEN DE MADRID EN LA COLECCIÓN ABELLÓ. PINTURAS Y DIBUJOS DE LOS SIGLOS XVI AL XX” EN LA REAL CASA DE CORREOS

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación del servicio de transporte de bienes para la exposición temporal “La imagen de Madrid en la Colección Abelló. Pinturas y dibujos de los siglos XVI al XX”. Este Pliego de Prescripciones Técnicas regirá la contratación y prestación de dicho servicio y además de a ellas, se atenderá en cada caso a las especificaciones contenidas en el Anexo al presente documento.

PRIMERO: OBJETO DEL CONTRATO

La Dirección General de Promoción Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte de la Comunidad de Madrid (en adelante, el organizador o DGPC), está organizando la exposición “La imagen de Madrid en la Colección Abelló. Pinturas y dibujos de los siglos XVI al XX” (en adelante, la exposición). La muestra se presentará en la Real Casa de Correos de Madrid desde el 28 de febrero hasta el 23 de abril de 2023 y contará con el préstamo de una selección de 55 obras procedentes de la colección de la Colección Abelló. El objeto de este contrato es definir las condiciones para la contratación de los servicios de transporte de las obras.

SEGUNDO: CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS QUE SE DESEA CONTRATAR

Los servicios a contratar incluyen el transporte desde la ubicación original de las obras y su posterior devolución al mismo punto, así como el embalaje y desembalaje de las obras, tanto en el espacio expositivo como en el lugar de depósito o taller de restauración indicado por el organizador, además del montaje y desmontaje en su ubicación de origen. Se tendrá en cuenta el también desmontaje/montaje de las luminarias de cada obra en su ubicación de origen.

La instalación, colgado y descolgado de obra en el espacio expositivo no son objeto de este contrato.

A continuación se indican los servicios que constituyen este transporte en relación a los embalajes, transporte de obras y gestión de correos.

1. Embalajes

Construcción, provisión y suministro de embalajes. Recogida de embalajes en sede y posterior almacenamiento durante el periodo expositivo. Posible adaptación o reacondicionamiento.

2. Transporte de obras

2.1. Concentración: entrega de embalajes en domicilios de origen, desmontaje, embalaje y recogida de las obras para su traslado así como embalaje de luminarias correspondientes a cada obra. Transporte de los bienes. Gestión de documentación y permisos para el transporte de los bienes y transporte de concentración.

En la concentración se tendrá en cuenta que parte de la obra que tenga que ser restaurada (ver Anexo) se trasladará a taller de restauración y posteriormente a la cámara de seguridad del transportista donde quedará almacenada hasta la concentración final en dicha sede. Así mismo, la obra de gran formato (ver Anexo) se concretará en la cámara de seguridad del transportista donde se dejará habilitado un espacio para que los restauradores puedan intervenir las obras hasta la concentración final en la sede expositiva. El resto de obra podrá ser transportará de los domicilios de recogida la sede expositiva.

2.2. Dispersión: transporte de los bienes a sus domicilios de origen. Gestión de documentación y permisos para el transporte de los bienes. Descarga, desembalaje e instalación de las obras en domicilios de origen. Montaje de las luminarias que correspondan de cada obra.

En la dispersión se tendrá en cuenta que las obras deberán ir primero a la cámara de seguridad del transportista donde se almacenarán hasta su dispersión definitiva a cada uno de los domicilios de origen, según calendario de transporte de obra.

El número total de obras, sus características técnicas, lugares de recogida y devolución, constituyen el Anexo a este Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. Gestión de correos

Las obras prestadas, viajarán acompañadas por correos designados por el prestador en su transporte, su entrega, su montaje, su desmontaje y su devolución.

3.1 Concentración: dos correos para la concentración en la sede que viajen desde sus respectivos domicilios para la supervisión del transporte, descarga, desembalaje de las obras en la Sede.

3.2 Dispersión: dos correos para la dispersión de obras desde la sede que viajen desde sus respectivos domicilios para la supervisión del desmontaje, embalaje y carga de las obras, traslado a la cámara de seguridad del transportista y posterior devolución y montaje en sus domicilios de origen.

3.3 Transportes previos para restauración: dos correos para el transporte de obras desde los domicilios a taller de restauración y posterior traslado a la cámara de seguridad del transportista donde la obra se concentrará hasta su traslado final a la sede de la exposición.

4. Servicios en sede

Descarga y entrega de todas las obras en la sede. Desembalaje de obras. Retirada de embalajes vacíos para su almacenaje durante la exposición y entrega al término de la misma. Reembalaje de todas las obras al término de la exposición y carga para su devolución.

Se considerarán servicios comunes a todas las obras:

- Gestión de documentación y permisos para todos los transportes.
- Coordinación de servicios de seguridad (protección durante traslados).
- Coordinación de trabajos de concentración y dispersión.
- Coordinación de viajes de correos.
- Abono anticipado, cuando sea requerido, de los costes de cada trabajo y facturación posterior.

TERCERO: CONSIDERACIONES GENERALES

1. EMBALAJES

1.1 FABRICACIÓN DE EMBALAJES

La realización y fabricación de embalajes para el transporte de las obras deberá ser acorde a los estándares de embalaje de obras de arte y deberá cumplir, ante todo, con las necesidades de conservación preventiva de cada una de las piezas. Los embalajes serán acordes a las características y naturaleza de las obras, cumpliendo con las correspondientes normativas sanitarias y de seguridad.

Se fabricará un embalaje nuevo individual para cada obra, a excepción de la obra sobre papel que podrá compartir caja. Consistirá en una caja calidad museo, que se ajustará, en todos los casos, a la naturaleza de la misma, su tamaño y peso. Siempre será requerida una verificación previa de medidas y de necesidades específicas, individualizada para cada una de las obras.

Estructuralmente, los embalajes deberán garantizar la estabilidad de la obra y su fabricación deberá conseguir la rigidez necesaria e indeformabilidad. Todos los materiales utilizados deberán cumplir la normativa ISO.

Todos los embalajes deberán ser cajas tipo museo de madera resistente, reforzados con listones y con asas que faciliten su manipulación. Se deberán impermeabilizar al exterior y se aplicarán los tratamientos aislantes e ignífugos preceptivos. En este sentido, las tapas de las cajas deberán garantizar la estanqueidad del embalaje. Los embalajes deberán tener una rotulación al exterior con los signos convencionales de posición, fragilidad y protección de la intemperie. Al exterior, no se incluirá información sobre su contenido o propietario. Las tapas irán atornilladas con cierres que garanticen la colocación de precintos.

Al interior, las cajas deberán contener un material de barrera antihumedad, proporcionarán protección con materiales amortiguadores de golpes y vibraciones, además de aislamiento térmico. Todos los materiales de recubrimiento interno deberán ser químicamente estables. Aquellos materiales que entren en contacto directo con las piezas deberán ser, asimismo, químicamente estables, de pH neutro y no abrasivos.

El contratista deberá aportar materiales menores para embalar, tales como cintas de algodón, materiales para envolver, cintas adhesivas para los vidrios, incluso colgadores para cuadros por si fuera necesaria la sustitución de los mismos en el momento del embalaje. Así mismo deberá aportar material de protección para cubrir pavimentos tanto de la sede expositiva como de los distintos domicilios donde se vaya a realizar la recogida de las obras. En caso de deterioro de estos materiales menores de embalaje, el contratista los sustituirá si el organizador o el correo lo consideran necesario. Tras los desembalajes intermedios, los materiales de embalaje serán conservados y retirados por el contratista, quien deberá

preservarlos en condiciones adecuadas para su futura reutilización en el reembalaje posterior correspondiente a la devolución de las obras.

El embalaje en protección vendrá determinado como mínimo por los siguientes materiales: tisú, papel burbuja, cantoneras, protecciones, separadores y cartonaje de alta densidad, así como cualquier otro material específico, de acuerdo a la naturaleza de la obra, como carpetas de cartón pluma de pH neutro. En el caso de obras protegidas con vidrio, éste se protegerá siempre con cinta adhesiva que evite daños por rotura, salvo que se indique expresamente lo contrario.

1.2 MANIPULACIÓN, EMBALAJE Y DESEMBALAJE DE OBRAS

El embalaje de todas las obras que forman parte de la exposición, se realizará en los domicilios de origen indicados en el Anexo a este Pliego de Prescripciones Técnicas. La manipulación y el embalaje de las obras se adaptarán, en todos los casos, a los requerimientos y necesidades específicas indicados tanto por el personal facultativo de la DGPC como por el personal técnico designado por el prestador.

Se emplearán todos los medios humanos, materiales y medios mecánicos necesarios, incluyendo todos los medios auxiliares que el desmontaje, manipulación, embalaje y montaje de las obras requieran. De este modo, el contratista deberá prever el número de técnicos necesarios para la correcta manipulación de las obras, observando cuantas medidas sean necesarias para garantizar la conservación y seguridad de las mismas durante la realización del embalaje en origen, el desembalaje en la sede y posterior reembalaje, de acuerdo a la tipología de obra, sus características y fragilidad y siguiendo los requerimientos específicos indicados en el Anexo.

El personal que manipule las obras empleará guantes limpios de algodón, nitrilo u otro material apto para el manejo de obras de arte, aprobado por los propietarios y por el organizador, salvo que su uso sea expresamente excusado por el correo correspondiente o por el personal técnico y facultativo de la DGPC.

El personal técnico y facultativo de la DGPC supervisará la descarga de todas las obras en sede y el personal del contratista seguirá sus indicaciones durante la descarga, movimiento y distribución de los embalajes con obra en el espacio expositivo. Se tendrá en cuenta antes de proceder al desembalaje, que las obras requerirán un periodo de aclimatación de no menos de 24 horas.

Se atenderá a lo especificado por el personal facultativo de la DGPC y el personal técnico designado por el prestador en todo momento para el desembalaje, la distribución de embalajes vacíos en la sede y el posterior reembalaje de las obras a la finalización de la exposición. De acuerdo con lo ya mencionado, el contratista deberá proporcionar todo el material auxiliar necesario para la realización del desembalaje de obras. El personal técnico y facultativo de la DGPC podrá prever la necesidad de realizar estos trabajos con dos equipos de personal trabajando en paralelo.

El reembalaje de las obras al término de la muestra se realizará a partir del siguiente día hábil a la clausura de la exposición, según el calendario previsto. La realización del desmontaje y reembalaje de las obras, se hará en coordinación con la empresa encargada del descolgado de las obras. El personal técnico y facultativo de la DGPC podrá prever la necesidad de realizar estos trabajos con dos equipos de personal trabajando en paralelo.

Tanto la recogida como la devolución de las obras deberá realizarse teniendo en cuenta los periodos de préstamo de las obras, así como los requerimientos específicos de plazos de recogida, periodo general de cobertura e indicaciones de horario que establezcan la institución

prestadora. El contratista deberá ajustarse a estos plazos y horarios para la programación de los embalajes, manipulación y retirada de las obras.

1.3 ALMACENAMIENTO DE EMBALAJES Y POSIBLE REACONDICIONAMIENTO

El organizador no se hará cargo del almacenamiento de materiales de embalaje. La retirada de los embalajes vacíos de la sala se realizará atendiendo a las indicaciones del personal técnico y facultativo de la DGPC.

El contratista deberá mantener los embalajes en condiciones ambientales similares a las del espacio expositivo (50 % HR, +/-5 % en periodos de 24 h; 21°C, +/-2 en periodos de 24h).

Podrá requerirse durante el período expositivo que se justifiquen las condiciones de almacenamiento de los embalajes. Asimismo, podrá requerirse un posible reacondicionamiento de los embalajes ya existentes durante su almacenamiento.

2. TRANSPORTE DE OBRAS

Preferentemente, los transportes de bienes se harán por carretera o por aire, por la ruta más directa posible y evitando aquellas pernoctas que no sean necesarias.

2.1 TRANSPORTE TERRESTRE

Como norma general, los transportes terrestres deberán presupuestarse como servicios exclusivos y de entrega directa. Se entiende como transporte no directo aquel en el que su itinerario incluya estancias en almacenes previos a la entrega de destino, cuando esto no sea directamente requerido por la necesidad de paradas en ruta condicionadas por la longitud del trayecto. Cualquier desviación de la ruta más directa se considerará un transporte no directo. El traslado de obras por vía terrestre deberá realizarse en vehículos que reúnan las siguientes características:

- Capacidad adecuada al tamaño y óptima ubicación de las obras.
- Suspensión neumática.
- Carrocería capitoné y thermo king o similar.
- Cerradura de garantía en la caja.
- Acolchado interior
- Trampillas elevadoras.
- Paredes interiores con sistemas de agarre.
- Sistemas de control de temperatura y humedad controlables desde las cabinas.
- Sistemas de alarma y extinción de incendios.
- Sistemas de alarma contra intrusión.
- Dos conductores.
- Teléfonos móviles.

Los vehículos deberán contar con capacidad para acomodar un correo adicionalmente a los conductores.

2.2 PERNOCTAS

Se limitará el número de pernoctas en ruta al mínimo imprescindible. En caso de ser necesarias, no deberán realizarse sin vigilancia, fuera del almacén o garaje cubierto.

Así mismo, las obras que así lo requieran, dependiendo del calendario de restauraciones (ver Anexo) deberán ser almacenadas en la cámara de seguridad del transportista hasta su concentración final en la sede expositiva.

2.3 TRÁMITES Y DOCUMENTACIÓN

Se llevará a cabo la realización de los trámites documentales necesarios para el correcto transporte de los bienes, incluyendo todos los servicios derivados de las gestiones y trámites municipales o regionales relacionados con los transportes de las obras.

3. GESTIÓN DE CORREOS

El contratista adelantará los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento de los correos.

Se deberá contemplar el gasto correspondiente a los desplazamientos (ida y vuelta) para que los correos puedan estar presentes tanto en el desembalaje de las obras tanto en la sede como en los lugares de restauración; en su desmontaje y re-embalaje una vez finalizada la exposición en la sede expositiva, y en el traslado en la cámara de seguridad del transportista previo a la dispersión final a los domicilios de origen, incluyendo las posibles pernoctas en ruta, las dietas correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como el alojamiento de una noche en Hotel de 3*(o superior) en las inmediaciones del espacio expositivo para los correos de fuera de Madrid. En los casos en que los correos viajen en avión deberá presupuestarse billete aéreo en clase turista.

4. ALTERACIONES TÉCNICAS

Cualquier solicitud de alteración técnica en las condiciones del transporte requerida por parte de la institución prestadora dirigida a la empresa de transporte será comunicada por escrito a la DGPC para su aprobación previa.

La DGPC no asumirá ninguna alteración técnica que no haya sido sometida a su aprobación por escrito antes de ser realizada.

CUARTO: SEDE, FECHAS, PERSONAL Y CRONOGRAMA DE TRABAJOS

- **Exposición:** “La imagen de Madrid en la Colección Abelló. Pinturas y dibujos de los siglos XVI al XX”.
- **Sede:** Real Casa de Correos. Puerta del Sol, Nº 7.
- **Fechas de exposición:** del 28 de febrero al 23 de abril de 2023.
- **Duración del contrato:** del 17 de enero al 12 de mayo de 2023 (se toma en consideración el tiempo para la planificación y la fabricación de embalajes y transporte previos para restauración).

Para los desembalajes y reembalajes en el espacio expositivo se preverá como mínimo de un equipo formado por cinco personas, salvo que el tipo de obra, su tamaño y los trabajos de

esa jornada, hagan necesario reforzar esa dotación con más personas. La empresa adjudicataria pondrá a disposición los medios materiales y de personal necesario para cumplir el calendario de trabajos que previamente se apruebe en el calendario de trabajo. La DGPC no aceptará gastos adicionales derivados de la falta de previsión del contratista.

Las fechas de la exposición podrán verse afectadas por necesidades concretas del organizador o de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior ubicada en la Real Casa de Correos, sede de la exposición. Estas modificaciones serán debidamente notificadas al inicio del contrato y la DGPC confirmará con el contratista posibles ajustes que deban tenerse en cuenta para el calendario inicial de los trabajos.

Calendario de trabajos para el transporte para la restauración

Determinadas obras (ver Anexo) necesitaran transportes previos a su exhibición en el espacio expositivo para su restauración. Para dichas obras se especifica un calendario concreto en el punto sexto.

Calendario de trabajos para el transporte de concentración

La recogida en origen de las piezas, la concentración obras y entrega de las mismas en la sede se realizará según el siguiente calendario. El personal técnico y facultativo de la DGPC confirmará las fechas con la debida antelación para la correcta ejecución de los trabajos por parte de la empresa contratista.

- **Planificación inicial y producción de embalajes:** desde el inicio del contrato el 17 de enero de 2023.
- **Embalaje y transporte de concentración:** A partir del 17 de enero de 2023.
- **Recepción de obras en sede:** 17 de febrero de 2023.
- **Desembalaje e instalación de obras en espacio expositivo:** a partir del 20 de febrero de 2023.
- **Primer acto público:** 28 de febrero de 2023.

Calendario de trabajos para el transporte de dispersión

- **Entrega de embalajes vacíos en el sede:**
 - a partir del 20 de abril: embalajes pequeños y medianos.
 - a partir del 24 de abril: embalajes de gran tamaño, según calendario de desmontaje.
- **Desmontaje y reembalaje de obras:** 24, 25 y 26 de abril.
- **Cargas y transportes de envío de obras a los almacenes del transportista:** 24, 25 y 26 abril.
- **Las obras deberán haber sido entregadas y desembaladas en sus domicilios de devolución** como máximo el 12 de mayo de 2023.

Nota: Las obras que no se deban llevar al restaurador se recogerán en sus domicilios correspondientes de Madrid, Toledo, Ciudad Real y Cádiz.

Nota: las obras no podrá estar en el espacio expositivo más allá el día 28 de abril de 2023 como máximo.

Nota: Si durante el servicio de transporte, manipulación, embalaje/desembalaje, se observara cualquier desperfecto o pérdida, deberá notificarse urgentemente por teléfono y posteriormente por escrito a la DGPC.

Nota: En la dispersión las obras deberán ir primero a la cámara de seguridad del transportista donde se almacenarán hasta su dispersión definitiva a cada uno de los domicilios de origen.

QUINTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y TRABAJOS EN SEDE

Para la correcta realización de los transportes de las obras, la empresa deberá contar con vehículos que puedan acceder sin restricciones a la zona del espacio expositivo. Los datos de los vehículos, conductores, técnicos y operarios deberán proporcionarse a la Subdirección General de Análisis y Organización de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, con la antelación suficiente para poder tramitar su acceso. Será por cuenta de la empresa adjudicataria la petición de todos los permisos municipales o de otro tipo, necesarios para el acceso y la carga y descarga.

La Real Casa de Correos es un edificio declarado Bien de Interés Cultural. Con el fin de evitar desperfectos en el pavimento, elemento arquitectónico protegido, así como en todo el espacio expositivo, se exige la utilización de maquinaria con ruedas de goma y la protección del suelo con tableros de madera, si fuera necesario.

Por motivos de seguridad y organización interna se exigirá la presencia de un conductor en todo momento para resolver cualquier eventualidad en el punto de carga y descarga, y que las labores de carga y descarga se efectúen con la mayor eficacia y celeridad posible.

Igualmente, por motivos de seguridad, se facilitará a la Subdirección General de Análisis y Organización de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior con una antelación de 3 días laborales, la relación y datos de personal y vehículos que requerirán de permiso de acceso a las instalaciones, tanto durante los trabajos de concentración como de aquellos relativos a la dispersión de obras.

El control de los movimientos internos de las obras embaladas la realizará el personal técnico y facultativo de la DGPC y del prestador, quienes supervisarán las cargas y descargas de obras. El acceso de obra se realizará por la entrada al edificio de la calle Correos.

La empresa deberá aportar el personal adecuado en número para una correcta manipulación de las obras, observando cuantas medidas sean necesarias para garantizar la conservación y seguridad de las mismas, tanto en los procesos de desembalaje y reembalaje, como en las sucesivas entregas y retiradas de las obras del espacio expositivo. La distribución entre las jornadas de trabajo y el número de operarios de transporte será realizado por el personal técnico y facultativo de la DGPC, según las necesidades del servicio previo acuerdo con la empresa contratista.

Horarios de trabajo:

- **Cargas y descargas de obras:** de lunes a viernes, preferentemente a las 08:00h.
- **Trabajos en espacio expositivo (embalajes y desembalajes):** de 08:30 – 19:00h.

Estos horarios podrán sufrir modificaciones, de acuerdo a las necesidades del organizador o de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, ubicada en el edificio de la Real Casa de Correos, sede de la exposición.

SEXTO. CONDICIONES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1. CONDICIONES GENERALES

Se entenderá que para la elaboración de su oferta los licitadores habrán verificado las necesidades de medios humanos y/o mecánicos para la correcta manipulación en los domicilios de los prestadores, así como en el espacio expositivo.

Todos los trabajos relativos al transporte y embalaje/desembalaje de las obras que componen la exposición deberán ser coordinados por un coordinador así como por un jefe de equipo ambos con más de 10 años de experiencia en el transporte y manejo de obras de arte debiendo ser el mismo tanto para la coordinación de la concentración como de la dispersión. Así mismo los operarios deberán tener un mínimo de 3 años experiencia manipulando obras de arte.

El jefe de equipo se mantendrá durante toda la duración de los trabajos, y coordinará los equipos y trabajos presenciales (desembalaje, reembalaje y manipulación de obras, así como cargas y descargas de las mismas) en los domicilios de origen, espacio expositivo, lugares de restauración y cámara de seguridad, relativos tanto a la concentración como la dispersión.

Se deberá aportar un plan de estiba de obras en los vehículos propuestos para la realización del servicio.

La empresa de transporte procurará, en todos los casos, realizar el traslado de las obras por la ruta más directa posible.

Si alguno de los trabajos ligados a este servicio hubiera de realizarse en fin de semana o festivo, ello no supondrá ningún coste extra para la DGPC.

De la misma forma, si el reembalaje de las obras finalizara en viernes, la empresa deberá sacar las obras de la sala antes del fin de semana, sin que ello suponga coste extra para el mismo por este concepto.

La empresa de transporte se desplazará a la sede expositiva con el fin de observar las características del lugar de carga, así como de verificar las medidas del acceso, y deberá prever los medios mecánicos y técnicos necesarios para realizar en las condiciones adecuadas la descarga y traslado de las obras desde sus vehículos de transporte hasta el espacio expositivo (andamios normalizados, plataformas elevadoras, etc...).

La empresa seleccionada propondrá un calendario en tiempo real con todas las necesidades de este servicio, una vez adjudicado el mismo. Dicho calendario se dará a conocer, con antelación suficiente para su conformidad por la DGPC. Cualquier alteración requerida por el personal facultativo de la DGPC en el calendario propuesto no supondrá incremento de coste alguno.

Los cambios no previstos de domicilio para la recogida / devolución de las obras que supongan un aumento de presupuesto, deberán ser comunicados previamente por escrito a la DGPC para su aprobación.

2. CONDICIONES PARTICULARES

Para determinadas obras (ver Anexo) se llevará a cabo un transporte previo a la celebración de la exposición desde los domicilios hasta los talleres designados para su restauración previa.

2.1 CONDICIONES PARTICULARES PARA OBRAS CON TRASPORTE PREVIO PARA TRABAJOS DE RESTAURACIÓN

2.1.1 OBRAS PICTÓRICAS DE GRAN FORMATO CON TRANSPORTE PREVIO

Para las obras pictóricas de gran formato que necesitan transporte previo para su restauración (ver Anexo) se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Las recogidas se realizarán en un domicilio de Madrid, usando el trabajo de 6 técnicos, más técnico supervisor y camionero, usando 2 escaleras y un andamio de 2 cuerpos (ver Anexo).
- Se suministrará también material de protección para los suelos donde se embalará la obra.
- Las obras serán embaladas en sus correspondientes cajas para la exposición y se trasladarán a la cámara de seguridad del transportista.
- Esta recogida y traslado deberá realizarse un viernes a partir de las 15:00h de la tarde o un sábado por la mañana. Para la devolución se establecerá el mismo calendario. Además se pedirán placas de permiso de estacionamiento para este domicilio.
- El almacén o cámara de seguridad donde se concentrarán las obras deberá contar con todas las medidas de climatización, control contra incendios, seguridad y contra robos; además deberá contar con un taller para que los restauradores, que van a intervenir estas obras, puedan realizar su trabajo en este espacio de manera segura.
- Posteriormente, las obras serán embaladas y guardadas en la cámara de seguridad de este transportista hasta el día de su concentración en la Real Casa de Correos.
- Todos los movimientos que se realicen con estas obras serán supervisados por un correo.

2.1.2 RESTO DE OBRAS PICTÓRICAS CON TRANSPORTE PREVIO

Para el resto de obras pictóricas que necesitan transporte previo para su restauración señaladas en el Anexo se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Las recogidas se realizarán en 2 domicilios de Madrid, 1 domicilio de la provincia de Toledo, 1 domicilio en la provincia de Ciudad Real y 1 domicilio en la provincia de Cádiz. Se empleará el trabajo de técnicos necesarios para realizar estas recogidas, también incluso escaleras y material para desinstalar lámparas de cuadros.
- Se suministrará además material de protección para los suelos donde se embalará la obra.
- Las obras serán embaladas en sus correspondientes cajas para la exposición y se trasladarán a la dirección de los talleres de restauración encontrándose en la ciudad de Madrid. Además se pedirán placas de permiso de estacionamiento para un domicilio donde se encuentra uno de los talleres, todas las veces que sean necesarias.
- Posteriormente a los trabajos de restauración de estas obras, se deberán trasladar a la cámara de seguridad del transportista donde las obras quedarán almacenadas hasta

su concentración en el lugar del espacio expositivo. Este almacén o cámara deberá contar medidas de climatización, control contra incendios, seguridad y contra robos.

Calendario

- **Transporte previo de las obras para su restauración:** entre 17 de enero hasta el 17 de febrero.
- **Recepción de obras en sede:** 17 de febrero de 2023.

SÉPTIMO. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS

El adjudicatario y los subcontratistas, en su caso, estarán obligados a cumplir escrupulosamente la legislación vigente en materia laboral y seguridad social y de Prevención de Riesgos Laborales, responsabilizándose de su cumplimiento por parte del personal asignado a la ejecución, corriendo con todos los gastos que puedan derivarse de su aplicación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

Obligaciones del contratista en materia de ordenación laboral y seguridad social

El contratista está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral y seguridad social, responsabilizándose de su cumplimiento por parte del personal asignado al servicio.

Obligaciones del contratista en materia de prevención de riesgos laborales

a) El contratista y los subcontratistas en su caso están obligados a cumplir la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, así como cualquier procedimiento o instrucción de trabajo de la Dirección General de Promoción Cultural que le sea de aplicación, responsabilizándose de su cumplimiento por parte del personal asignado al servicio.

b) El adjudicatario y los subcontratistas en su caso, serán responsables de dotar a sus trabajadores de los medios de protección individual y colectiva necesarios para los trabajos a realizar. Todo el personal de la empresa adjudicataria que trabaje en las instalaciones de la Real Casa de Correos estará cualificado para realizar los trabajos que se le designe y dispondrá de la documentación oficial requerida que le acredita para su ejecución. Asimismo, será conocedor de todos los riesgos que implica dicha actividad y de los elementos de protección que lleven implícitos los trabajos a desarrollar, dispondrá de las herramientas y medios de protección necesarios para realizar los trabajos y tendrá conocimiento de su funcionamiento y sus riesgos.

c) El contratista colaborará con la Dirección General de Promoción Cultural en lo referente al cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, debiendo facilitar con suficiente antelación, toda la documentación requerida en esta materia antes del inicio de los trabajos.

En el caso de que el adjudicatario subcontrate con otras empresas la realización de parte del servicio contratado, deberá exigir a éstas la documentación anterior.

OCTAVO. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL

El personal que aporte la empresa adjudicataria no tendrá vinculación alguna con la Comunidad de Madrid y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario, con todos los derechos y obligaciones respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgare, sin que, en ningún caso, resulte responsable la Comunidad de Madrid de las obligaciones del contratista y sus trabajadores aun cuando los despidos y demás medidas que puedan adoptar sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión, modificación o interpretación del contrato.

De igual modo, la empresa es responsable del cumplimiento de las medidas de seguridad de sus trabajadores y de las debidas medidas higiénicas y sanitarias, procurando que los equipos de trabajo sean estables y que su organización en la sala permita la menor presencia simultánea de los mismos.

NOVENO: INFORMACIÓN ADICIONAL A LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La empresa adjudicataria deberá aportar en un plazo de 10 días desde la formalización del contrato, un documento que recoja un plan de trabajo que desglose los conceptos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y su valoración económica.

DÉCIMO. DIRECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

La Dirección General de Promoción Cultural llevará a cabo el seguimiento y coordinación de los servicios contratados, a través de la Dirección General de Promoción Cultural, teniendo en cuenta las condiciones del contrato.

El pago se realizará una vez certificada la correcta ejecución del servicio por parte de la Dirección General de Promoción Cultural, previa presentación de factura a la finalización de cada fase de ejecución de los servicios efectivamente realizados, que deberá ser conformada por la Subdirección General de Gestión y Promoción Cultural.

Madrid, Fecha el día de la firma
EL DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL

Fdo.: Gonzalo Cabrera Martín

Firmado digitalmente por: CABRERA MARTIN GONZALO
Fecha: 2022.10.05 17:22