

EXPEDIENT NÚM. 29/2023

**SERVEIS PELS TREBALLS DE MILLORES I MANTENIMENT DELS SISTEMES DE GESTIÓ
DOCUMENTAL DE LA FUNDACIÓ TEATRE LLIURE – TEATRE PÚBLIC DE BARCELONA**

CONTRACTE DE SERVEIS

Tramitació:	Ordinària
Procediment:	Procediment obert (156 LCSP)
Regulació harmonitzada:	No
Criteris d'adjudicació:	Diversos criteris avaluables automàticament mitjançant judicis de valor i automàticament mitjançant fórmules
CPV:	48000000-8 Paquets de programari i sistemes d'informació 72267000-4 Serveis de manteniment i reparació de programari

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES



1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objectiu principal d'aquesta licitació és consolidar i millorar la gestió documental de la Fundació Teatre Lliure-Teatre Públic de Barcelona (en endavant, el Lliure), assegurant un correcte flux, una catalogació eficaç i adequada que permeti la gestió, així com la preservació i la difusió del material inclòs en el patrimoni documental de l'entitat (d'ara en endavant, l'Arxiu Lliure).

2. ANTECEDENTS

Dia rere dia, l'activitat d'un teatre i el quefer de qui s'hi dedica necessita i crea uns documents d'una enorme varietat. Des del text que escriu la persona autora, les diferents versions amb modificacions de la direcció, fins a la gravació de l'espectacle, el tràiler, el teaser, passant pels esbossos de l'escenografia, els dissenys de figurins, el material per a la premsa, reculls de premsa, programes de mà,...entre d'altres. La majoria d'aquests materials a més de ser materials de treball clau pel desenvolupament d'una obra i la seva comunicació, tots ells són susceptibles de guardar-se en l' Arxiu Lliure.

El Lliure, un dels centres de creació contemporània i exhibició escènica més importants del país, ha publicat recentment un espai digital, l'Arxiu Lliure (<https://arxiu.teatrelliure.com/>), un dipositari que permet navegar pels fons documentals del Lliure de manera oberta.

L'Arxiu Lliure és una plataforma digital viva i per tant s'ha de mantenir a partir de l'activitat que el Lliure faci en cada moment. De manera que aquesta licitació tracta d'establir el procediment perquè això pugui ser senzill i permeti no doblar tasques en les accions de compartir la informació i contingut que aquesta activitat desprèn i que sigui susceptible de migrar a l'Arxiu Lliure.

El Lliure actualment està utilitzant els serveis de Coeli i Clipfiles de forma independent però compartint alguns actius digitals de forma no reglada.

Per una banda, Coeli és un sistema pensat per la gestió i difusió d'elements patrimonials i en conseqüència, un gran contenidor de metadades. A més Coeli gestiona les metadades dels esdeveniments, els actors, els llocs, els bens patrimonials, així com la seva ubicació física (on està el vestit, el document d'arxiu o la fotografia en paper). També com a valor afegit permet associar actius digitals (imatge, vídeo, so,...) a aquestes entitats contextuais.

Actualment el Lliure gestiona amb Coeli:

65.821	Béns patrimonials
2.359	Espectacles / Esdeveniments
10.777	Persones / Organitzacions
623	Llocs / Recintes
73.789	Actius digitals
180	GB

Per altra banda, Clipfiles és un gestor d'actius digital, que incorpora unes metadades bàsiques no reglades per tal que aquests actius digitals es puguin localitzar i gestionar. Metropolitana disposa de la certificació ISO 27001 de seguretat informàtica.

Actualment, el Lliure gestiona amb Clipfiles:

56.611	Actius digitals
8	TB Online
15	TB Offline



Des de la posada en marxa de la web de l'Arxiu Lliure hi ha hagut les següent visites (febrer – octubre 2023):

84.343 visites total
18.509 sessions
12.718 usuaris únics
6,66 visites per usuari
2,54 temps mitjana de les sessions
402 descarregues
1.273 peticions
Rebot: 38 %
56 % dels usuaris que entren a la pàgina interactuen

3. OBJECTIUS GENERALS

L'objectiu principal d'aquesta licitació és consolidar i millorar la gestió documental de l'Arxiu Lliure assegurant un flux, una catalogació eficaç i adequada que permeti la gestió i la difusió del patrimoni documental del Lliure.

Actualment, les tasques que es duen a terme i que **s'han de millorar són les següents:**

1. **Pujada de material i generació d'enllaços** perquè els mitjans de comunicació puguin descarregar-lo. Aquests fan referència al material promocional dels espectacles i programacions trimestrals proveïts per les companyies convidades o coproduccions, així com pel mateix teatre, quan es tracta de produccions pròpies. Cada vegada que hi ha una estrena es fa ús d'aquests serveis. La creació d'enllaços ha de ser de forma fàcil i intuïtiva. Actualment, el material està organitzat en carpetes per espectacle i aquestes s'haurien de mantenir per tal de conservar el material enllaçat a elles i posteriorment publicat a la Sala de Premsa de la web corporativa.

2. **Manteniment i ingesta de les fotografies** de les produccions pròpies o coproduccions executives. Les quals s'han de compartir amb els mitjans i que més tard passen a ser material d'arxiu. Aquesta tasca es repeteix a cada estrena i a principis de temporada per a la preparació de la presentació de temporada.

3. **Preparació de material audiovisual i gràfic en alta qualitat** per a la seva descàrrega. Moltes peticions documentals requereixen tenir accés a tot el material en alta qualitat. Tant per a premsa o per finalitats d'arxiu.

4. **Cerca de material** gràfic d'espectacles, d'edificis, esdeveniments varis, per tal d'il·lustrar cartells, memòries, dossiers, web del Lliure, etc. Falta un bon tractament en el sistema de recuperació de la informació per tal de facilitar la cerca de material adequat a través de punt d'accés, temes, espectacles o esdeveniments.

5. **Difusió amb la finalitat d'arxiu**, és a dir, càmeres fixes i vídeos editats dels enregistraments dels espectacles complets. Per tal de fer gires, reposicions i poder donar resposta a finalitats acadèmiques, investigació i culturals es preparen enllaços que caduquen en 15 dies i tenen capada la descarregada del material. L'ús d'aquest servei s'ha incrementat considerablement.

6. **Conservació, tractament i difusió dels continguts** documentals produïts pel Lliure que es consideren material d'arxiu: programes de mà, figurins, textos,... etc.

El Lliure ha dibuixat una política documental, la qual està oberta a optimitzacions i millores per part de l'empresa guanyadora. La metodologia actualment a seguir és la següent:

- **Creació de fitxes d'espectacles i esdeveniments.**



Cada espectacle tindrà el seu identificador únic en format alfanumèric que permetrà la identificació d'objectes dins d'un sistema informàtic. Indicant on es troba un objecte i com s'hi pot arribar. Totes les pujades del material han d'incloure aquests ID establerts.

Cada espectacle o esdeveniment tindrà la seva fitxa amb la informació obligatòria de l'espectacle: títol, descripció, recinte, dates, fitxa artística amb tots els participants i el rol que ocupen.

- Normalització dels rols

Les persones participants en l'espectacle i els rols que ocupen han d'estar normalitzats seguint la política definida pel Lliure.

- Documents a guardar

Els documents subjectes a ser guardats es generen per uns departaments concrets i amb una temporalitat molt concreta. Compartim en aquest apartat perquè les solucions resultants d'aquesta licitació han d'adequar-se a aquestes o bé millorar-les.

TIPOLOGIA	TEMPORALITAT	DEPARTAMENT D'ORIGEN	A ON S'INGESTA
Fitxa artística (dades)	Juny 2023/ Estrena	Programació i continguts / Comunicació	FTP (Web institucional)
Àudios i llistes de Spotify	Última setmana de funció		FTP (Web institucional)
Enregistrament editat	Última setmana de funció	Gestió públics	CLIPFILES
Enregistrament càmera fixe	Primer setmana PP	Departament audiovisual	GLIPFILES
Vídeos promo	Estrena	Premsa	CLIPFILES
Vídeos de la companyia	Abans de l'estrena	Programació i continguts / Comunicació	CLIFILES
Cartell	Juny / estrena	Disseny	COELI
Fotos	Estrena	Premsa. Taquilles cataloguen cares.	CLIPFILES
Programa de mà	Juny / estrena	Comunicació	FTP (Web institucional)
Dossier premsa	Estrena	Premsa	FTP (Web institucional)
Clipping	Després de l'estrena	Premsa	COELI
Versió final text	Estrena	Producció	COELI
Subtítols (i adaptats)	Última setmana	Producció	COELI
Maqueta	Mesos abans	Producció	COELI
Figurins	Estrena	Producció	COELI
Escenografia (Plànol)	Estrena	Departament tècnic	COELI
Programa temporada	Juny	Disseny	COELI
Programa semestral	Juny / Gener	Disseny	COELI
Epíleg	Juny	Disseny	COELI
Timeline de l'epíleg	Juny	Programació i continguts	COELI
Vídeo Temporada	Juny	Premsa	CLIPFILES



Fotos presentació temporada	Juny	Premsa	CLIPFILES
Material Lliure estudi	Juny 24	Lliure estudi FTP	CLIPFILES
Podcast	Juny 24	Lliure estudi FTP	CLIPFILES

CARPETA SHAREPOINT

CLIPFILES

MIGRACIÓ DE LA WEB

- **Ingesta del material**

Actualment la ingesta es fa de forma manual a través de descarregues d'excel directament de Clipfiles i fent manualment la pujada a Coeli.

- **Definició dels drets i l'accés d'aquests documents**

Molts continguts de l'Arxiu Lliure són visibles directament, però d'altres només podran ser consultats sota petició i únicament amb finalitats pedagògiques, acadèmiques i/o culturals. La gestió d'aquestes depenen de les Normes d'accés definides a la web de l'Arxiu Lliure.

- **Publicació de la fitxa d'espectacle**

Tot el contingut dels espectacles produïts pel Lliure, poden estar disponibles al seu Arxiu Lliure a partir del moment en què s'hagi esgotat el termini d'explotació inicial pactat. Preservant la finalitat de la plataforma de servir com a testimoni artístic de l'entitat, independentment de la possibilitat de Gira d'aquell espectacle en un futur i sempre que no s'hagi acordat d'entrada aquesta exhibició propera.

4. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALTZAR

ACTIVITAT BÀSICA

1. **Establir una sola interfície** de gestió intuïtiva i que faciliti la feina del dia a dia.
2. **La ingesta de tot el material** (multimèdia i documental) ha de pujar-se de forma autònoma i immediata. Aquesta interfície ha de permetre la selecció múltiple de documents per facilitar la ingesta. Un cop la instal·lació i la configuració s'hagi realitzat es procedirà a la fase de formació que inclourà tres sessions de formacions, cadascuna dirigida a un perfil diferent: Premsa, Comunicació i Públics, i Arxiu, Biblioteca i Patrimoni. Fins que no es facin aquestes millores el procediment documental d'ingesta es mantindrà tal com es fa actualment.
3. **Creació de plantilles o formularis** per facilitar la pujada de material. La descripció i assignació de metadades d'aquest material ha de ser de forma intuïtiva i simple (tenint en compte que la gestió pot anar a càrrec de professionals sense formació especialitzada). Les metadades s'hauran d'introduir a través d'un formulari amb els camps obligatoris (ID d'espectacle, títol descriptiu, nom d'objecte, autoria, nivell d'accés (complet o fragment) i publicació (pública o privada).
4. **Suport** a les ingestes de les fitxes de la temporada actual i suport a les ingestes de material pendents com fotografies del Sr. Ros Ribas o material nou digitalitzat.
5. Tot el material ingestat ha de tenir una **id establerta d'espectacle o esdeveniment**.



6. **Automatitzacions en la compartició i gestió de peticions web per les persones usuàries internes (persones treballadores del Lliure).** L'usuari intern ha de poder seleccionar quina versió de l'actiu digital vol descarregar (original, enllaç de visualització o baixa qualitat). Pels originals i la resta d'actius digitals han d'estar disponibles de forma automàtica.
7. **Automatització en la preparació del material per a la Sala de premsa i material pels dossiers de premsa:** l'equip de premsa del Lliure ha de poder seleccionar materials per incloure'ls en un dossier de premsa. A més, el sistema ha de permetre afegir els enllaços de visualització i descarrega dels actius digitals vinculats (teaser, tràiler, bruts, making off i fotografies alta qualitat).
8. **Millorar la posada a disposició dels actius digitals sota demanda des de la web de l'Arxiu Lliure (usuàries externs).** Un cop un usuari hagi enviat el "Formulari de sol·licitud de material audiovisual / textos teatrals" la persona responsable del servei de préstec rebrà la petició. El sistema crearà automàticament tres enllaços temporals, un de descàrrega en baixa qualitat, un de descàrrega en alta qualitat i un altra que permeti únicament la visualització del contingut. Els quals s'enviaran a la persona responsable que decidirà quin dels enllaços és el correcte tenint en compte els drets dels materials.

La persona responsable podrà respondre mitjançant el propi sistema de gestió de continguts amb una plantilla de text (amb la possibilitat de modificació) per incloure l'enllaç seleccionat.

En els enllaços compartits s'ha de poder definir la temporalitat.

9. **Millorar la seguretat** fent ús d'urls permanents pels actius digitals.
10. Una vegada estrenat l'espectacle les fotografies han d'incloure's a l'eina de **Quic** de catalogació de rostres.

ACCIONS DE MANTENIMENT PRIORITARI

11. **Suport en la revisió de la normalització** dels rols i dels noms propis de les fitxes.
12. **Suport a la catalogació** de les obres/produccions per matèries i punts d'accés per tal que siguin recuperables a través del *front-end*.
13. **Millorar la visualització del material audiovisual en préstec a pantalla completa.**
14. **Permetre la previsualització** en el *front-end* de l'arxiu lliure del material que està sota demanda. Aquests enllaços no han de superar els tres minuts. **Pels futurs vídeos, els sistema de previsualització** ha de permetre seleccionar els fragments que es volen mostrar.
15. **Adaptació de la previsualització dels programes de mà** tenint en compte el seu [nou format](#).
16. Una vegada un usuari extern demana a través formulari de petició de l'arxiu lliure un document cal la **implementació d'un missatge** informant dels temps de resposta i del material demanat.

ACCIONS DE MANTENIMENT INTERMIG

17. **Permetre estadístiques d'ús i de visualitzacions** dels vídeos prestats (quantes vegades s'ha visualitzat) actualitzades mensualment.
18. **Millorar l'experiència** de l'usuari de la *Home* del *front-end* de l'arxiu i repensar la presència del cercador.



19. **Complementar les fitxes** del *front-end* de l'Arxiu Lliure amb els camps de descripció i subtítol a nivell de fitxa d'espectacle.
20. **Implementació de la previsualització** dels àudios i vídeos mitjançant la reproducció automàtica d'un fragment.
21. **Millora de la memòria caché** d'aquelles pàgines amb molts resultats per tal d'aconseguir una millor experiència d'usuari.
22. **Incloure un text *hover*** amb l'explicació a cada una de les categories.
23. **Realitzar un estudi sobre com fer cerques** més adequades centrades en un cercador predictiu.
24. **Millores al SEO:** s'ha de repassar tot el codi i ajustar inexactituds, fer *sitemap* i estructures per Google.
25. **La creació de l'atribut Alt** per les fotografies per tal que Google les indexi adequadament en específic la descripció i en el cas que sigui necessari les persones que apareixen a les fotografies.
26. **Estudi i implementació** de millores a la descripció de la fitxa de d'objecte patrimonial.
27. **Deixar fixe l'etiqueta "sota demanda"** del material que tingui aquesta especificitat. En aquest sentit és necessari la implementació d'un filtre als resultats de cerca perquè els usuaris puguin cercar a través dels diferents tipus d'accés.
28. **El nom d'objecte ha de ser clicable** i ha de re-direccionar a una pàgina on es mostrin els resultats d'aquesta categoria.
29. **S'ha de permetre la multiselecció** a les opcions dels filtres de la pàgina principal de cerca (etapes, temporades i cicles)
30. **Millora en les opcions d'ordenar ascendent/descendent** (la fletxa) i mode de visualització (cartell/llista) activant-se amb un clic i no dos.
31. **Repensar com l'Arxiu Lliure pot respondre a preguntes:** Quantes vegades s'ha fet Shakespeare?, etc.

ALTRES EVOLUTIUS

32. **Investigació per l'assignació de descriptors als espectacles aprofitant les dades en OCR** incloses als programes de mà utilitzant tècniques la mineria de dades.
33. **Suport al projecte de la possible inclusió de l'Arxiu Lliure a un node agregador d'Europeana.** Així mateix, es demana un estudi de les millores que es poden realitzar en un futur.
34. **Creació de fitxes de bens patrimonials** amb el seu actiu digital mitjançant una app que permeti la catalogació bàsica (ID d'espectacle, títol, nom d'objecte, autoria i la visibilitat).

5. ESPECIFICACIONS COMPLEMENTÀRIES

L'empresa contractista haurà d'incloure els següents temps de resposta com a suport tècnic, en funció de la severitat de la incidència detectada per les persones responsables del Lliure i que es comptabilitzaran a partir de l'avís realitzat:



Nivell de severitat d'incidències	Temps de resposta
Crítica	2 hores d'oficina
Greu	1 dia laborable
Secundària	2 dies laborables

Al finalitzar el primer any del contracte, l'empresa contractista, a requeriment del Lliure, haurà de lliurar un manual que expliqui tot el funcionament del servei. Aquest manual s'haurà d'actualitzar almenys una vegada a l'any i ha d'incloure el contingut següent:

- Arquitectura tècnica de la plataforma
- Detall de cada mòdul
- Tasques de manteniment, monitorització, etc.
- Flux de treball
- Protocol de treball i de seguretat

Una vegada lliurat el manual, l'empresa contractista haurà de prestar, si així li requereix el Lliure, fins a 20 hores de formació, acompanyament, consultes,...etc sobre el contingut de l'esmentat manual.

La subscripció a qualsevol dels serveis de la contractista inclouen les activitats tècniques en cas que es produeixi una denegació de servei o algun error de funcionament dels sistemes.

6. GESTIÓ DE DADES ADECUADA AL CONTEXT D'ÚS

L'empresa contractista adoptarà mesures que han de garantir que el sistema serà el més resistent possible davant d'errors i incoherències que poden sorgir en els mateixos processos o en l'entorn on operen, en particular a causa de la interacció amb persones físiques o altres sistemes.

En concret ha de disposar d'un pla de seguretat i contingència i d'un sistema de recuperació de dades que garanteixi la preservació de tot el patrimoni documental del Lliure en el que intervingui.

Els sistemes de seguretat informàtica que com a mínim han de garantir degudament:

- Control dels accessos i protecció del sistema informàtic d'arxiu.
- Seguretat d'ordinadors i servidors.

En cas de que les mesures no siguin suficients haurà d'indemnitzar pels danys que pugui ocasionar a la documentació objecte del contracte, com també a terceres persones, per la qual cosa cal que tingui concertada amb un companyia d'assegurances una pòlissa de responsabilitat patrimonial suficient.

Barcelona, novembre de 2023.