

Plec de prescripcions tècniques reguladores del servei de descripció de diversos fons de l'Arxiu Fotogràfic de Barcelona – Institut de Cultura de Barcelona

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec tècnic és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions corresponents per a la contractació del servei de descripció documental de diversos fons de l'Arxiu Fotogràfic de Barcelona – Institut de Cultura de Barcelona.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

L'adjudicatari (en endavant AD) ha de seguir en tot moment les directrius tècniques per a la descripció de les fotografies establertes per l'Arxiu Fotogràfic de Barcelona.

S'aplicarà el [Mètode de Descripció del Sistema AIDA](#) que és l'eina que permet normalitzar la descripció de tots els documents que formen part del sistema arxivístic de l'Ajuntament de Barcelona.

En tot moment es seguiran els criteris i instruments adients per cada fons.

La llengua de tractament de la documentació serà el català.

Treballs tècnics del servei:

Abans de l'inici dels treballs es lliurarà a l'AD la relació d'originals per a la descripció. Aquesta relació serà en forma de signatures topogràfiques i quantificarà el mínim aproximat d'originals per tractar. L'AFB és responsable de la selecció i lliurament dels documents fotogràfics al tècnic contractat per a la descripció de les fotografies.

2.1. Característiques de les fotografies:

El fons **AFB3-134 Nissaga Pérez de Rozas**, objecte del contracte, conté negatius amb base plàstica de pas universal. Es tracta de fotografies de cronologia dels anys 60 del segle XX aproximadament. El fons està tractat a nivell de conservació preventiva (neteja i protecció íntima), signaturitzat i digitalitzat. El volum mínim a tractar és de **20.000 fotografies**.

El fons **AFB3-117 Editorial López**, objecte del contracte, aplega positius sobre paper. Es tracta de fotografies de cronologia del primer terç del segle XX. El fons

està tractat a nivell de conservació preventiva (neteja i protecció íntima) , signaturitzat i digitalitzat. A nivell documental, s'han identificat les fotografies publicades en els revistes de l'Editorial López, per tant disposen d'un títol extret del peu de foto de la revista en què i la data de publicació). El volum mínim a tractar és de **2.600 fotografies**.

2.2. Treballs a realitzar

El servei a realitzar consistirà en la descripció documental de les fotografies del fons:

- AFB3-117 Editorial López
- AFB3-134 Nissaga Pérez de Rozas

Documentació de les fotografies

Atès que el nivell d'informació del que disposem de cada fotografia és diferent, en alguns casos la data de presa, en altres la identificació del contingut i en altres cap, previ al treball propi de descripció, caldrà fer un treball d'investigació a nivell documental i de contingut. És a dir, procedir a la recerca sobre els conceptes, els objectes, els subjectes representats en les imatges i la cronologia.

Descripció de les fotografies

La descripció es realitzarà amb el gestor d'Arxius de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius de l'Ajuntament de Barcelona. L'AFB és el responsable de donar accés al gestor d'arxius a l'adjudicatari per la descripció dels fons.

S'identificaran els reportatges i es descriurà prioritzant el nivell d'unitat documental composta. En el cas d'imatges no associades a un reportatge es descriurà a nivell d'unitat documental simple. Actualment els gestor d'arxius compta amb una fitxa descriptiva per a cadascun dels fons de l'AFB que s'organitza en quatre àrees (Identificació, Descripció, Administració i Notes) i que conté informació sobre la identificació, el contingut, el context, l'ingrés i les condicions d'accés i ús de la documentació. A partir de la fitxa del fons es crearan els registres a nivell d'unitat documental simple o composta resultants de la descripció de les fotografies objecte del contracte.

S'informaran els camps obligatoris per a documents fotogràfics del [Mètode descripció de l'Arxiu Municipal de Barcelona](#). Els camps requerits i presents per a documents fotogràfics del Mètode descripció de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius de l'Ajuntament de Barcelona s'acordaran amb l'AFB a l'inici del servei.

Per als camps que fan referència als descriptors, s'utilitzaran dues eines de descripció complementàries: el Tesaure BIMA i el [Manual d'indexació de descriptors onomàstics i geogràfics del sistema AIDA](#) de l'Arxiu Municipal de Barcelona.

La descripció dels negatius dels fons Nissaga Pérez de Rozas caldrà fer-la tenint en compte que l'AFB conserva la sèrie de la Crònica Gràfica del fons Ajuntament de Barcelona que conté fotografies en suport paper realitzades per Pérez de Rozas. Aquestes fotografies, en alguns casos, procediran dels negatius objecte del contracte. En aquest cas caldrà informar de l'existència dels positius sobre paper en la fitxa de descripció del reportatge i anotar en el dors del positiu la signatura topogràfica del negatiu corresponent.

Preparació ingesta d'arxius digitals

L'AD haurà d'elaborar els inventaris d'ingesta que inclouran unes dades mínimes referents al fons i als arxiu digital (codi fons, nom de l'arxiu digital...)

3. CONDICIONS DE L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

3.1. Lloc i horari de prestació del servei

El servei es prestarà a la seu de l'AFB: Plaça de Pons i Clerch, 2, 2a planta 08003 Barcelona.

L'horari del servei es consensuarà entre l'AD i el tècnic responsable de l'AFB amb l'objectiu de garantir la coordinació amb els diferents equips de treball i amb el funcionament diari de la gestió de l'AFB.

L'adjudicatari quedarà subjecte a la normativa interna i a les mesures de seguretat que l'AFB tingui establertes.

3.2. Equip de treball

L'equip de treball comptarà amb les competències, coneixements i qualificacions necessàries per dur a terme l'objecte del contracte. L'ICUB podrà demanar la seva substitució si no compleix amb les competències establertes.

Per a aquest servei es requereixen el següents perfil:

- Una persona amb el perfil tècnic superior en arxius i gestió documental

L'AD s'haurà de comprometre a tenir al seu personal perfectament format i actualitzat en les tècniques necessàries per a l'ejecció del servei.

L'ICUB estima que els perfils necessaris i mínims a aportar per part de l'empresa adjudicatària són les següents:

Tècnic superior en arxius i gestió documental

Les seves tasques principals són:

- La descripció dels fons fotogràfics especificats en el punt 2.2 aplicant les directrius macades pel sistema AIDA.
- Cercar la informació necessària per a la documentació i contextualització de les imatges objectes del contracte.
- Incorporar les reproduccions digitals a la descripció, tot revisant l'estat de les imatges digitals, la seva qualitat i que la reproducció dels reportatges estigui complert
- Prepara els materials per a la revisió del control de qualitat

Perfil i experiència

1. Titulació de grau o llicenciatura universitària en Història, Història de l'Art, Arqueologia, Humanitats, Geografia, Documentació o equivalent.
2. Estudis de màster, postgrau o tercer cicle en tractament arxivístic de fons fotogràfics.
3. Certificat de nivell de suficiència de català (C1) o equivalent.
4. Experiència mínima acreditada de 3.000 hores en tractament arxivístic de documents fotogràfics en els últims 3 anys.

Material i eines de treball

L'AFB posarà a disposició de l'adjudicatari un ordinador (amb pantalla, teclat i ratolí) per a fer les descripcions, i facilitarà l'accés digital a les imatges que s'hagin de tractar sempre i quant aquestes estiguin digitalitzades.

Qualsevol altre instrument de treball serà a càrrec de l'adjudicatari.

3.3. Requeriments de manipulació i tractament de les fotografies

L'adjudicatari (AD) que executi el servei manipularà amb guants de cotó o de nitril i amb la màxima cura les fotografies a tractar atès que la integritat dels documents és essencial en aquest contracte. Les manipulacions en l'espai de treball es faran sempre amb la protecció adequada que requereixen els originals fotogràfics.

L'AD que executi els treballs revisarà diàriament el conjunt d'originals fotogràfics a tractar per detectar possibles incidències. Qualsevol incidència serà transmesa al tècnic responsable de l'AFB.

3.4. Model de relació i control de qualitat

L'AD presentarà, abans de començar les tasques, un Pla de treball que inclourà, com a mínim: planificació i cronograma, eines i informes de seguiment, control de qualitat, metodologia de comunicació d'incidències. El document haurà d'estar validat per l'AFB abans de començar les tasques.

La direcció i desenvolupament del projecte recaurà en l'AD. Amb la supervisió de l'equip tècnic de l'AFB, l'AD farà el control de qualitat de les descripcions i les ingestes i, seguirà el pla de treball amb estricta compliment de terminis i fites fixats a l'inici de la prestació.

S'establiran reunions d'avaluació i seguiment entre l'AD i el responsable de l'AFB amb una periodicitat mínima mensual.

Cada 15 dies l'AD farà arribar al tècnic responsable de l'AFB un document "de seguiment quinzenal" on es recollirà de forma detallada per a cada actuació les tasques realitzades i les hores de treball invertides.

L'AD es compromet a corregir els errors detectats sense cap cost addicional per a l'AFB.

Al finalitzar les tasques del contracte l'AD presentarà una memòria final de projecte.

S'entendrà que aquest servei s'ha efectuat de forma satisfactòria i d'acord amb les clàusules d'aquest plec de prescripcions tècniques, en el moment en que el responsable de l'Ajuntament de Barcelona donin el seu vist i plau.