

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI DE CATALOGACIÓ DEL
FONS BIBLIOGRÀFIC DE L'ANTIGA ESTACIÓ ECONÒMICA DE VILAFRANCA
DEL PENEDÈS PER VINSEUM MUSEU DE LES CULTURES DEL VI DE
CATALUNYA**

Número d'expedient: 007/2023

1. Context

El Centre de Documentació VINSEUM (CDV) custodia el fons bibliogràfic de l'antiga Estació de Viticultura i Enologia de Vilafranca, fundada el 1903. S'estima que aquest fons està format per uns 2.500 llibres i fulletons la temàtica dels quals és la vinya i el vi.

Només una part d'aquest fons està catalogat. El CDV, gràcies a un conveni de col·laboració amb la Universitat Rovira i Virgili, forma part del Catàleg Col·lectiu de les Universitats de Catalunya (CCUC). La catalogació d'aquest fons al CCUC és una acció imprescindible per a donar-lo a conèixer, per a fer-lo visible. El fet de disposar d'un fons no catalogat impossibilita, per una banda, la pròpia utilització dels recursos però també dificulta poder seguir una acurada política d'adquisicions bibliogràfiques i disposar d'una col·lecció històrica de la vinya i el vi el màxim de completa possible.

El procés de catalogació també aportarà llum a l'estat de conservació dels documents, identificant aquells que requereixin una intervenció més immediata. També millorarà el seu estat de conservació actual, ja que per exemple els fulletons, s'han de conservar en camises de paper neutre.

2. Objecte del contracte o necessitat a cobrir

L'objecte d'aquest contracte és la catalogació al CCUC de 2.100 documents del fons bibliogràfic de l'antiga Estació Enològica de Vilafranca del Penedès, segons el que s'especifica al plec tècnic.

3. Descripció de l'encàrrec i detall de les funcions a cobrir

Descripció del fons a catalogar:

- Tipus de material: principalment fulletons i algunes monografies.
- Idiomes: castellà i francès. I alguns en italià i català.
- Període cronològic: primera meitat segle XX, principalment.

Metodologia de treball:

- Comprovació prèvia i localització dels documents a catalogar en el catàleg CCUC.
- Detecció i separació de documents duplicats per revisar amb la responsable del CDV. Com a norma general, es conservaran fins a 2 exemplars, prioritzant els que tinguin un millor estat de conservació.
- Detecció i separació de les publicacions periòdiques o seriadades (memòries anuals, anuals, estadístiques anuals, etc.), que no es catalogaran.
- Catalogació i indexació dels documents de nova incorporació al catàleg CCUC.
- Creació dels registres d'existència i d'exemplar, tant dels registres de nova creació com dels registres duplicats.
- Tractament físic dels documents catalogats:
 - o Monografies: enganxar codi de barres a la part interior de la coberta posterior i anotar el topogràfic en un paper neutre.
 - o Fulletons: posar els fulletons catalogats dins de camises de paper neutre. S'anota el topogràfic en llapis i s'enganxa el codi de barres directament a la camisa. S'instal·la dins d'arxivadors definitius.

En ambdós casos el topogràfic és un número correlatiu.

- Identificar aquells materials que no es tinguin en un estat òptim de conservació, és a dir, pàgines trencades, presència de fongs, etc.
- Identificar els fulletons susceptibles a ser escanejats. Els criteris de selecció són:
 - o No disponible a internet
 - o Temàtica: Vitivinicultura
 - o Període cronològic: anteriors al 1939
 - o Àmbit geogràfic: editat a Catalunya
 - o En català
- Col·locar-ho el material catalogat al prestatge.

Normativa a utilitzar:

- Descripció bibliogràfica: RDA
- Tria i creació de punt d'accés: RDA
- Format de dades bibliogràfiques: MARC21
- Matèries: Llista d'Encapçalament de Matèries en Català (LEMAC)

Control de qualitat:

La responsable del CDV realitzarà una supervisió i control de qualitat aleatori dels registres catalogats. Si es detecten errades de processament, l'adjudicatari es veurà obligat a refer la catalogació sense cost addicional pel museu.

Informes

Al llarg del contracte, l'empresa adjudicatària lliurarà uns informes en suport electrònic de la següent manera:

- Informe mensual on es detallin les tasques realitzades, el nombre de documents processats per tipologia, les hores realitzades i les incidències detectades. En format full de càlcul.
- Informe final on es faci referència a totes les tasques fetes i les pendents de realitzar, així com les hores realitzades i les incidències detectades. En format full de càlcul on es recullin les dades dels documents processats per tipologia.

4. Terminis d'execució del servei

El termini d'execució del servei es fixa en 20 setmanes un cop signat el contracte. Les feines hauran d'estar finalitzades abans del 30 de març de 2024.

5. Condicions de posada en marxa

Obligacions de l'adjudicatari, requisits del personal catalogador:

- Graduat en Biblioteconomia i Documentació (o titulació equivalent).
- Experiència demostrable de feines de catalogació al CCUC per un volum de 1.500 hores.
- En cas d'absència del personal adscrit al contracte per un període igual o superior a 10 dies naturals, aquest haurà de ser substituït per un altre que tingui les mateixes condicions tècniques o superiors

Lloc de prestació del servei:

- Centre de Documentació VINSEUM. Carrer Palma 24, baixos. Vilafranca del Penedès (Barcelona).

- O bé, seu de l'adjudicatari, assumint per part seva els costos de trasllat del material, tant per la recollida des de Vilafranca com per la tornada al Centre de Documentació. En aquest cas es preveu el trasllat del material en tres entregues per tal de garantir el control de qualitat del servei per part de la responsable del contracte.

Material necessari:

- Tot el material serà proporcionat pel personal del CDV. El centre de treball pot assumir fins a dos treballadors simultanis.