



Plec de característiques tècniques per a la contractació dels treballs de conceptualització i desenvolupament dels continguts per l'adaptació del Portal de la XAC a la proposta de Portal d'Arxius de Catalunya

- 1. Objecte de la contractació**
- 2. Definició i caràcter dels treballs**
- 3. Treballs a lliurar**
- 4. Garantia i seguiment dels treballs**

1. Objecte de la contractació

L'objecte és la contractació de tasques d'anàlisi per la identificació, la millora i l'adaptació dels continguts del portal web de la Xarxa d'Arxius Comarcals per la seva transformació i integració al Portal d'Arxius de Catalunya. Això ha de permetre elaborar una conceptualització de l'estructura i els continguts d'acord amb els nous criteris corporatius.

La transformació del portal actual de la Xarxa d'Arxius Comarcal en el Portal d'Arxius de Catalunya és una necessitat estratègica que s'encarrega en l'acció 24 del Pla d'Arxius i Gestió Documental de Catalunya –aprovat mitjançant l'[Acord de Govern GOV/166/2023](#), de 25 de juliol— on es demana l'existència d'una web que sigui una eina bàsica de projecció del patrimoni documental català, els arxius i les seves activitats. En aquest context i davant [l'Acord GOV/17/2025](#), de 28 de gener, pel qual s'aprova el model de l'ecosistema web i d'aplicacions mòbils de la Generalitat de Catalunya, la Subdirecció d'Arxius i Gestió Documental assumeix el compromís d'adaptar el seu espai web als criteris establerts amb l'objectiu d'oferir a la ciutadania un espai coherent, que garanteixi una experiència d'usuari adequada i de qualitat. Així mateix, el Portal d'Arxius de Catalunya es una demanda present en tot el Pla d'Arxius i Gestió Documental de Catalunya, la qual cosa evidencia que es tracta d'una qüestió transversal i de gran rellevància per a la relació de l'arxivística catalana amb la ciutadania.

2. Definició i caràcter dels treballs

Pel correcte desenvolupament dels treballs objecte d'aquest contracte és necessari establir dues fases d'execució. Una primera fase d'anàlisi de l'estructura i continguts del portal web de la



Xarxa d'Arxius Comarcals, i una segona fase per l'adaptació i càrrega dels continguts de l'actual web al nou Portal d'Arxius de Catalunya.

Fase 1: Anàlisi de continguts i proposta d'estructura

Les tasques a desenvolupar en aquesta fase són l'anàlisi de l'estructura i continguts del web de la Xarxa d'Arxius Comarcals <https://xac.gencat.cat/ca/inici/index.html> . L'anàlisi es basarà en la descripció dels nivells d'estructura i funcionalitats del web, la identificació dels continguts essencials que actualment estan disponibles al web corporatiu per la seva incorporació a la proposta d'estructura del Portal d'Arxius de Catalunya. La proposta d'estructura haurà de seguir els criteris corporatius establerts per la Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana, disponibles en el següent enllaç: [Criteris corporatius. Serveis Digitals i Experiència Ciutadana](#). Així mateix, caldrà tenir en compte el **model de comunicació clara** impulsat per la mateixa direcció general, que podeu consultar aquí: [Model de comunicació clara](#).

A continuació s'esmenten els requeriments estructurals i generals pel Portal d'Arxius de Catalunya. Cal tenir en compte, però, que els requeriments que es plantegen es poden veure afectats per a les directrius del Departament de Presidència, en base a l'[Acord GOV/17/2025](#), de 28 de gener. En cap cas això afectarà a les hores de dedicació.

Requeriments estructurals:

- 'Espai de la Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental': que al desdoblar-se apareguin un llistat de contingut cadascun amb el seu enllaç corresponent.
- 'Espai d'Arxius del SAC': espai de presentació, contacte i descripció del arxius del Sistema d'Arxius de Catalunya.
- 'Cercador' que enllaci a Arxius en línia i altres cercadors de documents.
- 'Formació' que enllaci a una pàgina pròpia creada amb contingut referent a la formació.
- 'Internacional': que enllaci a una pàgina pròpia creada amb contingut referent a l'àmbit internacional.
- Carrusel amb una o més imatges que enllaci amb contingut creat a la web.
- 'Exposicions virtuals': espai per incorporar exposicions virtuals temàtiques i d'arxius.
- Mapa de Catalunya interactiu amb tots els arxius registrats senyalats (298), que vagin apareixent al passar-hi el cursor per sobre i que al clicar-hi s'obri una pàgina per a cada arxiu (298 pàgines).
- Agenda cultural dels arxius de Catalunya (veure imatge).



Requeriments generals:

- Disposar d'una estructura de navegació simple, concisa i responsiva.
- Facilitar una solució omnicanal, responsiva i amb prioritització de web i mòbil.
- Evitar enllaços trencats i pèrdues en la navegació.
- Facilitar les funcionalitats de cerca, tant la simple com l'avançada.
- Capacitats per a la gestió de continguts multilingües (català, castellà, aranès i anglès).
- Adaptació a la normativa en matèria d'accessibilitat de les WCAG 2.1 i al Reial Decret 1112/2018 de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs webs i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.

Fase 2: Adaptació i càrrega de continguts

Les tasques a desenvolupar en aquesta fase són l'adaptació i càrrega dels continguts web de la Xarxa d'Arxius Comarcals i de la web d'Arxius i Gestió Documental <https://cultura.gencat.cat/ca/temes/arxius-i-gestio-documental/index.html> identificats com a reaprofitables per la seva incorporació al Portal d'Arxius de Catalunya.

La web i els seus continguts actualment es desenvolupen en el gestor de continguts GECO+, eina construïda sobre el producte open source OpenCms. Per tant, els continguts s'hauran de modificar directament dins d'aquests gestor.

Les actuacions sobre els continguts, hauran de seguir els criteris corporatius establerts per la Direcció General de Serveis Digitals i Experiència Ciutadana en el següent enllaç: [Criteris corporatius. Serveis Digitals i Experiència Ciutadana](#) inclòs el [model de comunicació clara](#) impulsat per la mateixa direcció general.

Pel correcte desenvolupament del contracte la Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental es compromet al compliment dels següents punts:

- Facilitar els usuaris per a realitzar les actuacions sobre els continguts de GECO+.
- Facilitar la informació i documentació necessària per dur a terme l'anàlisi indicat en la primera fase del contracte.
- Supervisar, coordinar i assistir tècnicament a l'adjudicatari per a l'acompliment del contracte.

L'adjudicatari dels treballs s'haurà de comprometre a:



- Garantir la prestació i compliment dels serveis en totes les fases del contracte, sent responsable del compliment de totes i cadascuna de les funcions encomanades dins del present plec.
- Emprar els recursos propis i aliens als quals l'adjudicatari resta obligat per a l'acompliment del contracte.
- Elaborar els documents de control i seguiment necessaris en l'execució del contracte.

3. Treballs a lliurar

Els treballs a lliurar que ha de presentar l'adjudicatari seran tres documents amb els continguts mínims següents:

Fase	Treball	Descripció
Fase 1	Informe d'anàlisi de continguts	L'informe haurà de contenir com a mínim els següents elements: • Descripció dels nivells d'estructura i funcionalitats del portal d'arxius. • Identificació dels continguts essencials. • Proposta detallada de millora d'estructura i continguts.
Fase 2	Selecció de continguts adaptats	• El document ha de contenir la selecció dels continguts adaptats, que prèviament han estat identificats com a reaprofitables.
	Relació de continguts modificats.	El document ha de contenir la relació dels continguts modificats on consti la versió original, indicant la seva ubicació i la versió modificada.

Les normes de presentació i el nombre d'exemplars del treball seguiran les pautes següents:

- Text: format docx., xlsx. de Microsoft Office i PDF d'Adobe Acrobat.
- Exemplars: original en PDF i còpia de treball en Word i Excel.
- Tota la documentació es lliurarà en català.



L'adjudicatari haurà de fer ús de mecanismes per al control adequat de la qualitat, tant dels documents i com de l'execució dels treballs encarregats.

El Departament de Cultura ostenta els drets d'explotació, sense límit territorial ni temporal, de tota la documentació i dades produïdes fruit del present encàrrec, qualsevol que sigui el seu tipus o format. La propietat de l'autor quedarà garantida i recolzada en tot moment, segons el que estableix la legislació actual de la Propietat intel·lectual al respecte.

L'adjudicatari no podrà fer ús o divulgació d'aquests documents de forma total, parcial o directa, indirecta o extractada, sense prèvia autorització escrita del Departament de Cultura, sempre en el marc de respecte de la legislació vigent sobre la Propietat Intel·lectual.

4. Garantia i seguiment dels treballs

La Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental nomenarà una persona coordinadora del projecte d'entre els seu personal que realitzarà les funcions següents:

- Aprovar i supervisar la planificació i les tasques executades.
- Facilitar la informació necessària per a l'execució de les tasques del projecte.
- Aprovar i supervisar els treballs a lliurar.
- Resoldre les incidències del desenvolupament del projecte.
- Autoritzar o rebutjar els perfils de personal proposats en cas de substitució dels inicialment proposats.

En tot moment la persona coordinadora podrà consultar la situació dels treballs i convocar les reunions que consideri oportunes per tal de conèixer l'estat dels mateixos i fer les correccions que consideri necessàries.

Aquesta crearà, gestionarà i donarà accés a l'equip de treball a un espai de treball en col·laboració en entorn Microsoft Teams, on s'incorporaran els treballs a lliurar i altres documents de seguiment, per tal de controlar el desenvolupament del projecte i comunicar les incidències sorgides.

La persona responsable del projecte nomenada per l'adjudicatari serà la persona representant de l'adjudicatari i serà l'únic interlocutor de la persona coordinadora de la Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental.

En el moment del lliurament dels treballs el representant de l'adjudicatari i la persona coordinadora de la Subdirecció General d'Arxius i Gestió Documental, firmaran un acte de recepció acreditant la finalització parcial i/o total dels treballs realitzats, així com la conformitat amb aquests.



El personal que es destini a l'execució del contracte no tindrà cap relació laboral amb la Direcció General del Patrimoni Cultural. L'adjudicatari, està obligat, pel que fa a aquestes persones, al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball que li siguin d'aplicació.

En cas de resolució del contracte, la Direcció General del Patrimoni Cultural no quedarà subrogada en cap obligació laboral respecte al personal de l'equip de treball.

En cas d'absència del personal i durant el període de vacances, l'adjudicatari ha de garantir la prestació del servei amb el personal qualificat necessari i amb caràcter immediat.