



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE DIGITALIZACIÓN DE LA REVISTA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE DESDE 1958 HASTA 2014.

1. OBJETO

El objeto del contrato es la realización de trabajos de digitalización de la revista del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible desde su primera edición hasta diciembre de 2014, así como la inserción de metadatos de cada número.

Siguiendo la trayectoria histórica de la revista que se muestra a continuación, el objeto del siguiente contrato es la digitalización de todas las revistas desde 1958 a 2014 por encontrarse de manera íntegra únicamente en formato papel, concretamente desde el número 1 de enero de 1958, denominado Boletín MOP, hasta el número 645 de diciembre de 2014 denominada Revista de Fomento, por lo que supone 645 números, a los que hay que añadir tres números especiales, es decir, un total de 648 revistas.

INICIO	FIN	NOMBRE DEL MINISTERIO	COLECCIÓN	NÚMEROS	TOTAL REVISTAS
Enero 1958	4 julio 1977	Obras Públicas	BOLETÍN MOP	Desde la 001 (enero de 1958) hasta la 235 (Julio de 1977) inclusive	235
Agosto 1977	Marzo 1983	Obras Públicas y urbanismo	BOLETÍN MOPU	Desde la 236 (agosto de 1977) hasta la 303 marzo de 1983) Inclusive	68
Noviembre 1983	marzo de 1991	Obras Públicas y urbanismo	REVISTA MOPU	Desde la 304 (noviembre de 1983) hasta la 385 (marzo de 1991) Inclusive	82
Abril1991	Septiembre de 1994	Ministerio de Obras Públicas y Transportes	REVISTA MOPT	Desde la 386 (abril de 1991) hasta la 423 (septiembre de 1994) Inclusive, y dos especiales	40

Octubre de 1994	Mayo de 1996	Ministerio de Obras Públicas, Transportes y Medio Ambiente	REVISTA MOPTMA	Desde la 424 (octubre de 1994) hasta la 442 (MAYO de 1996) Inclusive	19
Junio de 1996	Diciembre de 2000	Ministerio de Fomento y de Medio Ambiente	REVISTA DE FOMENTO Y MEDIO AMBIENTE	Desde la 443 (junio de 1996) hasta la 491 (diciembre de 2000) inclusive.	49
Enero de 2001	Enero de 2020	Ministerio de Fomento	REVISTA DE FOMENTO	Desde la 492 (enero 2001) hasta la 645 (diciembre 2014) inclusive, y 1 especial	155

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Digitalización

La unidad de trabajo es la página, generando revistas completas:

- Las capturas serán a página simple en el formato del original (generalmente con medidas 21x28,5cm o DIN A4)
- En formato PDF, Versión PDF/A
- Sin compresión
- En color
- Con profundidad de color de 24 bits
- Con resolución óptica mínima de 600 ppp
- En modo RGB
- Con el perfil de entrada incrustado
- Sin marcas de agua
- Sin bordes negros alrededor de las páginas
- Con enderezado automático de páginas
- Desprotegidos (sin contraseñas ni otras opciones de seguridad)
- Escaneado con destramado

Proceso OCR

La empresa adjudicataria deberá realizar el proceso de reconocimiento de caracteres sobre los documentos escaneados (tipografía legible y reconocible por software de OCR).

Para estas tareas se utilizará el motor de OCR de la casa ABBYY, en su última versión. El OCR deberá ser válido tanto para los ficheros en alta como para los de baja, con el objetivo de poder realizar búsquedas por palabras.

Generación de metadatos

En los archivos PDF de revistas en alta, se tendrán que insertar los metadatos según se especifica en el Anexo 2.

Generación del pdf optimizado

Una vez introducidos los metadatos en el pdf en alta resolución se deben generar los pdf optimizados para difusión web: a 127 ppp. Esta optimización de archivo no debe suponer en ningún caso la binarización (o conversión a blanco y negro) del archivo ni la conversión a escala de grises. Los archivos optimizados contienen los mismos metadatos y calidad del procesado OCR que los archivos master.

Entrega de ficheros

La empresa adjudicataria entregará los dos juegos de ficheros en pdf, en alta (master) y optimizados (difusión), organizados por carpetas según las especificaciones del Anexo 3.

El Centro de Publicaciones puede precisar correcciones puntuales al llevar a cabo la revisión de los trabajos de digitalización, generación de metadatos y generación de ficheros y carpetas, según viene reflejado en el Anexo 4.

3. PROCEDIMIENTO DE CAPTURA

Se trata fundamentalmente del escaneo de revistas formadas por un sumario, artículos y otras secciones como pueden ser lecturas, actualidad, carta de presentación, etc., que serán entregadas al adjudicatario, ya sea en revistas individuales o en anuarios.

La unidad de trabajo para la digitalización es la revista, incluyendo metadatos por revista. Las revistas se escanearán por hojas sueltas sobre un fondo negro, por lo que los anuarios de revistas que se entreguen para digitalizar deberán desencuadernarse.

Como se ha indicado previamente, las capturas serán a página simple en el formato original, evitando la pérdida de cualquier tipo de información sobre el ejemplar que pudiera ser relevante. Entre la hoja estándar pueden encontrarse materiales gráficos como planos y posters en formatos de mayor tamaño, que deberán escanearse al mismo tamaño que tienen en la versión original. Se escanearán las cubiertas (interior y exterior) y las contras (interior y exterior) de cada revista.

Para escanear una página pequeña inserta entre páginas más grandes, o ante páginas deterioradas a las que falta algún trozo o que tengan agujeros, se colocará una cartulina oscura por detrás, para evitar que se vean las páginas siguientes. Si se transparenta la tinta de la siguiente hoja, se colocará detrás de la hoja que se está escaneando un papel o cartulina del color de esta misma hoja.

Si en el documento que se está digitalizando falta una página (porque ha sido perdida o arrancada), se escaneará en su lugar, para indicar la eventualidad, una cartela que tenga impreso el símbolo de falta de página de la norma ISO 9878/1990 y el texto “Falta página”. Este párrafo no se refiere a errores en la numeración.

4. CONDICIONES DEL SERVICIO

3.1 OBSERVACIONES

- El resultado de la digitalización se entregará según viene establecido en el presente pliego y anexos.
- Se deberá proceder a la devolución de los originales des encuadernados facilitados para la digitalización junto con la entrega de los trabajos.
- Ni el adjudicatario ni ninguna otra entidad, salvo decisión en contra, expresada por escrito, de la Secretaría General Técnica del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, podrá poner ninguna señal de identidad en la digitalización.
- El Centro de Publicaciones podrá rechazar el trabajo en caso de que no reúna la calidad exigida en este pliego.

3.2 PRUEBAS

El adjudicatario estará obligado a realizar y presentar al Centro de Publicaciones las pruebas de digitalización que resulten necesarias para la evaluación del desarrollo de los trabajos y la obtención de la calidad adecuada.

3.3 RECEPCIÓN

La recepción de los trabajos se realizará según viene establecido en los Anexos 2 y 3, siguiendo del programa de trabajo del Anexo 4.

3.4 FACTURACIÓN

Se emitirá una factura que englobe la totalidad de los trabajos de digitalización objeto del contrato. Hasta que no se haya cumplimentado el requisito anterior, no se procederá al abono de los trabajos realizados.

3.5 CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario deberá observar la máxima confidencialidad sobre los contenidos, no pudiendo compartirlos ni remitirlos a terceros sin el permiso expreso del Centro de Publicaciones.

Se entenderán cedidos al Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible los derechos de propiedad intelectual o industrial que surjan como consecuencia de los servicios objeto del presente contrato [artículo 308 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público], [artículo 122 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público].

3.6 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Aceptar los plazos señalados en el Anexo 4.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la máxima calidad en la realización del trabajo.
- Custodiar fielmente los originales y comprometerse a no ceder ninguno de los documentos o materiales a terceros.
- El adjudicatario designará a un coordinador del contrato que se encargará de comunicarse con el Centro de Publicaciones y mantener las reuniones que sean precisas a petición del Centro de Publicaciones.

4 PRESUPUESTO

El precio se ha calculado teniendo en cuenta los precios de mercado según lo dispuesto en los arts.100.2 y 102.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El presupuesto máximo para la realización de la totalidad de los trabajos señalados en el presente pliego no podrá superar los siguientes importes, según cálculo del Anexo 1.

33.000,00 € (4 % IVA excluido).

34.320,00 € (4 % IVA incluido).

5 PLAZO

Los plazos de entrega se establecen en el programa de trabajos descrito en el Anexo 4.

6 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Se ajustarán a las especificaciones mencionadas en este pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares.



El precio se referirá a la totalidad del trabajo, y el presupuesto deberá ir firmado y sellado por la empresa y en él constará el IVA.

El licitador estará obligado a presentar la documentación a la que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la presentación de las ofertas supone la aceptación expresa de todas y cada una de las condiciones recogidas en dicho Pliego.

Para cualquier consulta en relación con este trabajo dirigirse a Concepción Aguilera Fernández

Tfno.: 915977248. Correo electrónico: caguileraf@transportes.gob.es

Concepción Aguilera Fernández
Jefa de Servicio de Ediciones Especiales

ANEXO 1

PRESUPUESTO

La estimación del coste se ha calculado tomando como referencia la página.

El cálculo para la digitalización, procesado OCR, metadatos y generación de ficheros en las dos resoluciones, se establece en 0,60 € por página.

La estimación del número de páginas se ha calculado a partir de la revisión y conteo de las páginas de los originales a escanear, y equivale a revistas desde 1958 a 2014.

En el caso de documentos con tamaño superior al estándar (21x28,5cm o similar al DIN A4), se escanearán a su tamaño real correspondiente y se hará la equivalencia con el número de páginas en formato estándar.

El presupuesto máximo de licitación es:

Coste unitario por página SIN IVA	Estimación del número máximo de páginas	TOTAL SIN IVA
0,60 €	55.000	33.000,00 €
	TOTAL CON 4 % IVA	34.320,00 €

ANEXO 2

METADATOS

(Se corresponden con el archivo Excel de metadatos básicos de revistas facilitado por el Centro de Publicaciones)

1. COLECCIÓN: Tipo de publicación y ministerio que editó la publicación

- BOLETÍN MOP: Boletín del Ministerio de Obras Públicas, MOP. De los números 001 a 235.
- BOLETÍN MOPU: Boletín del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, MOPU. De los números 236 a 303.
- REVISTA MOPU: Revista del Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, MOPU. De los números 304 a 385.
- REVISTA MOPT: Revista del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, MOPT. De los números 386 a 423.
- REVISTA MOPTMA: Revista del Ministerio de Obras Públicas y Medio Ambiente, MOPTMA. De los números 424 a 442.
- REVISTA FOMMA: Revista del Ministerio de Fomento y Medio Ambiente. De los números 443 a 491.
- REVISTA FOMENTO: Revista del Ministerio de Fomento. De los números 492 a 645.

2. AÑO: Desde 1958 a 2014.

3. MES: Mes en el que se editó la publicación. Si corresponde a dos mensualidades como es el caso de los “doble” o “extra”, se registra la mensualidad del primer mes. Los especiales no llevan mensualidad y se codifican con N/A.

4. NÚMERO: Código de publicación de cada número. Los números dobles incluyen dos números y se registran con el primero. Desde 1 a 645. Los especiales no siguen la numeración del resto de números, se les asigna de 9001 a 9003.

5. TIPO DE PUBLICACIÓN:

- ORDINARIA
- DOBLE: Revista ordinaria pero con número doble. Por ejemplo la nº 5, se corresponde con la nº 5 y nº 6. Aparecen hasta 1984
- EXTRA: Monográfico extra (en general un número por año desde 1984)
- ESPECIAL: Monográfico especial (tres números en total)



ANEXO 3

ESTRUCTURA DE CARPETAS Y NOMENCLATURA DE FICHEROS

El trabajo se entregará por carpetas. Cada entrega contendrá las siguientes carpetas:

Carpeta master: Contiene los ficheros en alta resolución, cada uno con los metadatos y procesado correcto de OCR.

A001, A002, A003, etc., hasta el A645, incluyendo las tres revistas especiales A9001, A9002 y A9003.

Carpeta difusión: Contiene los ficheros optimizados en baja resolución, cada uno con los metadatos y procesado correcto de OCR.

B001, B002, B003, etc., hasta el B645, incluyendo las tres revistas especiales B9001, B9002 y B9003.

ANEXO 4

PROGRAMA DE TRABAJO

Los plazos que figuran en este programa de trabajo se consideran como plazos máximos, no obstante, el plazo total podrá verse incrementado, al haber sucesivas revisiones y correcciones hasta la conformidad de los trabajos.

- Entrega de los ejemplares/anuarios a digitalizar y resolución de dudas con la empresa adjudicataria.
- En el plazo de 10 días naturales, envío de las carpetas de **entrega de las primeras 48 revistas** (hasta el número 48 de diciembre de 1961) de la primera colección para el visto bueno del Centro de Publicaciones.
- En el plazo de siete días naturales, el Centro de Publicaciones realizará la revisión e indicará las correcciones a realizar a la empresa en caso necesario, resolviendo todas las dudas.
- En los siguientes siete días naturales, la empresa entregará los ficheros corregidos.
- El Centro de Publicaciones dará el VºBº a la entrega en el plazo de siete días naturales.
- A partir de este momento, la empresa entregará 100 revistas cada 10 días naturales, hasta finalizar la totalidad de las colecciones, es decir, un total de 60 días naturales para la **entrega de las 600 revistas restantes**.
- Con cada entrega de 100 ejemplares, el Centro de Publicaciones llevará a cabo la revisión durante los siete días posteriores, y la empresa tendrá otros siete días para las correcciones, y el Centro de Publicaciones otros 6 días finales.
- EL Centro de Publicaciones podrá devolver los trabajos y por lo tanto repetirse las fases de entrega/revisión/corrección en el caso de que se detecten errores en las revisiones hasta su completa conformidad.