

Plec de prescripcions tècniques aplicable al contracte de l'Ajuntament de Granollers relatiu als serveis de digitalització de documents l'Arxiu Municipal de Granollers, dividit en 2 lots.

Índex

1. Antecedents.....	1
2. Objecte.....	1
3. Metodologia de treball.....	2
3.1. Característiques dels documents.....	3
3.2. Digitalització.....	5
3.3. Paràmetres de captura.....	6
4. Productes resultants.....	8
4. 1 Còpia màster.....	8
4. 2 Còpia de difusió o consulta.....	9
5. Lliurament i recepció dels documents i productes.....	11

1. Antecedents

L'Arxiu Municipal de Granollers gestiona més de 3.500 metres de documents i 370.000 imatges i 1.100 audiovisuals.

Els documents són de molts tipus: paper, pergamins, llibres, imatges, fonts orals, audiovisuals, plànols, cartells i documents hemerogràfics, tots ells integrats en més de 80 fons i col·leccions.

La digitalització dels documents d'arxiu ofereix avantatges tant per a la difusió com per a la conservació: facilita la consulta en línia i amplia l'accés a més persones, alhora que permet preservar els originals evitant-ne la manipulació directa.

La finalitat de la contractació de la digitalització és la preservació del contingut i la imatge dels documents i la seva difusió.

2. Objecte

L'objecte del contracte és la realització dels treballs de digitalització de documentació de l'Arxiu Municipal de Granollers, en dos lots: Lot 1: Digitalització de documentació textual i gràfica i Lot 2: Digitalització d'imatge fixa i audiovisuals.

Aquesta digitalització comprèn la captura en imatge digital dels documents físics en diversos formats d'origen a un fitxer màster, la conversió en diversos formats de consulta i

difusió, la indexació en carpetes, la incorporació de les metadades i la codificació d'aquests fitxers resultants.

La documentació inclosa en aquests dos lots no està establerta prèviament sinó que segons les necessitats que vagin sorgint a l'arxiu es planificarà una documentació o una altra.

Els documents poden ser del fons Ajuntament de Granollers o d'altres fons o col·leccions produïts per altres ens o persones i que hagin passat a formar part de l'Arxiu. Aquests podran ser fons personals, comercials, d'associacions i fundacions, patrimonials, d'institucions o fundacions i col·leccions.

Els treballs de digitalització consistiran en la captura i conversió a digital de diferents productes dels lots següents:

- **Lot 1: Digitalització de documentació textual i gràfica**

Aquest lot conté dos tipus de documents amb les seves característiques: els textuals i els gràfics.

Els documents textuals, segons el cas, poden ser de formats diversos entre DIN A5, DIN A4 o mida foli i podran trobar-se enquadernats o solts i també poden ser documents d'una sola pàgina o de múltiples pàgines. Poden ser escrits amb lletra manuscrita o mecanoscrita.

La documentació gràfica pot incloure elements de difusió impresos, cartells i plànols entre els formats DIN A5 i DIN A0.

- **Lot 2: Digitalització d'imatge fixa i audiovisuals**

La imatge fixa podrà ser variada. Inclourà imatges positives i negatives, en suport paper, vidre o polièster i en múltiples formats segons el cas.

Els audiovisuals podran tenir suports i formats diferents segons els ens o persones i èpoques en que s'hagin produït. Podran ser pel·lícules de Super 8, o vídeos VHS, Betamax, Video8/Hi8, MiniDV/VHSCS, U-Matic LB/HB /SP, Betacam, DVCam, DVCPro o HDV.

3. Metodologia de treball

Els treballs de captura es realitzaran a les instal·lacions de l'empresa contractada per a la digitalització. Aquesta empresa haurà d'estar ubicada en una localitat que estigui situada a una distància màxima de 80 km del municipi de Granollers.

El centre de digitalització haurà d'ajustar-se a la normativa vigent en matèria de seguretat per tal de garantir la preservació adequada i íntegra dels documents.

L'empresa traslladarà els documents des de l'Arxiu municipal fins a la seva seu per a dur a terme la digitalització i en farà el retorn de nou quan hagi finalitzat les tasques. La documentació podrà traslladar-se en diverses fases, fins a un màxim de tres, segons necessitats de l'Arxiu.

El cost dels trasllats anirà íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària. Aquesta haurà d'emprar vehicles específicament habilitats per al transport segur i adequat de documentació d'arxiu, que garanteixin la seva integritat, protecció i conservació. En cada trasllat s'haurà de signar un document de recollida que detallarà el contingut de les unitats d'instal·lació.

Els treballs de digitalització dels dos lots es realitzaran seguint les directrius i mecanismes que assegurin la conservació dels documents a digitalitzar durant tot el procés de treball, tant en la fase de captura de les imatges a l'empresa contractada com a la fase de tractament i indexació d'imatges, que inclou retocs, processos de millora i producció dels diferents formats resultants.

3.1. Característiques dels documents

La documentació custodiada a l'Arxiu municipal és molt diversa, pot tenir diversos formats de presentació, relligat, pàgines, etc. A continuació es detalla la descripció dels formats que poden digitalitzar-se dins de cada lot.

• Lot 1: Digitalització de documentació textual i gràfica

Tipus de document	Format	Nombre de pàgines	Unitat documental simple o composta	Enquadrat
Textual	A5 A4 Foli A3	1 o més	Simple / composta	Sí / No
Prensa i butlletins	A5 A4 Foli A3	1 o més	Composta	Sí / No
Publicacions i monografies	A5 A4	Múltiple	Simple	Sí

	Foli			
Impresos	A5 A4 Foli	Múltiple	Simple	No
Cartells	A3 A2 A1 A0	1 o 2	Simple	No
Plànols	A3 A2 A1 A0	1 o 2	Simple	No

• **Lot 2: Digitalització d'imatge fixa i audiovisuals**

Imatge fixa			
Tipus d'imatge	Format	Color o Blanc i negre	En àlbums o soltes
Fotografia en paper	9 x 13 i inferior 10 x 15 13 x 18 15 x 20 20 x 30 A4	Color b/n	
Diapositives	35 mm 120 mm	Color b/n	
Negatius	35 mm	-	
Plaques de vidre	estereoscòpiques 9 x 13 10 x 15 13 x 18 15 x 20 20 x 30	-	

Audiovisuals		
Tipus	Durada	Presentació física
Pel·lícula		
Super 8	Variable	Bobina
8 mm	Variable	Bobina
16 mm	Variable	Bobina
35 mm	Variable	Bobina
Video		
VHS/Super VHS	Variable	Cinta
Betamax	Variable	Cinta
Video8/Hi/, MiniDV/VHSCS/	Variable	Cinta
U-Matic LB/HB/SP	Variable	Cinta
Betacam SP/SX/Digital	Variable	Cinta
DVCam	Variable	Cinta
DVCPPro	Variable	Cinta
HDV	Variable	Cinta

3.2. Digitalització

Aquest servei comprèn la digitalització dels documents descrits al punt anterior.

L'Arxiu serà el responsable de seleccionar i lliurar la documentació a l'empresa de digitalització per a realitzar el projecte. L'Arxiu donarà les indicacions pertinents al moment de l'encàrrec de la digitalització.

L'empresa contractada es responsabilitza del danys dels documents a digitalitzar en tot el procés de treball. El personal que manipuli els documents ho farà sempre amb les proteccions necessàries per assegurar una bona manipulació dels documents.

Es digitalitzaran cares escrites, les portades i contraportades dels llibres, les guardes, les diligències i els índex. No es digitalitzaran les cares en blanc sempre i quan l'Arxiu no les consideri necessàries. Els documents s'han de digitalitzar íntegrament mantenint l'eix en horitzontal o vertical del document segons la direcció del text o imatge.

A totes les imatges dels documents que continguin text mecanografiat se'ls aplicarà un reconeixement de caràcters (OCR) que pugui utilitzar simultàniament els diccionaris en català i castellà per tal de poder fer cerques per text lliure. L'OCR ha de ser d'una versió actualitzada.

La qualitat de la digitalització es valorarà per la seva nitidesa, l'enquadrament correcte, la correspondència del color de la imatge amb el document original i la no distorsió de les mides de la imatge també respecte al document original.

3.3. Paràmetres de captura

- Lot 1: Digitalització de documentació textual i gràfica**

Mides document original	Resolució	Profunditat	Format	Compressió
Documents textuais				
A3 (42 x 29,7 cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
A4 (29,7 x 21 cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
A5 (21 x 14,8 cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
Documents gràfics (Cartells i plànols)				
A0 (118,9 x 84,1cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
A1 (84,1 x 59,4 cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
A2 (59,4 x 42 cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
A3 (42 x 29,7 cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
A4 (29,7 x 21 cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
A5 (21 x 14,8 cm)	300 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió

- Lot 2: Digitalització d'imatge fixa i audiovisuals**

Imatge fixa				
Mides document original	Resolució	Profunditat	Format	Compressió
Fotografies en paper				
A4 (29,7 x 21 cm)	400 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
20 x 30 cm	600 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
15 x 20 cm	800 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
13 x 18 cm	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
10 x 15 cm	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
9 x 13 cm i inferior	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
Diapositives				
35mm	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
120 mm	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
Negatius				
35mm	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
Plaques de vidre				
15 x 20 cm	800 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
13 x 18 cm	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
10 x 15 cm	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió
9 x 13 cm i inferior	1.200 ppp	8 bits/ 24 bits	TIFF	Sense compressió

Documents audiovisuals		
Tipus	Captura	Format
Super 8	Captura en HD	AVI / MP4
VHS/Super VHS	Captura en HD	AVI / MP4
Betamax	Captura en HD	AVI / MP4

Video8/Hi/, MiniDV/VHSCS/	Captura en HD	AVI / MP4
U-Matic LB/HB /SP	Captura en HD	AVI / MP4
Betacam SP/SX/Digital	Captura en HD	AVI / MP4
DVCam	Captura en HD	AVI / MP4
DVCPPro	Captura en HD	AVI / MP4
HDV	Captura en HD	AVI / MP4

4. Productes resultants

4. 1 Còpia màster

- **Lot 1: Digitalització de documentació textual i gràfica**

- Descripció:

Còpia màster TIFF de cada pàgina segons pautes establertes als paràmetres de captura.

- Codificació

Els fitxers de les imatges resultants es titularan amb la codificació que estableixi l'Arxiu en el moment de l'encàrrec. Tots els codis de referència s'inicien amb: «CAT_AMGr_NNNN_», en funció del tipus de document, s'estructurarà consignat el número de sèrie o de quadre de classificació o d'agrupació, l'any, el número d'expedient.

- Model d'organització de fitxers

Els fitxers s'han d'ordenar en una estructura de carpetes que establirà l'Arxiu al moment de l'encàrrec. Aquestes carpetes identificaran l'Arxiu, el fons o col·lecció i el format.

- **Lot 2: Digitalització d'imatge fixa i audiovisuals**

Imatge fixa

- Descripció:

Còpia màster TIFF segons pautes establertes als paràmetres de captura.

- Codificació

Els fitxers de les imatges resultants es titularan amb la codificació que estableixi l'Arxiu en el moment de l'encàrrec. Tots els codis de referència s'inicien amb: «CAT_AMGr_NNNN_», en funció del tipus de document, s'estructurarà

consignant el número de sèrie o de quadre de classificació o d'agrupació, l'any, el número d'expedient.

- Model d'organització de fitxers

Els fitxers s'han d'ordenar en una estructura de carpetes que establirà l'Arxiu al moment de l'encàrrec. Aquestes carpetes identificaran l'Arxiu, el fons o col·lecció i el format.

Audiovisual

- Descripció:

Còpia màster AVI o MP4 segons pautes establertes als paràmetres de captura.

- Codificació

Els fitxers de les imatges resultants es titularan amb la codificació que estableixi l'Arxiu en el moment de l'encàrrec. Tots els codis de referència s'inicien amb: «CAT_AMGr_NNNN_», en funció del tipus de document, s'estructurarà consignant el número de sèrie o de quadre de classificació o d'agrupació, l'any, el número d'expedient.

- Model d'organització de fitxers

Els fitxers s'han d'ordenar en una estructura de carpetes que establirà l'Arxiu al moment de l'encàrrec. Aquestes carpetes identificaran l'Arxiu, el fons o col·lecció i el format.

4. 2 Còpia de difusió o consulta

• Lot 1: Digitalització de documentació textual i gràfica

- Descripció:

L'empresa contractada lliurarà un segon paquet de productes amb les imatges anteriors digitalitzades convertides en format jpg i pdf i agrupades per cada unitat documental amb una resolució de 200 dpi.

- Formats de sortida: JPG i PDF amb OCR

- Documents de diverses pàgines: en el cas dels documents que tinguin més d'una pàgina es requerirà que el fitxer PDF agrupi totes les pàgines de la unitat documental.

- Codificació:

Els fitxers de les imatges resultants es titularan amb la codificació que estableixi l'Arxiu en el moment de l'encàrrec. Tots els codis de referència s'inicien amb: «CAT_AMGr_NNNN_», en funció del tipus de document, s'estructurarà consignant el número de sèrie o de quadre de classificació o d'agrupació, l'any, el número d'expedient.

- Model d'organització de fitxers

Els fitxers s'han d'ordenar en una estructura de carpetes que establirà l'Arxiu al moment de l'encàrrec. Aquestes carpetes identificaran l'Arxiu, el fons o col·lecció i el format.

- Indexació addicional en casos concrets d'unitats documentals compostes

Segons la tipologia de documents es requerirà una altra indexació extra que implicarà la confecció d'un producte addicional amb la codificació, indexació i organització de fitxers que estableixi l'arxiu.

En els documents que siguin unitats documentals compostes i que requereixin una fragmentació per unitat documental simple caldrà generar un fitxer pdf per a cada una d'aquestes.

Aquest serà el cas dels llibres d'actes o resolucions, premsa i butlletins, etc.

- **Lot 2: Digitalització d'imatge fixa i audiovisuals**

Imatge fixa

- Descripció:

L'empresa contractada lliurarà un segon paquet de productes amb les imatges anteriors digitalitzades convertides en format jpg amb una resolució de 200 dpi.

- Format de sortida: JPG

- Codificació:

Els fitxers de les imatges resultants es titularan amb la codificació que estableixi l'Arxiu en el moment de l'encàrrec. Tots els codis de referencia s'inicien amb: «CAT_AMGr_NNNN_»i, en funció del tipus de document, s'estructurarà consignat el número de sèrie o de quadre de classificació o d'agrupació, l'any, el número d'expedient.

- Model d'organització de fitxers

Els fitxers s'han d'ordenar en una estructura de carpetes que establirà l'Arxiu al moment de l'encàrrec. Aquestes carpetes identificaran l'Arxiu, el fons o col·lecció i el format.

Audiovisuals

- Descripció:

L'empresa contractada lliurarà un segon paquet de productes amb els audiovisuals anteriors digitalitzades convertits en format MP4.

- Format de sortida: MP4

- Codificació:

Els fitxers de les imatges resultants es titularan amb la codificació que estableixi l'Arxiu en el moment de l'encàrrec. Tots els codis de referencia s'inicien amb:

«CAT_AMGr_NNNN_»i, en funció del tipus de document, s'estructurarà consignant el número de sèrie o de quadre de classificació o d'agrupació, l'any, el número d'expedient.

- Model d'organització de fitxers

Els fitxers s'han d'ordenar en una estructura de carpetes que establirà l'Arxiu al moment de l'encàrrec. Aquestes carpetes identificaran l'Arxiu, el fons o col·lecció i el format.

5. Lliurament i recepció dels documents i productes

El lliurament dels productes dels treballs de digitalització serà el mateix per als dos lots. Al final de la digitalització, l'empresa contractista retornarà els documents i farà el lliurament definitiu de tots els productes digitals.

El retorn de la documentació i els productes resultants a l'Arxiu no podrà superar tres mesos de durada.

El material digital podrà ser lliurat a l'Arxiu a través d'un disc dur extern que hagi estat facilitat per l'Arxiu al moment de la recollida de la documentació. En cas que l'empresa disposi d'algun sistema d'enviament *online* propi i segur podrà fer-se servir per al lliurament.

L'Arxiu realitzarà les comprovacions de la qualitat dels productes lliurats segons els requeriments tècnics descrits en aquest plec de clàusules. En cas que la qualitat no sigui adequada l'Arxiu podrà sol·licitar a l'empresa la repetició de la captura o el retoc de les imatges per tal que el resultat sigui el més proper a l'original sense cap cost addicional.