



Comunidad
de Madrid

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original.
(Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

Subdirección General de Archivos y Gestión Documental
Dirección General de Patrimonio Cultural y Oficina del Español
CONSEJERÍA DE CULTURA,
TURISMO Y DEPORTE

VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS LICITADORES EN EL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO 'DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO REGIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID'. EXP. A/SER – 022656/2025. (REF. C – 332A/001 – 25)

Es de referencia el contrato en cuyo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (cláusula 1, apartado número 9.2.1) se hace referencia a los criterios cuya ponderación va a depender de un juicio de valor, que, en este caso, es el siguiente: **Planificación y metodología de las tareas a realizar (hasta 45 puntos).**

Se ha tenido en cuenta para su evaluación:

1. El grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos. Hasta 15 puntos.
2. La adecuación del proceso técnico propuesto de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización. Hasta 15 puntos
3. La finalidad y adecuación de las propuestas de medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesamiento de las imágenes propuestas. Hasta 10 puntos
4. La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficiencia o calidad. Hasta 5 puntos

A continuación, se especifica la puntuación de cada uno de los licitadores:

❖ **INFORMÁTICA ABANA, S.L.**

1. **Grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos.**

Esta parte se ha valorado muy positivamente porque la metodología que propone la empresa es adecuada al objeto del proyecto

- a) El flujo de trabajo propuesto presenta una secuencia lógica de las tareas técnicas a desarrollar:
 - Reunión de inicio del proyecto con la dirección técnica.
 - Recepción, revisión del material y asignación de este a cada digitalizador.
 - Limpieza del material con peras de aire y brochas japonesas, si procede.
 - Calibración de escáneres y monitores.
 - Digitalización y recorte de las imágenes con Adobe Photoshop.
 - Control de calidad: revisión de ficheros TIFF y corrección de incidencias.
 - Creación de derivados: JPG, PDF y PDF multipágina.
 - Inserción de metadatos.
 - Validación de ficheros.
 - Subida de las imágenes a la aplicación informática corporativa S.I. *Gestión de Archivos* – SGA y cotejo de estas con la ficha descriptiva.
- b) El cronograma de trabajo muestra, con realismo, los meses de en los que se realizarán dichas tareas durante el tiempo de ejecución del proyecto, marcando el inicio de estas y su finalización.
 - Fase de inicio: dos semanas de preparación.
 - Fase de producción: el resto del año de contrato.

- Fase final: entrega del producto y memoria.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 15 puntos.

2. **Claridad en la exposición del proceso técnico de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización.**

Esta parte se ha valorado muy positivamente porque el proceso técnico propuesto es el adecuado para el desarrollo del proyecto.

- a) Digitalización y recorte de las imágenes con Adobe Photoshop.
- b) Control de calidad: revisión del 100% de ficheros TIFF y corrección de incidencias.
- c) Inserción de metadatos mediante una aplicación propia de Java y Adobe Bridge.
- d) Posterior validación de ficheros con Jhove que tendrá como resultado un único fichero XMP.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 15 puntos.

3. **Contenido, finalidad y adecuación de las medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesamiento de imágenes.**

Se ha considerado que las propuestas de mejora ofertadas son muy positivas porque van a facilitar en gran medida la consecución de los objetivos del proyecto. Estas son las valoradas en este sentido:

- a) Los negativos serán revisados antes de ser digitalizados para identificar la existencia de posibles incidencias.
- b) Limpieza de los negativos con peras de aire o brochas japonesas, si procede
- c) Existencia de un protocolo de manipulación de la documentación.
- d) Creación de derivados: JPG, PDF y PDF multipágina con Adobe Photoshop y un proceso propio de Java desarrollado por la empresa
- e) Cuenta con cinco portanegativos diseñados *ad hoc* para la digitalización de rollos de película de 35 mm compatibles con los escáneres exigidos.
- f) Ajuste del histograma de las imágenes digitales.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 10 puntos.

4. **La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficacia o calidad.**

Por último, esta parte también se ha valorado muy positivamente porque se ha considerado que las propuestas van a redundar en una mayor eficacia y calidad de los resultados.

En este sentido, hay que destacar los siguientes aspectos desde el punto de vista tecnológico:

- a) Cinco portanegativos diseñados *ad hoc* para la digitalización de rollos de película de 35 mm compatibles con los escáneres exigidos.
- b) Desarrollo de procesos propios en Java
- c) Copias de seguridad diarias.

Y desde el punto de vista organizativo:

- a) La existencia de un flujograma de trabajo.

- b) La existencia de un cronograma de trabajo.
- c) Se contempla un Protocolo de manipulación de la documentación.
- d) Creación de lotes de trabajo semanales.
- e) La división de lotes de trabajo / operador de escáner.
- f) Existencia de un plan de trazabilidad apoyado en una base de datos de Control Integral del Proyecto.
- g) Las fechas de entrega y devolución de los fondos estarán planificadas.
- h) Plan de Control de Garantía de Calidad y su reflejo en numerosas herramientas de control (planificación general del proyecto, producción general, controles de personal, de horas, manuales de procedimientos, indicadores de calidad de los diferentes procesos...).
- i) Cuenta con un equipo suplente con los mismos perfiles técnicos.
- j) El Departamento de Servicios Bibliográficos y Documentales, así como el Departamento de Soporte Técnico Informático de ABANA, apoyará al equipo técnico en todo lo necesario.
- k) Asigna al archivero las tareas precisas: Carga de imágenes en la aplicación informática corporativa *S.I. Gestión de Archivos – SGA* y el cotejo de dichas imágenes con la información contenida en las fichas descriptivas.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 5 puntos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación total de 45 puntos.

❖ **NORMADAT, S.A.**

1. Grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos.

- a) El flujo de trabajo propuesto es incompleto al no contemplar los puntos 8 y 9 del art. 4 Descripción de los Trabajos a realizar, realizar del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, es decir, “el cotejo de las imágenes digitalizadas con la información contenida en la ficha descriptiva de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental: descripciones, índices, firmas, número de imágenes” y de “la inserción de las imágenes en formato PDF o PDF multipágina, según el caso, en los registros correspondientes de la de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental” por lo que el papel del archivero queda desdibujado.

Sí contempla los procesos anteriores:

- Recepción, revisión del material y asignación de este a cada digitalizador.
- Limpieza de ópticas.
- Calibración de escáneres y monitores.
- Digitalización y recorte de las imágenes.
- Control de calidad: revisión de ficheros TIFF y corrección de incidencias.
- Creación de derivados: JPG, PDF y PDF multipágina.
- Generación de marcas de agua
- Inserción de metadatos.
- Validación de ficheros mediante un CHECKSUMS.TXT.

No contempla una reunión de inicio del proyecto con la dirección técnica.

- b) El cronograma de trabajo muestra, con realismo, los meses de en los que se realizarán dichas tareas durante el tiempo de ejecución del proyecto, marcando el inicio de estas y su finalización.
- Fase 1. Implantación y rampa: 1 mes.
 - Fase 2. Velocidad crucero: 10 meses.
 - Fase 3. Remate técnico – documental: 1 mes.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 10 puntos.

2. **Claridad en la exposición del proceso técnico de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización.**

Esta parte se ha valorado muy positivamente porque el proceso técnico propuesto es el adecuado para el desarrollo del proyecto.

- a) Digitalización y recorte de las imágenes con Adobe Photoshop
- b) Revisión del 100% de las imágenes TIFF con corrección de incidencias
- c) Inserción de metadatos con Adobe Bridge.
- d) Posterior validación de ficheros digitales con algoritmos de CHECKSUM.TXT.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación de 15 puntos.

3. **Contenido, finalidad y adecuación de las medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesado de imágenes.**

Se ha considerado que las propuestas de mejora ofertadas son muy positivas porque van a facilitar en gran medida la consecución de los objetivos del proyecto. Estas son las valoradas en este sentido:

- Revisión del estado físico del material
- Limpieza de las ópticas de los escáneres.
- Protocolo de manipulación de la documentación.
- Aportación de portanegativos para rollos de hasta 36 exposiciones
- Creación de derivados: JPG, PDF y PDF multipágina con Adobe Photoshop

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación de 10 puntos.

4. **La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficacia o calidad.**

Por último, esta parte también se ha valorado muy positivamente porque se ha considerado que las propuestas van a redundar en una mayor eficacia y calidad de los resultados.

- a) En el ámbito organizativo:
- Existencia de un cronograma de trabajo.
 - División de lotes de trabajo / operador escáner.
 - Parte de control diario del movimiento de los documentos (entrada / salida).
 - Cuenta con un equipo suplente con los mismos perfiles técnicos.
 - Existencia de un plan de trazabilidad de los ficheros digitales.

b) En el ámbito tecnológico:

- Cada operador contará con tres juegos de portanegativos.
- Aportación de portanegativos para rollos de hasta 36 exposiciones
- Todos los equipos serán configurados con medidas de *hardening*, actualizaciones periódicas, antivirus corporativos, etc.
- Copias de seguridad diarias.
- Disposición de un escáner adicional.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 5 puntos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación total de 40 puntos.

❖ VINFRA S.A.

1. Grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos.

El flujo de trabajo propuesto es incompleto al no contemplar los puntos 8 y 9 del art. 4 Descripción de los Trabajos a realizar, realizar del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, es decir, “el cotejo de las imágenes digitalizadas con la información contenida en la ficha descriptiva de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental: descripciones, índices, firmas, número de imágenes” y de “la inserción de las imágenes en formato PDF o PDF multipágina, según el caso, en los registros correspondientes de la de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental” por lo que el papel del archivero queda desdibujado.

Sí que describe las fases anteriores:

- Recepción, revisión del material y asignación de este a cada digitalizador.
- Protocolo de manipulación de la documentación.
- Reagrupación de los documentos por tipología y tamaño.
- Calibración de escáneres y monitores.
- Digitalización y recorte de las imágenes.
- Control de calidad: revisión del 100% de ficheros TIFF y corrección de incidencias.
- Creación de derivados: JPG, PDF y PDF multipágina.
- Inserción de metadatos y marca de agua.
- Control de calidad.
- Validación de ficheros con Jhove.

Otros aspectos negativos son:

- No detalla ningún cronograma de trabajo que desarrolle su planificación
- Se considera poco operativo la salida quincenal de discos duros con las imágenes capturadas para volcarlas al servidor de la empresa y realizar allí los procesos técnicos y, posteriormente, volver a traerlos a las instalaciones de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental.
- No se detallan las tareas que desarrollaría el archivero

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 5 puntos.

2. **Claridad en la exposición del proceso técnico de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización.**

Esta parte se ha valorado muy positivamente porque el proceso técnico propuesto es el adecuado para el desarrollo del proyecto.

- a) Digitalización y recorte automático de las imágenes con ScanGate
- b) Revisión del 100% de las imágenes TIFF con corrección de incidencias
- c) Revisión del 100% de las imágenes derivadas.
- d) Utilización del software Scangate que automatiza procesos de optimización.
- e) Inserción de metadatos con la generación de un fichero METS
- f) Validación de ficheros digitales Jhove.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 15 puntos.

3. **Contenido, finalidad y adecuación de las medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesado de imágenes.**

Se ha considerado que las propuestas ofertadas son positivas para los procedimientos de captura y procesado:

- Revisión del estado físico del material
- Limpieza de las ópticas de los escáneres.
- Protocolo de manipulación de la documentación.
- Creación de derivados: JPG, PDF y PDF multipágina
- Utilización del software ScanGate para la automatización de procesos
- Se echa en falta la propuesta de una solución técnica para digitalizar películas de más de 6 fotogramas de 35 mm compatible con los escáneres Epson Perfection V 850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización sin dañar el soporte original (base y emulsiones) y que, al mismo tiempo, ofrezcan una imagen fiel de la fotografía, sin curvaturas ni distorsiones, tal y como establece el punto 3 del art. 3 Características de los trabajos del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid..

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 5 puntos.

4. **La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficacia o calidad.**

Por último, la valoración de esta parte es aceptable porque se ha considerado que las propuestas redundarían en una mejora:

- a) En el ámbito organizativo:
 - Protocolo de incidencias.
 - Compromiso de cubrir las bajas del personal en un plazo máximo de tres días.
- b) En el ámbito tecnológico:
 - Inserción de la marca de agua con software propio Watermark2.jpg v.2.0
 - Aplicación informática para control de la numeración de las imágenes.
 - Se echa en falta la propuesta de una solución técnica para digitalizar películas de más de 6 fotogramas de 35 mm compatible con los escáneres Epson Perfection

V 850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización sin dañar el soporte original (base y emulsiones) y que, al mismo tiempo, ofrezcan una imagen fiel de la fotografía, sin curvaturas ni distorsiones, tal y como establece el punto 3 del art. 3 Características de los trabajos del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid..

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 2 puntos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación total de 27 puntos.

❖ **LIBNOVA, S.L.**

1. **Grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos.**

Esta parte se ha valorado positivamente porque la metodología que propone la empresa es adecuada al objeto del proyecto:

- a) La planificación es coherente y lógica al contemplar las siguientes etapas:
 - Preparación previa o toma de contacto antes del inicio del proyecto.
 - Instalación de los equipos y organización del trabajo.
 - Preparación y revisión de la documentación.
 - Protocolo de manipulación del material fotográfico.
 - Calibración de los equipos y monitores.
 - Proceso de digitalización y su control en Excel.
 - Creación de derivados (JPG y PDF) con metadatos e inserción de marcas de agua.
 - Validación de ficheros digitales con Jhove.
 - Nombrado y estructuración de ficheros.
 - Subida y cotejo en la aplicación informática corporativa S.I. *Gestión de Archivos – SGA*.
- b) Se echa en falta un cronograma del proyecto, así como la explicación de las tareas que desarrollaría el archivero.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 13 puntos.

2. **Claridad en la exposición del proceso técnico de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización.**

Esta parte se ha valorado muy positivamente porque el proceso técnico propuesto es el adecuado para el desarrollo del proyecto:

- a) Control de calidad del 100% de las imágenes TIFF con corrección de errores
- b) Utilización del software Limb Processing para recorte de imágenes, y control de parámetros como el color, la saturación, la luminosidad...
- c) Uso del programa TSR Watermark para la incorporación de la marca de agua.
- d) Uso del programa Limb Capture para la inserción de metadatos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 15 puntos.

3. Contenido, finalidad y adecuación de las medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesado de imágenes.

Se ha considerado que las propuestas de mejora ofertadas son positivas porque van a facilitar la consecución de los objetivos del proyecto:

- a) Revisión de la documentación.
- b) Limpieza de ópticas
- c) Protocolo de manipulación de documentos
- d) Utilización del software Limb Processing para recorte de imágenes, y control de parámetros como el color, la saturación, la luminosidad.
- e) Se echa en falta la propuesta de una solución técnica para digitalizar películas de más de 6 fotogramas de 35 mm compatible con los escáneres Epson Perfection V 850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización sin dañar el soporte original (base y emulsiones) y que, al mismo tiempo, ofrezcan una imagen fiel de la fotografía, sin curvaturas ni distorsiones, tal y como establece el punto 3 del art. 3 Características de los trabajos del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 7 puntos.

4. La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficacia o calidad.

La valoración es positiva al tenerse en cuenta estas medidas organizativas

- a) Control de los negativos escaneados en un Excel y de las posibles incidencias.
- b) Tener un protocolo de manipulación de la documentación.
- c) Se proponen reuniones periódicas con el responsable del Servicio para un correcto seguimiento del proyecto.

Así, como estas medidas técnicas:

- a) Propone aumentar a siete escáneres Epson Perfection V850 Pro.
- b) Propone aumentar a siete los ordenadores.
- c) Uso del software Limb processing en el proceso de edición.
- d) Uso del programa TSR Watermark para la incorporación de la marca de agua.
- e) Uso del programa Limb Capture para la inserción de metadatos.
- f) Se echa en falta la propuesta de una solución técnica para digitalizar películas de más de 6 fotogramas de 35 mm compatible con los escáneres Epson Perfection V 850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización sin dañar el soporte original (base y emulsiones) y que, al mismo tiempo, ofrezcan una imagen fiel de la fotografía, sin curvaturas ni distorsiones, tal y como establece el punto 3 del art. 3 Características de los trabajos del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 3 puntos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación total de 38 puntos.

❖ GRUPO CAIP DOC – IT, S.L.

1. Grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos.

Esta parte se ha valorado de un modo positivo porque la metodología que propone la empresa es adecuada al objeto del proyecto:

a) La planificación es coherente y lógica al contemplar las siguientes etapas:

- Recepción de materiales y registro inicial.
- Revisión de la documentación.
- Protocolo de manipulación.
- Limpieza de los negativos, si hiciera falta, con brochas antiestáticas y paños de microfibra.
- Digitalización.
- Procesado de imágenes: recorte de márgenes, ajustes de exposición.
- Inserción de marcas de agua.
- Generación de metadatos y organización.
- Control de calidad.
- Generación de derivados y entrega final.
- Subida de imágenes a la aplicación informática corporativa *S.I. Gestión de Archivos – SGA* y cotejo de las fichas descriptivas

Sin embargo, presenta algunas lagunas en la planificación:

- Se echa en falta una explicación detallada de las tareas que desempeñaran los diferentes miembros del proyecto, así como su organización interna: inserción de metadatos, revisión de la estructura de los ficheros, resolución de incidencias, subida de imágenes a la aplicación informática corporativa *S.I. Gestión de Archivos – SGA*.
- Omite la validación de los ficheros con software informático.

b) Presenta un cronograma realista del proyecto.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 12 puntos.

2. Claridad en la exposición del proceso técnico de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización.

Esta parte se ha valorado positivamente porque el proceso técnico propuesto es el adecuado para el desarrollo del proyecto:

- a) Digitalización y recorte de las imágenes con Adobe Photoshop.
- b) Control de calidad: revisión del 100% de ficheros TIFF y corrección de incidencias.
- c) Inserción de metadatos automatizando plantillas y macros

Sin embargo, omite la validación de los ficheros con software informático

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 13 puntos.

3. Contenido, finalidad y adecuación de las medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesado de imágenes.

Se ha considerado que las propuestas de mejora ofertadas son muy positivas porque van a facilitar en gran medida la consecución de los objetivos del proyecto. Estas son las valoradas en este sentido:

- a) Revisión de la documentación.
- b) Limpieza de ópticas
- c) Protocolo de manipulación de documentos.
- d) Implementación de flujos de trabajo automatizados mediante acciones y scripts en Photoshop que permiten estandarizar ajustes.
- e) Aporta cinco portanegativos para rollos de película de 35 mm, compatibles con los escáneres Epson Perfection V850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización de películas de más de 6 fotogramas

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 10 puntos.

4. La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficacia o calidad.

Por último, esta parte también se ha valorado muy positivamente porque se ha considerado que las propuestas van a redundar en una mayor eficacia y calidad de los resultados.

Como medidas organizativas aporta:

- a) Existencia de un cronograma de trabajo.
- b) Control de los negativos en una base de datos
- c) Optimización del rendimiento organizando la producción por tandas
- d) Tener un protocolo de manipulación de la documentación.

Así, como estas medidas técnicas:

- a) Copias de seguridad
- b) Aplicación de las normas OSIS para la preservación digital a largo plazo
- c) Aporta cinco portanegativos para rollos de película de 35 mm, compatibles con los escáneres Epson Perfection V850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización de películas de más de 6 fotogramas

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 5 puntos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación total de 40 puntos.

❖ **ARTYPLAN, S.L.**

1. Grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos.

La planificación del proyecto es errónea e incompleta por varios motivos.

- El primero es que los medios técnicos que se proponen (cinco cámaras Fujifilm GF – X100S II de medio formato), no se ajustan a los establecidos en el art. 3 (Características de los trabajos) del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, donde se establece que “*el adjudicatario deberá aportar los siguientes medios técnicos: Cinco escáneres para fotografía Epson Perfection V850 Pro o equivalente con sus correspondientes accesorios*”.
- El segundo es que no refleja los puntos 8 y 9 del art. 4 (Descripción de los Trabajos a realizar), del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, es decir, “*el cotejo de las imágenes digitalizadas con la información contenida en la ficha descriptiva de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental: descripciones, índices, firmas, número de imágenes*” y de “*la inserción de las imágenes en formato PDF o PDF multipágina, según el caso, en los registros correspondientes de la de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental*”, quedando desdibujado el papel del archivero

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 0 puntos.

2. **Claridad en la exposición del proceso técnico de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización**

Se valora positivamente por las siguientes medidas:

- a) El primer control de calidad lo hará un técnico diferente al que haya realizado la digitalización.
- b) Visualización del 100% de las imágenes creadas a través del monitor.
- c) Las características técnicas establecidas serán verificadas en intervalos de una hora durante el proceso: resoluciones, profundidad de bits, peso de la imagen, detección de ficheros corruptos...
- d) Validación de fichero con Jhove.

No explica el proceso de metadatos de las imágenes

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 10 puntos.

3. **Contenido, finalidad y adecuación de las medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesamiento de imágenes.**

Se valora como negativo porque los siguientes motivos:

- Los medios técnicos que se proponen para capturar imágenes (cinco cámaras Fujifilm GF – X100S II de medio formato), no se ajustan a los establecidos en el art. 3 (Características de los trabajos), del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, donde se establece que “*el adjudicatario deberá aportar los siguientes medios técnicos: Cinco escáneres para fotografía Epson Perfection V850 Pro o equivalente con sus correspondientes accesorios*”.
- Por tanto, el procesamiento de las imágenes capturadas en Raw se consigue con programas de edición de cámaras digitales (Capture One)

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 0 puntos.

4. **La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficacia o calidad.**

Por último, esta parte también se ha valorado muy positivamente porque se ha considerado que las propuestas van a redundar en una mayor eficacia y calidad de los resultados.

- Mesa de luz profesional Kaiser Prolite para la visualización de los negativos.
- Dos monitores Asus Pro Art de 27" por equipo de captura.
- Entrega de hojas de contactos para facilitar la búsqueda de imágenes.
- Se podrá seguir en la Web de Artyplan la evolución del proyecto.
- Apoyo técnico de una restauradora especialista en fondo fotográficos

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 5 puntos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación total de 15 puntos.

❖ **FOMENTO DE TÉCNICAS EXTREMEÑAS, S.L.**

1. **Grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos.**

- a) El flujo de trabajo propuesto es incompleto al no contemplar los puntos 8 y 9 del art. 4 (Descripción de los Trabajos a realizar), del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, es decir, "el cotejo de las imágenes digitalizadas con la información contenida en la ficha descriptiva de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental: descripciones, índices, firmas, número de imágenes" y de "la inserción de las imágenes en formato PDF o PDF multipágina, según el caso, en los registros correspondientes de la de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental", quedando desdibujado el papel del archivero

Sí que describe las fases anteriores:

- Recepción, revisión del material y asignación por lotes a cada digitalizador.
- Calibración de escáneres y monitores.
- Planificación por lotes homogéneos
- Digitalización y recorte de las imágenes con Adobe Photoshop y Acrobat.
- Control de calidad cruzado entre digitalizadores.
- Inserción de metadatos.
- Validación de ficheros con algoritmos de CHECKSUM y scripts de validación
- Almacenamiento y gestión de la información digitalizada en servidores VPS dedicados en Arsys y administrados a través de Plesk.

- b) No detalla ningún cronograma de trabajo que desarrolle su planificación.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 8 puntos.

2. **Claridad en la exposición del proceso técnico de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización.**

Esta parte se ha valorado muy positivamente porque el proceso técnico propuesto es el adecuado para el desarrollo del proyecto.

- Digitalización y recorte de las imágenes con Photoshop
- Controles cruzados entre digitalizadores.
- Doble control de calidad.
- Inserción de metadatos con listas controladas, nomenclaturas estandarizadas y reglas automáticas de validación.
- Aplicación de algoritmos de CHECKSUM que verifican la integridad de cada fichero digital

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 15 puntos.

3. **Contenido, finalidad y adecuación de las medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesado de imágenes.**

Se ha considerado que las propuestas de mejora ofertadas son positivas porque van a facilitar la consecución de los objetivos del proyecto:

- a) Revisión física de los negativos
- b) Limpieza de lentes
- c) Protocolo de manipulación de la documentación
- d) Procesos automatizados con Adobe Photoshop
- e) Se echa en falta la propuesta de una solución técnica para digitalizar películas de más de 6 fotogramas de 35 mm compatible con los escáneres Epson Perfection V 850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización sin dañar el soporte original (base y emulsiones) y que, al mismo tiempo, ofrezcan una imagen fiel de la fotografía, sin curvaturas ni distorsiones, tal y como establece el punto 3 del art. 3 Características de los trabajos del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 7 puntos.

4. **La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficacia o calidad.**

Se valora como positiva por los siguientes motivos:

- a) Como medidas organizativas aporta:
 - Control de los negativos en una base de datos.
 - Tener un protocolo de manipulación de la documentación.
- b) Así, como estas medidas técnicas:
 - Copias de seguridad
 - Aplicación de algoritmos de CHECKSUM que verifican la integridad de cada fichero digital
 - Se echa en falta la propuesta de una solución técnica para digitalizar películas de más de 6 fotogramas de 35 mm compatible con los escáneres Epson Perfection V 850 PRO o equivalente, que permitan la digitalización sin dañar el soporte

original (base y emulsiones) y que, al mismo tiempo, ofrezcan una imagen fiel de la fotografía, sin curvaturas ni distorsiones, tal y como establece el punto 3 del art. 3 Características de los trabajos del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 2 puntos

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación total de 32 puntos.

❖ **DINSER SERVICIOS INFORMÁTICOS, S.L.**

1. Grado de adaptación de la metodología propuesta al objeto del contrato y las ventajas que en términos de eficacia y calidad pudiera representar para la realización de los trabajos.

- a) El flujo de trabajo propuesto es incompleto al no contemplar los puntos 8 y 9 del art. 4 (Descripción de los Trabajos a realizar), del Pliego de Prescripciones Técnicas del Contrato de Digitalización de Fondos Fotográficos del Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, es decir, *“el cotejo de las imágenes digitalizadas con la información contenida en la ficha descriptiva de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental: descripciones, índices, firmas, número de imágenes”* y de *“la inserción de las imágenes en formato PDF o PDF multipágina, según el caso, en los registros correspondientes de la de la aplicación informática de gestión de archivos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental”*, quedando desdibujado el papel del archivero

Sí que describe las etapas anteriores:

- Reunión de arranque para validar la planificación.
 - Recepción, revisión del material y asignación por lotes a los tres digitalizadores.
 - Limpieza de los negativos con peras de aire y paños antiestáticos, si fuera necesaria.
 - Calibración de escáneres y monitores.
 - Digitalización, enderezado y recorte de las imágenes con Adobe Photoshop.
 - Control de calidad: revisión de ficheros TIFF y corrección de incidencias.
 - Creación de derivados: JPG, PDF y PDF multipágina
 - Inserción de metadatos
 - Control de calidad.
- b) El cronograma de ejecución es de diez meses, pero no contempla, como se ha reflejado en el punto anterior, el trabajo de subida y cotejo de las imágenes en la aplicación informática corporativa *S.I. Gestión de Archivos – SGA*, con lo que, los plazos podrían no ajustarse a lo estimado.
- Preparación y piloto: Arranque progresivo (primeros 15 días).
 - Producción estable: Régimen de cruce (9 meses).
 - Cierre y entrega final: Cierre y consolidación (últimos 5 días).

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 8 puntos.

2. **Claridad en la exposición del proceso técnico de revisión, inserción de metadatos y control de calidad de las imágenes digitales resultantes del proceso de digitalización.**

Esta parte se ha valorado muy positivamente porque el proceso técnico propuesto es el adecuado para el desarrollo del proyecto:

- a) Revisión del 100% de las imágenes TIFF.
- b) Muestras adicionales y auditorías periódicas.
- c) Registros normalizados de incidencias.
- d) Control automático de la calidad de la imagen con algoritmos integrados en el software de captura.
- e) El archivero valida la correspondencia entre imagen y registro de metadatos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 15 puntos.

3. **Contenido, finalidad y adecuación de las medidas de mejora en los procedimientos de captura y procesamiento de imágenes.**

Se ha considerado que las propuestas de mejora ofertadas son muy positivas porque van a facilitar en gran medida la consecución de los objetivos del proyecto. Estas son las valoradas en este sentido:

- a) Los negativos serán revisados antes de ser digitalizados para identificar la existencia de posibles incidencias.
- b) Limpieza de los negativos con peras de aire o paños antiestáticos.
- c) Existencia de un protocolo de manipulación de la documentación.
- d) Aportan cinco portanegativos para tiras de 35 mm (hasta 36 exposiciones).

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 10 puntos.

4. **La infraestructura tecnológica y organizativa puesta a disposición de la ejecución del contrato, así como cualquier aportación adicional que redunde en una mayor eficacia o calidad.**

Por último, esta parte también se ha valorado muy positivamente porque se ha considerado que las propuestas van a redundar en una mayor eficacia y calidad de los resultados:

- a) Infraestructura tecnológica:
 - Seguridad con antivirus corporativo, actualizaciones automáticas y políticas de control de acceso por usuario.
 - Un escáner y un ordenador de reserva.
 - Plan de trazabilidad de operaciones.
 - Aportan cinco portanegativos para tiras de 35 mm (hasta 36 exposiciones).
- b) Infraestructura organizativa:
 - Protocolo de manipulación de documentos.
 - División en lotes de trabajo / digitalizador.
 - Política de gestión de riesgos.
 - Cuenta con un equipo suplente con los mismos perfiles técnicos.
 - Registro de los materiales en mal estado de conservación.
 - Libro de Mantenimiento de escáneres y ordenadores.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación parcial de 5 puntos.

Por todo lo anterior, se le adjudica una puntuación total de 38 puntos

Visto el análisis efectuado anteriormente, las valoraciones totales de las empresas licitadoras, por orden de puntuación, son las siguientes:

1	INFORMÁTICA ABANA, S.L.	45 puntos
2	NORMADAT, S.A.	40 puntos
3	GRUPO CAIP DOC – IT, S.L.	40 puntos
4	LIBNOVA, S.L.	38 puntos
5	DINSER SRVICIOS INFORMÁTICOS, S.L.	38 puntos
6	FOMENTO DE TÉCNICAS EXTREMEÑAS, S.L.	32 puntos
7	VINFRA S.A.	27 puntos
8	ARTYPLAN, S.L.	15 puntos

En Madrid, a la fecha de las firmas.

EL JEFE DE SERVICIO DE RESTAURACIÓN
Y REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS,

Firmado digitalmente por: LOPEZ VAZQUEZ DAVID
Fecha: 2025.10.20 10:55

Fdo.: David López Vázquez.

CONFORME
EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ARCHIVOS
Y GESTIÓN DOCUMENTAL,

Firmado digitalmente por: Díez LLAMAZARES JAVIER
Fecha: 2025.10.20 11:44

Fdo.: Javier Díez Llamazares.