Cámara de Cuentas
Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DIGITALIZACIÓN DE 4.500 CAJAS DE ARCHIVO DE LA CÁMARA DE CUENTAS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. EXP. CS06/2017

Cláusula 1. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la digitalización de 4.500 cajas inventariadas del Archivo General de la Cámara de cuentas de la Comunidad de Madrid.

El servicio incluirá, además de la digitalización, la preparación de la documentación, la identificación de las imágenes digitalizadas y la implantación en el sistema de información.

Cláusula 2. Justificación del contrato

La Cámara de Cuentas está realizando, a nivel general, una mejora de los procesos tecnológicos en el tratamiento de la información y a nivel particular en el Archivo con la finalidad de facilitar el acceso y la difusión de los fondos en soporte informático, así como la obtención de copias.

Cláusula 3. Características Técnicas

1. Documentos a tratar

La documentación a digitalizar es de un máximo de 4.500 cajas (A4) del Archivo de la Cámara de Cuentas. El número de documentos por cada carpeta es variable. El soporte es papel.

2. Productos a obtener

- Cada una de las carpetillas contenidas en las cajas generará un fichero en formato pdf multipágina con un peso y calidad óptimas para su difusión, con OCR inscrustado que permita indexación y búsquedas por contenido.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09271800346783117588O6

- La resolución de las imágenes será de 300 DPI en escala de grises
- La nomenclatura de estos ficheros será: <<signatura>>_<<carpetilla>>.pdf
- La entrega de los documentos se realizará en discos duros.
- A la empresa adjudicataria le corresponderá la gestión de la calidad de los datos.

3. Descripción individualizada de los procesos

3.1. Preparación y tratamiento de los documentos.

El personal especializado de la empresa adjudicataria revisará la ordenación, paginará, relacionará los documentos duplicados para evitar que se duplique la digitalización y anotará las operaciones realizadas en el sistema de información.

3.2. Digitalización

Los escáneres utilizados, propiedad de la empresa adjudicataria, serán equipos de altas prestaciones y se ajustarán los valores variables (legibilidad, brillo, contraste, eliminación de bordes, etc.) para garantizar el máximo de calidad de las imágenes.

Los documentos serán escaneados evitando cualquier tipo de deterioro producido por el arrastre de los mismos y manipulándolos con las precauciones debidas.

En el proceso de digitalización se atenderá a los siguientes puntos:

a) Reducción de bordes negros. Este proceso reduce la ocupación del fichero obtenido, facilitando su manejo.
b) Ajuste de gama, saturación y luminosidad.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09271800346783117588O6

La empresa adjudicataria se comprometerá a repetir la digitalización de todos aquellos documentos que muestren deficiencias a criterio de la responsable de la Cámara de Cuentas.

3.3. Propiedad del resultado de los trabajos

Todos los ficheros y documentos generados de acuerdo con el contrato son propiedad de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de los mismos salvo que tenga una autorización expresa y por escrito del Archivo de la Cámara de Cuentas.

4. Informes periódicos

La empresa adjudicataria elaborará mensualmente un informe de la situación de los trabajos realizados en este periodo de tiempo. Además, entregará periódicamente muestras digitalizadas de los legajos o documentos correspondientes, debiendo repetirse las imágenes que contengan fallos irrecuperables.

5. Material y suministros a utilizar

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los consumibles necesarios para el desarrollo del proyecto.

6. Mejoras al presente pliego

Los requisitos establecidos en el presente Pliego se consideran mínimos e imprescindibles y han de seguirse en su totalidad.

Exclusivamente se considerará mejora, a los efectos de la aplicación de la puntuación referida en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares:

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09271800346783117588O6

- Con 10 puntos: la introducción de identificadores de los expedientes que se contienen en las cajas de archivo de forma que se permitan búsquedas ordenadas y sencillas de, al menos, la fecha de aprobación del expediente/informe, la Unidad tramitadora, la naturaleza (original o copia) y los identificadores dentro de los expedientes referidos a:

  - Anteproyecto de informe
  - Alegaciones
  - Informe inicial
  - Informe definitivo
  - Notificaciones en el procedimiento fiscalizador o administrativo.

Para obtener los 10 puntos será preciso que se incorporen la totalidad de los identificadores referidos.

- Con 10 puntos: la oferta que contenga identificadores en la digitalización referidos a la contratación, que solo están descritos por número de expediente y deben contener:

  - Descripción de contratos no fiscalizados
  - Fiscalizaciones especiales.

Para obtener los 10 puntos será preciso que se incorporen la totalidad de los identificadores referidos.

7. Dirección e interlocución de los trabajos

La empresa adjudicataria designará un director del proyecto que, de acuerdo con las directrices marcadas por la Jefa de Documentación de la Cámara de Cuentas

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09271800346783117588O6

de la Comunidad de Madrid, se encargará de la organización y coordinación de todos los trabajos descritos en este pliego.

8. Plan de trabajo y plazo

El plazo previsto para la realización del trabajo es de 9 meses, estimándose su inicio el 1 de septiembre de 2017 y finalizándose el 30 de mayo de 2018.

Las empresas licitadoras presentarán un plan de trabajo, detallando las previsiones, plazos y actuaciones necesarias para cumplir el contrato.

9. Consulta de documentación

Si durante el proceso de digitalización fuera necesario consultar la documentación objeto de la misma, la empresa adjudicataria pondrá la documentación a disposición de la Cámara de Cuentas en un plazo máximo de 24 horas; 48 si fuera festivo el día siguiente a la petición.

POR LA CÁMARA DE CUENTAS,
FECHA Y FIRMA

CONFORME, EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

DILIGENCIA. Para hacer constar que este Pliego ha sido aprobado con fecha 20 de junio de 2017, por el Presidente de la Cámara de Cuentas.
LA OFICIAL MAYOR

Firmado digitalmente por MARIA OTILIA ARMIÑANA VILLEGAS
Emitido por FNMT
Fecha: 2017.06.22 11:32:08 CEST
Huella dig.: 0066564d7086973fd13f3d0f03c0676440152a23

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 09271800346783117588O6