ANEXO TÉCNICO

OBJETO: *"Prestar servicios de encuadernación para la conservación de los documentos de la colección de prensa de la Biblioteca Nacional de Colombia."*

1. CARACTERÍSTICAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Descripción del Bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad total mínima
1	Periódicos Formato Universal-U-	Volúmenes	114

CARACTERISTICAS TECNICAS ADICIONALES A TENER EN CUENTA

Realizar la encuadernación de conservación con suministro de materiales de conservación, el cumplimiento del proceso de documentación del estado de conservación y fotodocumentación de procesos realizados, y acciones de intervención realizadas a periódicos de formato o tamaño universal (43 cm X 35 cm)

PARAMETROS GENERALES PARA EL PROCESO DE ENCUADERNACION DE CONSERVACION

A) Transporte adecuado y seguro de los volúmenes de prensa entre las instalaciones del Proveedor y la Biblioteca Nacional, y viceversa**. B)** Mínima manipulación de los periódicos durante el proceso de encuadernación de estos**. C**) Protección de los periódicos en cada proceso. **D)** No alteración de la estructura física de las obras**. E)** Uso adecuado de materiales compatibles con los de las obras originales**. F)** Utilización y aplicación de materiales reversibles en lo posible, y **G**) Empleo de procesos y técnicas estables.

PARAMETROS ESPECIFICOS PARA EL PROCESO DE ENCUADERNACION DE CONSERVACION

DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS: La Biblioteca Nacional proporciona la información técnica de identificación de cada periódico a encuadernar a través de un archivo Excel con los siguientes campos de forma que permita su verificación y entrega al proveedor para la ejecución del proceso de encuadernación: **EJEMPLO:**

Periódicos para encuadernar - 2026							
Título del periódico	**Ciudad**	**Año**	**Mes (es)**	**Números del periódico**	**Localización física**	**Observaciones**	**Número de Historia Clínica de conservación**
Patria	Manizales	2019	Abril	34638-34648,34650-34665	U-3930		3560

La Biblioteca Nacional proporcionara el formato para diligenciar por cada periódico, la información técnica de los procesos de encuadernación o datos de su historia clínica de conservación, siguiendo los parámetros y protocolos del procedimiento PBNC-048 Conservación de Colecciones en custodia de la Biblioteca Nacional del Sistema Integrado de Gestión Institucional disponible a través de la plataforma ISolucion en el siguiente

enlace: https://www.mincultura.gov.co/ministerio/oficinas-y-grupos/oficina%20asesora%20de%20planeacion/Sistema%20de%20gestion%20de%20la%20calidad/Paginas/default.aspx

Este formato tiene los siguientes campos que deben ser diligenciados por cada título de periódico a encuadernar:

Título del periódico						
Tomo o volumen	**Tipo de proceso realizado**	**Descripción del proceso**	**Método o técnica**	**Localización de la intervención**	**Responsable**	**Fecha**

FOTODOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS: Cada periódico a encuadernar deberá foto documentarse en la fase de su proceso inicial, intermedio y final, de acuerdo con lo establecido en el "Protocolo de foto documentación de colecciones de la Biblioteca Nacional" disponible en PBNC-048 Conservación de Colecciones en custodia de la Biblioteca Nacional del Sistema Integrado de Gestión Institucional disponible a través de la plataforma ISolucion en el siguiente enlace: https://www.mincultura.gov.co/ministerio/oficinas-y-grupos/oficina%20asesora%20de%20planeacion/Sistema%20de%20gestion%20de%20la%20calidad/Paginas/default.aspx

LIMPIEZA FISICA: Los procesos de encuadernación realizados a cada volumen de periódico deben iniciar con su Limpieza física**.** Las obras se entregan en cajas de polipropileno y antes de iniciar su manipulación es necesario realizar una limpieza del contenido, utilizando brochas de cerda natural y/o aspiradora con succión controlada, de acuerdo con indicaciones de la "Guía de conservación preventiva de la Biblioteca Nacional" disponible en el procedimiento PBNC-048 así como en la página web institucional: https://bibliotecanacional.gov.co/es-co/servicios/profesionales-del-libro/conservacion-de-colecciones

PREPARACION PARA LA INTERVENCION: Antes de empezar el proceso de encuadernación e intervención de cada periódico, se debe realizar la verificación física de cada página para establecer aspectos como: correcta paginación, inexistencia de hojas, cantidad de ilustraciones, faltantes y aspectos similares, todo esto para encuadernar lógica y ordenadamente cada volumen.

Si se detectan inconsistencias en el periódico, lo primero es preguntar al equipo de la Biblioteca Nacional, y lo segundo, si aplica, imprimir los datos o información que se necesite advertir para encuadernar con la obra. Posteriormente se realiza la preparación de herramientas, insumos y materiales de acuerdo con los requerimientos de la Biblioteca Nacional, los cuales se acordarán una vez se inicie el posible contrato.

REALIZACIÓN DE LA ENCUADERNACIÓN DE PERIÓDICOS. La encuadernación de publicaciones periódicas se hará guardando las siguientes características técnicas:

- **Tipo de encuadernación:** Media pasta con punteras para periódicos.
- **Clase de costura:** costura a centro o cadeneta.
- **Hilo para costura:** Algodón.

- **Pespuntes o perforaciones:** Para periódico tamaño estándar: 6 perforaciones.

- **Consolidación de lomo:** Utilización únicamente de adhesivo vegetal metilcelulosa y tres capas de papel bond.

- **Enlomado**: Utilización únicamente de liencillo color crudo. La adhesión de este material deberá hacerse única y exclusivamente con metilcelulosa. Posterior esparterí, se deberá enlomar con papel, el cual puede ser adherido con adhesivo plástico PVC.

- **Lomera:** Elaborada en cartulina.

- **Cartivana para adhesión a guardas:** Tanto en la parte anterior como posterior al documento, se debe realizar junto con la costura, una cartivana doble.

- **Cabezadas:** Postura de cabezadas industriales sobre los cortes superior e inferior del lomo.

- **Guardas:** Postura de cartulina blanca de 170 gramos a favor de la fibra.

- **Tapas:** Utilización únicamente de cartón prensado gris, de 2,5 mm.

- **Cubiertas periódicos:** Lomo y punteras en percalina para encuadernación color negro, y planos en papel sintético para encuadernación, color negro.

- **Estampado:** Se utilizarán rayas dobles, estampadas en color dorado en el corte superior e inferior de lomo, una referencia alfanumérica, así como el título, mes y año de la publicación en el área inferior de lomo, en color oro, de acuerdo con las indicaciones de la planilla de entrega proporcionada por la Biblioteca Nacional e indicaciones particulares al respecto.

- **Adhesivo para utilizar:** Se utilizará adhesivo plástico PVA puro tipo colbón para papel, para todos los procesos en periódicos, excepto para la consolidación de lomo la cual se hará con adhesivo de Carboximetilcelulosa -CMC- grado analítico de alta viscosidad, en este sentido, el proceso de consolidación de lomo o enlomado, requerirá tiempo para el secado de este producto.

- **Recuperación de hojas desgarradas o faltantes de soporte en periódicos:** Para recuperación de rasgados se utilizará papel japonés tipo tissue, o papel filtro de fibra vegetal. Para el reintegro de soportes faltantes se utilizará papel de calidad y color similar al original. Se debe tener en cuenta las siguientes acciones técnicas:

- **Unión de rasgaduras:** De acuerdo con la estabilidad estructural del papel del periódico y el uso de la obra, los rasgados se unen con papel japonés tipo tissue, o papel filtro de fibra vegetal, o sólo se consolidan con adhesivo y sin papel. Las rasgaduras pequeñas se refuerzan con un sólo aplique de papel japonés, mientras que las rasgaduras extensas se refuerzan con varios apliques de papel dejando entre uno y otro una mínima separación. El refuerzo de la rasgadura se hace sólo por una cara de la hoja, generalmente la hoja de vuelto; sin embargo, para cada obra se busca la unidad de la técnica, de tal forma que todas las intervenciones de esta clase tengan homogeneidad en cuento a una misma postura bien sea de recto o vuelto, color de papel, clase de papel, adhesivo, etc.

- **Elaboración y postura de injertos:** No todas las obras con faltantes se recuperan. Los faltantes que posibiliten cualquier grado de vulnerabilidad y degradación futura de la obra, son recuperados. Actualmente los injertos son colocados en forma mecánica, por ello para lograr en adelante una unidad en la técnica de aplicación, éstos se colocarán siguiendo siempre el corte o croquis del faltante y como máximo entre 2 o 3 mm para su adherencia con el soporte original y siempre cuidando de no ocultar el texto o imagen del original. Se debe buscar homogeneidad en las intervenciones de esta clase, en cuando a la utilización de la técnica y los materiales. Los injertos con regularidad deben ser puestos por el vuelto de la hoja; se puede usar papel de iguales o similares características al original o papel japonés, cuidando en todos los casos de utilizar un gramaje y color aproximado al mismo.

- **Elaboración y postura de cartivanas y otros refuerzos estructurales:** Las cartivanas son los refuerzos estructurales utilizados a manera de bisagra en la unión de dos hojas o folios. Se realizan en papel japonés o papeles de inferior calidad como papel bond, seda, etc., de acuerdo con el grosor del soporte original. La postura de bisagras en cualquier clase de formato de obras, siempre se hace en un solo aplique, y el papel seleccionado debe guardar las mejores características de resistencia. Otros refuerzos estructurales locales y los generales como los doblajes y la laminación deben realizarse de acuerdo con las necesidades de cada original. El doblaje tanto local como general debe hacerse siempre sobre soportes en blanco, nunca sobre áreas impresas, manuscritos e imágenes, salvo casos especiales los cuales son estudiados y justificados de manera particular. La aplicación de la técnica de la laminación con papel u otro elemento, debe ser estudiada y justificada de manera amplia.

- **Suplementos:** Ubicación de suplementos en medida y espesor requerido por los soportes, para aquellas obras con formatos desiguales que se encuentran encuadernadas en una misma unidad física de encuadernación.

- **Hojas sueltas en periódicos:** Las hojas sueltas de periódicos se adherirán entre sí con adhesivo vegetal. Las hojas sueltas de mayor tamaño al original, como afiches o crucigramas, deberán insertarse a la obra, dobladas y con cartivanas de papel bond blanco de 75 gramos, con medidas de 3 cms de ancho x el largo de la obra. La primera y última hoja del periódico deberá tener cartivana de papel bond blanco de 75 gramos, con medidas de 3 cms de ancho x el largo de la obra, de tal forma que sean éstas las que se adhieran con adhesivo vegetal a las guardas y no la hoja original del periódico. Otros materiales como rompecabezas, juegos, ayudas didácticas, etc., deberán igualmente insertarse a la obra. Si su formato es menor al tamaño del original, o si se desarman como en el caso de juegos planos, éstos deberán pegarse sobre papel bond y luego coserlos al original en la posición que corresponda.

3. Contemplar la forma de pago.

4. Indicar si aplica IVA o no, el valor total cotizado incluye todos los impuestos a que haya a lugar.

5. Incluir la vigencia de la cotización presentada, la cual no puede ser menor a 45 días.