

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS TRACTAMENTS ARXIVÍSTICS DE DIVERSOS FONDS DOCUMENTALS DE L'ARXIU NACIONAL DE CATALUNYA

OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec té com a objecte l'establiment dels requisits, la concreció dels treballs i la definició de les obligacions corresponents per a la contractació del tractament arxivístic de diversos fons documentals ingressats, o en fase d'ingrés, a l'Arxiu Nacional de Catalunya; treballs impossibles d'assumir, atès el volum de documentació pendent d'inventariar en relació amb la reduïda plantilla del centre.

La divisió dels lots efectuada, que tot seguit es detalla, ha tingut en compte la tipologia de la documentació, el tipus de tractament arxivístic a fer, el fons i l'àrea responsable.

Lot 1 Àrea dels fons de l'Administració (AFA)

Fons 1-1 Generalitat de Catalunya (Segona República), ingrés 1823, fitxes d'identificació de peces d'art, documentació digitalitzada, 2.508 imatges, i ingrés 1931, acusaments de recepció de subsidis de guerra, documentació digitalitzada, 25.766 imatges

Lot 2 Àrea dels fons Històrics (AFH)

Fons 1-365 Josep Maria Porcioles. 42 arxivadors (correspondència)

Fons 1-1354 Oriol Bohigas. 45 arxivadors (correspondència)

Lot 3 Àrea dels fons Històrics (AFH)

Fons 1-1433 Caixa de Sabadell. 14,02 metres lineals (aproximadament 500 llibres)

Fons 1-1387 Ignasi Balagué Vintó. 9,00 metres lineals (15 caixes)

Fons 1-1348 Centro Algodonero Nacional. 12,40 metres lineals (31 caixes de trasllat)

Fons 1-1440 Josep Pascual Cañis. 16,00 metres lineals (40 caixes de trasllat)

Fons 1-542 Col·lecció Maluquer. 6,00 metres lineals (60 arxivadors)

Lot 4 Àrea dels fons d'imatges, gràfics i audiovisuals (AFI)

Fons 1-1118, Avelino Pi. Aproximadament 34.591 artefactes: 1.080 fulls de contacte, 1.400 positius i la resta negatius i diapositives de 35 mm i 6x6 cm

Lot 5 Àrea d'Informació i Qualitat. Biblioteca de Reserva

Biblioteca de reserva: 6.000 exemplars

DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

La llengua de descripció dels fons i les bases de dades serà el català.

Lot 1 Àrea dels fons de l'Administració (AFA)

Fons 1-1 Generalitat de Catalunya (Segona República), ingrés 1823, fitxes d'identificació de peces d'art, documentació digitalitzada, 2.508 imatges, i ingrés 1931, acusaments de recepció de subsidis de guerra, documentació digitalitzada, 25.766 imatges

Pel que fa a les fitxes d'identificació de peces d'art, descrites actualment a nivell d'ui i que cal descriure-les a nivell d'uds, les tasques a realitzar es concreten en:

-Descripció a nivell d'uds en BD i correccions (actuals UCs 7647-7649 i 7651).

-Actualització dels vocabularis controlats de termes d'art utilitzats.

Pel que fa als acusaments de recepció de subsidis de guerra, les tasques a realitzar es concreten en:

- Descripció dels documents a nivell d'udc en BD (projecte MACAT).
- Correcció de la BD i normalització dels vocabularis.

Lot 2 Àrea dels fons Històrics (AFH)

Fons 1-365 Josep Maria Porcioles. 42 arxivadors (correspondència)

Fons 1-1354 Oriol Bohigas. 45 arxivadors (correspondència)

Tractament arxivístic de la correspondència d'aquests dos fons documentals esmentats:

Les tasques a realitzar per cada arxivador es concreten en:

- Extreure els documents de la capsa.
- Identificació dels corresponents
- Agrupar les cartes pels corresponents identificats
- Creació d'una unitat de catalogació amb la seva corresponent camisa amb totes les cartes dels corresponents identificats
- Ordenar alfabèticament les unitats de catalogació per corresponents
- Ordenar cronològicament les unitats de catalogació creada
- Foliar les cartes
- Extreure clips, grapes i elements que puguin malmetre el document
- Identificar la camisa amb un número d'unitat de catalogació i instal·lació
- Emplenar descripció a Pitra
 - a. Codi UC
 - b. Nivell codi
 - c. Sèrie
 - d. Títol
 - e. Descripció
 - i. Volum
 - ii. Abast i contingut
 - iii. Llengua tècnica
 - f. Dia-i mes-i- any-i
 - g. C
 - h. Dia-f-mes-f-any-f
 - i. A
 - j. Codi ingrés
 - k. Observacions
 - l. UI inicial
 - m. UI final
 - n. Nombre UI
 - o. Tipus UI
 - p. Suport
 - q. Atribuït
 - r. Nivell de descripció
 - s. Accés a la descripció
 - t. Sala de consulta
 - u. Internet
 - v. Accés a la documentació

- w. Comentari: el camp corresponent a la signatura antiga s'omplirà en funció de la necessitat de la consignació de la mateixa.
- Instal·lar la camisa en una subcarpeta i en una unitat d'instal·lació
 - Identificar la subcarpeta i numerar la nova unitat d'instal·lació
 - Desar les unitats d'instal·lació als dipòsits d'acord amb la topogràfica facilitada per l'Àrea de Fons Històrics.
 - Correcció de la base de dades

Lot 3 Àrea dels fons Històrics (AFH)

Fons 1-1433 Caixa de Sabadell. 14,02 metres lineals (aproximadament 500 llibres)

Fons 1-1387 Ignasi Balagué Vintró. 9,00 metres lineals (15 caixes)

Fons 1-1348 Centro Algodonero Nacional. 12,40 metres lineals (31 caixes de trasllat)

Fons 1-1440 Josep Pascual Cañís. 16,00 metres lineals (40 caixes de trasllat)

Fons 1-542 Col·lecció Maluquer. 6,00 metres lineals (60 arxivadors)

Primers tractaments arxivístics d'aquests cinc fons documentals esmentats.

Les tasques a realitzar es concreten en:

- Baixar la documentació dels dipòsits de documentació a la sala de tria.
- Obrir les unitats d'instal·lació (quan en tinguin), extreure la documentació. Separar a part les unitats d'instal·lació no normalitzades
- Separar, identificar i comptar la documentació no textual per poder-la lliurar a l'Àrea de Fons d'Imatges i publicacions per a la Biblioteca.
- Separar, identificar i comptar la documentació amb problemes de conservació: fongs, brutícia o que estigui malmesa, per a poder-la lliurar a l'Àrea de Restauració.
- Separar, identificar i comptar la documentació textual segons el quadre de classificació del fons a tractar.
- Fer piles de documentació segons les sèries identificades (classificar i separar físicament)
- Ordenar la documentació segons les piles. Si n'hi ha, una ordenació per part del productor, aquesta s'haurà de respectar. .
- Crear unitats de catalogació, amb la seva corresponent camisa, seguint el quadre de classificació (arxivament per unitat de catalogació).
- Ordenar les unitats de catalogació i instal·lar-les correctament dins de les unitats d'instal·lació normalitzades, si s'escau amb subcarpetes.
- Emplenar descripció a Pitra.
 - a. Codi UC
 - b. Nivell codi
 - c. Sèrie
 - d. Títol
 - e. Descripció
 - i. Volum
 - ii. Abast i contingut
 - iii. Llengua tècnica
 - f. Dia-i mes-i- any-i
 - g. C
 - h. Dia-f-mes-f-any-f

- i. A
 - j. Codi ingrés
 - k. Observacions
 - l. UI inicial
 - m. UI final
 - n. Nombre UI
 - o. Tipus UI
 - p. Suport
 - q. Atribuït
 - r. Nivell de descripció
 - s. Accés a la descripció
 - t. Sala de consulta
 - u. Internet
 - v. Accés a la documentació
 - w. Comentari: el camp corresponent a la signatura antiga s'omplirà en funció de la necessitat de la consignació de la mateixa.
- Retolar les subcarpetes i la unitat d'instal·lació (identificar amb llapis les unitats i subunitats d'instal·lació)
 - Revisar la PITRA per què no hi hagi cap errada ortogràfica ni cap errada en la seriació de unitat de catalogació i d'instal·lació
 - Retornar la documentació als dipòsits d'acord amb la topogràfica facilitada per l'Àrea de Fons Històrics.
 - Repàs i correcció de la PITRA: estil i format.

Lot 4 Àrea dels fons d'imatges, gràfics i audiovisuals (AFI)

Fons 1-1118, Avelino Pi. Aproximadament 34.591 artefactes: 1.080 fulls de contacte, 1.400 positius i la resta negatius i diapositives de 35 mm i 6x6 cm

Les tasques a realitzar es concreten en:

- Obertura del fons i ordenació cronològica de les següents sèries del fotògraf: atletisme, automobilisme, basquet, ciclisme, esquí, futbol, golf, hípica, hoquei, judo, motociclisme i natació
- Tornar a posar a les seves series corresponents, la selecció de 1200 imatges separades per l'autor i anomenades "originals". Identificar-les com a selecció de l'autor.
- Instal·lació en fundes i capses de conservació, de tots els suports: negatius, diapositives i contactes. Assignació d'unitat documental simple o composta –les UDC no podran superar les 30 imatges-.
- Descripció a nivell d'uds i udc en la base de dades segons les pautes de l'AFI i posterior correcció (sobre unes 5000 udc).
- Correcció final de la bd

Lot 5 Àrea d'Informació i Qualitat (AiQ)

Biblioteca de reserva: 6.000 exemplars

Les tasques a realitzar es concreten en:

1. Identificació i estudi dels fons de procedència dels exemplars
2. Catalogació de 6.000 exemplars a través de l'aplicació Sierra i Alma
3. Incorporació dels registres bibliogràfics al Catàleg de les Biblioteques Especialitzades de la Generalitat de Catalunya (BEG) i al Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya (CCUC):
<https://milleniumbeg.cultura.gencat.cat/>
https://ccuc.csuc.cat/discovery/search?vid=34CSUC_NETWORK:CSUC_CCUC_UNION
4. Instal·lació dels documents (quan s'escaigui) en capsos
5. Revisió i verificació de la catalogació
6. Assignació de topogràfiques
7. Ubicació en el dipòsit.

OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA:

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària, pel que fa al personal que designi per a l'execució del contracte, el compliment de totes les disposicions legals vigents.

Hauran de complir-se els aspectes relacionats amb la prevenció de riscos laborals i control d'accessos establerts pel Departament de Cultura, que principalment es resolen mitjançant la coordinació d'activitats empresarials que es gestiona, en un principi, mitjançant l'aplicació electrònica SGRed. S'inclou, doncs, en aquest apartat, l'obligatorietat de l'empresa adjudicatària del subministrament al seu personal dels diferents EPI'S (equips de protecció individuals), tals com mascaretes, guants, bates, peücs, protectors de cabells, ulleres de seguretat i tots aquells elements necessaris per treballar amb seguretat.

Per als lots 1, 2, 3 i 4, l'empresa adjudicatària portarà ordinadors amb l'aplicació ACCESS per catalogar els fons. L'empresa adjudicatària haurà de complir el compromís de confidencialitat, de prohibició de reproducció i d'explotació de la documentació a la qual es pugui tenir accés durant el gaudiment del concurs, i de protecció de dades de caràcter personal.

Tot el personal que executi les prestacions contractades dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari a tots els efectes, no produint-se en cap cas les obligacions pròpies d'una relació laboral, civil, mercantil ni de cap altra mena entre la Direcció General del Patrimoni Cultural i aquest personal.

El director de l'Arxiu Nacional de Catalunya

Francesc Balada i Bosch
Sant Cugat del Vallès, 9 d'agost de 2023