

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DIGITALITZACIÓ DE DOCUMENTS DE LA BIBLIOTECA DE CATALUNYA

0.- INTRODUCCIÓ

La Biblioteca de Catalunya té diversos projectes de digitalització de documents en diferents suports, en concret es tracta dels projectes ARCA: Arxiu de Revistes Catalanes Antigues (<http://www.bnc.cat/digital/arca/index.html>) i Memòria Digital de Catalunya (<http://mdc.cbuc.cat/>), ambdós dipòsits de difusió de documents digitalitzats.

La Biblioteca té com a objectiu continuar la digitalització de documents però també fer que aquests siguin accessibles a Internet a través dels diferents portals de forma simultània a la seva digitalització.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

És objecte d'aquest plec fixar els requeriments tècnics per a la digitalització de diferents fons de la Biblioteca així com la seva posterior introducció en els dipòsits de documents digitalitzats de la Biblioteca. El dipòsit en el que s'introduiran serà Memòria Digital de Catalunya en cas del Lot 2.

El fons a digitalitzar es compon dels següents lots:

- **Lot núm. 1:** Publicacions periòdiques (aprox. 62.990 imatges)
- **Lot núm. 2:** Fullets Bonsoms, impresos de la Col·lecció Reserva Catalana Aguiló i altres col·leccions, Fons gràfics (dibuixos, làmines, gravats), aprox. 125.000 imatges

2. REALITZACIÓ DEL TREBALL

El processament tècnic de digitalització es realitzarà a la seu de la Biblioteca de Catalunya del carrer Hospital, 56 (entre les 8:30h. i 20:00h.) de dilluns a divendres.

Els processos corresponents a la generació de fitxers i la introducció de dades (punt 3.2) es realitzaran a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària.

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR

3.1. Digitalització i indexació dels documents

Els documents es digitalitzaran segons els paràmetres establerts als punts 3.1.1 i 3.1.2.

3.1.1. Descripció dels documents

Lot núm. 1: Publicacions periòdiques. Descripció

Diferents publicacions periòdiques que es corresponen majoritàriament a documentació que es presenta relligada i excepcionalment en números solts. En cas que els documents es presentin enquadernats i donades les seves característiques, no podran ser desenquadernats o guillotinat.

Les publicacions a digitalitzar són les que es descriuen a continuació:

Títols	Format
- La Corona (1857-1868)	52 cm
- Crónica de Cataluña (1868-1886)	52 cm
- El social (1908-1917)	49 cm
- Album Salon (1897-1907)	Fol
- Certamen Catalanista ...	41
- Estudis franciscans	8º
- Marinada (Palamós) (1914-1930)	8º
- Altres títols	Diversos

Les mides són diverses, entre DIN-A4 i el DIN-A1 per pàgina, i el total aproximat d'imatges és de 62.990 unitats.

Lot núm. 2: Fullets Bonsoms, impresos de la Col·lecció Reserva Catalana Aguiló i altres col·leccions, Fons gràfics (dibuixos, làmines, gravats). Descripció

- **Fullets Bonsoms:** Documentació principalment impresa que es pot presentar enquadernada en volums facticis, de mides diferents fins el format DIN-A2 per pàgina. Aproximadament 5.000 documents, 84.000 imatges
- **Impresos de la Col·lecció Reserva Catalana Aguiló i altres col·leccions:** Documentació impresa i enquadernada, de mides diferents fins el format DIN-A3 per pàgina. Aproximadament 150 documents, 23.600 imatges
- **Fons gràfics (dibuixos, làmines, gravats):** Dibuixos originals, làmines, gravats i documentació similar, en blanc i negre o color, de mides diferents fins el format DIN-A3. Aproximadament 17.400 imatges

En cas que els documents es presentin enquadernats i donades les seves característiques, no podran ser desenquadernats o guillotinat. El total aproximat d'imatges és de 125.000 unitats.

3.1.2. Característiques tècniques de la digitalització

3.1.2.1.- S'escanejaran totes les pàgines incloent-hi les portades i contraportades. Les imatges seran a pàgina simple, excepte quan el text o una imatge faci necessària la digitalització a pàgina doble. Les imatges es presentaran amb un marge negre de seguretat.

3.1.2.2.- El procés de digitalització s'ajustarà a la mida de l'original al 100%.

3.1.2.3.- La digitalització dels documents es realitzarà en color, qualitat RGB a 24 bits per píxel i a una resolució mínima de 300 ppp i màxima de 600 ppp.

En els documents del Lot 1 (Publicacions periòdiques) la resolució serà de 400 ppp. En el Lot 2 la resolució i el format definitius es determinaran, en tots els casos, segons la mida del document i/o la mida de la lletra i a partir de les proves esmentades a l'apartat 4.1. Serà necessari que la imatge reproduïxi fidelment el color del document. En la digitalització dels documents acolorits s'utilitzarà una carta de color.

3.1.3. Formats de sortida

El format de sortida de la còpia màster serà TIFF compressió ZIP.

- **Lot 1:** A partir del màster es crearà una còpia de difusió JPEG a una resolució de 200 ppp i tipus de compressió baixa, una còpia d'accés en miniatura en format JPEG de 480 píxels d'alçada o 480 píxels d'amplada en imatges apaïssades, i una còpia en format PDF/A amb text ocult per cada número seriat digitalitzat
- **Lot 2:** A partir del màster es crearà una còpia de difusió JPEG a una resolució entre 150 i 200 ppp i tipus de compressió baixa, i una còpia en format PDF/A amb text ocult dels documents impresos. La còpia JPEG no inclourà la carta de color.

3.1.4. Reconeixement òptic de caràcters

- **Lot 1:** Es realitzarà l'OCR de cada imatge TIFF dels documents. El resultat de l'OCR es donarà en un fitxer codificat XML segons l'esquema [ALTO \(Analyzed Layout and Text Object\), versió 4.2](#), o la darrera que es trobi disponible. El resultat de l'OCR també es proporcionarà en un fitxer PDF/A amb text ocult per cada número seriat. Dins l'estructura dels fitxers METS s'inclouran tant les direccions dels números en PDF com les de les pàgines amb el procés OCR codificats en els fitxers XML ALTO
- **Lot 2:** El resultat de l'OCR dels documents impresos es proporcionarà en un fitxer PDF/A amb text ocult

3.1.5. Captació de les dades d'indexació

Cada document serà identificat pel nom i identificatiu de fitxer únic que serà facilitat per la Biblioteca. Les imatges s'organitzaran en directoris, de manera que cada directori es correspondrà a la unitat documental que la Biblioteca de Catalunya hagi considerat en cada cas.

3.1.6 Identificació de números i patrons de numeració

- **Lot 1:** L'empresa identificarà cada un dels números de les diferents publicacions. Aquesta identificació inclou:
 - Definició dels nivells de numeració
 - Definició de la periodicitat
 - Definició de les dates concretes

Aquesta informació s'inclourà en els fitxers METS dels números.

3.1.7. Generació de metadades

La Biblioteca facilitarà els registres MARC 21 dels diferents títols.

- **Lot 1:** Es generarà dos fitxers METS per cada número, un fitxer METS de càrrega i un fitxer METS de preservació. Aquests fitxers han d'estar estructurats segons l'esquema Metadata Encoding & Transmission Standards (METS), la darrera versió vigent, i s'han d'ajustar al perfil *METS Profile for Historical Newspaper* i les especificacions definides en el document *Requisitos técnicos de los proyectos de digitalización de patrimonio bibliográfico y de prensa histórica de la SGCB* (<http://hdl.handle.net/10421/8981>).
- **Lot 2:** Es crearà un fitxer XML per a la versió TIFF de cada document, que contindrà els camps següents:

```
<?xml version="1.0" ?>
```

```
<Document>
```

```
<Dades>
```

```
<titol>Títol document. Facilitat per la BC. OBLIGATORI</titol>
```

```
<contenidor_id>ID Contenidor. Valor facilitat per la BC. OBLIGATORI</contenidor_id>
```

```
<estat_id>Estat del document. Valor facilitat per la BC. OBLIGATORI</estat_id>
```

```
<domini_public>Domini públic o Restringit. Valor facilitat per la BC. OBLIGATORI
```

```
</domini_public>
```

```
<titol>Títol document. Facilitat per la BC. OBLIGATORI</titol>
```

```
</Dades>
```

```
<Metadades>
```

```
<dc.title>Títol document. Facilitat per la BC. OBLIGATORI </dc.title>
```

```
<dc.creator>Autor. Facilitat per la BC</dc.creator>
```

```
<bc.identificador.topografic>Topogràfic. Facilitat per la BC. </bc.identificador.topografic>
```

```
<bc.identificador.bibliografic>Facilitat per la BC</bc.identificador.bibliografic>
```

```
<bc.identificador.codibarres>Facilitat per la BC</bc.identificador.codibarres>
```

```
<dc.accesRights>Domini públic. En enllaços, reproduccions o altres usos d'aquest recurs  
citeu la font "Biblioteca de Catalunya"</dc.accesRights>
```

```
<dc.rightsHolder>Biblioteca de Catalunya</dc.rightsHolder>
```

```
</Metadades>
```

```
<Versio>1
```

```
<Dades>
```

```
<principal>Principal. Facilitat per la BC. OBLIGATORI</principal>
```

```
<estat_id>Estat de la versió. Facilitat per la BC. OBLIGATORI</estat_id>
```

```
<descripcio>Descripció de la versió. OBLIGATORI</descripcio>
```

```
</Dades>
```

¹ <!-- VERSIO. Cada document contindrà 2 seccions VERSIO. Cada format diferent d'un mateix document forma una VERSIO diferent.-->

<!-- Les versions contenen les SUBSECCIONS: DADES, FITXERS, EVENT, METADADES, -->

```
<Metadades>
<bc.imatge.format>Format. OBLIGATORI</bc.imatge.format>
<bc.imatge.resolucio>ResolucióOBLIGATORI</bc.imatge.resolucio>
<bc.imatge.profunditatdeBits> Profunditat de bits de color.
OBLIGATORI</bc.imatge.profunditatdeBits>
<bc.imatge.canals>Canals. OBLIGATORI</bc.imatge.canals>
</Metadades>

<Fitxers>
<Fitxer>NOM DEL FITXER</Fitxer>
<Fitxer>NOM DEL FITXER</Fitxer>
<Fitxer>NOM DEL FITXER</Fitxer>
</Fitxers>

<Event>
<bc.event/>
<bc.event.descripcio>Digitalització. OBLIGATORI</bc.event.descripcio>
<bc.event.productor> Empresa Digitalitzadora. OBLIGATORI </bc.event.productor>
<bc.event.dispositiu>Dispositiu captura. OBLIGATORI </bc.event.dispositiu>
<bc.event.data> Data. Format preferent: DD/MM/AAAA. OBLIGATORI</bc.event.data>
</Event>

</Versio>

</Document>
```

La Biblioteca de Catalunya facilitarà la informació dels camps indicats i un fitxer model complet. La informació necessària la donarà de manera directa o bé facilitant l'accés al recurs on es trobi https://csuc-bc.primo.exlibrisgroup.com/discovery/search?vid=34CSUC_BC:VU1.

3.1.7. Suport físic i estructura de la informació obtinguda

El suport físic de sortida serà en discos durs externs, connexió USB 3.0. Els discos han de ser nous i del mateix fabricant. La seva capacitat mínima ha de ser de 1TB. Cada suport tindrà una etiqueta externa i una interna que identificaran el seu contingut.

- **Lot 1:** S'entregaran una còpia dels continguts digitalitzats. Els discos inclouran:
 - Imatges de preservació en format TIFF
 - Imatges de difusió en format JPEG
 - Miniatures en format JPEG
 - PDF amb text ocult per número
 - Arxius XML-ALTO per número
 - METS de càrrega de les imatges de difusió
 - METS de preservació de les imatges TIFF
 - Registres MARC21 bibliogràfics

- **Lot 2:** S'entregarà 1 còpia dels continguts digitalitzats. Els discos inclouran:
 - Imatges de preservació en format TIFF
 - Imatges de difusió en format JPEG
 - PDF amb text ocult
 - Fitxers XML de la versió en format TIFF

L'estructuració de l'espai intern de cada suport per l'enregistrament de les imatges en carpetes i subcarpetes serà d'acord amb el punt 3.1.3, de tal manera que permeti una fàcil localització i identificació dels fitxers d'imatge, així com una agrupació lògica de les mateixes.

3.1.8. Programari i maquinari

El maquinari consistirà preferentment en escàners verticals amb suport basculant i/o càmeres fotogràfiques que proporcionin la resolució de preservació exigida al punt 3.1.2 i que serà validat per la Biblioteca. El programari utilitzat ha de tenir les característiques i prestacions adequades per poder assignar els noms de fitxer i establir l'estructura de carpetes i fitxers de forma eficient.

3.2. Introducció de dades i fitxers al repositori Memòria Digital de Catalunya

- **Lot 2:** El servei consistirà en realitzar les operacions vinculades a la introducció de les dades descriptives, els fitxers JPEG o PDF en les diferents col·leccions de la MDC (Memòria Digital de Catalunya) dels diferents fons

3.2.1. Tasques a realitzar

Les tasques vinculades són:

- Assignació del títol adequat a cada unitat documental i a cada una de les imatges que componen la unitat
- Còpia de les dades de descripció dels documents digitalitzats des del catàleg, inventaris o els registres MARC 21 facilitats, i introducció d'aquestes dades a l'aplicació de gestió de les col·leccions
- Traspàs dels fitxers a l'aplicació de gestió de les col·leccions

3.2.2. Programari

La Biblioteca de Catalunya facilitarà el programari i claus d'accés necessàries per dur a terme la introducció de les dades.

4. SISTEMA DE SUPERVISIÓ

4.1. Proves prèvies

Abans de començar el treball definitiu de digitalització, l'empresa haurà de lliurar una prova de qualitat sobre cada sèrie documental objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques que servirà per determinar si els paràmetres, procediments, maquinari i programari utilitzats són els adequats. La prova consistirà en la digitalització sota diversos nivells de resolució i de compressió d'una mostra dels documents. En cas que s'observi alguna incidència, l'empresa adjudicatària, de comú acord amb la BC, procedirà a introduir els canvis o modificacions necessaris per garantir la qualitat del resultat final.

Es validarà una prova dels fitxers METS de preservació i càrrega del Lot 1.

4.2. Suport físic de les proves

El format físic de les proves anteriors s'entregarà en una memòria USB i s'adequarà a les prescripcions de l'apartat 3.1.1.

5. PERSONAL

L'empresa adjudicatària està obligada a garantir la capacitat del personal destinat a la prestació del servei. L'empresa adjudicatària designarà una persona coordinadora del servei i del personal dedicat a la seva execució. La Biblioteca de Catalunya nomenarà una persona coordinadora dels treballs que mantindrà la coordinació amb l'empresa adjudicatària i les unitats i seccions afectades de la Biblioteca de Catalunya. El personal que es designi atendrà les consultes tècniques formulades per la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària i realitzarà el seguiment del treball proporcionant les instruccions precises. Així mateix, aquesta persona comunicarà a l'empresa adjudicatària les modificacions que s'hagin de realitzar per a la seva correcció.

6. LLIURAMENT

L'empresa lliurarà periòdicament a la Biblioteca de Catalunya en els terminis que s'estableixin al pla de treball inicial els fitxers digitals segons el punt 3.1.2. El termini de lliurament periòdic en cap cas serà superior al mes. Així mateix l'empresa lliurarà informes periòdics i un informe final que recollirà quantitat d'imatges TIFF per document, quantitat d'imatges JPEG, incidències detectades durant el procés de digitalització o publicació, i tota aquella informació que es consideri pertinent.

7. CONTROL DE QUALITAT

La persona coordinadora i/o el personal designat per la Biblioteca de Catalunya realitzarà el seguiment del treball realitzat. A més procedirà a realitzar un control de qualitat del treball un cop finalitzat el procés de digitalització i introducció de les dades. En relació al procés de digitalització, aquest control consistirà en la comprovació material d'un nombre indeterminat de imatges escollides per mostreig. En relació a la introducció de dades en les col·leccions digitals, es procedirà a realitzar un control de qualitat relatiu a la descripció dels documents i a la indexació correcta dels números i/o les pàgines.

Una vegada realitzat el control de qualitat sobre cada lliurament per part de la Biblioteca de Catalunya, es reportaran les incidències a l'empresa. Aquesta es compromet a corregir tots els errors esmentats.

Aquest control de qualitat quedarà reflectit en un informe aprovatori, que serà imprescindible per a l'abonament dels treballs efectuats. En cas que aquest informe no fos aprovatori, no podran abonar-se aquests treballs, en no haver-se realitzat de conformitat amb l'exigít en aquest plec de prescripcions tècniques.

8. SEGURETAT

El desenvolupament del treball de digitalització i de captació de dades s'ajustarà a les normes de seguretat i de confidencialitat vigents.

9. TERMINIS

El projecte haurà d'estar finalitzat íntegrament a 31 de desembre de 2024.

10. ESPECIFICACIONS COMPLEMENTÀRIES

La Biblioteca de Catalunya facilitarà l'accés als locals on porti a terme les seves funcions el personal de l'empresa adjudicatària, prèvia identificació.

L'empresa adjudicatària serà responsable de les possibles pèrdues o dels desperfectes en els documents i els mitjans facilitats, que es valoraran, en cas de produir-se, a preus de mercat.

11. GARANTIA

S'estableix un període d'un any de garantia sobre el treball, comptat a partir de la data final de lliurament del treball. Durant aquest període l'empresa es compromet a conservar una còpia de tot el treball realitzat i a corregir els errors i defectes detectats.

12.- SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte.

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal partícip en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriven de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

Confidencialitat del servei

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes i podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

13.- PREVENCIÓ DE RISCOS

L'empresa adjudicatària és responsable del personal que realitzi les tasques en les dependències de l'edifici i de la informació i formació vers els riscos inherents a les tasques que desenvolupen, amb especial consideració dels supòsits establerts en l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària el compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, en tots els aspectes, inclosos el de Previsió i Seguretat Social.

Responsable de Digitalització i Reprografia