



PLEC DE CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS TREBALLS DE DIGITALITZACIÓ DE FONS DOCUMENTALS TEXTUALS DELS 39 ARXIS DE LA XARXA D'ARXIS COMARCALS DE CATALUNYA DE L'ANY 2025

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya necessita contractar els treballs de digitalització dels fons documentals textuals que es troben als 39 arxius de la Xarxa d'Arxius Comarcals de Catalunya.

2. DESCRIPCIÓ DE LA LICITACIÓ

L'import màxim del contracte serà de 220.850,28 € (sense IVA) amb un 21% d'IVA de 46.378,56 €, per tant, l'import total de 267.228,84 € (IVA inclòs), d'acord amb el següent desglossament per lots:

Lot 1: 42.938,70 € (IVA exclòs) – 51.955,83 € (IVA inclòs)

Arxiu Comarcal Alt Empordà
Arxiu Comarcal Baix Empordà
Arxiu Comarcal Garrotxa
Arxiu Comarcal Pla de l'Estany
Arxiu Comarcal Ripollès
Arxiu Comarcal Selva
Arxiu Històric Girona

Lot 2: 44.800,35 € (IVA exclòs) – 54.208,42 € (IVA inclòs)

Arxiu Comarcal Alt Penedès
Arxiu Comarcal Anoia
Arxiu Comarcal Baix Llobregat
Arxiu Comarcal Baix Penedès
Arxiu Comarcal Garraf
Arxiu Comarcal Maresme
Arxiu Comarcal Vallès Occidental
Arxiu Comarcal Vallès Oriental

Lot 3: 28.002,66 € (IVA exclòs) – 33.883,22 € (IVA inclòs)

Arxiu Comarcal Bages
Arxiu Comarcal Berguedà
Arxiu Comarcal Cerdanya
Arxiu Comarcal Osona
Arxiu Comarcal Solsonès



Lot 4: 27.795,81 € (IVA exclòs) – 33.632,93 € (IVA inclòs)

Arxiu Comarcal Alt Camp
Arxiu Comarcal Baix Camp
Arxiu Comarcal Conca de Barberà
Arxiu Comarcal Priorat
Arxiu Històric Tarragona

Lot 5: 21.423,78 € (IVA exclòs) – 25.922,77 € (IVA inclòs)

Arxiu Comarcal Baix Ebre
Arxiu Comarcal Montsià
Arxiu Comarcal Ribera d'Ebre
Arxiu Comarcal Terra Alta

Lot 6: 55.888,98 € (IVA exclòs) – 67.625,67 € (IVA inclòs)

Arxiu Generau Aran
Arxiu Comarcal Alt Urgell
Arxiu Comarcal Garrigues
Arxiu Comarcal Noguera
Arxiu Comarcal Pallars Jussà
Arxiu Comarcal Pallars Sobirà
Arxiu Comarcal Pla d'Urgell
Arxiu Comarcal Segarra
Arxiu Comarcal Urgell
Arxiu Històric Lleida

La divisió de lots es realitza segons la zona geogràfica. Enguany la digitalització dels documents es centralitzarà en sis arxius comarcals, que actuaran com a seu i on s'aplegaran els fons documentals de diversos arxius comarcals de la zona, tal i com es detalla en el quadre de relació de tots els fons documentals a digitalitzar.

LOT	ARXIU SEU
1	Arxiu Històric Girona
2	Arxiu Comarcal Vallès Occidental
3	Arxiu Comarcal Osona
4	Arxiu Històric Tarragona
5	Arxiu Comarcal Baix Ebre
6	Arxiu Històric Lleida

A l'apartat 4 d'aquests Plecs es detalla la relació de fons a digitalitzar de cadascun dels lots i arxius.

Es pot ser adjudicatari de fins a un màxim de 3 lots, excepte si hi ha manca de concurrència.



3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DELS TREBALL A REALITZAR

Primerament, els treballs de digitalització hauran de complir amb els criteris d'organització i estructuració de carpetes de fitxers de la [Guia de digitalització de la Xarxa d'Arxius Comarcals \(v. 3\)](#).

- Estructura dels fitxers digitals, p. 27-31. Els respectius arxius comarcals indicaran a l'adjudicatari la nomenclatura de les carpetes i organització dels conjunts documentals a digitalitzar.

Els treballs de digitalització hauran d'aplicar els criteris que indica la [Guia de digitalització del Departament de Cultura](#) en els apartats següents:

- Apartat 7. 3. Digitalització. Aquesta fase inclou:
 - Codificació dels fitxers
 - Ajustament dels paràmetres de captura
 - Recomanació de paràmetres per a imatges fixes
 - Recomanació de paràmetres per a documents audiovisuals
 - Recomanació sobre tècniques de compressió
 - Formats de conversió
- Apartat 7.4. Validació de la captura
 - Control de la qualitat de les captures
 - Registre d'auditoria
- Apartat 7.5. Tractaments i millores de les imatges
- Apartat 7.6. Descripció de l'objecte digital resultant
 - Cada digitalització, a nivell de fitxer, inclourà les següents metadades descriptives:
 - Acrònim de l'Arxiu
 - Tipus de document: textual (amb el codi 2) o no textual (amb el codi 3).
 - Codi de fons
 - Codi d'unitat documental
 - Any inici
 - Any final
 - L'adjudicatari generarà el full de càrrega del DIDAC d'acord amb els criteris del Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals, que inclou com a mínim:
 - Arxiu (Principal/Complement)
 - 1er nivell (fons)
 - 2on nivell (subfons)
 - 3er nivell (Grup de Sèries)
 - 4t nivell (Sèrie)



- 5è nivell (UDC)
- 6è nivell (UDS)
- Format
- Nombre de fitxers (per carpeta)
- Volum MB (per carpeta)
- GB (fórmula automàtica)
- TB (fórmula automàtica)
- El full de càrrega constarà de tres pestanyes:
 - Portada:
 - Arxiu Comarcal
 - Càrrega núm: proporcionat per cada arxiu
 - Motiu: per defecte s'informarà com a "càrrega"
 - Tipus de digitalització: per defecte "Pla Bruniquer"
 - Data de la petició: a informar per cada arxiu
 - Documentació:
 - Arxiu (Principal/Complement)
 - 1er nivell (fons)
 - 2on nivell (subfons)
 - 3er nivell (Grup de Sèries)
 - 4t nivell (Sèrie)
 - 5è nivell (UDC)
 - 6è nivell (UDS)
 - Format
 - Nombre de fitxers (per carpeta)
 - Volum MB (per carpeta)
 - GB (fórmula automàtica)
 - TB (fórmula automàtica)
 - Hemeroteca
 - 1er nivell (Nom Comarca)
 - 2on nivell (Nom Poble)



- 3er nivell (Capçalera)
 - 4t nivell (Lloc d'Edició)
 - 5è nivell (any)
 - 6è nivell (mes)
 - 7è nivell (dia)
 - Nom fitxer
 - Format
 - Nombre de fitxers
 - Volum MB
 - GB (fórmula automàtica)
 - TB (fórmula automàtica)
- Tant la pestanya de "Documentació", com la pestanya de "Hemeroteca" inclourà un sumatori a les columnes numèriques, és a dir: nombre de fitxers, volum MB, GB i TB.
 - El full de càrrega serà tramès conjuntament amb el disc dur amb les digitalitzacions realitzades, per tal que pugui ser verificat pel personal de cada centre.
 - En cas que es detecti algun error en els fulls de càrrega, l'adjudicatari, haurà d'esmenar el full de càrrega.

La Guia de Digitalització es pot consultar a la pàgina web següent:

- En relació a la codificació i els paràmetres de digitalització, validació, tractament i descripció, podeu consultar:
https://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/o9_publicacions/altr_es_publicacions/Guia-Digitalitzacio-dArxius_2020.pdf
- En relació a l'organització i nomenclatura de les carpetes, podeu consultar:
https://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/o6_plans_d_actuacio_documentacio_tecnica/documentacio_tecnica/guia_de_digitalitzacio_v3_definitiva_cc.pdf

3.1. Característiques generals de la digitalització:

Amb caràcter general es tindran en compte els paràmetres següents:

- Treure les grapes i els elements sobrers.
- Captar el document íntegrament i respectant un marge de seguretat de 2 mm de color negre al voltant del document.
- Evitar la il·luminació insuficient o per defecte excessiva o irregular, i les ombres entre pàgines.
- La imatge ha de ser recta i orientada segons la direcció del text que estigui escrit per a una lectura correcta.



- En el cas de l'existència de dobles en la documentació, s'obriran el màxim possible sense fer malbé el document.
- Quan es dugui a terme la digitalització de documentació enquadernada es procedirà a l'obertura màxima possible del volum sense deteriorar-lo.
- En el cas de documents que formin part d'un relligat de format superior, s'ajustarà la captació a la seva mida i no a la del conjunt.
- Les pàgines en blanc no es digitalitzen.
- Digitalitzar en color mitjançant escàner aeri cadascuna de les cares documentals escrites, captant el document íntegrament, amb la imatge recta i orientada segons la direcció del text per a una lectura correcta. Deixar marge negre de 2mm.
- Indexació de les imatges que corresponen a la unitat de descripció.
- Generar còpia de preservació i còpia de difusió. Lliurament de les còpies en disc dur extern.

3.2. Característiques específiques de la digitalització:

Ateses les característiques específiques de la documentació, la seva digitalització s'haurà de realitzar en la seu on es troba dipositada i que consta al document "relació d'adreces".

Per altra banda, i per tal d'assegurar l'eficàcia i eficiència dels treballs a realitzar, l'adjudicatari de cada lot elaborarà i coordinarà un calendari d'execució que implicarà com a mínim:

- Visita conjunta per cada arxiu, telemàtica o presencial, en la qual es resoldran els dubtes de la documentació a digitalitzar. Aquesta visita s'haurà de realitzar abans de realitzar els treballs de digitalització.
- Posar-se en contacte amb els responsables dels arxius de cada lot i comunicar el període en que es realitzaran els treballs de digitalització.
- Els treballs de digitalització no es podran iniciar sense el coneixement i vist-i-plau del responsable de cada arxiu.
- El responsable de l'arxiu, que té el paper de seu en cada lot, no tindrà cap mena de responsabilitat en relació als criteris tècnics o resolució de dubtes durant la realització dels treballs de digitalització que afectin a documentació que no sigui del seu arxiu.
- El calendari de realització dels treballs de digitalització s'elaborarà i es comunicarà als arxius afectats en un termini màxim de 15 dies, a comptar des de l'endemà de la notificació de l'adjudicació.

En aquella documentació que ho requereixi, s'ha de tenir en compte que, prèviament a la digitalització, caldrà realitzar els treballs de desgrapat de la documentació.

3.3 Indexació de les imatges:

El procediment d'indexació de les imatges es realitzarà segons les instruccions del Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals

3.4. Generació de 3 tipus de còpies:



3.4.1. Còpia de correcció: aquesta còpia en PDF multipàgina es lliurarà periòdicament per poder corregir les imatges digitalitzades. Setmanalment es verificarà que el procediment de treball s'ajusta al protocol establert i a les pautes de treball indicades.

3.4.2 Preservació (màster): aquesta còpia es generarà una vegada els arxivers hagin donat el vistiplau a la còpia de correcció.

- Format TIFF
- Resolució 300 ppp mida original.
- Color real sense saturacions de 24 bits

3.4.3 Consulta: còpia per a accedir on-off line a la documentació

- Format JPEG
- Resolució 150 ppp. amb compressió baixa.
- Color

L'empresa adjudicatària lliurarà per duplicat els resultats de la digitalització. Cada disc dur haurà de contenir les imatges (captures) de preservació (màster) de consulta i descàrrega amb les característiques mencionades anteriorment.

Els disc dur en qüestió que s'hauran de lliurar a les dependències del Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals (Palau Moja, c. Portaferriassa 1, Barcelona) per duplicat hauran de tenir de manera obligatòria les següents característiques:

- SSD (Solid State Drive) amb connexió USB 3.2 o superior
- Capacitat mínima recomanada: 4 TB per unitat.
- Discs en caixa externa (enclosure) d'alumini o similar, amb ventilació passiva i connexió d'alta velocitat.

Suport de fins a 2 discos SSD per poder aplicar opcionalment sistemes RAID (redundància o acceleració, si escau).

S'opta per aquest tipus de memòria externa per tal d'assegurar una lectura i transmissió de la informació el més ràpida possible. seran disc durs SSD

4. DESCRIPCIÓ DELS FONS DOCUMENTALS

Lots	Identificació de cada lot	Nombre de pàgines	Cost
Lot 1	Arxiu Comarcal Alt Empordà Arxiu Comarcal Baix Empordà Arxiu Comarcal Garrotxa Arxiu Comarcal Pla de l'Estany	204.470 imatges de documents en paper inferior a A3	42.938,70 € (IVA exclòs)



	Arxiu Comarcal Ripollès Arxiu Comarcal Selva Arxiu Històric Girona		51.955,83 € (IVA inclòs)
Lot 2	Arxiu Comarcal Alt Penedès Arxiu Comarcal Anoia Arxiu Comarcal Baix Llobregat Arxiu Comarcal Baix Penedès Arxiu Comarcal Garraf Arxiu Comarcal Maresme Arxiu Comarcal Vallès Occidental Arxiu Comarcal Vallès Oriental	213.335 imatges de documents en paper inferior a A3	44.800,35 € (IVA exclòs)
			54.208,42 € (IVA inclòs)
Lot 3	Arxiu Comarcal Bages Arxiu Comarcal Berguedà Arxiu Comarcal Cerdanya Arxiu Comarcal Osona Arxiu Comarcal Solsonès	133.346 imatges de documents en paper inferior a A3	28.002,66 € (IVA exclòs)
			33.883,22 € (IVA inclòs)
Lot 4	Arxiu Comarcal Alt Camp Arxiu Comarcal Baix Camp Arxiu Comarcal Conca de Barberà Arxiu Comarcal Priorat Arxiu Històric Tarragona	132.361 imatges de documents en paper inferior a A3	27.795,81 € (IVA exclòs)
			33.632,93 € (IVA inclòs)
Lot 5	Arxiu Comarcal Baix Ebre Arxiu Comarcal Montsià Arxiu Comarcal Ribera d'Ebre Arxiu Comarcal Terra Alta	102.018 imatges de documents en paper inferior a A3	21.423,78 € (IVA exclòs)
			25.922,77 € (IVA inclòs)



Lot 6	Arxiu Comarcal Alt Urgell Arxiu Comarcal les Garrigues Arxiu Comarcal Pla d'Urgell Arxiu Històric Lleida Arxiu Comarcal Noguera Arxiu Comarcal Segarra Arxiu Comarcal Urgell Arxiu Comarcal Pallars Jussà Arxiu Comarcal Pallars Sobirà Archiu Generau Aran	266.138 imatges de documents en paper inferior a A3	55.888,98 € (IVA exclòs)
	67.625,67 € (IVA inclòs)		

(Veure el document detallat a l'annex "relació adreces, nombre imatges i import per cada lot")

5. CONTROL DE QUALITAT DE LA DIGITALITZACIÓ I INDEXACIÓ

Per tal de garantir la correcta execució del tractament, l'empresa adjudicatària haurà de presentar, al principi de la digitalització, una maqueta de prova per tal de validar-la i poder iniciar el tractament. També s'haurà de comprometre a lliurar, setmanalment, la còpia de correcció per a poder establir la qualitat de les imatges digitalitzades. Així mateix, es responsabilitzarà d'establir un control de qualitat del 100 % dels treballs realitzats.

6. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària, pel que fa al personal que designi per a l'execució del contracte, el compliment de les disposicions legals vigents, en quan a prevenció i riscos laborals, així com el subministrament al seu personal dels diferents EPI'S (equips de protecció individuals), tals com mascaretes, guants, bates, peücs, protectors de cabells, ulleres de seguretat i tots aquells elements necessaris per treballar amb seguretat.

Tot el personal que executi les prestacions contractades dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari a tots els efectes, no produint-se en cap cas les obligacions pròpies d'una relació laboral, civil, mercantil ni de cap altra mena entre la Direcció General del Patrimoni Cultural i aquest personal. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària, pel que fa al personal que designi per a l'execució del contracte, el compliment de totes les disposicions legals vigents. A aquests efectes l'empresa adjudicatària haurà de nomenar un representat, que actuarà com a interlocutor entre els treballadors de l'empresa i el servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals.

L'empresa adjudicatària haurà de complir el compromís de confidencialitat, de prohibició de reproducció i d'explotació de la documentació a la qual es pugui tenir accés durant el gaudiment del concurs, i de protecció de dades de caràcter personal.



L'empresa adjudicatària, en caràcter general, aplicarà els criteris de la Guia de Digitalització del Departament de Cultura (Direcció General del Patrimoni Cultural) en relació a la captura, tractament i lliurament dels treballs realitzats. Es pot consultar la Guia a:

https://cultura.gencat.cat/web/.content/dgpc/arxius_i_gestio_documental/09_publicacions/altres_publicacions/Guia-Digitalitzacio-dArxius_2020.pdf

S'hauran d'aplicar també els criteris específics de captura, codificació, estructuració explicitats en els plecs de prescripcions tècniques, així com el d'introducció de metadades descriptives.

Josep Ribas Solà
Cap del Servei de Coordinació de la Xarxa d'Arxius Comarcals