

EXPEDIENT: D154-2025/141 (122-L106.31.2024)

CONTRACTE: INVENTARI, DIGITALITZACIÓ I CONDICIONAMENT DE 2.000 COPIES D'EPOCA DE L'AUTOR FRANCESC CATALÀ-ROCA, EN DIPOSIT AL MUSEU NACIONAL I UN FONS DE 858 FOTOGRAFIES DE MARTÍ GASULL, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE SOCIAL, SOSTENIBLE I AMBIENTAL

DOCUMENT: MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

1. Objecte del contracte

Realització de l'inventari (mitjançant el programa *MuseumPlus*), digitalització en alta qualitat i condicionament per a emmagatzematge de còpies d'època originals de Francesc Català Roca i Martí Gasull.

Els dos fons fotogràfics objecte del present plec es troben a les dependències del Museu Nacional d'Art de Catalunya (d'ara endavant, Museu), conservats a la reserva de fotografia, dintre de capses de conservació. Totes les fotografies es troben en bon estat de conservació i sense paspartú.

El dos fons a inventariar estan formats per:

- Fons Martí Gasull: al voltant de 858 fotografies sense emmarcar de mides 13 x 18 cm., guardades sense encamisar en dues (2) capses.
- Fons Català Roca: un total de 1.995 fotografies en vuit (8) capses sense emmarcar de mides entre 13 x 18 cm i 18 x 24 cm i 25 fotografies sobre bastidor de diferents mides (dues d'elles de mes de

90 x 120 cm). Per a aquest fons, el Museu Nacional disposa d'un pre-inventari per capses que es facilitarà l'empresa adjudicatària.

Totes les tasques s'hauran de realitzar a les dependències del Museu, qui habilitarà els mitjans que es descriuen mes avall.

El condicionament de les fotografies per al seu emmagatzematge es realitzarà fent servir tant camises de conservació lliure de reserva alcalina de mida 30 x 40 cm., com capses de conservació 30 x 40 cm., que hauran de ser subministrades pel l'empresa licitadora, tal com es descriu al punt Subministraments i tasques a realitzar.

2. Subministraments i tasques a realitzar:

1. Subministraments

- a. 3.000 unitats de camises de conservació PH neutre, sense reserva alcalina, de mides 30 x 40 cm.
- b. 35 unitats de capses de conservació de 30 x 40 x 5 cm interna, i 15 caixes de diverses mides inferiors a 60 x 80 cm x 5cm per als plafons, realitzades amb cartó de conservació "auto muntable" amb tapa unida d'un mínim 1300 micres, blanc interior amb reserva alcalina, conforme ISO 9706 i al P.A.T.
- c. 1 por folio de cartró neutre per a conservar les dues fotografies extra format dins de les seves camises.

2. Tasques a realitzar

1	Marcatge de les 2.000 fotografies del fons Català Roca i de les 858 del fons Martí Gasull amb llapis HB2 per darrere a l'angle inferior
---	---

	dret. I també a les camises, pel davant, a l'angle inferior dret, tots dos, amb el numero de registre assignant pel museu.
2	Realització de fotografia digital en alta resolució i emmagatzematge de la imatge digital en quatre tipus d'arxiu seguint els criteris de numeració donats pel Museu. Aquesta tasca es pot dur a terme o be amb un escàner d'alta resolució, proporcionat per l'empresa, o be amb càmera fotogràfica professional. Si s'opta per fer servir un escàner proporcionat per l'empresa, s'hauran de seguir les recomanacions dels tècnics en Conservació preventiva del museu, i es lliuraran tres formats d'imatge amb les dades EXIF de l'escàner incrustades: - Arxiu TIFF de 7000 x 7000 píxels com a mínim, numerat amb número d'inventari -000 i número de fotografia (aquest número el facilita el museu, és un número de 6 xifres). - Arxiu JPG dintre un dintre un 5000 x 5000 píxels a 300 dpis, a la qualitat més alta possible (10-12) a 300 dpis, numerat amb número d'inventari -000- i número de fotografia (aquest número el facilita el museu, és un número de 6 xifres). - Arxiu ID (identificatiu), un JPG a 600 x 600 píxels a 300 dpis, numerat amb número d'inventari -000- i número de fotografia (aquest número es facilita el museu, és un número de 6 xifres). En cas que s'opti per càmera fotogràfica professional, es lliuraran quatre formats d'imatge, seguint els criteris de numeració donats pel museu, i amb les dades EXIF de la càmera incrustades:

	- Arxiu DNG, numerat amb número d'inventari (sis xifres)-000 i número de fotografia (aquest número el facilita el museu, és un número de 6 xifres) - Arxiu TIFF de 7000 x 7000 píxels com a mínim, numerat amb número d'inventari -000 i número de fotografia (aquest número el facilita el museu, és un número de 6 xifres) - Arxiu JPG dintre un dintre un 5000 x 5000 píxels a 300 dpis, a la qualitat més alta possible (10-12) a 300 dpis, numerat amb número d'inventari -000- i número de fotografia (aquest número el facilita el museu, és un número de 6 xifres) - Arxiu ID (identificatiu), un JPG a 600 x 600 píxels a 300 dpis, numerat amb número d'inventari -000- i número de fotografia (aquest número es facilita el museu, és un número de 6 xifres) Per a l'avaluació d'aquesta tasca cal tenir en compte el següent: • La majoria de les fotografies estan tallades a sang. Cap va enganxada a un suport secundari. • En el cas de els 858 fotografies del fons Martí Gasull, s'haurà de fer fotografia de l'anvers i revers. Els reversos que es fotografiïn serà via OCR per poder convertir-lo a text i incorporar-lo, posteriorment, a M+ • La majoria dels positius són en blanc i negre, però n'hi ha casos de fotografia a color, que caldrà separar i agrupar.
3	Sobre les metadades de les imatges, caldrà emplenar les metadades dels camps següents del "IPCT Core" de totes les imatges (excepte

	dels reversos de Martí Gasull, que no han d'omplir el camp "Instruccions"): Camps a omplir: - Instruccions: Imatge identificativa - Menció del copyright: ©Museu Nacional d'Art de Catalunya
4	Col·locació de les fotografies en camises.
5	Encapsat a les capses de conservació de les fotografies corresponents a cada fons fotogràfic, un cop dintre de les seves camises, tot separant les fotografies en B/N de les de color.
6	Etiquetatge de les capses segons el topogràfic corresponent, amb les observacions següents: • En el cas que alguna fotografia tingui paspartú, aquest es conservarà. • Les fotografies en color es guardaran separatament de les fotografies en B/N • En cap cas es barrejaran fotografies del fons Català Roca amb el fons Gasull, encara que la tècnica o mides siguin similars. Tots dos fons han de mantenir la seva unitat un cop inventariats.
7	Introducció de dades a les fitxes individuals de <i>Museumplus</i> omplint els camps mínims següents, i seguint la normativa interna del Museu:

- Camp Núm. de registre: les fitxes ja tindran aquest camp omplert automàticament)
- Tant en un fons com en l'altre, caldrà emplenar el camp "Altres números"
- Autor: automàticament sortirà "Francesc Català Roca" o "Martí Gasull" segons correspongui.
- Títol: ja estarà emplenat a les fitxes del Museumplus.
- Datació: es donaran pautes per omplir aquest camp. En els casos en què no hi hagi una datació, es donarà a revisar a la conservadora de fotografia. En cas contrari s'han de seguir sempre els criteris de la conservadora de fotografia qui podrà facilitar bibliografia per a tal efecte.
- Matèria i tècnica: s'informaran els 3 camps de *MuseumPlus* relacionats amb aquest àmbit ("Material", "Tècnica", "Precisions") amb els termes associats (es facilitarà un glossari)
- Mida: caldrà prendre mides, segons les directius dels tècnics del museu.
- Dimensions amb suport: caldrà prendre mides, segons les directius dels tècnics del museu.
- Dimensions amb annex: caldrà prendre mides, segons les directius dels tècnics del museu.

	• Inscripció (quan hi ha): es donaran pautes per omplir aquest camp. • Descripció sinopsi o tema: es donaran pautes per omplir aquest camp. • Tema: triat de thesaurus • Estat de conservació: no s'ha d'omplir. • Ubicació: aquestes dades seran facilitades pel Departament de Registre.
8	Pujada de les imatges identificatives de les obres a les fitxes corresponents del <i>MuseumPlus</i> (arxiu ID, un JPG a 600 x 600 píxels a 300 dpis).

3. Equip tècnic mínim requerit

Per a la realització de les tasques descrites, l'empresa haurà d'aportar un equip tècnic en el qual figurin, com a mínim, les persones i perfils professionals següents:

- Un tècnic documentalista: aquest haurà de comptar, d'acord amb els plec de clàusules administratives de la contractació, amb la següent solvència tècnica i professional: estudis superiors en Història de l'Art, Belles Arts, Humanitats o equivalent, amb coneixements dels principis i estàndards de catalogació i d'història de la fotografia, manipulació de material fotogràfic i un domini alt de Museumplus així com coneixements de thesaurus en documentació. Es requereix com a experiència, que la persona que s'adscriui al

contracte hagi participat, com a tècnic documentalista, en 2 projectes iguals o similars en els últims 3 anys.

- Un fotògraf: aquest haurà de comptar, d'acord amb els plec de clàusules administratives de la contractació, amb la següent solvència tècnica i professional: coneixements d'ús d'escàners de gran format i experiència en fotografia i digitalització d'obra d'art, i coneixements de tractament i retoc d'imatge. Es requereix com a experiència, que la persona que s'adscrigui al contracte hagi participat, com a tècnic documentalista, en 2 projectes iguals o similars en els últims 3 anys.
- Un coordinador per al control, seguiment i gestió de la qualitat: aquest haurà de comptar, d'acord amb els plec de clàusules administratives de la contractació, amb la següent solvència tècnica i professional: experiència en la gestió de projectes d'inventari i digitalització de col·leccions artístiques i posterior publicació en gestors de continguts web, amb una experiència mínima de 3 anys en la gestió de projectes d'inventari i digitalització de col·leccions artístiques i posterior publicació en gestors de continguts web.

L'equip de treball no podrà ser modificat en el transcurs de l'execució del contracte sense el consentiment del responsable del mateix. En cas de modificació de l'equip de treball, el personal substitutori haurà de complir, com a mínim, amb les condicions mínimes requerides als plecs, així com, si s'escau, amb allò declarat en l'oferta.

4. Mitjans materials a aportar per l'empresa adjudicatària

- Un ordinador portàtil, amb els programes de tractament d'imatge digital necessaris.

- Un disc dur extern d'1T.
- Càmera digital fotogràfica professional, amb temporitzador o comandament a distància per evitar moviments.
- Escàner d'alta resolució (en cas que s'opti per a aquesta opció)
- 2 focus iguals amb flash electrònic incorporat i peus de focus amb possibilitat de llum difosa o no.
- Paspartús no texturats negres adaptats als formats.
- Taula de llum calibrada amb llum de dia 5500°K
- Fotòmetre.
- Cablejat de connexió càmera/ordinador portàtil.
- Quadrícula per verificar que no hi hagi deformació de la imatge abans d'iniciar el treball i carta de color, carta de grisos, màscares si cal, i escala (veure amb el fotògraf del museu).
- Guants de nitril o vinil
- Bata de cotó amb la identificació de l'empresa i el nom del tècnic.
- Material divers d'oficina (llapis, bolígrafs, llibretes, gomes...).
- Safata de cartró per a la manipulació de les fotografies si fos necessaris.

5. Mitjans materials que aportarà el Museu

- Pc connectat a la xarxa corporativa amb MuseumPlus.
- Els permisos necessaris a M+

- Per al fons Català Roca: un repositori de 2.000 fitxes en blanc amb el camp número d'inventari, autor, forma d'ingrés i procedència ja emplenats.
- Per al fons Martí Gasull: un repositori de 858 fitxes en blanc amb el camp número d'inventari, autor, forma d'ingrés i procedència ja emplenats.
- Un fitxer en format Excel amb una primera catalogació del fons Català Roca feta per la conservadora de fotografia, que no es pot migrar a Museumpius.
- Escàner de grans formats
- Facilitació de documentació, glossaris i recomanacions per a l'inventari dels dos fons segons els criteris del Museu (annex 1).

6. Mecanismes de coordinació

El tècnic coordinador aportant per l'empresa serà l'interlocutor davant del Museu i realitzarà el seguiment del projecte controlant la seva evolució a partir dels següents sistemes:

- Fitxa de control: diàriament, al final de la jornada el tècnic de l'empresa omplirà la Fitxa de Control amb la descripció de les tasques realitzades durant la jornada, nombre de fotografies realitzades, nombre d'ítems inventariats i les incidències que s'hagin pogut originar. Aquesta fitxa serà recollida setmanalment pel coordinador que la lliurarà al Cap del Departament de Registre al final del projecte.
- Informe: el coordinador presentarà periòdicament un informe per al Cap del Departament de Registre, per seguiment del projecte

- Memòria: al final del projecte es lliurarà una Memòria que contindrà la següent informació
 - Nombre total de registres inventariats i fotografiats
 - Nombre total de registres pujats a MuseumPlus
 - Descripció de les tasques realitzades
 - Criteris que s'han fet servir per a la documentació i digitalització dels objectes
 - Un disc dur amb els arxius fotogràfics en tots els formats requerits

7. Aspectes inclosos en el projecte sense cost adicional

- L'empresa adjudicatària cedirà la propietat intel·lectual dels treballs, incloent la feina del fotògraf de les obres, del qual es lliurarà el nom, els materials i la memòria resultants del contracte, havent de ser lliurats al Museu en finalitzar el contracte. Les fotografies fetes per l'empresa adjudicatària es consideraran *mera fotografia* i sempre que es reproduueixin es farà servir el copyright del Museu Nacional.
- L'empresa adjudicatària guardarà reserva sobre el fons patrimonial objecte d'inventari i no podrà facilitar aquesta informació a tercers i publicar-la a xarxes socials ni webs.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil durant tot el procés de tasques a les dependències del Museu.

8. Calendari de treball

El termini d'execució del contracte és de 2 mesos des de l'inici de la seva execució, prevista per a l'1 de setembre de 2025.

Barcelona a 27 de maig de 2025.

**ANNEX A - PAUTES I RECOMANACIONS PER A LES EMPRESES
ADJUDICATARIES PROJECTE D'INVENTARI, CONDICIONAMENT I
DIGITALITZACIÓ DE DOS FONS FOTOGRÀFICS: FRANCESC CATALA-
ROCA I MARTÍ GASULL.**

(Data document: 16 febrer 2025). Primera redacció de Registre: 18 març 2025. Revisat elpels departaments de Registre, Dpt. de Fotografia, Conservació i restauració.

Propietari del document: Departament de Registre i gestió de col·leccions. Museu Nacional d'art de Catalunya.

PAUTES GENERALS:

L'empresa adjudicatària disposarà de lloc de feina: altell de l'aula de formació i distribuïdor davant de la reserva de fotografia. Aquets lloc està provist de: taula, prestatges, ordinadors amb accés al M+ i dispensadors per escombraries. Es responsabilitat de l'empresa deixar el lloc recollit de deixalles i avisar al Dpt. de Registre si necessita servei de neteja per enretirar deixalles.

Les obres d'art seran retornades a la reserva de fotografia al final de cada jornada, independentment de si la capsa ja està finalitzada o no. El coordinador assignat de l'empresa avisarà al Dpt. de Registre i al Dpt. de Conservació (Roser Cambray) quan tingui una sèrie de caps fetes i acabades, per tal de demanar ajut a museografia per a trasllats a la reserva. Un cop acabada la jornada de feina, no podrà quedar cap obra d'art fora del recinte de reserves del museu.

Tal com es recull al plec, les empreses lliuraran una memòria final de projecte i uns llistats per tal que els tècnics del museu puguin fer aleatòriament dos controls de qualitat que es realitzaran, un a meitat projecte i un altre, poc abans de la seva finalització..

Les persones de contacte encarregades de supervisar el procés o resoldre dubtes seran:

Roser Cambray, conservadora de fotografia: autories, camps
títol, descripció sinopsi, datació i ubicacions a reserva

**Silvia Tena, cap de registre / Neus Conte, responsable unitat de
documentació de col·leccions:** Registre, inventari i fitxes
Museumplus.

Marc Vidal, fotògraf: resolució imatges i qualitat fotogràfica,
calibratge...etc.

**??, conservadora-restauradora / ???? conservador—
restaurador, conservació preventiva:** camps de matèria i tècnica,
dimensions.

MANIPULACIÓ DE LES FOTOGRAFIES:

Es suggereix una cadena de treball en 4 fases (deixant a les empreses la possibilitat de fer canvis):

- 1) el Dpt de Museografia o de Registre prepararan les capses a l'inici de cada jornada de treball, seguint les recomanacions inicials de Roser Cambray per a les temàtiques.
- 2) encamisat, encapsat i posada del número d'inventari sobre les camises amb els camps emplenats i lliurament.
- 3) recepció, digitalització i entrada de les dades als camps de Museumplus
- 4) Trasllat i incorporació a la reserva per lots de capses (Museografia).

MARCATGE DE LES OBRES:

El Departament de Registre facilitarà les fitxes de Museumplus ja creades amb els números d'inventari, pel marcatge de les camises i les fotografies.

S'utilitzarà llapis HB2 i es siglarà amb el número de registre assignat:

1. A les còpies d'època (positius): darrera a l'angle inferior dret
2. A les camises: davant angle inferior dret
3. Les obres encolades sobre un suport secundari al revers (veure annex protocol marcatge)

Es facilitarà a les dues empreses la referència sobre tipografia de les xifres del protocol de marcatge.

REALITZACIÓ DE FOTOGRAFIA:

Veure pautes i tipologies descrites al plec.

ENCAPSAT:

Les capsas de conservació seran subministrades i muntades per l'empresa adjudicatària del plec, o en el seu defecte per l'empresa encarregada del seu subministrament.

Sempre que sigui possible, es procurarà entregar a la digitalització caixes del mateix format per tal de facilitar i accelerar la digitalització (sense modificar la distància de captació de la imatge).

Es recomana fer tria de formats abans d'iniciar l'encamisat, encapsat i resta del procés documental i fotogràfic. Aquesta tria per format no podrà trencar en cap cas les sèries temàtiques que es determinin des de conservació. Ans

al contrari; es procurarà treballar per series temàtiques i dintre de les sèries, per formats.

Es procurarà no posar més de d'un nombre determinat de fotografies (amb les seves respectives camises), per caps: 50 formats grans o 70 formats més petits fotografies. Com a norma general, no es guardarà cap paspartú. En cas d'haver de guardar puntualment algun paspartú per contenir informació o segells o anotacions, es consultarà als tècnics del Museu qui decidiran si es conserva a la fitxa la informació trobada. Es valorarà fins i tot si cal conservar-lo físicament i on. S'anotarà a precisions d'ubicació habitual i al camp inscripcions.

Les fotografies en color es guardaran en caixes de conservació aïllades del blanc i negre i les fotografies encolades sobre suports secundaris es guardaran una per una, en una caixa.

Les caps es s'entregaran retolades (etiquetes) amb el núm. de registre d'inici i final que contenen (i també ubicació i autor). Al camp "Ubicació habitual" es posarà el número de la caixa.

INTRODUCCIO DE DADES A LES FITXES:

El Dpt de Registre del MNAC proporcionarà un nombre limitat de fitxes de M+ buides tan sols amb els camps d'autor i forma d'ingrés emplenat.

L'empresa haurà de consultar als tècnics del museu en el cas de necessitar alguna fitxa de conjunt que serà valorat per Conservació (Roser Cambray) i Registre-Museumplus (Neus Conte).

1. **camp núm de registre:** les fitxes ja tindran aquest camp omplert automàticament.
2. **camp altres números** (caldrà emplenar-lo)

3. **camp autor:** les fitxes ja tindran aquest camp omplert automàticament. L'empresa comunicarà a Conservació (Roser Cambray) i Registre-Musemplus (Neus Conte) la necessitat de donar d'alta o introduir a la fitxa algun autor diferent al predeterminat o autors múltiples.
 4. **camp títol:** com a norma general, cal consignar tota la informació de títol que aparegui escrita al revers de la fotografia (sense traduir però amb l'ortografia correcta). En cas de conflicte entre la informació del revers de la foto i el fitxer accés, es prioritzarà el primer.
- Si no hi ha informació ni al revers ni al fitxer, posar sempre "sense títol", però mai paraules clau o descripcions. Qualsevol descripció es posarà al camp "descripció sinopsis", entre claudàtors.
5. **camp datació:** en cas del fons Gasull, es prioritzarà la data que figuri al revers de la fotografia. En aquest cas, s'ha de repetir al camp "data final". Si no hi ha data els camps de datació (Any d'inici/final i Datació) faran sempre referència a la **data de captació** de la imatge. En el cas que l'obra catalogada sigui un positiu (fotografia còpia paper) i també es tingui la data del tiratge o positivació d'aquesta còpia, aquesta dada es referenciarà al camp "Datació" darrera de la data de captació entre parèntesis i amb el terme "tiratge". Ex/ 1936 (tiratge 1980)
 6. **camp matèria i tècnica:** es seguirà el glossari existent al thesaurus de *Museumplus*. Es seleccionaran els descriptors adients en el llistat del camp "Material" i en el llistat del camp "Tècnica". En el camps "precisions" s'ha de redactar el que apareixerà a la cartel·la (és de text, no hi ha thesaurus).
 7. **camp dimensions de la imatge, del suport i dels annexo:** cal seguir el protocol de *Museumplus*.

8. **camp inscripcions**: cal inscriure els texts, marques, números, etc. que tingui l'objecte. S'ha d'escollir sempre un tipus d'inscripció al camp "tipus". S'hauran d'omplir tantes línies de tipus d'inscripció com tipologies d'inscripcions tingui l'obra. **Text inscrip.**: s'haurà de transcriure literalment el text de la inscripció mantenint-ne les majúscules i minúscules, la puntuació, l'ortografia, la grafia, etc. i indicar els salts de línia en el text amb una barra inclinada amb espai davant i darrera. Aquesta transcripció literal sempre anirà entre cometes baixes «» (ALT-174 obre cometes i ALT-175 tanca cometes). Si el text o una part de la inscripció és il·legible, o si és necessària alguna explicació addicional, podem afegir aquestes interpolacions entre claudàtors [].
9. **camp descripció sinopsi**: Cal descriure la imatge de forma objectiva amb la informació que es disposa.
10. **camp ubicació**: Es buscarà ubicació des de Conservació. L'empresa licitadora ho emplenarà amb el número de caixa i ubicació proporcionada.
11. **camp sèrie**: cal emplenar segons protocol de Museumplus.
12. **Estat de conservació**: no emplenar.

Departament de Registre i Gestió de col·leccions

Barcelona a 18 de març de 2025