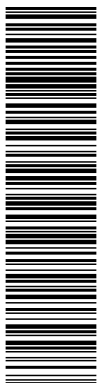


DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661	
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 1 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40	ESTAT SIGNAT



CÓPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9590287-HJJB1-B4VNY-YGY8X-0DD04E250067C04E65A2C4AE56965DED4E92D98) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liantant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



LEC/mas
Exp.: 2024024599 - C. 01.001.003

Informe **2024029667**

Emès per: Lluís-Esteve Casellas Serra, cap del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions

Relatiu a: Contractació del servei de transcripció i indexació probabilística automatitzada de les actes municipals de 1719 a 1981 del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions

Antecedents, fets i consideracions:

Objecte del contracte:

L'objecte del contracte és la transcripció i indexació probabilística automatitzada mitjançant la intel·ligència artificial de 190.506 objectes digitals procedents de la reproducció digital de 243 llibres manuscrits que formen part de les sèries documentals Actes del Ple, de 1719 a 1981, i Actes de la Junta de Govern Local, de 1924 a 1981.

El Ple de l'Ajuntament esdevé el principal òrgan de govern del municipi de Girona a partir de 1719, en aplicació de la nova legislació borbònica implantada a través del Decret de Nova Planta. D'ençà d'aquell any el Ple o Ajuntament de regidors va substituir l'antic Consell de la ciutat de Girona i els jurats en les funcions rectores municipals. Els canvis borbònics també afectaren la llengua de l'administració, dins la qual l'ús del castellà esdevingué predominant, a diferència dels segles anteriors, així com l'estructura de les actes i documents continguts en els llibres.

La Junta de Govern Local és la denominació actual de la Comissió Municipal Permanent instituïda l'any 1924 amb l'Estatut Municipal. Fou substituïda el 1985 per la Comissió de Govern, que a partir de 2004 passa a anomenar-se Junta de Govern Local. La seva funció és assistir l'alcalde o alcaldessa en l'exercici de les seves atribucions i també en les que li deleguin l'alcalde o el Ple.

En aquest sentit, l'objecte del present contracte es centra en el tractament de:

- . Llibres d'Actes del Ple des de 1719, moment en què és produeix el canvi administratiu del Consell de la ciutat de Girona a l'actual figura de Ple municipal, fins al juny de 1981, moment en què deixen de ser manuscrits.
- . Llibres d'Actes de la Junta de Govern Local, des de la seva creació, el 1924, fins a juny de 1981, moment en què també deixen de ser manuscrits.

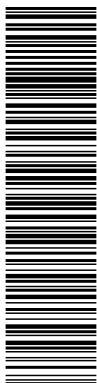
La descripció detallada de les especificacions tècniques que caldrà realitzar per entrenar l'eina de reconeixement de textos manuscrits es farà d'acord amb les fases descrites en el Plec de prescripcions tècniques.

No procedeix la divisió en LOTS perquè els llibres objecte del contracte reuneixen unes característiques comunes com la llengua, el tipus d'escriptura i el contingut que fan que es pugui aplicar la mateixa indexació probabilística automàtica mitjançant la intel·ligència artificial. La divisió del contracte i realització independent de les prestacions dificultaria la correcta execució tècnica del contracte.

Necessitat del contracte:

La preservació de la documentació, juntament amb l'accés i la difusió, formen els pilars fonamentals de la missió de l'Arxiu Municipal de Girona. En aquest sentit, la digitalització

DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661	
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 2 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40	ESTAT SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9590287 HJJB1-B4VNY-YGY8X 0DD04E250067C04E65A2C4AE56965DED4E952D98) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura

Exp.: 2024024599 - C. 01.001.003

dels fons documentals esdevé un procediment clau per evitar la manipulació innecessària de la documentació i, especialment, per facilitar la seva divulgació universal mitjançant el web.

Els processos de digitalització de documentació de l'Arxiu Municipal de Girona es van iniciar amb la microfilmació dels conjunts documentals més consultats per la ciutadania: la premsa editada a Girona i, seguidament, els llibres d'Actes del Ple o Manuals d'acords i els padrons d'habitants. L'evolució tecnològica esdevinguda des de l'any 2000 va permetre millorar els processos i, especialment, la qualitat de les imatges reproduïdes i la seva consulta i reutilització a través del web. L'any 2006 es posava en funcionament un recurs específic per a consultar la premsa digitalitzada a la web del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions (prop de més d'un milió de pàgines de la primera vintena de capçaleres digitalitzades): a través de la tecnologia d'OCR (Optical Character Recognition), desenvolupada en aquells moments només per a caràcters mecanoscrits i impresos, que permetia i permet fer cerques per text lliure sobre les pàgines digitalitzades. Aquesta tecnologia va permetre també consultar de forma paral·lela la digitalització i els catàlegs i transcripcions dels documents més antics custodiats a l'AMGi, els Documents singulars (Llibres de privilegis, Lletres Reials, Llibre del Sindicat Remença i Pergamins).

Actualment però les innovacions produïdes a través de la Intel·ligència Artificial ja permeten la transcripció automatitzada de textos manuscrits a través de tècniques HTR (Handwritten Text Recognition). Aquestes tecnologies han de facilitar la lectura i, per tant, l'accés a la documentació manuscrita, sovint la més antiga i de difícil comprensió, tant per la diversitat de les escriptures com de les llengües utilitzades. És per aquest motiu doncs, que l'SGDAP impulsa un projecte de transcripció i indexació centrat en el tractament dels llibres d'Actes del Ple i de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Girona.

Els llibres d'Actes del Ple contenen les actes de les reunions del Ple de l'Ajuntament. Constitueixen una de les sèries més importants, o essencials, de qualsevol fons municipal ja que recullen les deliberacions i acords presos per les corporacions locals; són l'acta notarial de les sessions plenàries.

El Ple de l'Ajuntament esdevé el principal òrgan de govern del municipi de Girona a partir de 1719, en aplicació de la nova legislació borbònica implantada a través del Decret de Nova Planta. D'ençà d'aquell any el Ple o Ajuntament de regidors va substituir l'antic Consell de la ciutat de Girona i els jurats en les funcions rectores municipals. Els canvis borbònics també afectaren la llengua de l'administració, dins la qual l'ús del castellà esdevingué predominant, a diferència dels segles anteriors.

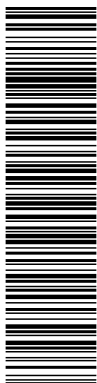
Els llibres d'Actes de la Junta de Govern Local contenen les actes de la Junta de Govern Local, òrgan de govern integrat per l'alcalde o alcaldessa i els tinentes d'alcalde. La Junta assisteix l'alcalde o alcaldessa en l'exercici de les seves atribucions i també en les que li deleguin l'alcalde o el Ple.

Al llarg dels segles XIX i XX les successives lleis municipals van anar definint les competències dels ajuntaments, les atribucions dels alcaldes, regidors i altres òrgans de govern, com la Comissió Municipal Permanent (avui Junta de Govern Local), i la forma d'elecció dels càrrecs polítics. Igualment, en determinats períodes històrics es recuperà temporalment l'ús del català, ja exclusiu a partir del 1981.

Insuficiència de mitjans propis:

Aquest treball no es pot assumir per personal del Servei de Gestió Documental, Arxius i

DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661	
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 3 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40	ESTAT SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9590287-HJJB1-B4VNY-YGY8X-0DD046250067C04E65A2C4AE5E665DED4E92D98) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



Exp.: 2024024599 - C. 01.001.003

Publicacions atès que no disposa en plantilla de personal qualificat per dur a terme la transcripció i indexació probabilística de documentació mitjançant intel·ligència artificial.

En relació amb el punt anterior, el contracte no se celebra amb la finalitat de contractar personal atès que es tracta d'una actuació molt concreta que requereix de professionals especialitzats.

Pressupost base de licitació:

El pressupost base de licitació és de seixanta-cinc mil sis-cents vint-i-quatre euros amb disset cèntims (65.624,17 €), IVA inclòs.

Durada del contracte:

La durada del contracte serà de quinze mesos, comptador a partir de la data següent a la de formalització del contracte.

S'estima que el temps necessari per realitzar la feina és de 9 mesos: 3 mesos pel procés d'anàlisi de la documentació i 6 mesos pel procés d'entrenament i indexació probabilística.

Adicionalment caldrà:

- . 1 mes, que correspon a quinze dies per a cada fase, perquè el responsable del contracte pugui valorar els informes emesos per l'empresa al finalitzar les fases 2 i 3.
- . 3 mesos, comptadors a partir de l'entrega de l'informe de la fase 4, per tal que el responsable del contracte pugui testejar i fer una prova d'estrès dels resultats obtinguts.
- . 1 mes per poder efectuar les modificacions necessàries de la fase 4.
- . 1 mes per cobrir les possibles incidències tècniques que puguin sorgir durant l'execució del contracte.

No es preveuen pròrrogues del contracte, atès que el temps previst per realitzar la feina és de 9 mesos, termini inferior a la durada del contracte, que ja preveu 6 mesos addicionals per tal que el responsable del contracte pugui fer el seguiment de les diferents fases i del resultat final, a més de la resolució de les possibles incidències.

Competència de l'Arxiu Municipal:

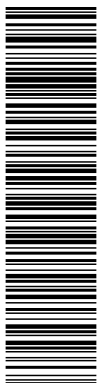
Atès que la conservació del patrimoni cultural és una competència municipal assumida per la Corporació Municipal, d'acord amb l'article 25.2.m) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.

Atès l'article 66.3.e) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 32.2.a) de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents, sobre protegir i vetllar per la conservació del patrimoni documental.

Plec de clàusules administratives particulars i Plec de prescripcions tècniques:

S'incorporen a l'expedient a més de la documentació prevista a l'article 116 de la llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017 (LCSP).

DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661	
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 4 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40	ESTAT SIGNAT



CÓPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9590287-HJJB1-B4VNY-YGY8X-0DD04E250067C04E65A2C4AE5E665DED4E92D98) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liantant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura

Exp.: 2024024599 - C. 01.001.003

Fonament jurídic:

Atès que el contracte es tipifica com a contracte administratiu de serveis, d'acord amb el previst als articles 25 i 17 de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (d'ara endavant LCSP).

Tenint en compte el valor estimat del contracte, i atès que el procediment a seguir per a l'adjudicació del contracte és l'obert simplificat abreujat en virtut dels articles 131 i 159.6 de la LCSP.

De conformitat amb els articles 116 i 117 de la LCSP.

Es proposa:

Primer.- INICIAR l'expedient de contractació del servei de transcripció i indexació probabilística automatitzada de les actes municipals de 1719 a 1981 del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions, incorporant-hi la documentació a què fa referència l'article 116 del LCSP.

Segon.- APROVAR l'expedient de contractació administrativa del servei de transcripció automatitzada i indexació probabilística de les actes municipals de 1719 a 1981, amb un import de licitació de 65.624,17€, IVA inclòs, i amb termini màxim d'execució de quinze mesos, sense possibilitat de pròrrogues, una vegada emès l'informe preceptiu del secretari, d'acord amb el que preveu el punt 8 de la Disposició Addicional Tercera de la LCSP.

L'import total de la despesa ascendeix a 65.624,17€, IVA inclòs. Aquest import es desglossa en 54.234,85€ (cinquanta-quatre mil dos-cents trenta-quatre euros amb vuitanta-cinc cèntims) de pressupost net, més 11.389,32€ (onze mil tres-cents vuitanta-nou euros amb trenta-dos cèntims) en concepte d'IVA calculat al tipus del 21%.

Tercer.- APROVAR el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques particulars que ha de regir la contractació del servei de transcripció i indexació probabilística automatitzada de les actes municipals de 1719 a 1981 del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions.

Quart.- APROVAR la despesa de la present contractació que es finançarà amb càrrec a les partides del pressupost municipal:

2024 103 3322F 22619, Catalogació i digitalització: 22.968,46 €
2025 103 3322F 22619, Catalogació i digitalització: 42.655,71 €

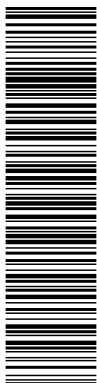
Atès el caràcter plurianual de la despesa, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals.

Cinquè.- CONVOCAR la licitació i tramitar l'expedient de contractació del servei de transcripció i indexació probabilística automatitzada de les actes municipals de 1719 a 1981 del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions que es tramitarà pel procediment obert simplificat abreujat i procedir a la seva publicació, així com de la present resolució en el Perfil del Contractant de conformitat amb els articles 117 i 135 de la LCSP.

Amb càrrec a les partides:

2024 103 3322F 22619 Catalogació i digitalització, 22.968,46 eur.
2024 103 3322F 22619 Catalogació i digitalització, 42.655,71 eur.

DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 5 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40
ESTAT SIGNAT	



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9590287-HJJB1-B4VNY-YGY8X-0DD04E250067C0E65A2CAE5E6965DED4E952D98) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura



CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la transcripció i indexació probabilística automatitzada mitjançant la intel·ligència artificial de 190.506 objectes digitals procedents de la reproducció digital de 243 llibres manuscrits que formen part de les sèries documentals Actes del Ple, de 1719 a 1981, i Actes de la Junta de Govern Local, de 1924 a 1980.

L'objecte del present contracte es centra en el tractament de:

- Llibres d'Actes del Ple des de 1719, moment en què és produeix el canvi administratiu del Consell de la ciutat de Girona a l'actual figura de Ple municipal, fins al juny de 1981, moment en què deixen de ser manuscrits.
- Llibres d'Actes de la Junta de Govern Local, des de la seva creació, el 1924, fins a juny de 1981, moment en què també deixen de ser manuscrits.

La descripció detallada de les especificacions tècniques que caldrà realitzar per entrenar l'eina de reconeixement de textos manuscrits es farà d'acord amb les fases descrites en el Plec de prescripcions tècniques.

No procedeix la divisió en LOTS perquè els llibres objecte del contracte reuneixen unes característiques comunes com la llengua, el tipus d'escriptura i el contingut que fan que es pugui aplicar la mateixa indexació probabilística automàtica mitjançant la intel·ligència artificial. La divisió del contracte i realització independent de les prestacions dificultaria la correcta execució tècnica del contracte.

CLASSIFICACIÓ ESTADÍSTICA

Codi CPV: 72300000-8, serveis relacionats amb dades

RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Lluís-Esteve Casellas i Serra, cap del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions

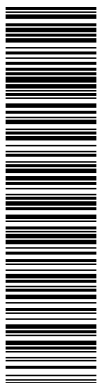
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

1. El pressupost base de licitació és de seixanta-cinc mil sis-cents vint-i-quatre euros amb disset cèntims (65.624,17 €). Aquest pressupost és el sumatori del pressupost net de cinquanta-quatre mil dos-cents trenta-quatre euros amb vuitanta-cinc cèntims (54.234,85 €) més l'import de l'IVA onze mil tres-cents vuitanta-nou euros amb trenta-dos cèntims (11.389,32 €), al tipus del 21 %.
2. L'oferta de preu de l'empresa licitadora no pot superar el pressupost base de licitació. Si el preu ofertat per l'empresa licitadora supera el pressupost base de licitació l'oferta serà íntegrament rebutjada.
3. Aquest pressupost inclou tots els costos d'execució del contracte i anirà amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament de Girona i la/es partida/es pressupostària/es següent/s:

Exercici	Orgànica	Programa	Econòmica	Pressupost net	% IVA	Import IVA	Import total
2024	103	3322F	22619	18.982,20 €	21	3.986,26 €	22.968,46 €
2025	103	3322F	22619	35.252,65 €	21	7.403,06 €	42.655,71 €

Pressupost base	65.624,17 €
-----------------	-------------

DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661	
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 6 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40	ESTAT SIGNAT



Atès el caràcter plurianual de la despesa, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals.

DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà de quinze mesos, comptador a partir de la data següent a la de formalització del contracte.

No es preveuen pròrrogues del contracte, atès que el temps previst per realitzar la feina és de 9 mesos, termini inferior a la durada del contracte, que ja preveu 6 mesos addicionals per tal que el responsable del contracte pugui fer el seguiment de les diferents fases i del resultat final, a més de la resolució de les possibles incidències.

CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques

Especificades en el Plec de prescripcions tècniques.

CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

L'oferta guanyadora es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat – preu.

S'aplicaran els següents criteris d'adjudicació tots ells avaluable automàticament ordenats per ordre decreixent segons la ponderació atorgada.

La puntuació s'atorgarà seguint els següents criteris:

Criteris avaluable mitjançant fórmules: 100 punts.

1. Preu: 70 punts

S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formulï el preu més baix que no sigui anormal i que no superi el pressupost net de licitació (és a dir, el pressupost màxim de licitació, IVA exclòs) i a la resta de empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = \frac{(\text{nombre màxim de punts}) \times \text{preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua}}$$

S'aplica aquesta fórmula matemàtica perquè és directament proporcional i lineal respecte de la puntuació que s'atorga a les diferents ofertes, de tal manera que l'oferta més econòmica obtindrà una major puntuació.

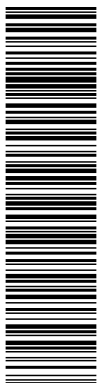
2. Experiència professional: 30 punts

L'empresa haurà de proposar les persones assignades a l'execució del projecte. No obstant, caldrà designar una persona responsable per a cada perfil professional: cap de projecte, programador informàtic i especialista en arxivística, atès que l'experiència d'aquesta persona serà la que es valorarà.

L'expertesa de cada persona responsable es valorarà amb 1 punt per cada projecte en transcripció automatitzada de documentació realitzada en els últims 5 anys. Caldrà indicar: Títol del projecte, descripció detallada de les actuacions realitzades, nombre de pàgines tractades, client pel qual s'ha realitzat i l'any de realització.

Només es podrà proposar una persona responsable per a cada perfil professional, sense perjudici que l'empresa estableixi el nombre de persones que consideri adequat per a la realització del servei amb els perfils exposats o similars.

DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661	
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 7 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40	ESTAT SIGNAT



L'Administració podrà requerir a l'empresa adjudicatària l'acreditació de l'experiència professional declarada.

OBLIGACIONS DEL/DE LA CONTRACTISTA

L'empresa contractista queda vinculada per l'oferta que hagi presentat i està obligada a:

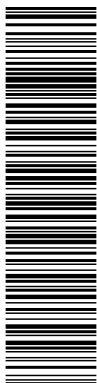
- Complir el contracte d'acord amb el contingut d'aquest plec, del plec de prescripcions tècniques i l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació de les persones designades per executar el contracte.
- Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també serà l'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
- Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
- Tenir l'organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a l'adequada prestació del servei segons les especificacions esmentades en el plec de prescripcions tècniques.
- El servei contractat estarà sotmès al control i vigilància de l'Ajuntament de Girona mitjançant el responsable municipal del contracte.
- Iniciar la prestació del servei en la data assenyalada com d'inici de vigència del contracte.
- Haurà de designar un representant, amb poder suficient, quant a les operacions d'execució del contracte mitjançant el qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquesta adjudicació entre el responsable del contracte que designarà l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.
- Així mateix, l'adjudicatari aportarà els seus mitjans propis en el sentit de garantir els recursos humans necessaris, per a la bona execució de l'objecte del contracte, així com la previsió de substitucions necessàries per a l'assoliment de les necessitats del servei. I assumirà a la vegada el poder inherent d'ell com a empresari sobre el personal que integra l'equip encarregat de l'execució del contracte.

La selecció, formació necessària, aprenentatge i reciclatge normatiu del personal correspondrà exclusivament a l'adjudicatari, sense que s'afecti en cap cas la prestació del servei.

Per a la qual cosa, malgrat els objectius i requisits mínims tècnics que s'han de complir, així com la necessitat de coordinació necessària amb els serveis municipals per a la bona consecució de l'objecte del contracte, en cap cas el personal encarregat de l'execució del contracte, no forma part de l'àmbit organitzatiu de l'Ajuntament i per tant no serà municipal ni tindrà cap relació laboral amb l'Ajuntament de Girona.

CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9590287-HJJB1-B4VNY-YGY8X-0DD04E250067CD4E65A2CA4E5E665DED4E92D98) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura

DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661	
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 8 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40	ESTAT SIGNAT



l. Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida pel responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a la Legislació d'Integració de persones amb discapacitat la contractació amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.

m. El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i d'integració social dels minusvàlids i, en general, respondrà de quantes obligacions li vinguin imposades pel seu caràcter d'ocupador, així com del compliment de totes les normes que regulin i despleguin la relació laboral o d'altre tipus existent entre aquell o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.

El contractista, en tot cas, està obligat a complir les condicions salarials determinades en el conveni col·lectiu sectorial aplicable, d'acord amb l'art. 122.2 de la LCSP.

Les empreses que es presenten a la licitació hauran de garantir en general el compliment de les disposicions legals vigents sobre prevenció de riscos laborals que li corresponen. Sobretot pel que fa referència a la coordinació d'activitats empresarials, formació i informació i vigilància de la salut en el treball dels seus treballadors.

A més l'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa vigent de prevenció de riscos laborals de les empreses que aquesta subcontracti, sobretot pel que fa referència a la coordinació d'activitats empresarials.

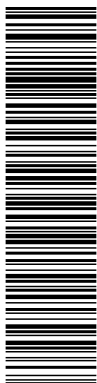
En cas de incidents/accidents del personal que realitza el servei en els centres municipals, ja siguin de l'adjudicatària com d'empreses subcontractades, l'empresa haurà d'informar a l'Ajuntament sobre els fets, les seves causes i la proposta de les mesures preventives necessàries perquè no es repeteixi.

n. L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament de Girona derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte. L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació del projecte i les llegendes dels plànols i documentació tècnica annexa, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions del clausulat específic del plec de prescripcions tècniques particulars. Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures de formació del seu personal necessàries per garantir que el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, tingui un coneixement suficient de la llengua catalana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada. En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

o. Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte. L'adjudicatari i el seu personal hauran de complir el que regula el Reglament General de Protecció de Dades de la Unió Europea 2016/679. El contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. A aquests efectes, a banda de

CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 9590287-HJJB1-B4VNY-YGY8X-0DD04E250067CD4E65A2CA4E5E965DED4E92D98) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la firma digital dels documents signats a l'adreça web: http://www.girona.cat/verificacio_signatura

DOCUMENT Informes: IN ARXIU MUNICIPAL DE GIRONA - 2024029667 - Contractació del	IDENTIFICADORS DOC_ID: 14194661	
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: HJJB1-B4VNY-YGY8X Data d'emissió: 26 de Juny de 2024 a les 14:26:22 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 13/06/2024 08:40	ESTAT SIGNAT



les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'adjudicatari també haurà de:

- Mantenir la confidencialitat de les dades personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte i, a tal efecte, l'adjudicatari/ària manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici del contracte les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.
 - Aquestes mesures de seguretat implantades per l'adjudicatari són les corresponents al nivell requerit 3: bàsic, i són d'aplicació als fitxers, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix aquell reglament.
 - Tractar les dades personals únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
 - Tornar a l'Ajuntament, en tots el casos d'extinció contractual, les dades personals, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.
 - Guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte....).
- p. Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- q. Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.
- r. També seran obligacions de l'empresa adjudicatària totes aquelles descrites en el Plec de prescripcions tècniques.

RECEPCIÓ I PAGAMENT

1. Executada la prestació es procedirà, dins del mes següent al lliurament o recepció de la prestació a la recepció del servei.

En el moment de la recepció del servei es comprovarà, en particular, el compliment pel contractista de les següents obligacions:

- a) La realització de la totalitat de la prestació en els termes previstos en el contracte.
- b) El compliment no defectuós del contracte.
- c) El compliment dels criteris d'adjudicació.
- d) El compliment de les condicions d'execució.

2. En el termini de 30 dies a comptar des de l'acta de recepció o conformitat, haurà d'acordar-se i notificar-se la liquidació al contractista i abonar-li, en el seu cas, el saldo resultant.

Girona, a la data de la seva signatura electrònica