

Exp: 900794/2026

ARXIU GENERAL I BIBLIOTECA
COORDINACIÓ DE SECRETARIA

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE DIGITALITZACIÓ DE PUBLICACIONS DE LA BIBLIOTECA DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA

1. OBJECTE

El present Plec té per objecte la contractació del servei de digitalització del fons bibliogràfic de la Biblioteca de l'AMB, amb la finalitat de preservar-lo, facilitar-ne la consulta i difondre'l digitalment .

El servei inclourà:

- Digitalització de documents impresos (llibres, revistes, fullets, etc.).
- Aplicació de reconeixement òptic de caràcters (OCR).
- Lliurament dels fitxers digitals segons els formats i criteris establerts en aquest plec.

2. ABAST DELS TREBALLS

El fons bibliogràfic objecte del servei inclou monografies i pot incloure publicacions periòdiques i fullets editats per l'AMB. Alguns documents poden contenir elements desplegable, motiu pel qual serà imprescindible utilitzar equips que permetin capturar correctament aquests formats especials.

3. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

- La digitalització i tractament tècnic es realitzaran íntegrament a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària.
- No es permetrà desenquadrar ni dur a terme cap intervenció que comprometi la integritat física dels documents.
- L'adjudicatari serà responsable de qualsevol dany, pèrdua o deteriorament ocasionat durant l'execució del servei.
- S'haurà de comunicar prèviament qualsevol incidència detectada en el material original: pàgines il·legibles, numeració errònia, elements deteriorats, etc.
- L'escaneig s'haurà de realitzar amb escàners zenitals, especialment per preservar les enquadernacions.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la custòdia i devolució dels documents en perfecte estat.
- El lliurament s'haurà d'efectuar dins dels terminis pactats.
- L'Oficina d'Arxius General i Biblioteca de l'AMB lliurà un inventari amb totes les



unitats a digitalitzar i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària garantir en tot moment que es recullen, es digitalitzen i es retornen totes les unitats.

4. REQUISITS TÈCNICS

- Cal escanejar totes les pàgines del document, incloses cobertes, portades i contraportades.
- El format principal serà pàgina simple, excepte si la composició requereix escaneig a doble pàgina.
- Les imatges es presentaran retallades ajustant-se als límits del document original, evitant fons innecessaris. Només s'inclourà un marge de fons uniforme quan sigui tècnicament necessari o si el document presenta característiques que així ho requereixen (ex. pàgines irregulars, desplegable o documents antics)
- La digitalització es realitzarà en color, amb una resolució mínima de 300 ppp, respectant el format i les característiques originals del document.
- Es farà servir una nomenclatura estandarditzada pels fitxers segons el que determini l'Oficina d'Arxiu General i Biblioteca de l'AMB.

5. CRITERIS DE QUALITAT

- Les imatges han de ser nítides, centrades i lliures d'ombres o distorsions.
- Es garantirà la fidelitat cromàtica respecte als originals.
- La empresa efectuarà un control de qualitat amb mostrejos aleatoris sobre un 5-10% del material digitalitzat.

6. LLIURAMENT I FORMATS

- El format de lliurament serà PDF multipàgina, un per cada publicació o unitat bibliogràfica.
- Cada fitxer PDF haurà d'incloure el text reconegut amb OCR, per facilitar-ne la consulta i indexació.
- En el cas de documents que continguin imatges amb valor especial —com ara plànols, mapes o il·lustracions tècniques—, l'Oficina d'Arxiu General i Biblioteca de l'AMB podrà sol·licitar, de manera expressa i prèvia, una còpia addicional d'aquestes imatges en format TIFF (com a màster) i JPG (per a ús de consulta). Aquesta exigència només s'aplicarà en casos puntuals degudament indicats.
- Si la publicació conté índex o sumari, cadascun dels seus elements ha d'enllaçar a la part concreta de la publicació on es troba per facilitar-ne la consulta.
- Es promourà la integració de metadades tècniques i descriptives dins dels fitxers PDF, sempre que sigui tècnicament possible. L'Oficina d'Arxiu General i Biblioteca de l'AMB determinarà les metadades necessàries.
- El lliurament dels fitxers es farà preferentment mitjançant servidor FTP segur (SFTP). En cas de volum elevat o si així es considera més oportú per motius tècnics, l'Oficina d'Arxiu General i Biblioteca de l'AMB podrà autoritzar o requerir el lliurament mitjançant disc dur extern, que haurà de ser retornat o reutilitzat segons



acord entre les parts.

- Els fitxers es lliuraran ordenats i classificats segons l'estructura definida per l'Oficina d'Arxiu General i Biblioteca de l'AMB.
- Cada lliurament haurà d'anar acompanyat d'un informe tècnic amb el detall del volum digitalitzat, incidències, qualitat de l'OCR i altres dades rellevants.
- Un cop l'Oficina d'Arxiu General i Biblioteca de l'AMB hagi rebut i valorat positivament la digitalització del material, l'empresa destruirà els fitxers que constin en els seus espais d'emmagatzematge.

7. OPERATIVA DEL CONTRACTE

- L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable del contracte.
- Es programaran, si s'escau, reunions de seguiment periòdiques amb l'Oficina d'Arxiu General i Biblioteca de l'AMB.
- L'Oficina d'Arxiu General i Biblioteca de l'AMB avaluarà la qualitat i rendiment del servei prestat.
- Es podrà sol·licitar una prova pilot prèvia abans de l'inici de la digitalització massiva.

8. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

L'AMB és l'única titular dels drets de propietat intel·lectual i dels drets d'explotació dels fitxers d'imatge creats en el marc d'aquest contracte.

Són propietat de l'AMB totes les còpies dels continguts generats en virtut d'aquest contracte, així com els objectes digitals que s'hi integren, incloent-hi, a títol enunciatiu i no limitatiu, imatges, fitxers PDF i metadades.

Queda expressament prohibida qualsevol forma de comercialització, cessió o distribució dels continguts generats mitjançant aquest contracte, tant per part de l'adjudicatari com de tercers, sense el consentiment previ i exprés dels titulars dels drets o propietaris esmentats.

