PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, D'UN SERVEI DE DIGITALITZACIÓ DE DOCUMENTS DE L'ARXIU HISTÒRIC DE LA CIUTAT DE BARCELONA

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

1. OBJECTE

És objecte d'aquest plec fixar els requeriments i les tasques a desenvolupar per a la contractació dels treballs de digitalització, al llarg dels anys 2023-2024, de fons hemerogràfics i textuals custodiats tots ells a l'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona (AHCB).

2. LLOC I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei es prestarà exclusivament a les dependències de l'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona, carrer de Santa Llúcia, 1.

L'horari del servei es consensuarà entre l'adjudicatari (en endavant AD) i el Servei de Reprografia de l'AHCB amb l'objectiu de garantir la coordinació amb els diferents equips de treball i amb el funcionament diari de la gestió de l'AHCB.

La instal·lació del maquinari i la data concreta d'inici dels treballs per a cada un dels Lots, s'haurà d'acordar amb la direcció de l'AHCB.

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

3. DIVISIÓ PER LOTS

L'import del pressupost base de licitació és de **88.000,88 €,** euros, IVA inclòs amb el desglossament següent, **72.728,00 €** pressupost net, i **15.272,88 €** en concepte d'impost sobre el Valor Afegir al tipus del 21 per 100.

Els documents a tractar corresponen a diverses tipologies, suports i mides que impliquen utilitzar diferents tècniques per al seu tractament i per aquest motiu es proposa la divisió en lots distribuïts de la forma següent:

3.1 Lot 1: FONS HEMEROGRÀFICS

Digitalització de diverses publicacions de l'hemeroteca de l'AHCB, reconeixement òptic de caràcters (OCR), i indexació de fitxers (91.600 pàgines). Publicacions:

La Alianza de los pueblos: república democràtica federal universal*, 800 pàgines; *Avant: òrgan del Partit Obrer d'Unificació Marxista*, 200 pàgines; *La Batalla: órgano central del Partido Obrero de Unificación Marxista*, 2.200 pàgines; *La Nau: diari del vespre,* 18.000 pàgines; *La Nau dels esports: setmanari esportiu català,* 200 pàgines; *La Rambla: diari

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

***catalanista de les esquerres*, 9.500 pàgines; *Las Noticias: diario ilustrado de avisos, noticias, anuncios y telegramas*, 60.700 pàgines.**

TERMINI	COL·LECCIÓ	TOTAL PÀGINES
2023	1. *Alianza de los pueblos : república democràtica federal universal, 800 pàgines;* 2. *Avant : òrgan del Partit Obrer d'Unificació Marxista, 200 pàgines;* 3. *Batalla : órgano central del Partido Obrero de Unificación Marxista, 2.200 pàgines;* 4. *Nau : diari del vespre, 18.000 pàgines;* 5. *Nau dels esports : setmanari esportiu català, 200 pàgines;* 6. *Noticias : diario ilustrado de avisos, noticias, anuncios y telegramas, 9.000 pàgines;*	Digitalització de **30.400** pàgines
2024	1. *Noticias : diario ilustrado de avisos, noticias, anuncios y telegramas, 51.700 pàgines;* 2. *Rambla : diari catalanista de les esquerres, 9.500 pàgines;*	Digitalització de **61.200** pàgines

Característiques de la documentació

Alianza de los pueblos : república democrática federal universal

- Anys de la col·lecció: 1868-1869
- Els exemplars del diari es troben enquadernats en volums per mesos del diari.
- Alguns exemplars són vulnerables i de difícil manipulació, per la qual cosa caldrà tenir cura extrema en la seva manipulació.
- Les tonalitats i característiques de les pàgines o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color, restauració soferta, etc.
- Dimensions: 64 cm alt x 45 cm ample, volum obert 64 cm alt x 90 cm ample, gruix del llom 5 cm
- Edició única, amb la possible presència de suplements setmanals i/o núms. extraordinaris, en alguns períodes, enquadernats dins el mateix volum i que també caldrà digitalitzar.
- Número total de pàgines: 800

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

Avant : òrgan del Partit Obrer d'Unificació Marxista

- Anys de la col·lecció: 20/07/1936-25/07/1936, 28/07/1936-01/08/1936
- Enquadernada juntament amb La Batalla
- Els exemplars del diari es troben enquadernats en volums per mesos del diari.
- Alguns exemplars són vulnerables i de difícil manipulació, per la qual cosa caldrà tenir cura extrema en la seva manipulació.
- Les tonalitats i característiques de les pàgines o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color, restauració soferta, etc.
- Dimensions: 61 cm alt x 43 cm ample, volum obert 61 cm alt x 86 cm ample, gruix del llom entre 3 i 5 cm
- Edició única, amb la possible presència de suplements setmanals i/o núms. extraordinaris, en alguns períodes, enquadernats dins el mateix volum i que també caldrà digitalitzar.
- Número total de pàgines: 200

Batalla : órgano central del Partido Obrero de Unificación Marxista

- Anys de la col·lecció: 04/08/1936-27/05/1937
- Enquadernada juntament amb Avant : òrgan del Partit Obrer d'Unificació Marxista
- Els exemplars del diari es troben enquadernats en volums per mesos del diari.
- Alguns exemplars són vulnerables i de difícil manipulació, per la qual cosa caldrà tenir cura extrema en la seva manipulació.
- Les tonalitats i característiques de les pàgines o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color, restauració soferta, etc.
- Dimensions: 61 cm alt x 43 cm ample, volum obert 61 cm alt x 86 cm ample, gruix del llom entre 3 i 5 cm
- Edició única, amb la possible presència de suplements setmanals i/o núms. extraordinaris, en alguns períodes, enquadernats dins el mateix volum i que també caldrà digitalitzar.
- Número total de pàgines: 2.200

Nau : diari del vespre

- Anys de la col·lecció: 1927-1933
- Els diaris es troben enquadernats per mesos del diari.
- Alguns exemplars són vulnerables i de difícil manipulació, per la qual cosa caldrà tenir cura extrema en la seva manipulació (exemple: setembre-novembre 1931).
- Les tonalitats i característiques de les pàgines o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color, restauració soferta, etc.
- Dimensions:

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

- 1927-1931 (fins 6 desembre) : 57 cm alt x 42 cm ample, obert 57 cm alt x 92 cm ample
- 7 desembre 1931- 12 juny 1932 : 34 cm alt x 25 cm ample, obert 34 cm alt x 51 cm ample
- 13 juny 1932-gener 1933 : 42 cm alt x 30 cm ample, obert 42 cm alt x 62 cm ample
- Una única edició diària, amb la presència de suplements setmanals i/o núms. extraordinaris, en alguns períodes, enquadernats dins el mateix volum del diari i que també caldrà digitalitzar. El suplement La Nau dels Esports: setmanari esportiu català s'indexarà apart ja que es tracta d'una altra publicació.
- Número total de pàgines: 18.000

Nau dels esports : setmanari esportiu català (*suplement de *La Nau)

- Anys de la col·lecció: 1929 (1), 1930 (gener: núms. 14, 15, 16, 17; febrer: núm. 18), relligat amb el diari La Nau (1r trimestre de 1930)
- Els diaris es troben enquadernats per mesos del diari, sense enquadernar 1929 (n. 1); 1930 (n. 18) .
- Alguns exemplars són vulnerables i de difícil manipulació, per la qual cosa caldrà tenir cura extrema en la seva manipulació
- Les tonalitats i característiques de les pàgines o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color, restauració soferta, etc.
- Dimensions:
- Números relligats amb el diari : 57 cm alt x 42 cm ample, obert 57 cm alt x 92 cm ample
- Números solts: 58 cm alt x 45 cm ample, obert 58 cm alt x 87 cm ample
- Una única edició diària, en alguns períodes, enquadernats dins el mateix volum del diari La Nau i que també caldrà digitalitzar.
- Número total de pàgines: 200

Rambla : diari catalanista de les esquerres

- Anys de la col·lecció: 10/01/1936-21/01/1939
- Els diaris es troben enquadernats per mesos del diari.
- Alguns exemplars són vulnerables i de difícil manipulació, per la qual cosa caldrà tenir cura extrema en la seva manipulació.
- Les tonalitats i característiques de les pàgines o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color, restauració soferta, etc.
- Dimensions: 58 cm alt x 40 cm ample, volum obert 58 cm alt x 80 cm ample, gruix del llom entre 3 i 5 cm
- Edició única, amb la possible presència de suplements setmanals i/o núms. extraordinaris, en alguns períodes, enquadernats dins el mateix volum del diari i que també caldrà digitalitzar. L'any 1939, a la darrera pàgina dels dos últims números es publica el diari Ahora

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

- Número total de pàgines: 9.500

Noticias : diario ilustrado de avisos, noticias, anuncios y telegramas

- Anys de la col·lecció: 1896-1939
- Els diaris es troben enquadernats per mesos del diari.
- La majoria dels exemplars són vulnerables i de difícil manipulació, per la qual cosa caldrà tenir cura extrema en la seva manipulació. Especialment: 1922 (4-9), 1938 (11-12), 1939 (1)
- Les tonalitats i característiques de les pàgines o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color, restauració soferta, etc.
- Dimensions: 59 cm alt x 45 cm ample, volum obert 59 cm alt x 90 cm ample, gruix del llom entre 3 i 7 cm
- Edició única, amb la possible presència de suplements setmanals i/o núms. extraordinaris, en alguns períodes, enquadernats dins el mateix volum del diari i que també caldrà digitalitzar.
- Número total de pàgines: 60.700

Serveis a realitzar:

Digitalització, reconeixement òptic de caràcters (OCR), generació de formats derivats, i indexació dels fitxers i estructura de carpetes, segons les normes proporcionades per l'hemeroteca de l'AHCB i que s'especifiquen en aquest plec (apartats 4.3. *Procés de digitalització i lliurament de materials*, 4.4 Metadades, i *Annex 2. Pautes identificació dels fitxers).*

3.2 Lot 2: FONS TEXTUALS I GRÀFICS

Digitalització i indexació de de diverses sèries del **Fons del Consell de Cent i Ajuntament Modern (CCAM): *Taula de canvi*, 18.500 pàgines*; Llibres de joies*, 1.200 pàgines; *Lletres closes*, 48.000 pàgines, *Lletres reials originals*, 4.900 pàgines;; *Armades i Ports*, 2.690 pàgines; *Deliberacions de guerra*, 1.160 pàgines; *Dots de donzelles*, 6.000 pàgines; *Bans*, 1.500 pàgines; *Obreria*, 61.000 pàgines; lletres comunes originals, 54.000 pàgines; del Fons Privats: *Llibres solemnes de confraries*, 4.500 pàgines** i de la Col·lecció de gràfics**: *Cartells,* 850 unitats i *Plànols* 40 unitats i indexació dels fitxers.**

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

TERMINI	SÈRIE/FONS	TOTAL
2023	1. Taula de canvi	18.500 pàgines
	2. Llibres de joies	1.200 pàgines
	3. Lletres closes	48.000 pàgines
	4. Lletres reials originals	4.900 pàgines
	5. Armades i ports	2.690 pàgines
	6. Deliberacions de guerra	1.160 pàgines
	7. Dots de donzelles	6.000 pàgines
2024	1. Bans	1.500 pàgines
	2. Obreria	61.000 pàgines
	3. Lletres comunes originals	54.000 pàgines
	4. Llibres solemnes de confraries	4.500 pàgines
	5. Cartells	850 unitats
	6. Plànols	40 unitats

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

Característiques de la documentació

Manual de la Taula de canvi

- Codi sèrie/fons: CCAM, 06.02/1H.II
- Cronologia: 1784-1867
- Suport: Paper. Sèrie enquadernada en volums amb cobertes de pergamí.
- Format: 36x28 cm (tancat). El gruix dels volums és de 4 cm i és molt uniforme.
- Estat de conservació: En general és bo. Alguns volums (minoritari) poden presentar fulls amb problemes de tintes ferrogàl·liques, que farà més lenta la digitalització a causa de la seva vulnerabilitat. Alguna enquadernació està malmesa amb les cobertes despreses dels lloms.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

- Manipulació: Caldrà manipular amb cura, especialment si hi ha presència de tintes ferrrogàl·liques i els casos d'enquadernacions malmeses. Els volums mai no es poden descosir.
- Cromia: Les tonalitats i característiques de les pàgines i/o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes de les altres, atenent el tipus de paper, tinta, color i tipus de restauració.

Llibres de joies

- Codi sèrie/fons: CCAM, 06.02/1H.IV
- Cronologia: 1654-1775
- Suport: Cobertes de pergamí, pàgines interiors en paper.
- Format: 25 volums de 40 x 30 cm (tancat).
- Estat de conservació: Bo i regular els volums 1, 5, 8, 12, 16, 17 i 24.
- Manipulació: Curosa amb els volums que tenen estat de conservació regular i tintes ferrogàl·liques.
- Cromia: Blanc i negre

Lletres closes

- Codi sèrie/fons: CCAM, 04/1B.VI
- Cronologia: 1381-1713.
- Suport: Paper, pergamí, pell.
- Volums enquadernats en pell, alguns amb tanques fetes també de pell. També es digitalitzaran cobertes i llom En algun volum es troba índex o rúbrica de les cartes, que també caldrà digitalitzar.
- Format: 30 x 24 cm (tancat) amb gruixos de llom que van de 3 a 6 cm.
- Estat de conservació: En ocasions han estat restaurats pel procediment de laminat i altres es troben pendents de restauració.
- Manipulació: ha de ser curosa ja que a partir de finals del segle XVI hi ha alguns volums afectats per tintes ferrogàl·liques, on el text està molt perdut.
- Cromia: blanc i negre.

Lletres reials originals

- Codi sèrie/fons: CCAM, 04/1B.X
- Cronologia: 1269-1515.
- Suport: Paper.
- Format: Dimensions són molt variables, però es pot generalitzar en dos mides: la sèrie A, serien les cartes de màxim 33 x 24 cm; i la sèrie B, serien les cartes de màxim 45 x 35 cm.
- Estat de conservació: Majoritàriament bo/regular.
- Manipulació: La manipulació es farà amb extremada cura, atès que d'origen, anaven plegades i en alguns casos el paper està molt fràgil per la part dels plecs. També s'observen forats en el paper per deteriorament de la part on hi anava el segell o bé

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

deguts a que havien estat relligades en volums. Algunes unitats també pateixen els efectes de les tintes ferrogàl·liques.
- Cromia: Blanc i negre

Armades i Ports

- Codi sèrie/fons: 11/1C.VII
- Dates inici/final: 1342-1713.
- Suport: Paper.
- Format: Documents enquadernats en 21 volums, bastants homogenis i generalment de menys de 200 folis. La numeració és moderna, única i correlativa. Hi ha documents solts i notes adjuntes, generalment cosits i plegats.
- Estat de conservació: Bo.
- Manipulació: Els volums s'hauran de digitalitzar sense descosir. El llom és flexible el que facilita l'obertura del llibre.
- Cromia: Les tonalitats i característiques de les pàgines i/o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper i tinta emprats en la seva producció.

Deliberacions de guerra

- Codi sèrie/fons: 11/1B.III
- Dates inici/final: 1460-1652.
- Suport: Paper.
- Format: Documents enquadernats en 5 volums, bastants homogenis i de menys de 300 folis cadascú. La numeració és moderna, única i correlativa. Hi ha documents solts i notes adjuntes cosides, amb molt poques excepcions.
- Estat de conservació: Bo.
- Manipulació: Els volums s'hauran de digitalitzar sense descosir. El llom és flexible el que facilita la lectura del llibre.
- Cromia: Les tonalitats i característiques de les pàgines i/o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper i tinta emprats en la seva producció.

Dots de donzelles

- Codi: 13/1D.XIX
- Cronologia: 1771/1833.
- Suport: Paper.
- Format: Expedients mida quartilla i foli.
- Estat de conservació: Bo.
- Manipulació: cura amb el document que puguin estar enganxats.
- Cromia: Blanc i negre la majoria de documents.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

Bans i altres impresos

- Codi: 02.01/1M
- Data inici/final: 1498-1774
- Suport: Paper
- Format: La documentació està organitzada en unitats individuals, ordenades cronològicament i instal·lades en fundes de paper neutre dins de carpetes de conservació permanent. La codificació dels documents és atribuïda i està fixada correlativament. En alguns casos apareixen llicències amb numeració repetida (es distingeixen amb números bis). El contingut de les unitats està formada generalment pels cartells i bans mitjançant els quals es feien públiques normatives de caràcter divers de les autoritats amb jurisdicció a la ciutat de Barcelona. Molt heterogenis. Per tant, cal tenir present que poden aparèixer unitats de gran format (p. ex.: 02.01/1M-0066 Tarifa dels preus de venda del peix (1697), amb mides de 495x375 mm.)
  Cada unitat documental està composta per únicament un document. Els bans no estan foliats, però al tractar-se de documents simples només cal reproduir-ne el recte i vers en el moment de realitzar la digitalització.
- Estat de conservació: Irregular.
- Manipulació: La complexitat d'aquesta sèrie obliga a l'empresa a tenir el màxim de cura amb la manipulació de les unitats, ja que les seves dimensions pot produir en ocasions estrips o altres alteracions del suport físic original. En alguns casos, els bans poden presentar fulls amb problemes de tintes ferrogàl·liques, que farà més lenta la digitalització a causa de la seva vulnerabilitat.

Obreria

- Codi: 09/1C.XIV
- Data inici/final: 1796-1835
- Suport: Paper
- Format: La documentació està organitzada en expedients individuals, ordenats cronològicament i instal·lats en camises de paper neutre dins de caixes de conservació permanent. La codificació dels documents és atribuïda i està fixada correlativament. En alguns casos apareixen llicències amb numeració repetida (es distingeixen amb números bis). El contingut de les unitats està formada generalment pels següents documents: Memorial del peticionari (sol·licitud o instància), que sovint va acompanyat de plànol/s; i l'informe del mestre d'obres. Ocasionalment també s'incorporen altres notes i certificacions, com per exemple: l'informe de la Junta d'Obres, la resolució de l'Ajuntament o la certificació del pagament de la taxa corresponent realitzat a la Taula de Comuns Dipòsits de la Ciutat de Barcelona.
  Els documents més freqüents tenen mida de foli, quartilla i plànols de diverses mides.
  El gruix dels expedients a digitalitzar és bastant homogeni, amb una mitjana de 3-4 folis; tot i això, hi ha alguns exemplars que contenen un nombre major de folis, encara que són minoritaris. Els expedients estan foliats manualment i cal seguir l'ordre amb el qual s'han numerat els documents en el moment de realitzar la digitalització.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

- Estat de conservació: Irregular.
- Manipulació: Els diversos documents que conformen les llicències estan enganxats amb un lacre vermell que en pot dificultar la seva correcta digitalització. També hi ha expedients que es troben relligats, fet que pot provocar una tasca de manipulació més complexa a l'hora de procedir a la digitalització..
  En alguns casos, les llicències poden presentar fulls amb problemes de tintes ferrogàl·liques, que farà més lenta la digitalització a causa de la seva vulnerabilitat.
  La complexitat d'aquesta sèrie obliga a l'empresa a tenir el màxim de cura amb la manipulació dels volums que mai es podran descosir.
- Cromia: Les tonalitats i característiques de les pàgines i/o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color i tipus de restauració.

Lletres comunes originals

- Codi sèrie/fons: CCAM, 04/1B.X
- Cronologia: 1271- 1714.
- Suport: Volums enquadernats amb pergamí i algunes cartes soltes com és el cas del volum 2.Alguns volums estan protegits amb lligall de cartró però és minoritari. Els volums amb índex també caldrà digitalitzar-ho.
- Format: El format més gran és 44 x 30 cm. Els lloms poden ser de diferent gruix i van de 3-4 cm, de 6-8 cm i de 10-12 cm.
- Estat de conservació: Irregular.
- Manipulació: Molt curosa donada la seva antiguitat.
- Cromia: Les tonalitats i característiques de les pàgines i/o documents d'un mateix volum poden ser diferents unes d'altres, atenent el tipus de paper, tinta, color i tipus de restauració.

Llibres solemnes de confraries

- Codi sèrie/fons:
  - Sabaters 5D126
  - Puríssima sang 5D132
  - Hortolans 5D133
  - St. Esperit 5D134
  - Fusters 5D142
  - Revenedors 5D148
- Cronologia: 1301- 1864.
- Suport: La majoria escrits sobre pergamí i altres en paper. Alguns tenen il·lustracions.
- Format: El format més gran és 44 x 30 cm, la resta en general són màxim de format foli (30 cm)
- Estat de conservació: Tots be, excepte 1 regular i 1 dolent.
- Manipulació: Amb cura ja que algunes enquadernacions són de luxe, en vellut o pell amb tanques metàl·liques i gravats o brodats.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

- Cromia: 2 tenen folis en pergamí i son a dues i tres tintes i 5 presenten gravats acolorits a la portadella.

Cartells

- Col·lecció de cartells de l'AHCB
- Cronologia/Any: 1992-2022 + sense data.
- Suport: Paper.
- Format: de 35 x 25 cm a 120 x 80 cm
- Estat de conservació: Bo.
- Manipulació a l'hora de digitalitzar: Amb cura per ser de gran format
- Cromia: Color.

Plànols

- Col·lecció de plànols de l'AHCB – Projecte de la Catedral de Barcelona per Josep Oriol Mestres
- Cronologia/Any: 1864.
- Suport: Paper entelat.
- Format: 104 x 70 cm .
- Estat de conservació: Regular (caldrà fer alguna consolidació als marges)
- Manipulació a l'hora de digitalitzar: Molta cura pel seu format.
- Cromia: Color.

Serveis a realitzar:

Digitalització, indexació dels fitxers i elaboració d'una base de dades d'acord amb les instruccions de l'AHCB.

4. TREBALLS TÈCNICS

L'AHCB és responsable de la selecció i lliurament de la documentació a l'empresa de digitalització. Abans de l'inici dels treballs es lliurarà a l'AD la informació següent:

LOT 1

***Dels títols a digitalitzar*:**

- Una llista exacta dels exemplars (amb la data, i la numeració, si n'hi ha), nom identificatiu del fitxer que hauran de tenir les imatges i una relació de les particularitats quant a imatges especials, suplements, i altres característiques del període a digitalitzar.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

LOT 2

Dels documents a digitalitzar:

- Abans de l'inici dels treballs es lliurarà un inventari on constaran tots els volums i lligalls a digitalitzar (les unitats documentals) amb el seu codi de classificació, el títol i la unitat d'instal·lació corresponent.
- Així mateix, pel que fa als documents gràfics (mapes i plànols) l'AHCB lliurarà una relació o llistat de totes les unitats documentals a digitalitzar amb codi de classificació, número de registre i títol.
- En el procés de digitalització dels Lots 2 s'aplicarà el Protocol de Digitalització de l'Arxiu Municipal de Barcelona (2011). http://ajuntament.barcelona.cat/arxiumunicipal/sites/default/files/Protocol_digitalitzacio_V.2012.pdf

4.1 REQUERIMENTS DE MANIPULACIÓ I TRACTAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ

- El personal que l'AD assigni per a l'execució dels treballs, manipularà amb la màxima cura els documents a digitalitzar atès que la integritat física dels documents és essencial en aquest contracte.
- L'AD es farà responsable dels danys i/o deteriorament de qualsevol document objecte de les actuacions d'aquest contracte a causa d'una incorrecta manipulació o tractament inadequat.
- En el cas de volums enquadernats s'hauran de manipular sense forçar el llom en tots els casos, i s'evitarà que els volums amb problemes d'obertura pateixin i es deteriorin.
- Es digitalitzaran els originals en el mateix estat que es presentin; no es desenquadernaran ni descosiran mai els llibres, ni s'adoptaran mesures que puguin perjudicar la integritat dels documents.
- Les manipulacions a la zona d'escaneig es faran sempre amb la protecció adequada que requereixin els documents.
- L'AD revisarà diàriament el conjunt de documents que han de digitalitzar cada dia, per detectar possibles incidències, com per exemple: il·legibilitat dels originals, pàgines deteriorades, errors de numeració i/o de paginació, manca d'algun exemplar, etc. Comunicarà al responsable de l'Arxiu les incidències detectades i no executarà cap acció concreta fins a la seva aprovació. Qualsevol incidència haurà de quedar documentada a l'eina de control del treball de l'AD.

4.2. REQUERIMENTS TÈCNICS DE LA DIGITALITZACIÓ

La digitalització es farà tota en color, qualitat RGB a 24 bits per píxel. En els fons hemerogràfics, el fons del CCAM, els fons privats i la col·lecció de gràfics:

- La resolució del Tif serà de 300 dpi òptics (no interpolats) en la còpia màster o de preservació, i en la còpia de difusió creada a partir del màster.
- Digitalització a pàgina simple. El procés de digitalització s'ajustarà a la mida de l'original al 100%. Es digitalitzaran totes les cares de les pàgines impreses o manuscrites.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

- Es captarà el document íntegrament i amb la pàgina recta i orientada segons la direcció del text per a la lectura correcta. La digitalització ha de mostrar la fulla sencera, amb una correcció de la inclinació vertical si és necessària. En els fons hemerogràfics, l'AD girarà les imatges en tots els formats necessaris (Tif, Jpg, Jpg miniatures i Pdf) en el sentit de la lectura per tal que es pugui passar l'OCR correctament. Quan la imatge ocupi dues imatges (pàgina doble) es digitalitzarà en el següent ordre: pàgina esquerra, pàgina doble i pàgina dreta.
- Calibració de la pantalla de l'ordinador emparellada amb l'escàner de digitalització. Abans d'iniciar el projecte i un cop al mes mentre duri la prestació del servei, per garantir una coherència visual en les imatges l'AD calibrarà el monitor en funció de la llum ambient de l'espai laboral on es digitalitzarà la documentació. S'adaptarà la il·luminació de la pantalla i la paleta de colors a la llum ambient (contaminació lumínica) per tal d'evitar dominàncies de color no desitjades que poden malmetre la feina.
- S'utilitzarà una carta de color nova a la primera pàgina, col·locada en posició horitzontal; aquesta carta serà la corresponent a l'equip utilitzat i garantirà el calibrat del color de l'equip. Per assegurar les condicions òptimes s'hauran de realitzar tasques de calibrat del color i enfoc cada vegada que canvien les condicions ambientals o el tipus de documentació.
- Si es digitalitzen documents originals individuals (cartells, mapes, desplegables, pergamins, etc.) la reproducció dels colors i, per tant, el seu calibratge, ha de ser exacte.
- De la mateixa manera s'inclourà un escalímetre en la primera imatge del document que permeti calcular la mida de l'original.
- Si l'operador troba documentació amb pols o brutícia, consultarà amb el responsable del centre la manera més adequada de netejar-la. Posteriorment, haurà de prendre les mesures necessàries per a la neteja del maquinari.
- Per a tota la documentació enquadernada en volums, aquests s'hauran de digitalitzar sencers, per la qual cosa no es podrà deixar un volum sense acabar, malgrat haver assolit el nombre de pàgines ofertades.
- En el procés de digitalització s'utilitzarà una cartolina de color negre sota dels exemplars per visualitzar correctament les vores del document. Per als de mida més petita, també, s'utilitzarà el fons negre.
- Es deixarà un marc negre de 2 mm als costats de la fulla
- Si es troben faltes de matèria (trencament, forats...) s'incorporaran fulles de paper de conservació per evitar que es vegin les imatges següents.
- Si el document original té desperfectes (mossegades, estrips, petits forats, etc.) l'AD no manipularà la imatge digital per tal d'assegurar una còpia el màxim fidel possible a l'original, amb independència del seu estat de conservació.
- L'AD proporcionarà la màquina adequada a les necessitats particulars de cada fons (format de l'original), per assegurar la correcta digitalització dels originals en base a les mides indicades a l'apartat "Característiques de la documentació" del plec tècnic. En els fons hemerogràfics l'AD ha de garantir que la màquina de manera nativa permetrà la digitalització de documentació de gran format en un únic pas (mides fins a DIN A-0 o superior)
- Si es digitalitzen documents originals individuals (diaris relligats, cartells, mapes, desplegables, pergamins, etc.) de gran format, la captura es farà complerta d'un sol cop. En cap cas la captura es farà per parts, per després unir-les mitjançant un programa de fusió d'imatges.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

4.3. PROCÉS DE DIGITALITZACIÓ I LLIURAMENT DE MATERIALS

Els fitxers digitals contindran imatges fidels a la documentació original i amb les màximes característiques de qualitat en relació als criteris tècnics que s'especifiquen en aquest plec. En cas que es consideri necessari s'inclouran puntualment tractaments de millora de la imatge.

A partir dels originals, l'AD haurà de lliurar el productes següents:

a) **Copia màster o de preservació, i còpies de difusió** segons el tipus documental, i d'acord amb el format, resolució i definició que s'indica a continuació:

   a. Reconeixement òptic de caràcters (OCR) exclusivament per al LOT 1 l'AD haurà de realitzar, a més, el reconeixement òptic de caràcters (OCR) a partir de cada imatge TIFF i crear els fitxers que també s'indiquen a continuació.

Tipus de documentació	Tipus de còpia	Format	Resolució	Definició	Mida d'entrada	Mida de sortida mínima	Compressió
LOT 1	Còpia de preservació	TIFF	300 ppp	24 bits	Original	---	Sense compressió
	Còpia de difusió (creada a partir del màster)	JPG	150 ppp	24 bits	Original	---	Compressió baixa
Reconeixement òptic de caràcters (ocr) de cada imatge tiff	Còpia d'accés en miniatura (creada a partir del màster)	JPG	480 píxels d'alçada o 480 píxels d'amplada (per a les imatges apaïsades)	24 bits	---	---	Compressió alta
	Fitxer codificat en format ALTO (Analyzed Layout and Text Object https://www.loc.gov/standards/alto/) (versió 3.1 o superior)	ALTO versió 3.1 o superior per a cada imatge	---	---	---	---	---
	Fitxer codificat en format METS (Metadata Encoding & Transmission Standard. Profile for Historical Newspapers [Draft] http://www.l	XML per cada unitat documental	---	---	---	---	---

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

	oc.gov/standards/						
	Fitxer PDF/A amb text ocult	PDF/A amb text ocult - multipàgina per cada número del diari o revista	150 ppp	24 bits	Original	---	---
	Fitxer TXT	TXT	Amb el text interpretat al procés OCR, multipàgina per cada número del diari o de la revista i marca de final de pàgina en codi ASCII				
LOT 2 **Taula de canvi, Llibre de joies, Lletres closes, Lletres reials, Confraries, Armades, Deliberacions de guerres Dots de donzelles, Bans i Obreria i Lletres comunes originals**	Còpia de preservació	TIFF	300 ppp	24 bits	Original	Din A-4	Sense compressió
	Còpia de difusió	JPEG	150 ppp	24 bits	Original	Din A-4	Sense compressió
	Còpia de consulta	PDF/A[1] multipàgina	100 ppp	24 bits	Original	Din A-4	65%
Cartells i plànols	Còpia de preservació	TIFF	300 ppp	24 bits	Original	Din A-4	Sense compressió
	Còpia de difusió	JPEG	300 ppp	24 bits	Original	Din A-4	Sense compressió
	Còpia de consulta	PDF	150 ppp	24 bits	Original	Din-A-4	65%

Tot i que les característiques de les imatges es troben descrites en aquest Plec Tècnic, l'AHCB es reserva la possibilitat de fer ajustaments de les mateixes, després de la realització de les proves inicials necessàries, amb l'objecte d'ajustar als seus sistemes la informació digital generada. Aquesta clàusula es podrà fer efectiva en qualsevol moment de l'execució del contracte.

Alguns documents podran ser sotmesos a algun procés de millora per mitjà del tractament de la imatge digital. En qualsevol cas s'haurà de tenir curar de no alterar el contingut del document, a més sempre es conservarà el "fitxer mestre" (que no ha estat sotmès a cap manipulació).

Plantilla d'ingesta de dades (base de dades):

En el LOT 2 i per facilitar la incorporació massiva i automatitzada de dades a les aplicacions del Sistema d'Arxius de l'Ajuntament de Barcelona, l'empresa adjudicatària emplenarà i entregarà al final del projecte 1 base de dades amb tantes taules com sèries documentals, identificades amb el codi i nom de la sèries. Es a dir 3 bases de dades: 1 pel fons del CCAM, 1 BD amb els fons privats, 1 BD col·lecció de gràfics.

[1] PDF multipàgina per unitat documental

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

Cada Base de Dades s'identificarà amb els camps que indicarà l'AHCB. Veure exemple en l'Annex 1 estructura plantilla genèrica d'ingesta Lot 2.

Els PDF de consulta no podran excedir de 50MB. En el cas que es superi aquest pes s'haurà de dividir en parts per a la seva ingesta.

Les dades s'emmagatzemaran en **discs durs externs**[2] (màster), i l'AD proporcionarà **dues còpies** amb els fitxers digitals que passaran a ser propietat de la DSMA un cop acabat el projecte. Així mateix, les imatges digitalitzades seran propietat exclusiva de l'Arxiu Històric de la Ciutat-ICUB.

4.4 METADADES

Per a tots els LOTS l'AD capturarà i incorporarà a les propietats dels fitxers, com a mínim, les metadades tècniques bàsiques següents:

Metadada	Tipus
Nom del centre	Acrònim
Número de la imatge	
Data de la digitalització	Numèric Format: AAAAMMDD
Marca i model del dispositiu de captura o programari (càmera, escàner...)	Alfanumèric
Nom de l'empresa digitalitzadora	Alfanumèric

Metadada	Tipus
Nom del fitxer	Alfanumèric
Bytes (mida)	Numèric
Format PUID	Alfanumèric
Profunditat de color	Numèric
Punts per polzada	Numèric
Resolució en píxels	Alfanumèric

4.5 REVISIÓ I CONTROL DE QUALITAT DE LES IMATGES

Un tècnic diferent al que hagi fet la digitalització haurà de verificar al 100% la qualitat de cadascun dels processos, especialment pel que fa a la qualitat i lectura de les imatges, a la correcció de la indexació, i a la generació de metadades i establirà les mesures necessàries per solucionar les deficiències detectades. Utilitzarà l'eina de control d'incidències diari per facilitar-li aquest control i la seva validació si s'escau.

El control de qualitat haurà de verificar el següent:

[2] Disc dur extern, HHD portàtil, USB 3.0 (o superior), amb una capacitat mínima de 2Tb.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

- El compliment de totes les prescripcions tècniques
- Les imatges digitals estan correctament alineades
- No contenen marges afegits
- Són una representació fidel de la unitat documental
- Son visibles i/o llegibles (en cas dels documents textuals)

Totes les incidències quedaran reflectides en un fulls d'incidències, que estarà a disposició de l'AHCB. En la presa de decisions respecte a las accions a realitzar sobre les incidències detectades, sempre prevaldrà el criteri de l'AHCB.

En el LOT 1

Els arxius XML ALTO i METS hauran d'estar ben formats i ser vàlids, l'AD s'encarregarà de verificar-los per tal que siguin aptes per al repositori ARCA. https://arca.bnc.cat/arcabib_pro/ca/cms/fichero.do?id=estaticos/ficheros/Informacio_tecnica/Requeriments_tecnics_2019.pdf

A més els informes d'incidències detectades per a les diferents publicacions periòdiques constaran almenys de relació de pàgines en què el tall del marge fa perdre informació impresa, trencades, tacades o arrugades, indicant data de l'exemplar on s'ha detectat la incidència i número:

- Incidències en la numeració dels exemplars amb la correspondència entre el número imprès i el número digital real.
- Incidències en la paginació dels exemplars

L'AD es compromet a corregir els errors detectats i a lliurar un informe final en el qual recollirà les incidències detectades durant el procés de digitalització, reflectirà les que no es puguin esmenar, i tota aquella informació que, d'acord amb l'AHCB, es consideri pertinent, i la incorporarà als discs externs.

Un cop lliurada la part del LOT digitalitzada en cada fase, l'AHCB procedirà a revisar-la. Si es detecta alguna incidència en algun dels elements, imatges, indexació, etc. tota la tramesa serà retornada a l'AD perquè aquesta faci les correccions necessàries, sense cap cost addicional per a l'AHCB.

5. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ

5.1 PLA DE TREBALL

Abans de començar les feines de digitalització es duran a terme les reunions tècniques necessàries entre l'AHCB i l'AD per establir els procediments de control que permetin verificar el compliment dels objectius especificats, els terminis i el control de qualitat.

Igualment abans de començar els treballs de digitalització es faran totes les proves d'escaneig necessàries fins aconseguir els requeriments desitjats sota la supervisió i control de la persona responsable de reprografia de l'AHCB.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

L'AD aportarà tot els mitjans tècnics i informàtics necessaris per a la digitalització, així com el transport i instal·lació del maquinari a l'AHCB. També s'encarregarà de mantenir els equips en les condicions òptimes, fent la neteja i el calibratge necessari.

Els escàners que aportarà l'AD hauran de ser aeris de suport basculant i unitat captora zenital, aptes per a fer captures de TIFF a 300 ppp òptics (no interpolats) sense compressió, i que permetin nativament digitalitzar documentació de gran format en un únic pas (mides fins a DIN A-0 o superiors) i assegurar la correcta digitalització dels originals en base a les mides indicades a l'apartat "Característiques de la documentació" del plec tècnic.

5.2 ORGANITZACIÓ I SUPERVISIÓ DEL PROJECTE

L'AHCB nomenarà un interlocutor per cada LOT que s'encarregaran de la direcció del projecte, la supervisió, desenvolupament i l'aprovació final, fent arribar a l'AD totes les instruccions necessàries. Així mateix actuarà com coordinador i supervisor de la correcta realització dels compromisos de l'AD, tant per la part funcional com tècnica.

L'AD designarà un responsable/interlocutor únic per cada LOT, amb les funcions següents:

- Planificació, seguiment i control dels treballs i del control de qualitat.
- Coordinació dels equips de treball per el desenvolupament del projecte.
- Seguiment del pla de treball proposat i aprovat per l'AHCB, amb estricte complement de terminis i fites.
- Comunicació immediata de qualsevol alteració de les condicions contractuals en qualsevol dels seus aspectes: planificació, fites previstes, modificacions de tasques, personal etc.

5.3 EQUIP DE TREBALL

El personal de l'AD haurà de comptar amb la qualificació i experiència adequada pel que fa a la manipulació del documents patrimonials.

L'AD aportarà els mitjans personals necessaris per la correcta prestació dels serveis.

5.3.1 Experiència per perfil professional

Cap de projecte	Formació en digitalització, gestió de projectes i informàtica. Experiència mínima de 4 anys en coordinació d'equips i control de qualitat en projectes de digitalització.
Tècnic de digitalització	Formació Professional de grau mig o superior, o d'altres titulacions relacionades amb els treballs tècnics sobre digitalització de la imatge i metadades. Experiència d'un mínim de 3 anys en tasques de digitalització de patrimoni documental, de sistemes de captura d'imatges i experiència en digitalització de premsa diària, documentació històrica, manuscrita, dibuixos i plànols de gran format.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

Editor d'imatges	Formació Professional de grau mig o superior, o d'altres titulacions relacionades amb les tasques tècniques professionals al voltant de la digitalització, tractament de la imatge i metadades.

L'AD quedarà subjecte a la normativa interna i a les mesures de seguretat que cada centre d'arxiu tingui establertes.

6. GESTIÓ DEL PROJECTE, CUSTÒDIA I EMMAGATZEMATGE

6.1 Eina de gestió del projecte

L'adjudicatari és el responsable de l'execució, control i seguiment de totes les etapes del procés, d'acord amb el que s'estableix en el present plec. També, haurà d'informar l'AHCB perquè conegui l'estat dels treballs.

L'adjudicatari haurà de disposar d'una eina de gestió que permeti el control i seguiment de l'estat de les tasques, que podrà ser mitjançant fulls de càlcul que continguin, com a mínim la informació següent:

- Seguiment de la digitalització, d'acord amb l'inventari lliurat a l'AD.
- Visualització de les imatges digitalitzades
- Evolució de la facturació
- Informe d'incidències

6.2 CUSTÒDIA I EMMAGATZEMATGE DE LES IMATGES AL SERVIDOR DE L'AD

L'adjudicatari haurà de custodiar i conservar en el repositori de l'empresa 1 còpia de seguretat de les imatges de cada lot com a mínim durant 1 any després d'haver realitzat el lliurament.

7. DURADA DE LA GARANTIA

El termini mínim de garantia per cada treball de la prestació començarà quan s'accepti la darrera entrega i finalitzarà 12 mesos després. L'AD haurà de garantir la correcció d'errors detectats per l'AHCB, la seguretat, disponibilitat i l'accés al material a entregar.

Exhaurit el termini de garantia, abans de procedir a l'eliminació de les imatges de la plataforma o servidor, l'AD haurà de comunicar-ho a l'AHCB.

8. TERMINI D'EXECUCIÓ

L'AHCB establirà, els terminis de lliurament de la feina per a la seva revisió. Aquests terminis seran com a mínim de tres entregues: la primera als quinze dies de començar la feina,

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

perquè l'AHCB verifiqui la qualitat i correcció de tots els formats que s'han de generar i de la indexació dels arxius, la segona al desembre de 2023 i la tercera al final de tot el procés i abans del 31 desembre de 2024. Podent establir l'AHCB altres terminis addicionals si ho considera convenient, previ acord amb l'AD.

9. REVISIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

Serà obligatori revisar la documentació de tots els LOTS a les instal·lacions de l'Arxiu Històric de la Ciutat, carrer Santa Llúcia 1. Caldrà concertar cita prèviament enviant un correu electrònic.

- Per al LOT 1 svalentin@bcn.cat
- Per al LOT 2 gsubira@bcn.cat

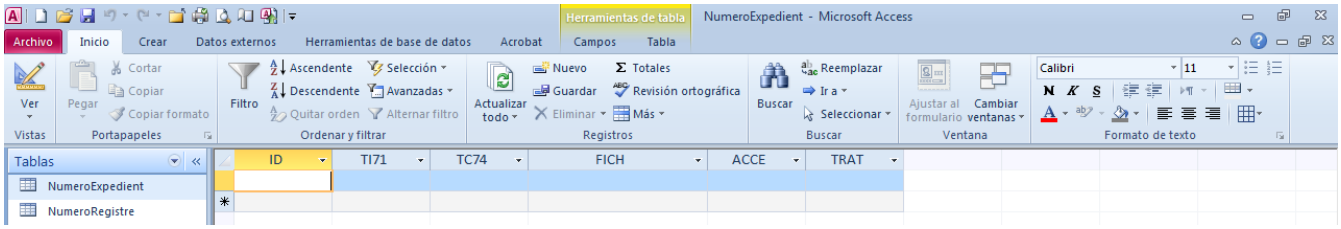
El dia de visita serà publicat oportunament en el mitjans habilitats per a aquests efectes.

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

ANNEX 1: Estructura plantilla genèrica d'ingesta de dades

LOT 2



Per facilitar la ingesta massiva i automatitzada de dades tant al Gestor d'Arxius i Documents com al repositori segur de l'Arxiu Municipal de Barcelona, s'entregarà al final del projecte una base de dades Access, per cada sèrie treballada.

La plantilla d'ingesta MDB tindrà 6 camps que són els següents:

- **ID**: identificador que serà únic per a cada unitat documental que es digitalitzarà. En el cas dels expedients, el valor serà el mateix per a totes les imatges del mateix expedient.
- **TI68**: el número de registre exacte que consti a l'inventari proporcionat per l'AHCB.
- **TC74**: codi de classificació que s'especifica per a cada agrupació documental.
- **FICH:** nom exacte del fitxer, sense ruta.
    - 11205_C05_03456.tif
- **ACCE:** hi ha dues opcions, 0 o 1. El valor =0 vol dir que **no és visible a MediaSearch**, i el valor =1 que **sí que ho és**. Només un dels formats pot ser =1. En el cas del present lot:

    Els objectes TIFF i el JPG (150 ppp) sempre seran =0

    L'objecte PDF (150 ppp) serà =1

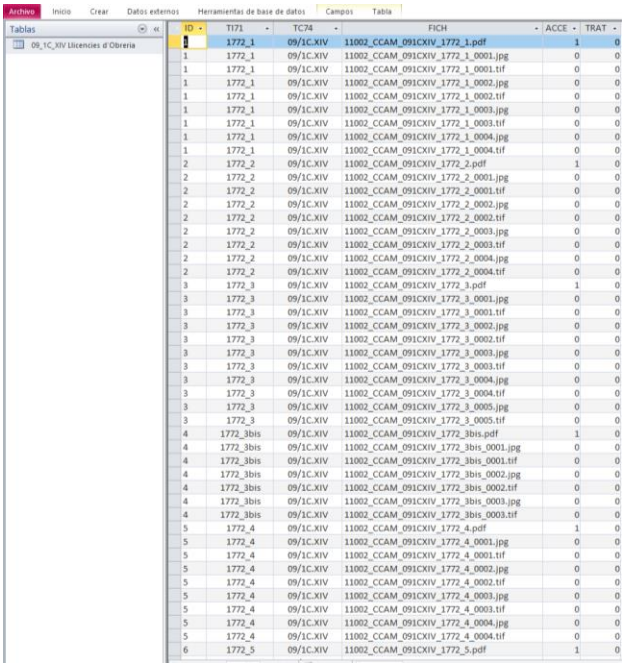
- **TRAT**: el valor serà sempre =0

S'entregarà a l'empresa digitalitzadora una relació amb el contingut dels camps TI68 i TC74 i la codificació de cadascun dels documents a digitalitzar.

Exemple de plantilla d'ingesta de dades

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.



ID	TI71	TC74	FICH	ACCE	TRAT
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1.pdf	1	0
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0001.jpg	0	0
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0001.tif	0	0
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0002.jpg	0	0
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0002.tif	0	0
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0003.jpg	0	0
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0003.tif	0	0
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0004.jpg	0	0
1	1772_1	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0004.tif	0	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2.pdf	1	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2_0001.jpg	0	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2_0001.tif	0	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2_0002.jpg	0	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2_0002.tif	0	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2_0003.jpg	0	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2_0003.tif	0	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2_0004.jpg	0	0
2	1772_2	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_2_0004.tif	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3.pdf	1	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0001.jpg	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0001.tif	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0002.jpg	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0002.tif	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0003.jpg	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0003.tif	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0004.jpg	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0004.tif	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0005.jpg	0	0
3	1772_3	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3_0005.tif	0	0
4	1772_3bis	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3bis.pdf	1	0
4	1772_3bis	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3bis_0001.jpg	0	0
4	1772_3bis	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3bis_0001.tif	0	0
4	1772_3bis	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3bis_0002.jpg	0	0
4	1772_3bis	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3bis_0002.tif	0	0
4	1772_3bis	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3bis_0003.jpg	0	0
4	1772_3bis	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_3bis_0003.tif	0	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4.pdf	1	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4_0001.jpg	0	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4_0001.tif	0	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4_0002.jpg	0	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4_0002.tif	0	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4_0003.jpg	0	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4_0003.tif	0	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4_0004.jpg	0	0
5	1772_4	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_4_0004.tif	0	0
6	1772_5	09/1C.XIV	11002_CCAM_091CXIV_1772_5.pdf	1	0

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

ANNEX 2: Pautes identificació dels fitxers

Lot 1

L'AD lliurarà dues còpies de les digitalitzacions, d'alta qualitat i que contindran tots els formats, emmagatzemades en discs durs externs (màster) de capacitat com a mínim de 2 TB per disc, amb una etiqueta que identificarà el seu contingut. Tots els formats hauran de ser generats des del TIF a 300 ppp.
Lliurarà també una còpia dels arxius PDF/A multipàgina per cada número del diari i/o per cada exemplar de revista, amb OCR, en els DVD que calguin, etiquetats segons les instruccions que proporcionarà l'AHCB.

Els fitxers digitals passaran a ser propietat de l'AHCB un cop acabat el projecte. Així mateix, les imatges digitalitzades seran propietat exclusiva de l'Institut de Cultura de l'Ajuntament de Barcelona.

Títols a digitalitzar i/o indexar a partir del fitxer TIF

Nomenclatura
Cada número (corresponent a un dia) de cada publicació periòdica a digitalitzar es considerarà una unitat documental.
Cada imatge obtinguda s'indexarà amb les instruccions i l'estructura que proporcionarà l'AHCB.

Indexació i Estructura dels fitxers directoris

- Cada document serà identificat pel nom identificatiu de fitxer únic. Cada dia del diari o revista es considerarà una unitat documental.
- Els fitxers s'organitzaran en els següents nivells:

Primer Nivell: Directori principal per títol
Estarà format pel títol de la publicació:

Títol de la publicació	Títol del fitxer
Alianza de los pueblos : republica democrática federal universal	Alianza_pueblos_
Avant : òrgan del Partit Obrer d'Unificació Marxista	Avant_POUM_
La Batalla : órgano central del Partido Obrero de Unificación Marxista	Batalla_organo_POUM_
La Nau : diari del vespre	Nau_

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

La Nau dels esports: setmanari esportiu català	Nau_esports_
La Rambla : diari catalanista de les esquerres	Rambla_diari_
Noticias : diario ilustrado de avisos, noticias, anuncios y telegramas (1896-1939)	Noticias_diario_

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

Segon Nivell: Directoris per formats

Directori \TIFF
Directori \JPG
Directori \MINIATURES
Directori \ALTO
Directori \METS
Directori \PDF
Directori \TXT

Tercer Nivell: Directoris per ANY de la publicació

Es crearà un subdirectori per a cada un dels anys de publicació del diari en la forma AAAA.

-Títol\TIFF \directori per any (en la forma AAAA)
-Títol\JPG \directori per any (en la forma AAAA)
-Títol\MINIATURES \directori per any (en la forma AAAA)
-Títol\ALTO \directori per any (en la forma AAAA)
-Títol\METS \directori per any (en la forma AAAA)
-Títol\PDF \directori per any (en la forma AAAA)
-Títol\TXT \directori per any (en la forma AAAA)

Quart Nivell: Directoris per unitats documentals

Es crearà un subdirectori per a cada un dels números de publicació (1 dia del diari). Aquests directoris s'han d' indexar amb el títol corresponent, la numeració de cada dia NNN (3 dígits), la data de publicació de cada dia del diari en la forma AAAAMMDD enllaçat tot amb guions baixos.

-Títol\TIFF\AAAA \títol +directori unitat documental (en la forma NNN_AAAAMMDD)
-Títol\JPG\AAAA \títol + directori unitat documental (en la forma NNN_AAAAMMDD)
-Títol\MINIATURES\AAAA \títol + directori unitat documental (en la forma NNN_AAAAMMDD)
-Títol\ALTO\AAAA \títol + directori unitat documental (en la forma NNN_AAAAMMDD)
-Títol\METS\AAAA \títol + directori unitat documental (en la forma NNN_AAAAMMDD)
-Títol\PDF\AAAA \títol + directori unitat documental (en la forma NNN_AAAAMMDD)
-Títol\TXT\AAAA \títol + directori unitat documental (en la forma NNN_AAAAMMDD)

Cinquè Nivell: Directoris per fitxers (per imatge)

Els fitxers TIFF, els fitxers JPG de la còpia de difusió, els fitxers JPG de les miniatures, els fitxers ALTO i els fitxers METS tindran el mateix nom. El nom dels fitxers ha de ser únic*:

-Títol\TIFF\AAAA\directori unitat documental \imatges.tif
-Títol\JPG\AAAA\directori unitat documental \imatges.jpg

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

-Títol\MINIATURES\AAAA\directori unitat documental \imatges miniatures.jpg
-Títol\ALTO\AAAA\directori unitat documental \fitxers.xml
-Títol\METS\AAAA\directori unitat documental \fitxers.xml

Exemple de nom d'una imatge tif: Nau_138_19781128_001.tif
*es preveuran 3 dígits per a la numeració de cada dia del diari units per guions baixos entre el títol i la data i 3 dígits més per a la paginació.

Només en el cas que el diari tingui més d'una edició diària, s'indicarà de la següent manera:

- Nau_138_19781128_**00**_001.tif si és edició única
- Nau_138_19781128_**01**_001.tif si és l'edició de matí
- Nau_138_19781128_**02**_001.tif si és l'edició de tarda
- Nau_138_19781128_**03**_001.tif si és l'edició del vespre o de la nit

Sota els directoris:

\PDF\AAAA\directori per unitat documental\
\TXT\AAAA\directori per unitat documental\

es trobaran els arxius que faran referència a un dia del diari. El nom s'ha de correspondre amb el nom del directori de la unitat documental. **Els arxius TXT multipàgina incorporaran un caràcter de final de pàgina (s'acordarà amb l'hemeroteca de l'AHCB).**

LOT 2

Nomenclatura

Cada imatge obtinguda es desarà d'acord amb l'estructura que s'especifica a l'apartat 3.2. del http://ajuntament.barcelona.cat/arxiumunicipal/sites/default/files/Protocol_digitalitzacio_V.2012.pdf i les instruccions que es proporcionaran des de l'AHCB.

Estructura dels fitxers

L'AD lliurarà dues còpies de les digitalitzacions d'alta qualitat (màster) i contindran tots els formats emmagatzemades en disc durs externes de capacitat mínima de 2 TB per disc, amb una etiqueta que identificarà el contingut. Els disc i les imatges digitalitzades passaran a ser propietat de l'AHCB un cop acabat el projecte. L'estructura de la carpeta serà la següent:

Centre / Sèrie documental / Format PDF / volum / Format JPG I TIF

Nomenclatura dels fitxers

- Dades referencials:
  - Codi de centre i de tipologia de fons: 11 (dos dígits).
  - Codi de fons: 002 (tres dígits).
  - Codi de classificació: CCAM02011BII (dotze dígits).

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.

- Dades clau (de relació unívoca amb el document original):
    - Número de registre: identificador de cada una de les unitats documentals digitalitzades (tres dígits).

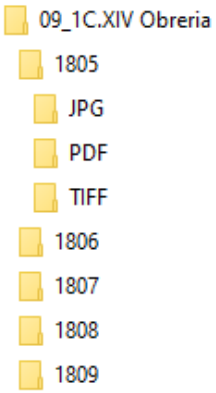
- Número de la imatge digital de quatre dígits (0001, 0002, 0003...):
    - S'enumeraran cada una de les imatges digitals amb un número correlatiu.
    - Quan es tracti d'un PDF es digitalitzarà el document sencer en un sol fitxer i no caldrà posar la numeració correlativa de les imatges.

- Extensió del fitxer:.tif.jpg

Important remarcar que els diferents ítems han d'anar separats per guions baixos, quedant anomenats com a l'exemple següent:

TIFF	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0001.tif
	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0002.tif...
JPG (150)	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0001.jpg
	11002_CCAM_091CXIV_1772_1_0002.jpg...
PDF (150)	11002_CCAM_091CXIV_1772_1.pdf...

Exemple d'estructura de fitxers directoris



Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

El document original ha estat signat electrònicament per:
MARIA GEMMA SUBIRA PIFARRE el dia 13/06/2023 a les 08:55, que dóna el vistiplau;
Sr. JAUME MUÑOZ JOFRE, Director, el dia 13/06/2023 a les 09:49, que informa.