



**Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia**  
**Centre de Documentació Bartomeu Serra i Martí**  
Carrer den Serra, 13 –07400 Alcúdia- Mallorca  
arxiu@alcudia.net  
Tel: 971 54 7375 Fax: 971 54 65 15

## **2. Plec de condicions tècniques per a la digitalització de la sèrie “expedients d'obres” de l'Ajuntament d'Alcúdia**

### **Proposta**

Donada la necessitat urgent de digitalitzar part de la sèrie documental expedients d'obres, degut al seu mal estat actual de condicionament, causat per la demolició de l'immoble a on s'ubicava anteriorment l'arxiu. Així, al tractar-se d'una situació sobrevinguda i extraordinària ens proposam la digitalització dels anys de la sèrie documental “expedients obra a particulars” entre els anys 1973 al 1979 -ambdós anys inclosos- que abasten un total de 14'5 metres lineals de documentació i que suposen un total de 2.561 expedients, dels quals, 1.424 es conserven a Can Calvó. La resta, per motiu de les obres es conserven a dia d'avui a l'Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia-Centre de Documentació Bartomeu Serra i Martí ubicat a l'edifici de Can Fondo al primer i segon pis del carrer Serra, nº 13 d'Alcúdia.

L'objecte del contracte consisteix en la digitalització de la totalitat dels 14'5 metres lineals de documentació de la sèrie “expedients obra a particulars”, que contenen plànols i diverses instàncies.

### **Plec de condicions tècniques:**

1. **Objecte:** El present contracte té per objectiu la prestació del servei de digitalització dels documents pertanyents a la sèrie documental “expedients d'obres” de l'Ajuntament d'Alcúdia.
2. **Nota general:** La prioritat dels treballs presentats serà fixada pel Director dels treballs, depenent de l'evolució dels mateixos i les necessitats que vagin sorgint.
3. **Mètode de treball i requisits mínims:**
  - a. Totes les operacions seran supervisades pel director dels treballs que serà designat per l'òrgan de contractació, és a dir l'Ajuntament d'Alcúdia designarà a una persona com a director dels treballs de digitalització.
  - b. Especificacions tècniques per a la digitalització de la documentació relativa a la sèrie documental “expedients d'obres”:
    - i. Els expedients s'han d'escanejar amb la seva totalitat - llevat de casos en els quals hi hagi documentació repetida- incloent els plànols -sovint de grans dimensions-.
    - ii. El sistema emprat d'inventariació de la documentació digital ha de seguir la mateixa signatura que l'inventari de l'Ajuntament. És a dir, tots els documents digitals generats de cada expedient han de tenir o estar continguts en una carpeta amb la mateixa signatura de l'expedient original.



**Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia**  
**Centre de Documentació Bartomeu Serra i Martí**  
Carrer den Serra, 13 –07400 Alcúdia- Mallorca  
[arxiu@alcudia.net](mailto:arxiu@alcudia.net)  
Tel: 971 54 7375 Fax: 971 54 65 15

- iii. Es respectarà i complirà la Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.
  - iv. La informació digitalitzada estarà suportada en disc durs de qualitat i perdurabilitat contrastada. Els formats digitals seran de tipus tiff, jpg, pdf o pdfa segons acord que es prendrà d'acord amb la direcció dels treballs.
  - v. Els expedients seguiran el mateix criteri d'inventariació de l'Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia, amb el mateix Quadre de Classificació i per a la descripció documental, si s'escau, s'empraran les norma de ISAD(G). [Al tractar-se d'una sola sèrie documental la solució és senzilla donat que suposa el punt 2.5.3.2. del quadre de classificació corresponent a Administració General/Urbanisme i obres/Obres Particulars/Expedients d'Obres].
  - vi. Cada expedient haurà de tenir un directori diferent
  - vii. Signatura de la carpeta de l'expedient:
    - EOP-2532-nnnn-AAAA (on nnnn és el número d'expedient i AAAA és l'any de l'expedient) (EOP: abreviatura expedients d'obres de particulars i 2532 dígits quatre de classificació de la sèrie que seran fixes)
  - viii. Signatura de cada imatge:
    - ExOb-2532-nnnn-AAAA-000001.tif
    - ExOb-2532-nnnn-AAAA-000002.tif
    - ExOb-2532-nnnn-AAAA-000003.tif
    - ExOb-2532-nnnn-AAAA-000004.tif
    - ....
- c. Els documents escanejats tindran una calibració amb equips de digitalització eficients amb una cada de color acceptable. Les captures exerciran una pressió adequada sobre els documents i estaran il·luminats de forma adequada per tal que hi hagi un control de qualitat de la documentació escanejada.
- d. S'assignaran els següents mitjans personals i materials mínims al contracte:
- i. S'assignaran a l'execució del contracte un mínim de 2 persones amb la titulació mínima requerida de diplomatur universitari, Enginyer tècnic, Arquitecte Tècnic ó Grau. Així mateix la persona encarregada de la supervisió de l'execució dels treballs, haurà d'estar en possessió del títol de llicenciat o grau en documentació, biblioteconomia i arxius, o en humanitats.
  - ii. Les còpies A4 es faran amb un escàner aeri i escàner de rodets per a plànols. A aquests efectes s'hauran d'assignar



a la realització dels treballs com a mínim 1 escàner aeri i 1 escàner de rodet per a plànols.

- e. Es proporcionaran dues còpies de la documentació digitalitzada, una que realitzarà la funció de màster o còpia de seguretat i una altra que serà per a l'ús habitual de l'administració municipal.

#### **4. Millores tècniques dels treballs:**

S'estableixen com a possibles millores tècniques que podran oferir les licitadores, les següents:

- A) **Millora de còpia autèntica de document administratiu:** consistent en la digitalització de documents amb els requisits de còpia autèntica de document administratiu. S'estableix com a millora tècnica que podran oferir les licitadores que els documents objecte del present contracte es digitalitzin complint els requisits necessaris establerts a l'article 27 de la Llei 39/2015, per tenir el caràcter de còpies autèntiques electròniques dels documents originals.

A efectes de complir amb aquesta millora, el procés de digitalització i els documents digitalitzats s'hauran d'ajustar als següents paràmetres:

La digitalització dels documents s'haurà d'ajustar a l'establert a a l'article 24 del Reial decret 4/2010, de 8 de gener, que regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, així com a l'Esquema Nacional de Seguretat (aprovat per Reial Decret 3/2010, de 8 de gener) i a les Normes tècniques que els desenvolupen, entre les quals especialment la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de Documents, aprovada per Resolució de 19 de juliol de 2.011, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, i la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic, aprovada per Resolució de la mateixa data i mateix òrgan, així com la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Procediments de copiat autèntic i conversió entre documents electrònics, en allò que resulti d'aplicació a la digitalització de documents.

En tot cas el procés de digitalització s'haurà d'ajustar als següents mínims:

1. Es realitzarà a través d'un procés informàtic en el qual, garantint la integritat de cada un dels passos, es realitzaran les següents tasques:
  - a. Digitalització per un mitjà fotoelèctric, de manera que s'obtingui una imatge electrònica en la memòria del sistema associat al dispositiu.
  - b. Optimització automàtica de la imatge electrònica per garantir la seva llegibilitat, de manera que tot contingut del



document origen pugui apreciar i sigui vàlid per a la seva gestió (umbralització, reorientació, eliminació de vores negres, o altres de naturalesa anàloga).

- c. Assignació de les metadades al document electrònic digitalitzat que hauran de ser les metadades mínimes obligatòries definides en l'Annex I de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic. A més en tot cas s'haurà d'incloure la metadada mínima obligatòria "estat d'elaboració" i se l'haurà d'assignar el valor de "còpia electrònica autèntica de document paper".
- d. Signatura de la imatge electrònica.

2. Totes les còpies tendran el corresponent certificat digital..
3. Inclourà l'aplicació d'un conjunt d'operacions de manteniment preventiu i comprovacions rutinàries que permetran garantir mitjançant el seu compliment que, en tot moment, l'estat de l'aplicació de digitalització i els dispositius associats produiran imatges fidels al document en suport paper.

**B) Millora d'assignació addicional de metadades específiques de l'expedient en el document electrònic digitalitzat:** S'estableix com a millora tècnica que podran oferir les licitadores, consisteix en la inclusió en la còpia electrònica digitalitzada d'una sèrie de metadades específiques incloses en el document original, per tal de facilitar la identificació i ordenació dels expedients. Només es podrà valorar aquesta millora en cas que s'hagi ofert també la millora de l'apartat A) anterior. En cas que s'ofereixi, la millora comprèn l'oferta de totes i cadascuna de les metadades que a continuació es relacionen, sense que es pugui realitzar un oferiment parcial. Les metadades complementàries a addicionar són les que a continuació s'indiquen (sempre i quan les mateixes hi constin al document original), per atendre les necessitats de descripció específiques del procés de digitalització, les quals s'aplicaran, d'acord amb el que preveu la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de Gestió de Documents Electrònics:

- 1.) Núm. ò referència de l'expedient
- 2.) Dades identificadores del promotor de l'expedient (Si consten: Nom i Llinatges ò raó social, DNI/NIF)
- 3.) Referència cadastral de l'immoble (si consta)
- 4.) Situació de l'immoble (si consta)
- 5.) Dades identificadores del constructor (Si consten: Nom i Llinatges ò raó social, DNI/NIF)
- 6.) Dades identificadores del director d'obra (si consten)
- 7.) Característiques bàsiques de l'obra realitzada (si consten)

**5. Lloc de realització de la feina i tasques i condicions a complir:**



**Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia**  
**Centre de Documentació Bartomeu Serra i Martí**  
Carrer den Serra, 13 -07400 Alcúdia- Mallorca  
[arxiu@alcudia.net](mailto:arxiu@alcudia.net)  
Tel: 971 54 7375 Fax: 971 54 65 15

- a. Donat que a l'Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia està situat a l'edifici de Can Fondo al carrer Serra nº 13 d'Alcúdia al primer i segons pis es facilitarà espai i que, a més a més, s'hi conserva la documentació a digitalitzar la tasca de digitalització es realitzarà dins les instal·lacions de l'Arxiu Històric i des de l'Ajuntament d'Alcúdia es facilitarà l'espai adequat junt al mobiliari adequat per a la ubicació dels aparells que s'hagin d'emprar per a les tasques de digitalització.
- b. Els exemplars a digitalitzar de l'esmentada sèrie documental seran servits per l'arxiu municipal
- c. La manipulació del fons a digitalitzar per les persones designades per l'empresa pertanyent seguirà les normes generals d'higiene i tractament de la documentació:
  - i. Espai de treball net, ordenat i amb espai suficient amb una taula de treball estable i amb espai suficient
  - ii. Els operadors tindran cura de la seva higiene abans i després dels processos de digitalització
  - iii. Sols s'admet l'ús de llapis a la zona de digitalització sense l'ús de bolígrafs, marcadors o altre tipus de material d'escriptura
  - iv. No s'entrarà menjar ni beure a la zona de digitalització -incloent aigua-
  - v. Si l'operador abandona la zona de digitalització deixarà la documentació tancada i ordenada
  - vi. S'empraran les eines adequades pel tractament arxivístic de la documentació
- d. Els operadors que desenvoluparan la tasca de digitalització seran designats per l'empresa o persona jurídica designada per a tal tasca. L'empresa es compromet al compliment de la normativa vigent en matèria laboral, de seguretat social, conforme a la llei 31/1995 de 8 de novembre, sobre la Prevenció de Riscos Laborals i en el Reglament dels Serveis de prevenció aprovat per Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, així com els que es promulguin durant la duració de les tasques.
- e. No existirà cap vinculació laboral entre el personal laboral designat per a la digitalització d'aquesta sèrie documental i l'Ajuntament d'Alcúdia.
- f. Els recursos materials i auxiliars i el seu transport, així com l'equipament informàtic, aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- g. Els documents a digitalitzar no podran sortir de les dependències municipals.



**Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia**  
**Centre de Documentació Bartomeu Serra i Martí**  
Carrer den Serra, 13 –07400 Alcúdia- Mallorca  
[arxiu@alcudia.net](mailto:arxiu@alcudia.net)  
Tel: 971 54 7375 Fax: 971 54 65 15

- h. A l'inici i al final del procés de digitalització el director dels treballs realitzarà un informe validant la realització i qualitat dels treballs realitzats.
6. **Interlocució:** L'empresa adjudicatària designarà una persona que serà la interlocutora entre l'empresa adjudicatària i el Responsable del contracte designat per l'Ajuntament d'Alcúdia
7. **Duració de les tasques de digitalització de la sèrie expedients d'obres:** Els treballs s'han d'iniciar en un termini màxim de 5 dies des de la resolució d'adjudicació del contracte, i s'han de finalitzar abans del 31 de desembre de 2.017.
8. **Confidencialitat, protecció de dades personals i seguretat de la informació:** L'empresa adjudicatària i el personal al seu servei es compromet segons la lletra g) de l'article 3 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, estan obligats en la seva qualitat d'encarregats del tractament de dades personals per compte de l'Ajuntament d'Alcúdia, al compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament d'ela Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com les disposicions que en matèria de protecció de dades es trobin en vigor a l'adjudicació del contracte o que puguin estar-ho durant la seva vigència.

L'empresa adjudicatària s'obliga especialment al següent:

1.- Haurà de guardar la deguda confidencialitat i secret sobre els fets, informacions, coneixements, documents i altres elements a les quals tingui accés amb motiu de la prestació del servei (art.10 LOPD), sense que pugui conservar còpia o utilitzar-los per a qualsevol finalitat diferent a les expressament recollides en el present plec, incorrent en cas contrari en les responsabilitats previstes en la legislació vigent (art. 12.4 LOPD). Igualment, ha d'informar seus empleats que només poden tractar la informació de l'Ajuntament d'Alcúdia per complir els serveis objecte d'aquest plec i també de l'obligació de no fer públics, cedir o alienar totes les dades coneguin (article 9 LOPD). Aquesta obligació subsistirà encara després de la finalització del contracte.

2.- Així mateix, ha d'incloure una clàusula de confidencialitat i secret en els termes descrits (art. 10 LOPD) en els contractes laborals que subscriuguin els treballadors destinats a la prestació del servei objecte del present plec. L'empresa adjudicatària, de la mateixa manera que el seu personal, se sotmetran als documents de seguretat vigents a l'Ajuntament d'Alcúdia per a cadascun dels fitxers als quals tinguin accés, i igualment a les especificacions i instruccions dels responsables de seguretat en matèria de protecció de dades de cadascuna de les dependències afectades.



**Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia**  
**Centre de Documentació Bartomeu Serra i Martí**  
Carrer den Serra, 13 -07400 Alcúdia- Mallorca  
[arxiu@alcudia.net](mailto:arxiu@alcudia.net)  
Tel: 971 54 7375 Fax: 971 54 65 15

- 3.- Aquest compromís afecta tant a l'empresa adjudicatària com als participants i col·laboradors en el projecte i s'entén circumscrit tant a l'àmbit intern de l'empresa com a l'àmbit extern de la mateixa. L'Administració es reserva el dret a l'exercici de les accions legals oportunes en cas que sota el seu criteri es produeixi un incompliment d'aquest compromís.
- 4.- Únicament tractarà les dades personals a les quals tingui accés per a la prestació del contracte d'acord al contingut el plec de prescripcions tècniques i a les instruccions que l'òrgan de contractació li pugui especificar en concret i que s'incloguin com una addenda al present contracte. No aplicarà o utilitzarà les dades personals indicades amb finalitat diferent al previst en el contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per la seva conservació, a altres persones excepte autorització expressa per part del responsable del fitxer en els termes que preveu l'article 21 del Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de Caràcter personal.
- 5.- A complir totes i cadascuna de les mesures de seguretat (nivell bàsic, mitjà o alt) que siguin d'aplicació en funció de la tipologia de dades que s'utilitzin i tractin per a la prestació del servei objecte del present contracte i que vénen previstes en el Títol VIII del Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. A aquest respecte no es registraran dades de caràcter personal en fitxers que no reuneixin les condicions determinades en el referit Títol VIII respecte a la seva integritat i seguretat i a les dels centres de tractament, locals, equips, sistemes i programes. (Article 9.2.LOPD).
- 6.- Els dissenys, desenvolupaments o manteniments de programari hauran, amb caràcter general, observar els estàndards que es derivin de la normativa de seguretat de la informació i de protecció de dades, i en concret pel que fa a la identificació i autenticació de usuaris, establint un mecanisme que permeti la identificació de forma inequívoca i personalitzada de tot aquell usuari que intenti accedir al sistema d'informació i la verificació que està autoritzat, limitant la possibilitat d'intentar reiteradament l'accés no autoritzat al sistema d'informació.
- 7.- L'Administració contractant es reserva el dret d'efectuar en qualsevol moment els controls i auditories que estimi oportuns per comprovar el correcte compliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions, el qual està obligat a facilitar-ne totes les dades o documents que se li requereixi per això.
- 8.- Totes les dades personals que es tracten o elaborin per la empresa adjudicatària com a conseqüència de la prestació del contracte, així com els suports del tipus que siguin en què es continguin són propietat de l'Ajuntament d'Alcúdia.
- 9.- Un cop complerta la prestació contractual, les dades de caràcter personal han de ser destruïdes o retornades a l'Administració conforme a les instruccions que hagi donat, segons procedeixi, igual que



**Arxiu Històric Municipal d'Alcúdia**  
**Centre de Documentació Bartomeu Serra i Martí**  
Carrer den Serra, 13 -07400 Alcúdia- Mallorca  
[arxiu@alcudia.net](mailto:arxiu@alcudia.net)  
Tel: 971 54 7375 Fax: 971 54 65 15

qualsevol suport o document que contingui alguna dada de caràcter personal objecte del tractament.

10.- De conformitat amb el que estableix l'article 12.4 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de Caràcter personal, l'incompliment per part de l'adjudicatari de les estipulacions del present contracte el converteixen en responsable del tractament responnent directament de les infraccions en què hagi incorregut, així com del pagament de l'import íntegre de qualsevol sanció que, en matèria de protecció de dades de caràcter personal, pogués ser imposada a l'Ajuntament d'Alcúdia o als seus organismes depenents, així com de la totalitat de les despeses, danys i perjudicis que pugui patir l'Ajuntament o qualsevol dels seus organismes depenents com a conseqüència d'aquest incompliment (art. 12.4 LOPD).

11.- Aportarà una memòria descriptiva de les mesures que adoptarà per assegurar la confidencialitat i integritat de les dades manejades i de la documentació facilitada. Així mateix, la contractista haurà de comunicar a l'organisme contractant abans de transcorreguts set dies de la data de comunicació de l'adjudicació la persona o persones que seran directament responsables de la posada en pràctica i de la inspecció d'aquestes mesures de seguretat, adjuntant el seu perfil professional.

Alcúdia, 19 d'octubre de 2017.

Antoni Mayol Llompart

Arxiver de l'AHMA.