

ARXIU GENERAL
G2380 EXTERNALITZACIÓ DE SERVEIS

 Diputació Tarragona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A CONTRACTAR ELS SERVEIS DE DIGITALITZACIÓ DELS FONS DOCUMENTALS DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

ÍNDEX

1. Objecte del contracte i descripció de la documentació
2. Característiques tècniques del treball a realitzar
3. Pressupost màxim de la licitació
4. Termini màxim d'execució
5. Propostes econòmiques i concepte de l'oferta
6. Pagament al contractista
7. Responsabilitats i termini de garantia
8. Altres obligacions del contractista

1. Objecte del contracte i descripció de la documentació

1.1. Objecte

Digitalitzar, entre d'altres, els llibres dels Decrets de la Presidència.

1.2. Antecedents

Per tal de millorar l'accessibilitat als fons documentals de la Diputació de Tarragona —que es custodien a les dependències de l'Arxiu General, a la Canonja— és imprescindible continuar amb el projecte de digitalització d'aquests fons impulsat, des dels seus orígens, per l'Arxiu i digitalitzar aquesta documentació. Per no disposar dels mitjans tècnics ni personals necessaris per l'acompliment d'aquesta tasca, des de l'Arxiu General, es proposa contractar els serveis de digitalització dels fons documentals de la Diputació de Tarragona.

1.3. Descripció

Part d'aquests fons el formen els exemplars corresponents als Decrets de la Presidència, pendents de digitalitzar a partir de l'any 1990, amb les característiques següents:

- Gramatge i tintes: tinta d'un sol color
- Reversos:
 - del 1990 al 2006, amb inscripció únicament a l'indret
 - del 2007 al final, amb inscripció a l'indret i al revers

La realització dels treballs es farà a les dependències de l'Arxiu General de la Diputació de Tarragona, ubicat al carrer de Vila-seca 28, de la Canonja o bé, en cas que sigui necessari, a les de l'empresa que en resulti l'adjudicatària.

2. Característiques tècniques del treball a realitzar

2.1. Digitalització a color.

- 2.1.1. Visualització de totes les imatges en el procés de digitalització.
- 2.1.2. Ratio de compressió òptim.
- 2.1.3. Eliminació de soroll de fons sobre la imatge.
- 2.1.4. Control de màscares sobre les imatges per tal d'evitar marges negres horitzontals i verticals.
- 2.1.5. Control de Qualitat. Verificació 100% del procés.

ARXIU GENERAL

G2380 EXTERNALITZACIÓ DE SERVEIS

Diputació Tarragona



- 2.2. Realitzar una segona còpia digital per a la consulta que contingui la marca d'aigua corporativa i la referència de l'Arxiu General i del document en sí, en el peu de pàgina.
- 2.3. Aplicar estàndards de compressió per optimitzar l'ocupació, JBIG2.
- 2.4. Generar fitxers PDF's multipàgina a partir de les imatges TIFF a raó d'un fitxer per decret.
- 2.5. Redimensionar els fitxers per tal d'aconseguir una col·lecció a baixa resolució i format JPEG per a la seva inclusió web.
- 2.6. Estructuració dels documents electrònics mitjançant:
 - 2.6.1 Organització dels documents en estructura lògica de directori (Decrets de Presidència/Any/Número).
 - 2.6.2. Unificació de fitxers i creació de PDF's multipàgines.
 - 2.6.3. Creació de les miniatures i dels índexs (Fons/Sèrie/Any/Número/Data).
 - 2.6.4. Maquetació final.
- 2.7. Gravació de suports i verificació.
 - 2.7.1. Gravar els fitxers TIFF, PDF, JPEG i els arxius d'indexació en un disc dur extern.
 - 2.7.2. Gravar una còpia de tots els fitxers en un segon disc dur.
 - 2.7.3. Control de Qualitat. Verificació 100% de la gravació.
- 2.8. Verificar el control de qualitat de les imatges, del ratio de compressió, del correcte emmagatzematge de la informació en fitxes i de la gravació, al 100%.



3. Pressupost màxim de la licitació

3.1. L'import màxim de licitació és:

Concepte	Pressupost màxim de licitació
Base imposable	12.396,70 €
IVA (21%)	2.603,30 €
TOTAL	15.000,00 €

Valor estimat: **24.793,40 euros**

El preu màxim unitari per digitalització/captura (ja sigui d'una plana o d'una imatge), és de 0,30 euros (IVA exclòs). No s'acceptarà cap oferta que superi aquest preu màxim unitari.

3.2. Atesa la naturalesa d'aquest contracte, es regirà per preu unitari que inclourà: els serveis de digitalització, 2 discs durs amb capacitat suficient per emmagatzemar el treball realitzat, i qualsevol altra despesa associada al servei.

4. Termini màxim d'execució

El termini màxim d'execució dels treballs serà d'un any, prorrogable un any més.

5. Propostes econòmiques i concepte de l'oferta.

- 5.1. Els licitadors han de presentar les seves ofertes per preu unitari. Aquest import inclourà la digitalització, la segona còpia digital per a la consulta que contingui la marca d'aigua corporativa i la referència de l'Arxiu General i del document en el peu de pàgina, la conversió a fitxers PDF multipàgina i a JPEG de baixa resolució i el suport d'emmagatzematge, que hauran de complir amb les característiques tècniques recollides en l'apartat segon.
- 5.2. Les propostes econòmiques no podran superar l'import màxim del contacte que fixa l'apartat tercer del present document i han de contemplar l'IVA com a partida independent.

6. Pagament al contractista

- 6.1. Expedició d'una única factura en el moment de la finalització del treball.
- 6.2. La Diputació de Tarragona podrà exigir a l'empresa contractant, el certificat d'estar al corrent de deutes amb la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com el justificant de la transferència de les nòmines i els TC -1 i TC-2 del personal adscrit al servei.

7. Responsabilitats i termini de garantia

7.1. L'empresa contractada serà responsable de la conservació dels documents i de la confidencialitat de les dades mentre estigui vigent el contracte. Una vegada finalitzats els treballs, dades i documentació hauran de ser retornats a l'Arxiu General de la Diputació de Tarragona. L'empresa contractada haurà de comprometre's a no conservar còpia del material ni a fer-ne difusió.

7.2. Hi haurà un termini de garantia de dos anys en els quals la Diputació de Tarragona podrà reclamar a l'empresa la correcció d'errors o defectes en el treball realitzat.

8. Altres obligacions del contractista

a. Identificació del personal: S'evitarà la utilització d'elements que portin la imatge Corporativa (com per exemple retolacions de vehicles i uniformitats) que puguin induir a confusió a terceres persones, de considerar al personal que presta el servei o als béns inherents a la prestació del mateix, com a propis de l'ens contractant.

b. Designació d'interlocutor: El personal que efectuï els treballs rebrà les ordres directament de l'empresa adjudicatària qui nomenarà un interlocutor per comunicar-se amb l'Arxiu.