



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 acceder al original.

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS CULTURALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EXPOSICIONES DE LA RED DE EXPOSICIONES ITINERANTES (RED ITINER) DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2024

1. OBJETO DEL CONCURSO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es la contratación de los servicios culturales necesarios para la adecuada organización del programa de exposiciones de la Red de Exposiciones Itinerantes de la Comunidad de Madrid (Red Itiner), a partir del 1 de enero de 2024.

Está previsto que a lo largo del año 2024 se ofrezca una programación de diez exposiciones itinerantes, recogidas en el ANEXO I, que se presentarán en los 77 municipios que integran la Red Itiner, listados en el ANEXO II.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA RED ITINER

La Red de Exposiciones Itinerantes (Red Itiner) de la Comunidad de Madrid se crea en 1990 como una plataforma de colaboración entre la Comunidad de Madrid y los municipios de la región, a través de la cual cada año se programan una serie de exposiciones temporales que viajan por los diferentes espacios expositivos de los municipios adheridos.

De esta manera, la Red Itiner facilita el acceso a una programación expositiva de calidad en toda la región, desde las grandes concentraciones urbanas en torno a la capital hasta las pequeñas poblaciones de la sierra madrileña, fomentando la descentralización y propiciando nuevos circuitos y públicos a través de la cultura.

La Red Itiner es un modelo de colaboración interinstitucional entre administración regional y administración local. De esta manera, la Comunidad de Madrid asume las labores de coordinación de la Red Itiner con la selección, producción y coordinación del programa anual de exposiciones, contando con una empresa especializada para el transporte y montaje en cada sede, así como el apoyo en la difusión de las exposiciones y la creación de programas educativos que den a conocer los contenidos de las mismas. Por su parte, los municipios que acogen exposiciones asumen el seguro de las obras y los gastos corrientes de mantenimiento y seguridad durante el periodo en el que la exposición permanece en sus sedes.

En la actualidad, los 77 municipios que integran la Red disponen de salas de exposiciones básicamente equipadas para este fin, con una superficie de aproximada de 100 m², que puede alcanzar en algunos casos los 300 m². Para 2024, se programan diez exposiciones, de las que cada municipio puede elegir hasta un máximo de dos. Cada exposición permanece en torno a tres semanas en cada sede, descansando en determinados periodos para ajustes de conservación.

3. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS QUE SE DESEA CONTRATAR

Entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2024 se prevé realizar un total de 125 itinerancias de las diez exposiciones que forman parte de la programación de la Red Itiner. Esto supone realizar

a lo largo del año 125 montajes y 125 desmontajes, lo que suma un total de 250 movimientos, tal como se describe en el calendario provisional de movimientos de cada una de las exposiciones recogido en el ANEXO I. Para su correcto desarrollo, es necesario contar con los siguientes servicios:

A. Personal

Para el correcto desarrollo del servicio se requiere por parte de la empresa un coordinador general y la posibilidad de disponer de al menos tres equipos de montaje y desmontaje simultáneos, cada uno con un jefe de equipo.

A.1. Coordinador

Durante el desarrollo del programa de itinerancias, la empresa deberá contar con, al menos, una persona dedicada en exclusividad a las tareas de coordinación de los trabajos contratados. Las labores de coordinación incluyen:

- La notificación inmediata a la Subdirección General de Bellas Artes de todas y cada una de las incidencias que surjan en cualquier momento.
- La coordinación de los equipos de trabajo de montaje y desmontaje, transportes y envíos de material.
- El control, la documentación y el inventario actualizado de todos los materiales almacenados o que estén en itinerancia (catálogos, folletos o cuadernos de trabajo, así como obras y material expositivo).
- El contacto previo con cada uno de los municipios con una antelación mínima de quince días para acordar el horario del montaje y desmontaje y recabar toda la información necesaria a fin de realizar cada movimiento con las adecuadas garantías, consultar si resulta necesario llevar algún tipo de dispositivo especial para las tareas de carga y descarga o de instalación de la exposición y confirmar que la sala cuenta con los equipamientos necesarios para la correcta instalación de todas las obras.

A.2. Equipos de montaje y desmontaje

Cada equipo de trabajo estará compuesto de, al menos, tres personas para los montajes y dos personas para los desmontajes, excepto para aquellas exposiciones en las que se exija un mayor número de operarios según lo establecido en el ANEXO I.

Cuando coincidan en un mismo día varios movimientos (montajes o desmontajes), cada uno de los equipos tendrá que funcionar independientemente de los demás, con su propio personal y vehículo, a fin de realizar los trabajos simultáneamente en cada una de las salas.

A.3. Jefe de equipo

Durante el desarrollo del programa de itinerancias, en cada montaje y desmontaje una persona realizará las tareas de jefe de equipo. Dichas tareas incluyen:

- Dirigir la carga de las exposiciones en el almacén para su transporte, asegurándose que la carga viaja completa y en condiciones de seguridad.
- Coordinar al equipo de montaje, distribuyendo las tareas y supervisando la correcta realización de los montajes y desmontajes.
- Dirigir el desmontaje, asegurándose que cada exposición se desmonta correctamente, que las obras se embalan y se transportan de acuerdo a las condiciones establecidas, y, al finalizar el porte, que las obras se descargan y se almacenan de forma adecuada.

B. Embalajes y transportes de recogida y devolución

B.1. Embalajes

La empresa adjudicataria deberá dotar a cada una de las exposiciones de las cajas de embalaje necesarias para el correcto almacenaje y transporte de sus obras durante todo el periodo de la itinerancia, así como del embalaje de protección de todos los demás elementos que la conformen.

Las cajas deben ser de madera o metálicas, sólidas, forradas de poliestireno como aislante térmico y foam como material acolchante, impermeables, con doble revestimiento interno con materiales flexibles para amortiguar golpes y vibraciones, revestidas con una capa de material ignífugo. Exteriormente deben ir reforzadas con listones a lo largo de las mismas y asas para su manejo, irán cerradas con tornillos y nunca con clavos. En las cajas múltiples con raíles, estos deben ir forrados.

Los embalajes se ajustarán a la naturaleza, tamaño y peso de las obras. Las cajas podrán ser propias o compartidas, según que el tamaño y las condiciones de conservación preventiva de las obras exijan una u otra opción. Todas las obras deberán ser identificadas en su exterior mediante una ficha que contenga, al menos, la exposición a la que pertenecen, autor y título. En aquellas obras enmarcadas con cristal se utilizarán cintas adhesivas de seguridad que impidan la abrasión de las obras en caso de rotura. Las obras deberán ser protegidas con papel tisú y posteriormente con papel burbuja. En caso de que sea necesario, dependiendo de las características de las obras, se emplearán cantoneras, planchas o cajas de cartón.

Las obras deberán embalarsse teniendo en cuenta sus características y formatos. En las tareas de desmontaje y embalaje de las obras se atenderán las normas básicas de manipulación de obras de arte y los trabajos deberán realizarse, siempre y cuando el formato de las obras así lo requiera, sobre una superficie plana adecuadamente protegida.

Además, deberán embalarsse todos y cada uno de los elementos expositivos que forman parte de la exposición, de forma individualizada, con material adecuado para evitar su deterioro durante el traslado. Las vitrinas, paneles, peanas y mobiliario audiovisual deberán embalarsse con *bullkraft* o *bullpack* con cantoneras de protección en los extremos o en aquellas zonas con más riesgo de deterioro (como superficies lacadas). Las cartelas deberán embalarsse de forma individualizada en sobres de papel o *mylar* independientes a fin de garantizar su correcta conservación durante el transporte.

Todos los materiales utilizados para el embalaje serán neutros y químicamente estables, aquellos que estén en contacto directo con la obra deberán ser además no abrasivos y

resistentes a la rotura. Tanto los materiales como los embalajes utilizados deberán cumplir las normas ISO.

B.2. Transportes de recogida y devolución

Se requiere el traslado de las obras desde su lugar de origen hasta los almacenes de la empresa adjudicataria al inicio de año, donde quedarán almacenadas en condiciones idóneas de seguridad y conservación hasta el momento de comenzar la primera itinerancia. El transporte incluirá igualmente el traslado de las obras desde el almacén a su lugar de origen, una vez finalizado el período de itinerancia de cada exposición.

Los datos concretos sobre los transportes de inicio y final de itinerancia quedan reflejados en el ANEXO I para cada una de las exposiciones, en donde se detallan origen y número máximo de puntos de recogida y entrega de las obras.

Todas las obras, elementos expositivos y materiales que integren las exposiciones deberán transportarse evitando cambios bruscos de humedad o temperatura, golpes y cualquier otra circunstancia que pudiera poner en peligro la carga. Para la correcta realización de los trabajos, la empresa deberá contar con un vehículo de MMA 3.500 kg con trampilla para la descarga.

C. Seguro

La empresa adjudicataria se compromete a contratar una póliza de seguro a todo riesgo, modalidad “clavo a clavo”, de todas las obras, material impreso y elementos expositivos que conforman las exposiciones programadas, durante los procesos de manipulación, transporte, montaje, desmontaje y almacenamiento en los almacenes de la empresa adjudicataria.

La gestión y tramitación de dicha póliza corresponderá a la Subdirección General de Bellas Artes. La empresa adjudicataria se compromete a contratar la póliza designada por la Subdirección General de Bellas Artes y a hacerse cargo del pago de la misma, que en cualquier caso no superará una valoración conjunta de 1.000.000 euros y una prima de 10.000 euros.

D. Movimientos de montaje y desmontaje de las exposiciones

Los montajes y desmontajes se iniciarán en el horario acordado previamente con cada municipio y notificado con anterioridad a la Subdirección General de Bellas Artes. El número de personas que integren cada equipo de montaje/desmontaje dependerá de las características de cada una de las exposiciones (detalladas en el ANEXO I), con un mínimo de tres personas para los montajes y dos para los desmontajes, excepto en aquellas exposiciones en las que se requiera un mayor número de operarios según lo establecido en el ANEXO I, y será el suficiente a fin de que la exposición quede perfectamente instalada en la sala de exposiciones en una única jornada de trabajo.

D.1. Transporte de montaje y desmontaje

La empresa se hará cargo del traslado de las obras desde sus almacenes a cada una de las salas de exposición que participen en la itinerancia, y viceversa. Para la correcta realización de los trabajos, la empresa deberá contar con un mínimo de tres vehículos MMA 3.500 kg. En caso de que fuera necesario, se podrá requerir la utilización de más de un vehículo en un único

movimiento. Los datos de cada una de las itinerancias aparecen reflejados en el ANEXO I, en donde se detallan las fechas, destino y origen de cada uno de los movimientos.

La empresa se hará cargo a su vez de la entrega en cada municipio de las correspondientes publicaciones y documentos de apoyo científico y promocional (catálogos, folletos de mano o cualquier otro material) que, a tal efecto, proporcione la Subdirección General de Bellas Artes. La entrega del material se realizará en el momento del montaje de la exposición, salvo en aquellos casos en los que el municipio solicite, a través de la Subdirección General de Bellas Artes, la entrega anticipada del material, en cuyo caso la empresa entregará el material en el municipio que así lo solicite en el plazo máximo de una semana desde la notificación por parte de la Subdirección General de Bellas Artes.

D.2. Descarga

Una vez llegado el vehículo a la sala, se procederá a la descarga del material. Para ello, se estudiará previamente junto a los responsables de la sala y los técnicos de la Subdirección General de Bellas Artes los recorridos y accesos más adecuados para que los procesos de descarga se realicen en las mejores condiciones de seguridad. Para el correcto traslado de las obras dentro de las instalaciones expositivas, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de cada equipo de montaje y desmontaje el material necesario, como grúas de sala, transpalets de mano, carretillas, plataformas o carros especiales para transporte de obras de arte.

D.3. Desembalaje

El desembalaje de las obras se realizará teniendo en cuenta las normas básicas de manipulación de obras de arte y siguiendo las indicaciones del responsable de la sala o el técnico de la Subdirección General de Bellas Artes. Se hará, siempre que el formato de las mismas lo permita, sobre una superficie plana, por lo que la empresa adjudicataria deberá transportar en cada montaje/desmontaje una mesa adecuada para tales operaciones. Las obras desembaladas no se apoyarán en ningún caso sobre el suelo directamente, sino sobre tacos de espuma de protección y aislamiento que impidan el deterioro de las obras o los enmarcados.

D.4. Instalación de las obras y elementos expositivos

Todas las obras serán distribuidas siguiendo las indicaciones del responsable de la sala o técnico de la Subdirección General de Bellas Artes. En caso de que sea necesario retirar parte de las obras debido a la falta de espacio o por las especiales características de la sala, las obras retiradas por indicación del responsable de la sala o el técnico de la Subdirección General de Bellas Artes serán embaladas de nuevo adecuadamente y permanecerán en el almacén de la empresa adjudicataria hasta el siguiente montaje de la exposición.

En el momento de la instalación, se tendrán en cuenta las características de cada una de las obras a la hora de escoger el mejor sistema de instalación o colgado. Siempre que sea posible, y con el previo consentimiento del responsable de la sala, las obras susceptibles de ser colgadas deberán ir clavadas a la pared, para lo cual la empresa adjudicataria deberá contar con las herramientas de precisión necesarias a fin de agilizar en lo posible la realización de los trabajos (láser-cruz autonivelante).

En caso de que sea necesario utilizar los carriles de colgado que forman parte del equipamiento de la sala, la empresa adjudicataria deberá haberse asegurado previamente de que la sala



cuenta con el material suficiente para colgar la totalidad de las obras que forman parte de la exposición. En caso de que la sala no cuente con material suficiente, la empresa adjudicataria deberá aportar ese material y retirarlo en el momento del desmontaje.

En caso de instalación de obras audiovisuales, la empresa adjudicataria deberá contar con el material eléctrico adecuado para garantizar la correcta instalación de estas obras, como regletas o alargadores. El cableado deberá instalarse de forma que no entorpezca la correcta visualización de las obras y el tránsito seguro por la sala.

Para la instalación de las cartelas, se emplearán aquellos sistemas que no dañen los paramentos de las salas y garanticen su permanencia a lo largo de todo el periodo expositivo, como blu-tack o cinta de doble cara.

D.5. Iluminación

Una vez instaladas las obras en su ubicación definitiva, el equipo de montaje deberá proceder a la iluminación de las obras y elementos expositivos. La iluminación se realizará contando con el equipamiento que tenga la sala de exposiciones y siguiendo las indicaciones del responsable de la sala o del técnico de la Subdirección General de Bellas Artes.

D.6. Pintura y limpieza

Al finalizar el montaje, se repasará la limpieza de todos los elementos que integran la exposición. Cuando sea necesario, se pintarán o repasarán aquellos elementos que presenten cualquier daño, como: basamentos, paneles, vitrinas o marcos, con el fin de que la exposición esté en perfectas condiciones en cada uno de los montajes posteriores. A tal fin, la empresa adjudicataria deberá transportar en cada montaje el material necesario para desarrollar adecuadamente estas tareas.

D.7. Mantenimiento

Durante el período de la exposición, la empresa adjudicataria deberá subsanar aquellas incidencias que se produzcan en las salas de exposición, incluyendo la asistencia a las mismas en caso de que sea necesario.

D.8. Desmontaje

La empresa deberá notificar previamente al municipio el horario de desmontaje de la exposición. Antes de iniciar las tareas de desmontaje de la exposición, el equipo de la empresa adjudicataria presente en la sala deberá revisar la totalidad de los elementos que forman parte de la exposición, tanto obras como elementos expositivos, material de los talleres, material audiovisual y material entregado a las conserjerías de cada centro cultural (mandos para la activación de audiovisuales, llaves para la apertura de muebles o vitrinas...). En caso de que el equipo advierta cualquier incidencia en la colocación de la exposición, el estado de las obras o elementos o la falta de cualquiera de ellos, deberá notificarlo de forma inmediata a la Subdirección General de Bellas Artes.

D.9. Almacenaje

Durante el período de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá contar con un almacén para la conservación de aquellos materiales de las exposiciones que no estén en itinerancia, incluyendo tanto elementos expositivos como obras, material de talleres y material impreso (catálogos, folletos y cuadernos de trabajo).

Durante el período de almacenamiento deberán realizarse aquellas operaciones de mantenimiento que se consideren necesarias, incluyendo repasos de pintura en vitrinas, soportes y paneles, conservación de la gráfica (incluyendo la nueva producción si fuera necesario, en caso de deterioro), reconstrucciones de los elementos dañados por el uso y reenmarcado de las obras en caso de deterioro.

A fin de desarrollar las tareas de almacenaje en condiciones adecuadas, la empresa adjudicataria deberá contar con un espacio de almacenaje exclusivo para las exposiciones de la Red Itiner de un mínimo de 100 m². El almacén deberá estar dotado de medidas adecuadas de seguridad con sistema de alarmas y condiciones adecuadas de conservación y mantenimiento, para lo que se requiere sistemas de control medioambiental.

D.10. Formación de Voluntarios Culturales

La Red Itiner colabora con un programa de la Confederación Española de Aulas de la Tercera Edad a través del cual los voluntarios culturales desarrollan una labor de información y guía de las exposiciones de la Red Itiner. La empresa adjudicataria impartirá, a través de una persona de acreditada experiencia en esta tarea, los cursos de formación a los voluntarios que formen parte del Programa de Voluntarios Culturales.

La persona encargada de realizar los cursos de formación deberá acudir a cada uno de los municipios que reciban una exposición para impartir una charla a los voluntarios culturales, estableciéndose un máximo de 100 sesiones de formación a lo largo del año.

Esta figura de coordinador de voluntarios culturales deberá estar en permanente contacto con estos a fin de organizar los horarios y días de las charlas y realizar una labor de difusión en los municipios para mantener el programa de voluntarios culturales en activo. La selección de la persona encargada de impartir los cursos de formación la realizará la Subdirección General de Bellas Artes de acuerdo con la empresa adjudicataria.

D.11. Paneles autoportantes

A fin de aumentar el espacio expositivo en aquellas salas con poco espacio para exponer obra en pared, se pone a disposición de las salas de la Red Itiner 10 paneles autoportantes para colgar obras. Estos paneles, ya producidos y cuyas características se detallan en el ANEXO I se incorporarán como elemento expositivo en las sedes que indique la Subdirección General de Bellas Artes, no superando las 20 itinerancias a lo largo del año. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria el almacenaje de estos paneles cuando no se utilicen, así como el transporte a las distintas salas a las que se asignen y su montaje y desmontaje.

4. 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.

5. INFORMACIÓN ADICIONAL A LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

6. 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 Subdirección General de Bellas Artes teniendo en cuenta las condiciones del contrato.

El pago se realizará una vez certificada la correcta ejecución del servicio por parte de la Subdirección General de Bellas Artes, 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.

7. DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITA A LOS LICITADORES

Se facilitará a las empresas licitadoras la relación de las exposiciones programadas en el año 2024, con una breve descripción, el calendario de itinerancias y las necesidades de transporte y embalajes (ANEXO I), y el listado de los 77 municipios que integran la Red Itiner (ANEXO II).

A modo de orientación, se aconseja visitar la programación de exposiciones de la Red Itiner que se exhiben actualmente, cuya información puede consultarse a través de la página web www.comunidad.madrid/cultura.

Madrid, a la fecha de la firma
EL DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN CULTURAL

Firmado digitalmente por: CABRERA MARTIN GONZALO
Fecha: 2023.08.30 16:48

Fdo: Gonzalo Cabrera Martín