

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: “DIGITALIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS EXPEDIENTES DE CATALOGACIÓN DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO HISTÓRICO”

1. OBJETO Y BASES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El objeto de trabajo es la digitalización de la documentación técnica y administrativa relevante de los expedientes de catalogación aún no digitalizados del archivo de catalogación del Servicio de Protección de la Dirección General de Patrimonio Histórico, su registro en el Sistema de Gestión e Información de los Bienes Culturales de Andalucía (Mosaico) y en los repositorios de objetos digitales de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, y su transferencia al Archivo Central de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte o al Archivo General de Andalucía en su caso.

A la Dirección General de Patrimonio Histórico le corresponden las atribuciones previstas en el artículo 30 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, y con carácter general, la tutela, el acrecentamiento, conservación y la valorización del patrimonio histórico y documental de Andalucía. En particular, y en relación con el objeto de este pliego le corresponde el conocimiento y la protección de los bienes del patrimonio histórico andaluz mediante los instrumentos jurídico-administrativos existentes, de manera especial a través del Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz y el fomento, la implantación y aplicación de los sistemas integrados de información, documentación y gestión en el patrimonio histórico y en las instituciones culturales de Andalucía, a excepción de los museos, para optimizar la difusión de sus colecciones y actividades culturales.

Las actuaciones a llevar a cabo por el adjudicatario del contrato consistirán en el escaneado de la documentación técnica y administrativa textual y gráfica relevante de los expedientes de catalogación que aún no han sido digitalizados, su metadatación y la subida de los archivos al Sistema de Gestión e Información de los Bienes Culturales de Andalucía (Mosaico o sistema vigente de información) y a los repositorios de objetos digitales de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte, y su transferencia al Archivo Central de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte o al Archivo General de Andalucía en su caso.

Para llevar a cabo estas actuaciones se necesitará la realización de servicios por personas o empresas con formación y experiencia profesional en sistemas de información, inventario y catalogación de patrimonio cultural y escaneado y metadatación de documentación, y archivo.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Las labores que deberán desarrollarse se exponen a continuación:

- Selección de los documentos relevantes de cada uno de los expedientes de catalogación que correspondan a las fases de incoación, instrucción y resolución de los procedimientos, incluyendo la ordenación y el expurgo de los mismos de acuerdo con las normas archivísticas de la Junta de Andalucía.
- Digitalización de la documentación técnica y administrativa relevante de los expedientes de catalogación que correspondan a las fases de incoación, instrucción y resolución de los procedimientos:

JUAN MANUEL BECERRA GARCIA		20/03/2024 12:21:40	PÁGINA: 1 / 5
VERIFICACIÓN	NjyGwe5J2lzZB74PW105D5w7L60zY5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Escaneado de 360.000 carillas de documentos generando un archivo por cada formato (textos, planos e imágenes) para cada documentación técnica y para cada documentación administrativa de cada expediente en formato TIF, JPG y PDF (una carpeta para cada formato nombrada con el código del expediente en Mosaico o sistema de información vigente).
- Metadatación de los archivos resultantes incluyendo todos los metadatos necesarios para la integración en el sistema Archiva de la Junta de Andalucía más los siguientes datos:
 - Código de anotación en el registro BIC e IGBM del Ministerio de Cultura y Deporte
 - Código del expediente de catalogación en Mosaico o sistema vigente de información.
 - Denominación del expediente de catalogación en Mosaico
 - Paginación
 - Autor
 - Provincia
 - Municipio
 - Fecha
 - Fuente: Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz
 - Copyright: Junta de Andalucía
- Transferencia de los documentos al Archivo Central de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte o al Archivo General de Andalucía en su caso.
- Redacción de un informe sobre las incidencias encontradas, si las hubiere, en las distintas fases del trabajo e informe final.

3. METODOLOGÍA

Para el escaneado de la documentación se seguirán las recomendaciones establecidas por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte para la digitalización de documentos disponible en la siguiente dirección http://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/archivos_html//sites/default/contenidos/general/Recomendaciones_Tecnicas/RecomendacionesTecnicas/002_Recomendaciones_tecnicas_digitalizacion_14032022.pdf

La metadatación de la documentación escaneada se realizará de acuerdo con la Guía de Metadatación de Objetos Digitales del Patrimonio Documental realizada por la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte disponible en la siguiente dirección https://www1.ccul.junta-andalucia.es/cultura/archivos_html//sites/default/contenidos/general/Recomendaciones_Tecnicas/RecomendacionesTecnicas/Perfi_Mets_CCPH_Publicado.pdf. Para la cumplimentación de los metadatos descriptivos se utilizará el estándar de metadatación DUBLIN CORE D.C. (<http://dublincore.org>) de los que incorporarán a la base de datos dispuesta al efecto, al menos, los Elementos D.C. considerados obligatorios en el Anexo III de las Recomendaciones Técnicas para la digitalización de documentos mencionadas anteriormente. Por otro lado, las imágenes o ficheros llevarán incrustados metadatos técnicos con información relativa al proceso de digitalización, de acuerdo al estándar EXIF 2.x, siempre que sea posible

4.- PLAN DE TRABAJO

En el plazo no superior a quince días desde la formalización del contrato la adjudicataria deberá someter a consideración del responsable del contrato un plan de trabajo que responda a la programación ejecutiva de los

JUAN MANUEL BECERRA GARCIA		20/03/2024 12:21:40	PÁGINA: 2 / 5
VERIFICACIÓN	NjyGwe5J2lzZB74PW105D5w7L60zY5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

trabajos a realizar. Dicho plan de trabajo será aprobado con los ajustes necesarios, si fuera el caso, y deberá integrar un cronograma y una relación de entregables vinculada con el faseado del contrato.

La adjudicataria elevará al responsable del contrato al final de cada fase los informes de ejecución correspondientes a cada una de ellas, en los que habrá de justificarse el cumplimiento del plan de trabajo. Al final de contrato se entregará un informe final de ejecución.

5. PLAZOS Y FASES DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos se establece en doce fases bimensuales, que se iniciarán al día siguiente de la formalización del contrato. Las actuaciones a ejecutar por el adjudicatario del contrato en cada una de las fases serían las siguientes:

- Fases 1 a 10:

Escaneado del 9 % de las carillas de documentos a las que se comprometió en su oferta y entrega de los correspondientes archivos digitales de acuerdo con los criterios fijados en el apartado 2 del presente pliego. Este número se incrementará proporcionalmente en función del incremento total presentado por el adjudicatario en su oferta.

Redacción de informe de las tareas desarrolladas y de posibles incidencias.

- Fase 11:

Escaneado del 10 % de las carillas de documentos a las que se comprometió en su oferta y entrega de los correspondientes archivos digitales de acuerdo con los criterios fijados en el apartado 2 del presente pliego. Este número se incrementará proporcionalmente en función del incremento total presentado por el adjudicatario en su oferta.

Redacción de informe de las tareas desarrolladas y de posibles incidencias.

- Fase 12:

Transferencia de los documentos al Archivo Central de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte o al Archivo General de Andalucía en su caso.

Redacción de informe de las tareas desarrolladas y de posibles incidencias.

6. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

El responsable del contrato será el jefe del Servicio de Protección del Patrimonio Histórico de la Dirección General del Patrimonio Histórico. Por delegación del responsable, el seguimiento de los trabajos, indicaciones técnicas e interlocución con la adjudicataria corresponderá a la jefatura del Departamento de Catalogación e Inventario del mencionado Servicio de Protección del Patrimonio Histórico, quien emitirá informe técnico previo a la validación de cada entrega y emisión de la correspondiente factura.

La adjudicataria habrá de designar, a la firma del contrato, un representante responsable de la dirección de los trabajos que deberá ser un técnico competente en las materias objeto del mismo, que será el encargado de dirigir y coordinar los trabajos y de transmitir las instrucciones precisas al personal adscrito a la ejecución del servicio, provenientes del responsable del contrato para garantizar su correcta ejecución. Deberá tener la responsabilidad de la gestión y planificación de los trabajos, la comunicación con la Dirección General del Patrimonio Histórico, la validación de la documentación generada y el cumplimiento de los plazos.

JUAN MANUEL BECERRA GARCIA		20/03/2024 12:21:40	PÁGINA: 3 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwe5J2lzZB74PW105D5w7L60zY5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Al objeto de revisar el cumplimiento de los objetivos y validar la actividades realizadas, se celebrarán reuniones de seguimiento, pudiéndose rechazar todo o parte de los trabajos realizados en la medida que no respondan a lo especificado o no supere los controles de calidad acordados.

7. LUGAR Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La adjudicataria deberá personarse en la Dirección General de Patrimonio Histórico para asistir a las reuniones convocadas por la dirección del trabajo, sita en la calle Levías, nº27 del municipio de Sevilla.

La Dirección General de Patrimonio Histórico facilitará a la adjudicataria la información necesaria para desarrollar su trabajo, así como el enlace y el permiso para acceder a la aplicación Mosaico. Pondrá, igualmente, a su disposición la infraestructura necesaria: espacios y mesas de trabajo, suministro eléctrico y en su caso conexión a Internet. La adjudicataria será responsable del buen uso del material entregado, así como de las instalaciones puestas a su disposición, corriendo a su cargo la reparación de los desperfectos ocasionados por un uso inadecuado.

Por su parte, la adjudicataria aportará los medios técnicos e informáticos necesarios para la realización de los servicios contratados, incluidos los soportes físicos digitales de intercambio de información y el escaneado de documentos. En este caso, dichos medios permitirán la captura digital con las resoluciones y formatos exigidos en el presente documento, garantizando la integridad de los documentos que se escaneen.

El escaneado de la documentación se llevará a cabo en el espacio habilitado para tal fin en las dependencias de la Dirección General de Patrimonio Histórico.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos los trabajos, informes y documentos elaborados por la adjudicataria como consecuencia de la ejecución del presente contrato quedarán de propiedad exclusiva de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin necesidad de aprobación por parte de la adjudicataria. Asimismo, la adjudicataria no podrá conservar copia de los documentos, ni facilitarlos a terceros sin la autorización expresa de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte.

La adjudicataria se compromete a respetar la confidencialidad de los datos y de la información que pueda conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá utilizar con fin distinto al que figura en el presente pliego.

Asimismo, la adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Una vez cumplido con lo estipulado en el contrato, la adjudicataria deberá proceder a la destrucción o devolución, según las instrucciones que se le den, de los soportes o documentos en los que figuren datos de carácter personal sin que se conserve copia de estos datos, ni persona física o jurídica entre en conocimiento de los mismos.

La adjudicataria no podrá usar los datos e informes a los que tenga acceso en la ejecución de este contrato para otro fin distinto al estipulado en el mismo.

9. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO Y MEDIOAMBIENTAL

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

- Los equipos IT cumplirán con los requisitos de eficiencia de materiales y los relacionados con la energía establecidos en la Directiva 2009/125/EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas.

JUAN MANUEL BECERRA GARCIA		20/03/2024 12:21:40	PÁGINA: 4 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwe5J2lzZB74PW105D5w7L60zY5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Los equipos utilizados no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65/UE, excepto cuando los valores de concentración en peso en materiales homogéneos no superen los enumerados en dicho anexo.

EL JEFE DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Fdo. Juan Manuel Becerra García

JUAN MANUEL BECERRA GARCIA		20/03/2024 12:21:40	PÁGINA: 5 / 5
VERIFICACIÓN	NJyGwe5J2lzZB74PW105D5w7L60zY5	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	