



VALORACIÓN DE PROPOSICIONES TÉCNICAS

“DIGITALIZACIÓN EN FASE II DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALEARES”

E22-0067

0

EMPRESAS	1.- MEMORIA DESCRIPTIVA	2.- PLAN DE CALIDAD	Valoración Técnica	
MAX	30,00	20,00	50,00	
ADHOC	20,000	12,000	32,00	ACEPTABLE
ARTYPLAN	25,000	14,000	39,00	ACEPTABLE
ELIMINA DIGITAL	19,500	15,000	34,50	ACEPTABLE
LIBNOVA	12,000	10,000	22,00	INACEPTABLE
NORMADAT	27,000	20,000	47,00	ACEPTABLE

CALIDAD TECNICA INACEPTABLE < 30,00

CALIDAD TÉCNICA SUFICIENTE ≥ 30,00





E22-007		NOFIMCAT	
DIGITALIZACIÓN EN FASE II DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE BALNEAS		4700	
I. MEMORIA DESCRIPTIVA		27,00	
TOTAL CRITERIO		30,0	
<p>Se debe explicar, de un modo claro y conciso, cómo piensa que es la mejor manera de ejecutar los trabajos. Para ello se deberá describir las actuaciones en etapas sucesivas, considerando de una manera lógica y cronológica. Para cada etapa se deberá describir el trabajo que se llevará a cabo, qué duración (tiempo de C.U. de los equipos) con el tener y que medio humano y técnico van a ser necesarios para llevarlo a cabo. Se deberá indicar el rendimiento de escaneo por hoja (A4, A3) y demás formatos (en minuto - por hoja).</p> <p>Se valorará el contenido y la utilidad de la metodología propuesta de memoria que se describen todos los trabajos a ejecutar, de forma sucesiva, cronológica y lógica hasta la finalización de los mismos y los tiempos correspondientes.</p> <p>NOTA: Se deberá indicar la necesidad o no de utilizar las dependencias del punto de Punto en un anexo a la memoria, describiendo que no se valore automáticamente para ser conectada. Ver apartado 2.7. MANEJO Y TRANSFERENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA del pliego técnico.</p>		<p>1. Alcance del contrato. Se indica que el contrato incluye el número de páginas a digitalizar en cada formato, periodo de ejecución del contrato y que se necesitarán de recursos humanos de la APB para ello. En cuanto al personal se indica un jefe de operaciones externo, un digitalizador, un auxiliar técnico para preparación de documentación, un técnico en cámaras para carga en CD/DVD control de calidad de las imágenes generadas, un consultor y un 10 de montaje de equipo electrónico. Se indica además que todas las tareas serán realizadas por los tres integrantes del equipo (técnico digitalizador, un técnico auxiliar y un técnico de incidencias).</p> <p>2. Cronograma del servicio. Se indica que para el primer trimestre un cronograma mensual dividido por tipologías de documentación y procesamiento. Se indica una tabla resumen con los rendimientos estimados por formato de documento. Finalización del proyecto. Se valorará en función de cada acción realizada con la APB y los apartados del proyecto para establecer la metodología de las tareas y comprobación de procesos de calidad a implantar. Se indica además varias reuniones periódicas: Reunión preparatoria, reunión inicial, reunión de seguimiento mensual y reunión final de proyecto.</p> <p>- Fase de arranque (1 semana). Se indica que se pondrá en marcha las estrategias comerciales con la APB. Se indica que en esta fase inicial tendrá un tiempo de implementación de una semana y se acordarán los siguientes puntos: - Planificación del proyecto. Se valorará en función de cada acción realizada con la APB. Se establecerán los protocolos de comunicación y metodología de incidencias. Se creará un plan de control de calidad de entrega de formatos de seguimiento y reuniones periódicas. - Informes y entregables. Se acordará con la APB (planes de seguimiento del proyecto) que entregará la empresa y por parte de la APB el orden de priorización de las operaciones a realizar a procesar. Presentación del equipo de trabajo, los estándares prácticos de comunicación, realización de incidencias, calendario de entregas. - Fundamentación de los baremos de trabajo. Primera toma de contacto y transferencia de conocimientos por parte de la coordinación de la empresa al equipo técnico. - Metodología de trabajo. Se indica que se aplicarán las tareas a realizar siguiendo el siguiente orden: Control de cajas escaneadas en la zona de trabajo, Limpieza de la documentación, Digitalización de la documentación, Edición de las imágenes, Generación de metadatos y OCR, Control de calidad, Carga en repositorio.</p> <p>Se indica que el contrato incluirá el material de procesamiento del Proyecto: - Plan de calidad. Se valorará por el Coordinador del Proyecto y el equipo de digitalización al final de la jornada laboral y quincenalmente y se valorará por el supervisor de Proyecto. - Validación de la metodología de trabajo. Análisis exhaustivo de cada una de las tareas, se indica además que los archivos generados se valorarán en la APB para validación.</p> <p>Fase de ejecución. Se indica que tendrá un periodo máximo de 12 meses y estará formado por: - Revisión de los datos recibidos en el PFI. - Identificación y resolución de incidencias (detección y resolución de las incidencias más frecuentes). - Seguimiento del control de calidad. - Actualización de metadatos del proyecto (actualización constante de los documentos de trabajo). - Análisis periódico de generación de digitalización de proyectos para ser encargados, responsables de supervisar el cumplimiento de los objetivos del cronograma). - Informes (Entregables cada cinco días se envía un informe con el análisis y los datos relativos al avance del proceso técnico del proyecto).</p> <p>- Fase de cierre. Se indica que se entregará ficheros Excel con el control de producción y de calidad realizado durante todo el proyecto con la siguiente estructura: Se indica que se elaborará la memoria Final de Proyecto (recogiendo cada una de las tareas desarrolladas de los trabajos, su descripción y datos numéricos).</p> <p>Equipo de trabajo. Se indica que la contratación de la plantilla se realizará en base a la experiencia de la misma en proyectos similares para cumplir los objetivos de manera técnica. Se indica el siguiente personal: - Jefe de operaciones (externo) se encargará de la supervisión, dimensionamiento, e implantación de mejoras en los procesos y tendrá una visión global del proyecto. - 1 Técnico especializado en escaneos (20 horas de trabajo estimadas) - 1 Técnico digitalizador - 1 Técnico de incidencias - 1 Técnico informático (en servicio) - 1 Consultor para los trabajos de equipamiento.</p>	
II. PLAN DE CALIDAD		20,00	
TOTAL CRITERIO		30,0	
<p>Se trata de definir el proceso del control de Calidad, que se va a hacer como control de calidad, como se va a hacer y qué aspectos se contemplarán en el informe manual del control de calidad. En relación a la composición del Plan de Calidad sustantivo al contrato. Hasta 10 puntos.</p> <p>También se valorará el seguimiento de la Norma UNE EN-15713:2014 Destrucción segura del material confidencial, en lo que se refiere a la Recogida y transporte de material confidencial y revisión mediante certificado de la norma referida a las tareas objeto del contrato en lo que respecta al transporte o no está en posesión de mismo, el trabajo deberá estar provisoriamente a seguir según la norma UNE EN-15713 aplicando anteriormente. Hasta 3 puntos.</p>		<p>1. Control de calidad. Se indica que la digitalización está basada en ISO 9001. Se indica que se está sistema controla la supervisión humana, con el jefe de proyecto y un técnico dedicado exclusivamente al control de calidad final, y el uso de herramientas LMB Capture, LMB Processing, GIMP y Microsoft Planner para automatizar procesos y mejorar errores. Se indica seguimiento de: ISO 9001:2015 (ISO 9001), ISO 15:2004 (ISO 15:2004). - Control de calidad sobre los escaneos y el escaneado. Se indica que las operaciones se realizan sobre la limpieza y calibración de los sistemas y control de calidad de los escaneos. Se indica que se verifica la integridad de los documentos, se revisan todos los imágenes escaneadas y se realizan ajustes. Se utilizan LMB Capture para automatizar ciertos procesos (preparación especial de escaneo y respuesta como la resolución, calidad de imagen, corrección de color, tiempos y resultados). - Control de calidad de imágenes generadas. Se indica que se realiza en Múltiples etapas: primero, el operador revisa visualmente el 100% de las imágenes (libro 1) luego, el coordinador técnico utiliza LMB Processing para verificar los archivos TIF antes de generar copias JPD y PDF (libro 2) e indica en máximo 50% de las imágenes (libro 3). Finalmente, revisión final técnica utilizando LMB Processing. - Metodología de control de calidad de las imágenes generadas. Se indica que la digitalización se lleva a cabo en dos etapas, la fase de preparación de los ficheros (libros) y el control de calidad. Al finalizar la digitalización, se verifica que todos los materiales que se hacen digitalizados. También se revisan los resultados para asegurar que la nomenclatura y los parámetros sean correctos. Finalmente, se comprueba que los datos de comunicación obtenidos concuerdan con las especificaciones del servicio. - Control de calidad automatizado. Se indica que la revisión se realizará mediante LMB. (Detectando problemas de colores borrosos, sobreesposición, abstracciones e imágenes parciales). Para las imágenes con errores los técnicos realizan acciones correctoras. - Control de calidad de cajas en CD/DVD. Se indica que para garantizar la carga se implementará un proceso de verificación que consiste en seleccionar aleatoriamente un 10% de los registros de cada libro, se comprueba título, autor, fecha y firma coinciden exactamente con la información del documento original. Se indica que este proceso se controla mediante la Norma contractual, generando informes estadísticos que se envían al Responsable de Contrato. - Utilización de Planner: incorporación de Microsoft Planner al plan de calidad y al proceso de elaboración del informe mensual (crear un tablero visual con los tareas de control de calidad, asignando responsables y fechas límite para cada actividad). - Estructura del informe manual de calidad. Se indica que incluirá los siguientes elementos: Resumen de la documentación digitalizada durante el mes, Resultados del control de calidad automatizado con LMB Processing, Acciones correctoras realizadas, Resultados del manual de control de calidad, Control de calidad de la carga en CD/DVD, Incidencias en la manipulación de documentos, Cumplimiento de plazos, Recomendaciones para mejorar el proceso. Estadísticas comparativas. 2. Destrucción certificada. Se indica que consiste en las siguientes fases: - Recogida y transporte: utiliza vehículos especialmente adaptados para el transporte mediante contenedor presurizado y código. Seguimiento del proceso. Se indica que proporcionarán una aplicación en línea para seguimiento (registro, transporte, llegada a las instalaciones de destino y destrucción). - Gestión por software. Se indica que toda la información se registrará en un software que controla inicio, final y protocolo. - Destrucción: Se realizará a las instalaciones de la empresa mediante trituradora. Velocidad máx. 1000 T/seg. (Pico) de hasta de 1.100 mm, Potencia de 37 Kw. Capacidad destructora de 1.000 Kg/hora). - Certificación: indica que al finalizar el proceso se envía un certificado de destrucción (Fecha, hora, método, cantidad). - Residuos: Se indica que los materiales se reciclarán conforme a la normativa. - Complemento normativo: RGPD, LOPD-GD 2018 y RG 1725/2018 y norma UNE EN-15713.</p>	
III. VALORACIÓN TOTAL		47,00	