

CÓPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 10563784 A2ZMW-4C6KJ-3BEJR 6C19262818EF5B5E60ABED03FD2AF6DE801AEB) 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



LEC/so/mas
Exp. 2025030866 – C. 01.001.003

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I PUBLICACIÓ EN LÍNIA DE COL·LECCIONS HEMEROGRÀFIQUES I DE DOCUMENTACIÓ TEXTUAL PEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

Descripció del contracte	Servei de gestió i publicació en línia de col·leccions digitals hemerogràfiques i de documentació textual del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions
Pressupost base de licitació	5.921,26 €, IVA inclòs
Tipificació contracte de	SERVEIS
Codi CPV	72263000-6 Serveis d'implementació de programari
Àrea/servei promotor:	Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions

1- Antecedents

Una de les funcions del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions és la de publicar tota la documentació que es conserva, amb la finalitat de donar-ne coneixement a la ciutadania

L'Arxiu Municipal, amb data 20 de desembre de 2006, posà en funcionament el Servei de Premsa Digitalitzada, una solució tecnològica instal·lada per l'empresa Cran Consulting, SL, que permet, mitjançant OCR, cercar per text i data en els fons digitalitzats hemerogràfics i documentació textual original del govern de la ciutat. En l'actualitat, aquest sistema permet consultar 3.364.996 pàgines de premsa des de 1793 fins a 2024, de 104 capçaleres de premsa diferents, totes elles editades a Girona. A part de la premsa digitalitzada, també es pot consultar altra documentació històrica textual com els manuals d'acords i actes del Ple, actes de la Junta de Govern Local, Llibres de privilegis, el llibre del Sindicat Remença, sepultures i documentació de Galeries Dalmau.

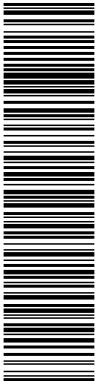
La conservació i difusió del patrimoni cultural és una competència municipal assumida per la Corporació Municipal, d'acord amb l'article 25.2.m) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, l'article 66.3.e) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 32.2.a, 32.2.c i 34 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, sobre conservar el patrimoni documental, potenciar la divulgació i el dret d'accés als documents públics.

Periòdicament s'incorporen al web nous conjunts hemerogràfics i documentals custodiats a l'Arxiu Municipal. Aquest treball s'emmarca dins la seva funció de difusió de la documentació històrica emparada per les lleis enumerades en el paràgraf anterior.

Licitació anterior i necessitat d'una nova licitació: La gestió i publicació en línia de col·leccions digitals va ser contractada per el període 2021 a 2025 a Cran Consulting,SL, finalitzant el proper 31 d'agost. Ara, des de l'Ajuntament de Girona, per tal de garantir la continuïtat i poder seguir operant amb el sistema de gestió, es planteja la necessitat d'obtenir un servei de característiques similars amb l'objectiu d'assegurar la seva actualització, manteniment i ampliació segons les noves necessitats que puguin sorgir.

Les noves necessitats del servei i on rau la necessitat de la contractació és la publicació de nous recursos d'informació amb nous frontals d'accés per a la ciutadania i l'increment de la

DOCUMENT Altres: Plec de prescripcions tècniques	IDENTIFICADORS DOC_ID: 15543194
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: A2ZMW-4C6KJ-3BEJR Data d'emissió: 20 de Juny de 2025 a les 14:42:38 Pàgina 2 de 3	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 12/06/2025 14:30 ESTAT SIGNAT



CÒPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 10563784 A2ZMW-4C6KJ-3BEJR 6C19262818EF5E5E0ABED93FD3AF6DE01AEB) 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



documentació que implica la reestructuració dels recursos necessaris (espai de memòria, capacitat de càlcul i atenció a les consultes) i actualitzacions d'informació massiva del contingut.

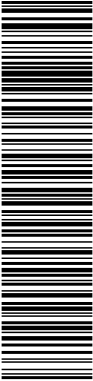
2- Objecte

L'objecte del contracte és el Servei de gestió i publicació en línia de col·leccions digitals hemerogràfiques i de documentació textual del Servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions, per un període de dos anys, amb la possibilitat de poder-se prorrogar dos anys més, mitjançant pròrrogues anuals.

3- Descripció dels treballs a realitzar i especificacions tècniques del contracte

1. Presentacions del servei de consulta en línia específiques per hemeroteca i documentació textual digitalitzada.
2. Servei de cerca natural basat en OCR en material d'hemeroteca i documentació textual digitalitzada.
3. Servei de cerca avançada per data concreta, interval de dates, interval d'anys o any concret.
4. Servei de visionat de la distribució dels resultats de la cerca realitzada en una línia temporal.
5. No interrupció del servei. L'empresa adjudicatària està obligada a donar el servei de forma no interrompuda durant l'inici de la licitació i al llarg de tota la contractació.
6. L'empresa adjudicatària estarà obligada a estar disponible amb assistència telefònica 24x7, en cas d'incidència d'interrupció de la disponibilitat. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar de manera immediata la resolució de la incidència.
7. El temps de resolució de les incidències dependrà de la seva naturalesa i es pactarà amb l'Arxiu Municipal.
8. Atenció personalitzada a consultes de funcionament del programari. Atenció telefònica de dilluns a divendres (no festius), de 9 a 14 hores i de 16 a 19 hores.
9. Actuacions preventives necessàries per identificar mal funcionaments que puguin afectar al sistema. L'empresa adjudicatària realitzarà revisions anuals de l'estat general de la instal·lació.
10. Actuacions preventives necessàries per corregir condicions que puguin afectar al sistema. Durant la revisió i sempre que es detecti un mal funcionament es farà una valoració de consum de recursos i de la necessitat d'ampliar-los i de quina manera per tal de portar un bon control de l'espai d'emmagatzematge.
11. En el cas d'interrupció del servei per la realització de les tasques de manteniment, l'empresa adjudicatària ho informarà a l'Arxiu Municipal i aquest indicarà quant pot ser el millor moment, llevat de casos d'urgència.
12. Actuacions evolutives. Atenció a les sol·licituds que l'Arxiu Municipal pugui fer per implementar noves petites funcionalitats, nous tipus documentals i manteniment de la jerarquia d'informació.
13. Actuacions evolutives. Actualització del programari a les noves versions que vagin apareixent durant el període contractat.
14. L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament canals de comunicació, com a mínim un correu electrònic i un telèfon per incidències crítiques o urgents.
15. Actuacions d'adequació. Preparació de fitxers PDF a versions multi-pàgina i passa-pàgina per a la seva publicació al web.
16. Actuacions d'adequació. Incorporació de noves capçaleres del servei d'Hemeroteca.

DOCUMENT Altres: Plec de prescripcions tècniques	IDENTIFICADORS DOC_ID: 15543194
ALTRES DADES Codi de verificació CSV: A2ZMW-4C6KJ-3BEJR Data d'emissió: 20 de Juny de 2025 a les 14:42:38 Pàgina 3 de 3	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Cap de servei de Gestió Documental, Arxius i Publicacions de l'AJUNTAMENT DE GIRONA. Signat 12/06/2025 14:30 ESTAT SIGNAT



CÓPIA DEL DOCUMENT ORIGINAL (Ref.: 10563784 A2ZMW-4C6KJ-3BEJR 6C19262818EF5B56E0ABED03FD2AF6D601AEB) 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



17. Actuacions d'adequació. Adaptació de les visualitzacions de les diferents tipologies documentals mostrades.
18. Actuacions d'adequació. Actualitzacions de protocols d'intercanvi automatitzat d'informació, per exemple amb Europea.
19. Configuració i parametrització d'una nova instància de consulta (pantalla de consulta) segons les necessitats específiques de l'Arxiu Municipal.
20. El servei es realitzarà en servidors de l'Ajuntament de Girona.
21. El servei es prestarà remotament i l'empresa adjudicatària portarà a terme les actuacions amb les mesures de seguretat que l'Ajuntament estableixi.
22. Indexació de documentació hemerogràfica pel contingut d'OCR i per metadades d'identificació i dates.
23. Indexació de documentació textual pel contingut d'OCR i per metadades d'identificació i dates.
24. Visualització de la documentació textual amb un visor passa-pàgina.
25. Servei del contingut pàgina a pàgina de forma que s'ofereixi els volums documentals de forma parcial per optimitzar l'ample de banda de la persona usuària i tingui una experiència més satisfactòria.

Totes les prestacions descrites en els paràgrafs anteriors estan incloses dins el preu del contracte amb les particularitats detallades en cada punt.

4- Model de prestació

La prestació objecte d'aquesta contractació es durà a terme mitjançant connexió remota de l'empresa adjudicatària als servidors de l'Ajuntament de Girona amb les mesures de seguretat que l'Ajuntament estableixi.

5- Perfil professional

Per a l'execució del servei, és fonamental que l'empresa adjudicatària disposi de recursos humans adequats, tant en nombre com en qualificació tècnica. Amb la signatura del contracte, l'adjudicatari es compromet a disposar dels mitjans personals suficients per a la correcta realització del servei objecte d'aquest contracte.

Es considera adequat el perfil que s'especifica a continuació, deixant no obstant a l'empresa la determinació del personal que posi a disposició del contracte:

1 tècnic informàtic:

La persona contractada haurà de comptar amb la capacitat tècnica adient per a dur a terme, amb el nivell de qualitat requerit, les tasques derivades del servei. Haurà de mostrar flexibilitat per poder assumir possibles puntes de treball i garantir així l'atenció adequada a totes les necessitats.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària establirà el nombre de persones que consideri adequat per a la realització d'aquest servei amb el perfil exposat o similar.

Correspon a l'adjudicatari l'execució, la direcció i la coordinació tècnica dels mitjans personals que realitzin les actuacions objecte del contracte.