

SOLICITUD DE OFERTA PARA LA CONVERSIÓN DE SOPORTE DE FONDOS DE LA HEMEROTECA MUNICIPAL PARA SU DIFUSIÓN EN INTERNET

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del contrato es la conversión de los microfilmes que contienen copia de la prensa conservada en la Hemeroteca Municipal de Zaragoza a un soporte digital, para su posterior difusión en Internet a través del portal del Ayuntamiento de Zaragoza.

1.2. En caso de que la calidad del trabajo no fuera considerada satisfactoria, global o parcialmente, podrá ser rehusado, exigiéndose la ejecución conforme a lo establecido.

1.3. Las imágenes y el soporte resultante serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda hacer uso, en ningún caso, de las imágenes obtenidas.

2.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

2.1. Tareas a realizar con los ficheros digitales

Antes de iniciar el trabajo definitivo, la empresa adjudicataria debe realizar pruebas sobre los parámetros establecidos en este contrato (resolución, formatos, etc.) y cualquier otro parámetro que pudiera afectar a la calidad de las imágenes finales, debiendo recibir conformidad por escrito de la USRD antes de iniciar el trabajo final.

1. Escaneo
2. Conversión a TIFF de las imágenes obtenidas con los parámetros de control de calidad (recortadas, ajuste de grises, niveles, etc) que establezca la USRD.
3. Conversión (partiendo de los ficheros TIFF) a JPEG calidad 10 (nivel de compresión establecido mediante Photoshop v.CS2/4) en escala de grises con máscara de enfoque.
4. Conversión a DJVU partiendo de los ficheros TIFF y con los parámetros de control de calidad (ajustes, niveles, etc) que establezca la USRD.
5. Inclusión de metadatos EXIF e IPTC en los ficheros master y jpeg. Los



ID. DOCUMENTO	MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$	PÁGINA	1 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08173D RIVAS PALA ELENA	El/La Técnico/a	07/11/2014	623843

METADATOS IPTC serán suministrados por la USRD para su inclusión en los ficheros TIFF y JPEG.

6. Se establece como fichero master de conservación el fichero TIFF, recortado y con compresión LZW y como fichero de consulta el DJVU.

7. Volcado de los ficheros resultantes (tiff recortados, JPEG y DJVU) a la carpeta compartida de red. En caso de no poder realizar el volcado a la carpeta compartida de red la empresa adjudicataria entregará la información en discos duros externos con conexión USB 3.0. Como medida de seguridad los soportes de almacenamiento se entregarán por duplicado. Las unidades duplicadas deberán ser idénticas: mismo fabricante y modelo.

Las imágenes deberán ser recortadas a página individual y eliminando:

- toda la zona de pixel negra.
- Las cartelas ISO de falta página o página con zonas rotas o ilegibles.
- Corregida su rotación para conseguir la verticalidad correcta.

2.2. Documentación

Los MASTERS DE MICROFILME deberán tratarse con el mayor cuidado posible anteponiendo siempre la seguridad de los mismos a la calidad de captura.

La empresa adjudicataria llevará un listado de los libros/documentos digitalizados con las incidencias técnicas encontradas que será entregado a la finalización del trabajo a la USRD.

2.3. Indexación

Estructura de almacenamiento:

- Disco Masters:
 - Carpeta hemeroteca.
 - Carpeta signature título (4 dígitos)
 - Carpeta año (4 dígitos)
 - carpeta mes (2 dígitos)
 - carpetas por día (2 dígitos)
 - Fichero tiff
- Disco copias:
 - Carpeta hemeroteca.
 - Carpeta signature título (4 dígitos)
 - Carpeta año (4 dígitos)
 - carpeta mes (2 dígitos)



ID. DOCUMENTO	MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$	PÁGINA	2 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08173D RIVAS PALA ELENA	El/La Técnico/a	07/11/2014	623843

- carpetas por día (2 dígitos)
- Fichero jpg/djvu (+ index.djvu)

Denominación de los ficheros:

HMZ_0000_AAAAMMDD_0000.tiff/jpg/djvu

Ejemplo: HMZ_0060_19280601_0001.tiff
HMZ= Hemeroteca Municipal de Zaragoza.
0060= Signatura del PERIÓDICO
19280601= Fecha del periódico
0001= Secuencia de captura

No obstante, el sistema de denominación de los ficheros podrá ser objeto de especificación o cambio con posterioridad a la adjudicación del contrato.

2.4. Lugar de realización y forma de transporte

La digitalización se llevará a cabo en las instalaciones de la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento enviará a la empresa adjudicataria los master's de microfilme por empresas de transporte (a cargo de la adjudicataria). A la finalización del trabajo o cuando se reclame desde la USRD la empresa realizará envíos parciales o totales de devolución con los rollos master de microfilme. La devolución de los master's de microfilme también correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

Cláusula de requisitos de seguridad en la ejecución de los contratos: La tarea a realizar no implica el uso de ningún medio de protección.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

3.1. El trabajo deberá estar terminado antes del 28 de Noviembre de 2014.

4.- IMPORTE DEL CONTRATO

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$	PÁGINA	3 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08173D RIVAS PALA ELENA	El/La Técnico/a	07/11/2014	623843

El importe del contrato es de 18.000 euros (IVA no incluido), 21.780,00€ euros, 21% IVA incluido.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La oferta deberá contener la siguiente documentación:

5.1.-Oferta económica, que expresará el precio por fotograma y el número de fotogramas que se digitalizarán por el importe total del contrato.

La hoja donde aparezcan las cantidades de la oferta deberá ir firmada y sellada, siendo identificable la persona que firma.

Todos los importes se consignarán en euros apareciendo el IVA desglosado.

5.2.-Propuesta técnica:

- Memoria descriptiva, a partir de los requisitos establecidos en las presentes condiciones, en la que se detallen:
 - Procedimientos de trabajo, fases y calendario de tareas.
 - Recursos humanos con su categoría profesional y tareas encomendadas.
 - Recursos materiales a emplear. Imprescindible indicar los escáneres de microfilme (modelo y año de adquisición).
 - Calendario y tiempo de realización.
- Las mejoras sobre las condiciones estipuladas

6.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

A) La oferta económica se valorará hasta 8 puntos. La puntuación máxima se otorgará a la propuesta más baja; los puntos para el resto de las propuestas se otorgarán aplicando el sistema de proporcionalidad inversa.

B) La propuesta técnica se valorará hasta 2 puntos, desglosados de la siguiente manera:

B.1) Características Técnicas de los escáneres de microfilme utilizados: hasta un máximo de 1 punto

B.2) Mejoras: (hasta un máximo de 1 punto)

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$	PÁGINA	4 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08173D RIVAS PALA ELENA	El/La Técnico/a	07/11/2014	623843

- Incorporación de metadatos para su uso en Europeana: 0,6 puntos
- Otras mejoras: hasta un máximo de 0,4 puntos

7.- FACTURACIÓN

7.1. Se podrán presentar una o varias facturas, una vez que el trabajo esté efectivamente realizado y aceptado por la Unidad de Sistemas de Información de la Ciudad, aplicando los precios unitarios obtenidos a partir del número de ficheros ofertados. Si no se realizase todo el trabajo se facturará la parte proporcional. En la factura o facturas se consignará siempre el número de ficheros facturados.

7.2 La factura o facturas se presentarán antes del día 28 de Noviembre de 2014 en el Negociado de Asuntos Generales del Servicio de Modernización y Desarrollo Organizativo. Previamente se habrá remitido por correo electrónico el borrador de la factura.

7.3. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el RD 1496/2003 por el que se regulan las obligaciones de facturación.

A los efectos de su constancia en las facturas, se identifican los siguientes órganos del Ayuntamiento:

a) Unidad gestora (destinataria de la factura): Unidad de Sistemas de Información de la Ciudad (Servicio de Modernización y Desarrollo Organizativo).

b) Servicio competente en materia de contabilidad pública: Servicio de Contabilidad.

7.4. La Unidad de Sistemas de Información de la Ciudad procederá a la comprobación de la factura en un plazo que no podrá exceder de treinta días naturales.

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse por escrito, con un duplicado en formato digital (preferentemente en formato pdf), firmadas y selladas, en el Negociado de Asuntos Generales del Servicio de Modernización y Desarrollo Organizativo (Centro Administrativo Seminario, Vía Hispanidad nº 20, 2ª planta, ala este, 50071 Zaragoza, Telf.-. 976-72.12.92), antes de las 13,00 horas del décimo día

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$

ID. DOCUMENTO	MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$	PÁGINA	5 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08173D RIVAS PALA ELENA	El/La Técnico/a	07/11/2014	623843

natural contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <http://tramita.red.zaragoza.es:80/tramita-2.0/zaragoza/es/VerificacionAction.action>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



ID. DOCUMENTO	MTE5LzMyMjQ1Mi9UMQ\$\$	PÁGINA	6 / 6
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
08173D RIVAS PALA ELENA	El/La Técnico/a	07/11/2014	623843