

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI INTEGRAL DE MANTENIMENT PREVENTIU, CORRECTIU I EVOLUTIU DE LA PLATAFORMA GIRONA CULTURA, A ADJUDICAR PER PROCEDIMENT OBERT

Descripció del contracte	Prestació del servei de manteniments necessaris (preventius, correctius i evolutius) per garantir el funcionament correcte, segur, estable i evolutiu de la Plataforma Girona Cultura, d'acord amb les característiques descrites en aquest plec.
Pressupost base de licitació	78.928,30 €
Tipificació contracte de	Serveis
Codi CPV	72261000-2
Àrea/servei promotor	Àrea de Cultura, Esports i Educació Serveis Centrals de Cultura

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei integral de manteniment preventiu, correctiu i evolutiu de la Plataforma Girona Cultura. Aquest servei inclou totes les tasques necessàries per garantir el correcte funcionament, la seguretat, l'estabilitat i l'actualització tecnològica del sistema, així com la realització dels treballs evolutius derivats de la incorporació de noves funcionalitats, millores o adaptacions, d'acord amb els procediments, classificacions i requisits tècnics detallats al document de plantejament del contracte aportat per l'Ajuntament de Girona.

La Plataforma Girona Cultura és un sistema digital estratègic destinat a la coordinació del sector de les indústries culturals i creatives (ICC) i a la visualització de l'oferta cultural de Girona i la seva àrea metropolitana. Mitjançant un conjunt de webs i eines de gestió, la plataforma facilita la interacció entre agents culturals, la publicació dinàmica d'activitats, la gestió de directors professionals i recursos per a la creació, contribuint a ampliar els públics culturals, reforçar la cohesió del sector i incrementar la visibilitat del teixit cultural local.

L'abast del contracte comprèn, entre d'altres, el manteniment operatiu del gestor intern i de les webs públiques, la gestió d'incidències amb temps de resposta establerts, la implementació de millores tecnològiques i l'execució dels manteniments evolutius prioritzats per l'Ajuntament de Girona. L'adjudicatari haurà de garantir també l'actualització del programari, la correcta documentació dels desenvolupaments, la disponibilitat dels entorns de preproducció i producció, i l'acompanyament tècnic necessari durant tota la vigència del contracte, en coordinació amb l'àrea d'informàtica municipal quan les actuacions tinguin impacte sobre la infraestructura.

- CPV 72261000-2 – Serveis de suport al programari
- CPV 72262000-9 – Serveis de desenvolupament de programari
- CPV 72212517-6 – Serveis de desenvolupament de software TI

- CPV 72413000-8 – Serveis de disseny de llocs web

2. ABAST I COMPONENTS DEL SERVEI

El present contracte té per objecte la prestació dels serveis necessaris per garantir el correcte funcionament, l'operativitat, la seguretat i l'evolució funcional de la Plataforma Girona Cultura. L'abast del servei inclou totes les actuacions de manteniment preventiu, correctiu i evolutiu associades al programari de la plataforma, al seu entorn aplicatiu i a les integracions amb els sistemes municipals, així com les tasques de suport tècnic, documentació, desplegament i validació necessàries per assegurar la continuïtat del servei.

Les actuacions del contracte comprenen tant el manteniment del conjunt de mòduls i funcionalitats de la plataforma (gestor intern, webs públiques, directoris, agenda, inscripcions, API i altres), com els treballs necessaris per a la implementació de les millores i nous desenvolupaments definits per l'Ajuntament de Girona. El contracte inclou també la validació del funcionament de la plataforma en la infraestructura municipal i la coordinació tècnica amb l'àrea d'informàtica quan les actuacions del programari tinguin impacte sobre els entorns on s'allotja el sistema.

2.1 ÀMBITS D'ACTUACIÓ

L'execució del servei comprendrà, com a mínim, els àmbits següents:

1. Gestor intern (*backoffice*)

Inclou totes les funcionalitats del sistema d'administració, gestió i edició de continguts i dades, així com els mòduls específics que l'integren (gestor d'activitats, directoris, inscripcions, recursos professionals, sales, publicacions internes, etc.). Les actuacions abasten tasques de manteniment funcional, millora, evolució i correcció d'incidències segons els nivells establerts al document tècnic

2. Webs públiques (*front-end*)

Inclou el manteniment i evolució de totes les webs de difusió de continguts vinculades a Girona Cultura, assegurant:

- la correcta visualització i navegació,
- l'accessibilitat,
- la compatibilitat amb navegadors i dispositius,
- la sincronització automàtica amb els continguts generats al backoffice.

3. Serveis web, API i integracions

Comprèn:

- el manteniment i evolució de les API de la plataforma,
- la integració amb gestors de tercers,
- els sistemes d'intercanvi d'informació amb el gestor de continguts municipal,
- la validació de dades i sincronitzacions descrites al document tècnic.

4. Bases de dades i lògica de l'aplicació

Inclou el manteniment de l'estructura de dades, la coherència interna, les consultes i rendiment de la plataforma, així com les actuacions correctives o evolutives que afectin la lògica interna del sistema.

5. Infraestructura i entorns municipals

Les actuacions es limiten a:

- la validació del correcte funcionament de la plataforma en els entorns municipals,
- l'anàlisi d'impacte d'actualitzacions,
- la coordinació amb l'àrea d'informàtica, sense intervenir en l'administració del sistema operatiu, el hardware, la xarxa o altres responsabilitats pròpies dels serveis municipals de sistemes.

6. Suport tècnic, proves i desplegaments

Inclou:

- l'atenció a incidències segons els temps de resposta establerts,
- la gestió d'entorns de preproducció i producció,
- el disseny i execució de proves funcionals i tècniques,
- la preparació i desplegament de versions,
- la documentació tècnica i funcional de totes les actuacions.

2.2 ENTORN TECNOLÒGIC I ARQUITECTURA DEL SISTEMA

La Plataforma Girona Cultura està desenvolupada mitjançant PHP com a llenguatge de programació i el framework Laravel com a base del backoffice, dels serveis d'aplicació i de la lògica interna del sistema. En el seu desenvolupament inicial es van implementar les versions Laravel 5.8, PHP 7.2+ i MySQL 8.0+. Tanmateix, aquestes versions poden haver estat actualitzades durant el desplegament i l'evolució posterior del sistema. En conseqüència, l'adjudicatari haurà d'adaptar la seva actuació a les versions efectivament existents en els entorns de desenvolupament, preproducció i producció en el moment d'inici del contracte.

El sistema es basa en una arquitectura modular que integra diversos mòduls funcionals (gestor intern, webs públiques, directoris, agenda, recursos professionals, mediateca i altres), així com els serveis d'intercanvi de dades i les integracions definides en la plataforma original. *El front-end* utilitza llibreries Javascript estàndard i components web compatibles amb el *framework* de base i amb l'arquitectura actual.

La plataforma opera en servidors proveïts i gestionats per l'Ajuntament de Girona. L'administració del hardware, del sistema operatiu i de la infraestructura recau en l'àrea d'informàtica municipal, mentre que l'adjudicatari actuarà exclusivament sobre la capa d'aplicació. Les actuacions incloses en aquest contracte s'hauran d'adaptar a l'arquitectura existent, utilitzant els entorns de desenvolupament, preproducció i producció definits, i respectant els procediments de control de versions i desplegament associats.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

La prestació objecte d'aquest contracte comprèn el conjunt de serveis necessaris per garantir el funcionament correcte, segur, estable i evolutiu de la Plataforma Girona Cultura, d'acord amb les característiques descrites en aquest plec. El servei inclou les actuacions de manteniment preventiu, correctiu i evolutiu sobre la capa d'aplicació del sistema, la resolució d'incidències, la

implementació de millores, el desplegament de versions, l'execució de proves tècniques i funcionals, i la documentació de tots els treballs realitzats.

L'adjudicatari haurà de prestar el servei assegurant en tot moment la continuïtat operativa del sistema, la coherència funcional entre els diferents mòduls que integren la plataforma i la correcta integració amb els serveis i entorns tecnològics municipals. Igualment, haurà de coordinar-se amb els serveis tècnics de l'Ajuntament de Girona en totes aquelles actuacions que puguin tenir incidència en els entorns de preproducció o producció, i seguir els procediments establerts per a la planificació, validació i desplegament de les diferents tasques.

Totes les actuacions, serveis, manteniments i desenvolupaments descrits en el present plec de prescripcions tècniques tenen caràcter obligatori i formen part inseparable de l'objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar la totalitat dels serveis descrits, inclosos els manteniments preventius, correctius i els manteniments evolutius detallats, pel preu tancat ofertat, sense que la seva execució pugui donar lloc a compensacions econòmiques addicionals ni a modificacions del contracte, sens perjudici del que estableixi la normativa de contractació pública.

3.1 TIPOLOGIA DE MANTENIMENTS

El servei inclou tres modalitats de manteniment: preventiu, correctiu i evolutiu, cadascuna d'elles amb abasts i procediments específics. Aquestes modalitats s'hauran de prestar de manera coordinada i complementària, garantint la continuïtat del servei i la coherència tècnica del conjunt de la Plataforma Girona Cultura. En tots els casos, l'adjudicatari haurà de disposar dels mecanismes de comunicació, seguiment i documentació necessaris per assegurar la traçabilitat de totes les actuacions.

a) Manteniment preventiu

El manteniment preventiu comprèn totes aquelles actuacions destinades a garantir el bon funcionament general de la plataforma, prevenir incidències, mantenir actualitzats els components de programari i assegurar-ne la seguretat i estabilitat. Inclou, entre d'altres:

- la revisió periòdica del funcionament de la plataforma (backoffice, front-end i serveis associats);
- la validació d'actualitzacions tecnològiques i funcionals;
- les tasques d'optimització de rendiment;
- la revisió de configuracions i dependències;
- i les comprovacions de seguretat i integritat del sistema.

L'adjudicatari haurà de detectar, anticipar-se i proposar les actualitzacions o intervencions necessàries per evitar problemes de seguretat, compatibilitat o usabilitat, especialment en aquelles àrees que puguin tenir impacte sobre la publicació de continguts, la gestió d'usuaris o la interacció amb serveis externs.

El manteniment preventiu es durà a terme seguint el procediment establert al document inicial, que inclou:

- comunicació i documentació de les actualitzacions proposades;
- anàlisi d'impacte;
- planificació conjunta amb l'Ajuntament;
- disseny del pla de proves;
- implantació a l'entorn de preproducció;
- comprovacions tècniques i funcionals;
- desplegament a producció;
- i informe final de la intervenció.

Les actuacions que puguin afectar la disponibilitat del servei s'hauran de realitzar, sempre que sigui possible, en horaris de baixa afectació.

b) Manteniment correctiu

El manteniment correctiu inclou la gestió i resolució de totes les incidències sobrevingudes que afectin el funcionament del sistema, tant en el *backoffice* com en les webs públiques o en les integracions amb sistemes municipals o serveis externs. Aquest manteniment té per finalitat restaurar la normalitat operativa de la plataforma mitjançant:

- diagnosi de la incidència;
- correcció d'errors de programació o configuració;
- proves tècniques i funcionals;
- desplegament de la correcció;
- i documentació de la intervenció.

Tipologia d'incidències

Les incidències es classifiquen en crítiques, greus i lleus:

1. Incidència crítica: incidència que provoca la indisponibilitat total de la Plataforma Girona Cultura o d'alguna de les seves funcionalitats essencials, implicant la prestació dels serveis mínims, la gestió dels continguts culturals o la seva publicació i difusió. Atesa la seva afectació directa sobre la continuïtat del servei públic, requereix una actuació immediata dins del termini màxim de resposta establert en aquest plec.
2. Incidència greu: l'aplicació o una de les seves funcionalitats té una anomalia important, però que permet als usuaris desenvolupar les seves funcions en modalitat de serveis mínims.
3. Incidència lleu: l'aplicació o una de les seves funcionalitats té una anomalia lleu, però es pot treballar realitzant la operativa habitual. S'entén per anomalia lleu si no presenta errors de dades i es pot executar la funcionalitat per altres camins coneguts per l'usuari.

L'Ajuntament comunicarà les incidències a través del canal o plataforma de gestió d'incidències que proporcioni l'adjudicatari, i aquesta comunicació inclourà una descripció i la classificació inicial de la gravetat. L'adjudicatari haurà de confirmar-ne la recepció i proporcionar una estimació temporal per a la seva resolució.

Els terminis de resposta que s'estableixen a continuació constitueixen els temps màxims exigibles per a cada tipologia d'incidència. Aquests terminis podran ser inferiors quan així resulti de l'oferta presentada per l'adjudicatari en aplicació dels criteris d'adjudicació previstos al Plec de Clàusules Administratives Particulars. En aquest cas, els terminis ofertats tindran caràcter contractual i seran exigibles durant tota la vigència del contracte.

Temps màxim de resposta exigida a les incidències

1. Incidència crítica: 12 hores
2. Incidència greu: 24 hores
3. Incidència lleu: 72 hores

Els terminis de resposta establerts en aquest plec es computaran en hores naturals des de la comunicació de la incidència per part de l'Ajuntament.

Els terminis de resposta que s'estableixen a continuació constitueixen els temps màxims exigibles per a cada tipologia d'incidència. Aquests terminis podran ser inferiors quan així resulti de l'oferta presentada per l'adjudicatari en aplicació dels criteris d'adjudicació previstos al Plec de Clàusules Administratives Particulars. En aquest cas, els terminis ofertats tindran caràcter contractual i seran exigibles durant tota la vigència del contracte.

La resposta haurà d'incloure un termini previst de resolució.

L'adjudicatari haurà de documentar totes les intervencions i mantenir actualitzat el registre d'incidències, incorporant el diagnòstic, les accions realitzades i el resultat final.

c) Manteniment evolutiu

Implica el desenvolupament de noves funcionalitats o adaptacions a canvis externs descrits en aquest plec tècnic. El contracte defineix una sèrie de manteniments evolutius que s'hauran de desenvolupar durant la vigència del contracte. Un manteniment evolutiu pot venir derivat d'un manteniment preventiu o correctiu. En la mesura del que sigui possible, l'empresa adjudicatària haurà de preveure les possibles implicacions de manteniments evolutius derivats d'un manteniment preventiu o correctiu.

3.2 GESTIÓ DELS MANTENIMENTS

Qualsevol tipus de manteniment que realitzi l'empresa adjudicatària anirà supeditada a la confirmació per part de l'Ajuntament de Girona d'un document que inclogui les tasques a realitzar. Aquest document tindrà per objecte concretar la planificació i el detall tècnic de les actuacions, sense alterar l'abast, les obligacions ni les prestacions definides en aquest plec.

- a) En els cas de manteniments preventius, l'empresa adjudicatària és responsable de garantir el bon funcionament de la plataforma Girona Cultura. Per fer-ho, haurà d'estar al dia respecte les actualitzacions i millores que el sistema requereixi, amb especial atenció a actualitzacions en matèria de seguretat i protecció de dades. El procediment per a la seva implantació serà el següent:
1. Comunicació de noves actualitzacions i definició del seu impacte
 2. Una vegada rebuda la confirmació dels responsables municipals, planificació de l'actualització d'acord amb aquests.
 3. Disseny del pla de proves.
 4. Preparació del sistema.
 5. Instal·lació de les actualitzacions en l'entorn de pre-producció.
 6. Comprovacions tècniques i funcionals.
 7. Adaptació, si s'escau, de la parametrització i programacions específiques pròpies de l'Ajuntament de Girona on té repercussió la instal·lació de les actualitzacions.
 8. Gestió del traspàs entre entorns (pre-productiu i productiu).
 9. Instal·lació de les actualitzacions en l'entorn de producció.
 10. Repeticions de les proves funcionals en cada entorn.
 11. Suport en la posada en marxa.
 12. Informe final de la implantació de la millora o actualització.

Quan les tasques de manteniment preventiu puguin afectar al funcionament de la plataforma, aquestes s'hauran de realitzar, en la mesura del possible, en horaris de baixa demanda de funcionament.

- b) Pel que fa als manteniments correctius, l'equip municipal serà l'encarregat de comunicar les incidències que puguin aparèixer a través del procediment o plataforma d'incidències que proporcioni l'adjudicatari. Aquesta comunicació inclourà el tipus d'incidència que es tracta i una breu descripció. L'empresa o entitat adjudicatària haurà de donar resposta a la incidència en un màxim de 12 hores, en el cas d'una incidència crítica; en un màxim de 24 hores en el cas d'incidència greu; i en un màxim de 72 hores per a incidències lleus. La resposta haurà d'incloure un termini previst de resolució.

Tipus d'incidències:

- Crítica: el sistema no funciona o una de les funcionalitats bàsiques no funciona, impossibilitant als usuaris realitzar les seves funcions en modalitats de serveis mínims.
- Greu: l'aplicació o una de les seves funcionalitats té una anomalia important, però que permet als usuaris desenvolupar les seves funcions en modalitat de serveis mínims.
- Lleu: l'aplicació o una de les seves funcionalitats té una anomalia lleu, però es pot treballar realitzant la operativa habitual. S'entén per anomalia lleu si no presenta errors de dades i es pot executar la funcionalitat per altres camins coneguts per l'usuari.

Una incidència podrà puntualment ser classificada amb un grau de criticitat major en cas que calgui resoldre-la per poder generar un producte final en un temps més breu.

c) Per últim, els manteniments evolutius seran plantejats per l'equip municipal a l'empresa adjudicatària. Donat la complexitat de les tasques d'aquest tipus de manteniment, el treball a realitzar seran consensuats entre les dues parts, buscant sempre la opció més funcional i que encaixi millor amb el sistema de la plataforma. Un cop s'hagin consensuat les necessitats i tasques a realitzar en els determinats manteniments evolutius, l'empresa adjudicatària seguirà el següent procediment:

1. Descripció i fixació conjunta entre el personal municipal i l'equip de l'empresa adjudicatària del contracte de les tasques, característiques i implicacions en el servei.
2. Confirmació dels responsables municipals.
3. Planificació de les tasques a realitzar d'acord amb la descripció fixada.
4. Disseny del pla de proves.
5. Preparació del sistema.
6. Instal·lació dels desenvolupaments en l'entorn de pre-producció.
7. Comprovacions tècniques i funcionals.
8. Adaptació, si s'escau, de la parametrització i programacions específiques pròpies de l'Ajuntament de Girona on té repercussió la instal·lació de les actualitzacions.
9. Gestió del traspàs entre entorns (pre-productiu i productiu).
10. Instal·lació dels desenvolupaments a l'entorn de producció.
11. Repeticions de les proves funcionals en cada entorn.
12. Suport en la posada en marxa.
13. Informe final de la implantació del desenvolupament.
14. Totes les tasques de desenvolupament hauran d'estar degudament documentades per a qualsevol persona o empresa externa pugui entendre els canvis o tasques realitzades.

4. PERSONAL ADSCRIT AL PROJECTE

Per al correcte desenvolupament del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat dels perfils professionals necessaris per a l'execució de tots els serveis descrits en aquest plec, inclosos els manteniments preventius, correctius i evolutius.

Com a mínim, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de perfils amb capacitat per assumir les funcions següents:

- direcció i coordinació del servei
- anàlisi funcional i definició de solucions
- desenvolupament i manteniment de programari

Aquests perfils podran ser assumits per una o més persones, segons l'organització interna de l'empresa adjudicatària, que serà responsable de garantir en tot moment la correcta prestació del servei.

4.1 INTERLOCUCIÓ

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable del contracte, que actuarà com a interlocutor únic amb l'Ajuntament de Girona i serà responsable de la coordinació tècnica i operativa del servei.

5. EXECUCIÓ DEL SERVEI

5.1 MANTENIMENTS PREVENTIUS

Manteniment preventiu de servidors

Aquest tipus de manteniment s'encarrega d'assegurar que la infraestructura tècnica on s'allotja la plataforma funcioni de manera òptima i segura com poden ser:

- Monitorització de recursos (CPU, memòria, disc, càrrega de xarxa...).
- Actualització de sistemes operatius i programari de base (parches de seguretat, versions de PHP, etc.).
- Verificació periòdica de còpies de seguretat (backups) i proves de restauració.
- Control d'accessos i revisions de seguretat (firewall, antivirus, etc.).
- Neteja de logs i gestió d'espai en disc.
- Test de rendiment i capacitat de resposta del servidor.
- Validació dels certificats SSL i renovació si escau.

Aquest llistat és un exemple per definir el tipus de manteniment preventiu de servidors, i en cap cas és una llista tancada de tasques. Aquestes actuacions es realitzaran únicament en allò que afecti la configuració o funcionament de l'aplicació i sempre sota coordinació i validació prèvia dels serveis informàtics municipals.

- Manteniment preventiu de l'àrea de gestió (backoffice)

L'objectiu d'aquests manteniments és garantir que la interfície d'administració de continguts funcioni bé i sigui segura per als usuaris, com poden ser:

- Proves periòdiques de funcionalitats (formularis, gestió d'usuaris, càrrega de continguts...).
- Revisió de la coherència de la base de dades (evitar dades orfes o inconsistents).
- Optimització de consultes a la base de dades.
- Actualització de llibreries o frameworks utilitzats.
- Compatibilitat amb navegadors moderns.
- Test de seguretat sobre punts d'entrada del backoffice.

Aquest llistat és un exemple per definir el tipus de manteniment preventiu de l'àrea de gestió, i en cap cas és una llista tancada de tasques.

- Manteniment preventiu del *front-end*

Aquest manteniment es refereix a la part de la plataforma que veu el públic general (les webs públiques on es publiquen els continguts), com poden ser:

- Validació del correcte renderitzat de les pàgines.
- Compatibilitat amb navegadors i dispositius mòbils.

- Revisió dels enllaços interns/externs.
- Millores d'accessibilitat.
- Optimització de càrrega.
- Revisió periòdica d'integracions amb serveis externs (mapes, xarxes socials, etc.).

Aquest llistat és un exemple per definir el tipus de manteniment preventiu del *front-end*, i en cap cas és una llista tancada de tasques.

5.2 MANTENIMENTS CORRECTIUS

Els manteniments correctius també s'han classificat segons la tipologia (servidors, àrea de gestió –backoffice- i desenvolupament web –front-end/publicació) i segons el nivell de gravetat de la incidència t (nivell 1 per a la màxima gravetat, nivell 2 per a una gravetat intermitja, i nivell 3 per a una gravetat baixa).

- Manteniment correctiu de servidors:

Aquest tipus de manteniment s'activa quan hi ha un **mal funcionament de la infraestructura tècnica** que suporta l'aplicació, com per exemple:

- Caiguda del servidor o interrupció del servei.
- Saturació de recursos (CPU al 100%, disc ple...).
- Errors de connexió amb la base de dades.
- Problemes amb actualitzacions fallides del sistema operatiu.
- Problemes amb certificats SSL expirats o mal instal·lats.
- Fallades de seguretat detectades (intents d'intrusió, vulnerabilitats explotades).

Aquest llistat és un exemple per definir el tipus de manteniment correctiu de servidors, i en cap cas és una llista tancada d'incidències.

- Manteniment correctiu de l'àrea de gestió (backoffice)

Aquest tipus s'aplica quan hi ha **problemes amb la interfície o el funcionament intern** de l'eina per part dels usuaris, com per exemple:

- Un usuari no pot accedir a l'aplicació o veu errors en iniciar sessió.
- El formulari de creació de continguts retorna errors.
- Funcionalitats com ara filtres, cerques o càrregues de fitxers no funcionen.
- Errors en la lògica de publicació (continguts que no es mostren a la web).

Aquest llistat és un exemple per definir el tipus de manteniment correctiu de l'àrea de gestió, i en cap cas és una llista tancada d'incidències.

- Manteniment correctiu del *front-end*

Aquest àmbit tracta els errors visibles pel públic general que consulta les webs publicades, com per exemple:

- Una pàgina no es carrega o retorna un error (404, 500, etc.).
- Elements visuals que es desconfiguren després d'un canvi de continguts.
- Errors JavaScript que bloquegen funcionalitats.
- Enllaços trencats o recursos externs no disponibles.
- Problemes de compatibilitat amb navegadors o dispositius.
- Incoherències entre el que es publica i el que s'ha entrat al backoffice.

5.3 MANTENIMENTS EVOLUTIUS

A continuació es presenta un llistat detallat de manteniments evolutius que s'hauran d'aplicar a l'actual sistema de la plataforma Girona Cultura al llarg de la vigència del contracte i d'acord amb el calendari de desenvolupaments previst en aquest plec tècnic.

La definició tècnica detallada i la planificació de cada manteniment evolutiu es realitzarà de manera coordinada entre l'Ajuntament de Girona i l'empresa adjudicatària, amb la finalitat de determinar la millor solució tècnica possible, sense que aquest procés pugui alterar l'abast funcional mínim, el caràcter obligatori del manteniment evolutiu ni el preu del contracte.

Els requeriments dels manteniments evolutius es descriuen de forma resumida en aquest plec i es detallen a l'Annex I (Especificacions funcionals dels manteniments evolutius). L'Annex I té caràcter vinculant. En cas de discrepància, prevaldrà el que estableixi l'annex I.

1. API per a la connexió de gestors de continguts de tercers

Desenvolupar una API que permeti la connexió segura de gestors de continguts de tercers amb la Plataforma Girona Cultura, per tal de facilitar la creació, actualització i gestió automatitzada d'activitats culturals, garantint la coherència de dades, la seguretat i la integració amb els sistemes municipals.

Abast funcional mínim

L'evolutiu haurà d'incloure, com a mínim:

- Una API que permeti la creació i actualització d'activitats culturals per part de sistemes de tercers autoritzats.
- Un sistema d'autenticació i autorització que garanteixi que cada usuari o aplicació només pot operar sobre els continguts vinculats a la seva entitat o espais associats. El mapeig i validació dels camps d'activitats segons l'estructura de dades de la Plataforma Girona Cultura.
- La integració dels continguts creats via API amb el gestor intern, permetent la seva revisió, edició i despublicació.
- La gestió d'errors, validacions i respostes normalitzades de l'API.

Requisits no funcionals

- L'API haurà de complir criteris de seguretat, traçabilitat i control d'accessos.
- Haurà de garantir la integritat de les dades i la coherència amb els catàlegs interns de la plataforma.
- El desenvolupament s'haurà d'integrar amb l'arquitectura tecnològica existent i respectar els estàndards de la plataforma.

Lliurables

- Codi font del desenvolupament.
- Documentació tècnica de l'API per a tercers.
- Documentació funcional mínima per a l'administració de la plataforma.
- Implantació en entorns de preproducció i producció, amb les proves corresponents.

2. Sistema d'inscripcions – intern

Dotar la plataforma d'un sistema intern per a la gestió d'inscripcions associades a activitats.

Abast funcional mínim

- Creació i gestió de llistes d'inscripcions vinculades a activitats.
- Configuració de places, llista d'espera i períodes d'inscripció.
- Gestió manual i automàtica d'inscripcions.
- Exportació de dades i visualització de l'estat d'ocupació.
- Sincronització amb el gestor de continguts municipal.

Lliurables

- Mòdul integrat al gestor intern.
-

3. Sistema d'inscripcions –extern

Permetre al públic general inscriure's a activitats mitjançant formularis web connectats amb el sistema intern.

Abast funcional mínim

- Formulari públic d'inscripció vinculat a activitats.
- Informació actualitzada de disponibilitat de places.
- Validació de dades i acceptació legal.
- Enviament automàtic de correus de confirmació.
- Integració visual amb les webs públiques existents.

Lliurables:

- Formulari operatiu en entorn públic.
- Connexió correcta amb el sistema intern.

4. **Desenvolupament del directori de professionals**

Millorar la visibilitat i estructuració del directori públic de professionals culturals.

Abast funcional mínim

- Reorganització del directori per àmbits artístics i d'acció.
- Cerca avançada de professionals.
- Visualització de perfils públics.
- Connexió amb les dades introduïdes pels usuaris professionals.
- Integració amb les webs públiques de creació.

Lliurables

- Directori públic operatiu.
- Perfils visibles i gestionables.

5. **Millora d'aspectes interns de la plataforma**

Optimitzar funcionalitats internes i processos de gestió d'usuaris i activitats.

Abast funcional mínim

- Millores en la gestió de correus i registres d'usuaris.
- Ajustos en la gestió de sales i activitats.
- Millores en sincronitzacions amb sistemes municipals.
- Exportació de dades des del gestor intern.

Lliurables

- Funcionalitats internes ajustades.

6. **Millora dels perfils d'usuaris i publicacions internes**

Millorar la informació i visualització dels perfils d'usuaris i publicacions internes.

Abast funcional mínim

- Unificació i ampliació de camps entre tipologies d'usuaris.
- Ajustos en la visualització de perfils.
- Millores en la creació i visualització de publicacions internes.

Lliurables

- Perfils i publicacions adaptades.

7. **Millora del gestor de directoris**

Simplificar i ajustar la gestió dels directoris interns.

Abast funcional mínim

- Ampliació de capacitats de gestió per a determinats perfils.
- Eliminació de directoris obsolets.

Lliurables

- Gestor de directoris actualitzat.

8. **Millora del gestor d'activitats**

Millorar la gestió, classificació i publicació de les activitats culturals.

Abast funcional mínim

- Simplificació dels estats de publicació.
- Nous camps i ajustos en formularis.
- Millora de filtres, ordenació i sincronitzacions.
- Ajustos en la gestió d'imatges.

Lliurables

- Gestor d'activitats adaptat.

9. **Eliminació de l'apartat de cursos**

Eliminar funcionalitats obsoletes del sistema.

Abast funcional mínim

- Supressió completa de l'apartat de cursos.
- Garantia d'absència d'impactes col·laterals.

Lliurables

- Apartat eliminat.

10. **Millora de la gestió de la Mediateca**

Millorar la classificació i gestió dels continguts audiovisuals.

Abast funcional mínim

- Incorporació de nous camps de classificació.
- Ajustos en la gestió interna de continguts.

Lliurables

- Mediateca funcionalment actualitzada.

11. **Eliminació de les activitats per a grup**

Eliminar funcionalitats no necessàries del sistema.

Abast funcional mínim

- Supressió de l'apartat corresponent.
- Manteniment de la coherència del sistema.

Lliurables

- Apartat eliminat.

12. Millora del gestor de recursos professionals

Optimitzar la gestió i publicació de recursos professionals.

Abast funcional mínim

- Ajustos en formularis i tipologies.
- Ampliació de capacitats de gestió per a l'administració.
- Millores en visibilitat pública.

Lliurables

- Gestor adaptat.

13. Millora de la gestió de sales

Millorar la gestió i configuració de sales per part dels usuaris.

Abast funcional mínim

- Ampliació de capacitats d'edició i eliminació.
- Ajustos en camps obligatoris.
- Millores en la informació associada a les sales.

Lliurables

- Gestió de sales operativa.

14. Millora de l'agenda de Programació

Millorar la visualització i filtratge de l'agenda cultural.

Abast funcional mínim

- Ajustos en la visualització per dia, setmana i mes.
- Aplicació de nous filtres de municipi.

Lliurables

- Agenda funcionalment millorada.

15. Millores generals a les webs públiques

Actualitzar continguts i enllaços comuns de les webs públiques.

Abast funcional mínim

- Actualització d'enllaços i dades de contacte.
- Aplicació homogènia a totes les webs.

Lliurables

- Canvis aplicats.

16. Milliores webs públiques - formació

Reorganitzar l'accés als continguts de formació.

Abast funcional mínim

- Eliminació de la web específica.
- Redireccionament a nova URL indicada per l'Ajuntament.

Lliurables

- Redireccions funcionals.

17. Milliores webs públiques – creació

Millorar la visualització i connexió dels continguts de creació.

Abast funcional mínim

- Connexió de sales d'usuaris agents.
- Ajustos de contingut i ordenació.
- Actualitzacions puntuals en webs específiques.

Lliurables

- Webs de creació actualitzades.

18. Milliores webs públiques - Mediateca

Millorar l'ordenació i exploració dels continguts públics de la Mediateca.

Abast funcional mínim

- Reordenació alfabètica de cicles i canals.

Lliurables

- Mediateca pública ajustada.

Els manteniments evolutius inclosos en aquest contracte són exclusivament els descrits en aquest plec i en els seus annexos, i consisteixen en l'evolució, millora o adaptació de les funcionalitats existents de la Plataforma Girona Cultura.

No tindran la consideració de manteniment evolutiu aquelles actuacions que suposin una ampliació substancial de l'abast funcional, la incorporació de nous mòduls no previstos, la integració amb sistemes no descrits en el present plec, o un canvi en la naturalesa o objecte del contracte. Aquestes actuacions, si escau, requeriran la tramitació de la corresponent modificació contractual d'acord amb la normativa vigent.

5.4 CALENDARI D'IMPLEMENTACIÓ DELS MANTENIMENTS EVOLUTIUS

El calendari d'implementació dels manteniments evolutius que es presenta a continuació té caràcter orientatiu i de planificació, amb l'objectiu de facilitar la previsió i organització dels treballs durant la vigència del contracte.

Els manteniments evolutius descrits són tots d'obligat compliment, però l'ordre d'execució, la prioritització i la seva distribució temporal dins de cada anualitat podran ser ajustats per l'Ajuntament de Girona en funció de les necessitats del servei, l'estat de la plataforma, l'aparició d'incidències o altres factors tècnics o funcionals, sense que aquests ajustos comportin modificació del contracte ni del preu adjudicat.

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la seva planificació als criteris de prioritització establerts anualment per l'Ajuntament.

A l'inici de cada anualitat, l'Ajuntament de Girona podrà definir, conjuntament amb l'empresa adjudicatària, la planificació concreta dels manteniments evolutius a executar durant aquell període.

	Any 1	Any 2	Any 3	Any 4
1. API per a la connexió de gestors de continguts de tercers				
2. Sistema d'inscripcions – intern				
3. Sistema d'inscripcions – extern				
4. Desenvolupament del directori de professionals				
5. Millora d'aspectes interns				
6. Millora dels perfils dels usuaris i publicacions internes				
7. Millora del gestor de directoris				
8. Millora del gestor d'activitats				
9. Eliminació de l'apartat cursos				
10. Millora de la gestió de la Mediateca				
11. Eliminació de les activitats per a grups				
12. Millora del gestor de Recursos professionals				
13. Millora de la gestió de sales				
14. Millora de l'Agenda de Programació				
15. Millores webs públiques – Aspectes generals				
16. Millores webs públiques – Formació				
17. Millores webs públiques – Creació				
18. Millores webs públiques – Mediateca				

6. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

6.1 OBLIGACIONS BÀSIQUES

L'adjudicatari haurà de complir les següents obligacions bàsiques:

- Reunir-se periòdicament amb el personal designat del servei de Cultura de l'Ajuntament de Girona per tal d'exposar el compliment del servei i tractar els possibles problemes o millores del servei. La reunió haurà ser virtual, sense perjudici del que estableix la condició especial d'execució prevista al PCAP.
- Actualitzar el programari i les bases de dades per incorporar les correccions.
- Documentar els canvis que es vagin implementant tant al servidor com al programari i codi font i lliurar aquesta informació al responsable del contracte.
- Proporcionar el codi font de tot el que s'hagi desenvolupat.
- Elaborar els manuals i altra documentació destinada a la formació dels usuaris, si es considera pertinent.
- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar totes aquelles actuacions que puguin afectar la infraestructura tecnològica municipal amb el Servei d'Informàtica de l'Ajuntament de Girona, que mantindrà les competències sobre l'administració dels sistemes, servidors, xarxes i resta d'infraestructura corporativa.

L'adjudicatari dels serveis es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- Nou Reglament Europeu de Privacitat, Reglament 2016/679, que va entrar en vigor el passat 25 de maig de 2018.
- En tot el que sigui aplicable el Reglament, es seguiran les directrius de privacitat que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), i el Reglament de desenvolupament de la LOPD aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, en tot allò que no contradigui el Reglament (UE) 2016/679 i la normativa vigent.
- Les normes ISO/IEC/UNE 17799 de millors pràctiques de seguretat de la informació i UNE71502 de gestió de la seguretat de la informació, adaptades a l'estructura administrativa, personal i entorn tecnològic de l'Ajuntament de Girona i aplicades de forma proporcional als riscos reals.
- Els requeriments de seguretat de webs que publiqui l'IQUA (Agència de Qualitat d'Internet).

6.2 SEGURETAT DELS EQUIPS, PROGRAMES I INFORMACIÓ

L'empresa contractada es compromet a vetllar per la seguretat dels equips on es trobin instal·lats els programes, bases de dades i informació de l'Ajuntament de Girona, així com per la seguretat en els canals de comunicació emprats. Per tant, prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar la pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels programes i bases de dades utilitzades i que són propietat de Ajuntament de Girona.

6.3 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empara d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de Girona de forma exclusiva.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Girona, necessaris per el desenvolupament del producte o servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

Així doncs, l'empresa contractada cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

6.4 CONFIDENCIALITAT

L'empresa contractada s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Ajuntament de Girona.

Quan l'objecte del contracte sigui la construcció i/o el manteniment de Sistemes d'Informació i/o Infraestructures Tecnològiques, el deure de secret inclou els components tecnològics i mesures de seguretat tècniques implantades en els mateixos.

L'empresa contractada serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'empresa contractada es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament de Girona, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

6.5 PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari, com a encarregat de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:

- Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar - les per a finalitats pròpies.
- Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
- No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles.
- Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús després que finalitzi el contracte.
- Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.

ANNEX 1 – Especificacions funcionals dels manteniments evolutius

1. API per a la connexió de gestors de continguts de tercers

Es planteja un evolutiu que permeti l'entrada automàtica de continguts d'altres gestors de continguts d'activitats culturals al gestor de la plataforma Girona Cultura. La connexió amb aquests gestors (tercers) es farà mitjançant API. L'evolutiu haurà de permetre l'entrada d'aquestes dades i sortida, d'acord amb les especificacions requerides:

1. Requisits previs de l'usuari

Per poder fer la connexió amb la plataforma Girona Cultura mitjançant l'API, l'usuari haurà de complir els requisits següents:

- 1.1. Estar registrat prèviament a la plataforma Girona Cultura.
- 1.2. Tenir el perfil completat i validat segons les condicions de la plataforma.
- 1.3. Disposar de permisos de publicació d'activitats.
- 1.4. Haver creat, com a mínim, un espai (o espais) associat a la seva entitat, al qual s'assignaran les activitats que es publiquin mitjançant l'API.

L'API només permetrà operar sobre els continguts vinculats als espais/entitats associats a aquell usuari.

2. Camps i estructura de dades

L'API haurà d'admetre, com a mínim, la creació i actualització d'activitats amb els camps següents (amb el seu esquema, format i validació):

- a. Títol de l'activitat, amb les seves especificacions (longitud màxima, idiomes, caràcters permesos, etc.).
- b. Cos / descripció de l'activitat, amb les seves especificacions (longitud, format de text, etiquetes HTML permesos, etc.).
- c. Data de l'activitat (format ISO 8601 o equivalent, amb indicació si és única o recurrent).
- d. Hora (o franja horària) de l'activitat.
- e. Lloc (espai o equipament; incloent-hi l'identificador intern si s'escau).
- f. Preu (import, format numèric, indicació de gratuïtat, moneda, etc.).
- g. Enllaç de més informació (URL de detall de l'activitat al web del tercer).
- h. Enllaç de compra o reserva d'entrades (URL cap a la plataforma de venda o reserva).
- i. Població (nom de la població i/o codi normalitzat si n'hi ha).
- j. Imatge principal de l'activitat (URL d'origen i/o mecanisme d'upload; requisits de mida, pes i format).
- k. Tipologia de l'activitat (segons el catàleg de tipologies de Girona Cultura: codis, llistes tancades, etc.).
- l. Àmbit/s artístic/s (segons el catàleg d'àmbits artístics definit per la plataforma).

L'evolutiu haurà d'incloure la definició clara de:

- Els formats (JSON, etc.) i validacions de cada camp.
- El mapeig entre els camps dels gestors de tercers i els camps interns de Girona Cultura.
- El tractament de traduccions o equivalències de valors (per exemple, tipologies o àmbits artístics diferents entre sistemes).

3. Documentació tècnica per a tercers

El desenvolupament haurà d'incloure tota la documentació necessària perquè tercers puguin connectar els seus gestors de continguts a l'API, amb un nivell de detall suficient perquè un equip tècnic extern la pugui implementar sense assistència addicional.

Com a mínim, la documentació haurà de contenir:

- 3.1. Descripció general de l'API (tipus d'API – REST, format de dades, codificació de caràcters, etc.).
- 3.2. Mètodes disponibles (p. ex. creació, modificació, llistat i baixa d'activitats), amb els seus endpoints, paràmetres i respostes.
- 3.3. Sistema d'autenticació i autorització (p. ex. API key, token, etc.) i com obtenir-lo.
- 3.4. Especificacions de tots els camps, incloent-hi: tipus de dades, longitud, obligatorietat, llistes de valors vàlids, formats de dates i hores, etc.
- 3.5. Exemples de peticions i respostes (incloent-hi casos d'error).
- 3.6. Gestió d'errors: codis d'estat, missatges d'error i significat.
- 3.7. Descripció de la possible “traducció de llenguatge” entre gestors (per exemple, com es mapeja una tipologia interna del tercer a una tipologia de Girona Cultura).

4. Mòdul de gestió i control de l'API per part de l'administració

Caldrà desenvolupar un apartat específic dins del menú d'administració de la plataforma Girona Cultura per a la gestió i control de l'API. Aquest apartat haurà de permetre, com a mínim:

4.1. Gestió de credencials d'accés

- a. Creació, modificació i anul·lació d'usuaris externs o aplicacions que es connecten via API.
- b. Generació i gestió de claus d'accés / tokens associats a aquests usuaris o aplicacions.
- c. Possibilitat de bloquejar o suspendre temporalment un accés (per incidències, abús, etc.).

4.2. Visualització dels continguts connectats via API

- a. Llistat de les activitats creades o actualitzades via API, amb com a mínim:
 - Nom/títol de l'activitat.

- Data i hora.
- Lloc.
- Usuari extern (o aplicació) que ha fet la connexió via API.
- Usuari intern de la plataforma/espai al qual s'assigna el contingut.

- b. Possibilitat de filtrar i cercar per data, usuari, espai, estat de publicació, etc.
- c. Accés ràpid a la fitxa interna de l'activitat per poder-la revisar, editar o despublicar.

Aquest nou apartat d'administració haurà de seguir l'estil gràfic, estructura i criteris d'usabilitat del gestor intern actual de la plataforma Girona Cultura, de forma que la gestió de l'API s'integri de manera homogènia amb la resta de funcionalitats.

2. Sistema d'inscripcions – intern

Es planteja el desenvolupament d'un mòdul que permeti gestionar inscripcions en línia vinculades a activitats creades a la plataforma. Les inscripcions hauran d'estar sempre associades a una activitat i totes les seves dates. L'evolució haurà de complir les especificacions següents:

1. Requisits de l'usuari:

Només podran gestionar inscripcions els usuaris professionals registrats a la plataforma que:

- 1.1 Tinguin el perfil completat, incloent-hi obligatòriament nom i NIF (per requisits de protecció de dades).
- 1.2 Disposin de permisos de publicació de continguts.
- 1.3 Siguin creadors de l'activitat a la qual es vincula la llista d'inscripció.

2. Activació de les inscripcions

L'activació d'inscripcions d'una determinada activitat haurà d'estar disponible des de la fitxa de gestió de l'activitat. Un cop activades les inscripcions per una activitat, aquesta s'haurà de gestionar des d'un nou apartat del menú de la plataforma. Des d'aquest apartat, l'usuari podrà:

- Consultar les llistes actives (visibles o temporitzades) o no actives, i les corresponents a activitats passades.
- Editar, eliminar o consultar cadascuna de les llistes i les persones inscrites.

3. Procés de creació d'una llista d'inscripció

El procés de creació haurà de seguir, com a mínim, les passes següents:

- a. Selecció de l'activitat en la qual es vol obrir una llista d'inscripcions (punt 2)
- b. Selecció de número de places ofertades.

- c. Selecció del número màxim de places per inscripció.
- d. Selecció del número de places en llista d'espera.
- e. Selecció del període de temps en que estarà oberta la inscripció
 - Des de (data i hora)
 - Fins a (data i hora)
- f. Camp d'observacions o indicadors que apareixerà al fitxa d'inscripcions.
- g. Selector de inscripció activa (s/n)

4. L'accés a les llistes d'inscripció creades a partir del nou apartat, haurà d'incloure la següent informació:

Resum de la sessió:

- Títol
- Data
- Places ofertades
- Places ocupades
- Places en llista d'espera

Inscripcions

- ID (generat automàticament)
- Places **
- Nom **
- Cognoms **
- Correu electrònic **
- Telèfon **
- Població **
- Observacions **
- Data d'inscripció
- Indicatiu confirmació S/N **
- Eliminar inscripció

** Caldrà que aquests camps siguin oberts/modificables.

Vista

- Vista a web
- Exportar en PDF
- Exportar en Excel

Inscripció manual

El sistema haurà de permetre la creació manual d'inscripcions amb els mateixos camps i validacions que una inscripció feta per un usuari extern.

5. Sincronització amb la base de dades del gestor de continguts municipal

Les dades de les llistes d'inscripcions a les activitats hauran de sincronitzar-se amb la base de dades del sistema de continguts de l'Ajuntament de Girona. En concret,

les dades que ha d'enviar al sistema és si una llista d'inscripcions és visible o invisible o l'estat de l'ocupació (gent inscrita en funció de les places). Aquestes dades s'hauran de sincronitzar amb totes les possibles dates o sessions de l'activitat.

6. Enviament automàtic de correu

El sistema ha d'incloure l'enviament automàtic d'un correu de confirmació d'una inscripció en el moment que es realitza. En el moment del desenvolupament, l'ajuntament decidirà quin és el contingut d'aquest correu (correu remitent, assumpte, text, dades...).

7. Les noves seccions de gestió de les llistes d'inscripcions hauran de seguir l'estil gràfic del gestor intern de la plataforma Girona Cultura.

3. Sistema d'inscripcions – extern

L'anterior evolutiu requereix necessàriament que es desenvolupi el sistema d'inscripcions de cada al públic. Aquest ha d'estar connectat amb l'anterior evolutiu. L'evolutiu haurà de complir amb les especificacions requerides.

1. Accés a les inscripcions

L'accés públic al formulari d'inscripció es farà des de les **pàgines públiques de cada activitat**, generades a partir del gestor de continguts municipal i sincronitzades amb el sistema intern.

2. Pàgina d'inscripció

- Apartat d'informació de l'activitat a la que es vol inscriure, amb la informació de la fitxa de l'activitat:

- Títol de l'activitat
- Tipologia d'activitat
- Data
- Lloc
- Població
- Fotografia
- Enllaç de més informació o de retorn a la fitxa de l'activitat.
- Indicatiu de si queden places lliure o no / o si la inscripció es farà a la llista d'espera / o si no queden places lliure i la llista d'espera és plena

- Camps a completar per a la reserva

- Nom
- Cognoms
- Adreça electrònica
- Telèfon

- Població
- Places a reservar, amb indicatiu de places disponibles (segons configuració interna)
- Indicatiu de places màxim a reservar (segons configuració interna)
- Camp d'observacions (text obert – *especificar limitacions*)
- Acceptació del tractament de dades per part de tercers
 - Casella de validació
 - Enllaç de lectura de les condicions legals de protecció de dades individualitzades (tot el text serà igual, però hi haurà dos camps de text que hauran de ser variables: nom complet de l'agent organitzador i NIF, que s'obtindrà de les dades generals del perfil d'usuari.
- Camp de seguretat / *captcha Google*
- Enviament de la inscripció / Tornar enrere (fitxa activitat).

3. La pàgina d'inscripció a l'activitat haurà de seguir la línia gràfica de les webs públiques de la plataforma Girona Cultura. En concret, haurà d'assimilar-se a les pàgines d'agenda (<https://www.girona.cat/cultura/cat/agenda.php>) i de les seves fitxes d'activitat

4. Desenvolupament del directori de professionals

Es planteja un evolutiu que permeti millorar la visibilitat dels usuaris professionals en el directori de la pàgina pública de Girona Crea (<https://cultura.girona.cat/creacio/directori>). Aquesta millora es divideix en dues parts:

- a. Millora de la classificació de la informació que apareix en el directori.
- b. Creació dels perfils públics dels professionals.

1. Millora de la informació del directori

Es requereix una actualització de la pàgina inicial del directori, mantenint el disseny gràfic de la pàgina que inclogui els següents continguts i apartats:

- a) Títol i descripció de la pàgina
- b) Bloc de categories per àmbits artístics: arts escèniques, arts visuals, audiovisual, cultura popular, disseny i arquitectura, lectura ciència i humanitats, literatura, multimèdia, música, patrimoni, transversal.

Cada enllaç haurà de vincular a una selecció dels usuaris que tinguin marcat el seu àmbit artístic com el determinat al seu perfil personal.

- c) Bloc de categories de professionals per àmbits d'acció: creació, difusió i comunicació, distribució, divulgació cultural, exhibició, distribució i venda, foment, formació, producció, recerca i investigació, serveis i gestió.

Cada enllaç haurà de vincular a una selecció dels usuaris que tinguin marcat el seu àmbit d'acció com el determinat al seu perfil personal.

- d) Opció de cerca avançada de professionals: cerca avançada amb opció d'aplicar diversos filtres:

Text

Àmbit artístic

Àmbit d'acció

Municipi

- e) Bloc de últims registres: aparició en mode carrusel dels últims 5 professionals registrats que hagin completat tota la informació mínima per poder obrir un perfil públic de professional. Aquest apareixeran amb una informació bàsica: nom, títol, fotografia, àmbit, acció i accés al perfil públic.

- f) Bloc de registre: bloc text i enllaç amb crida a l'acció per registrar-se a la plataforma com a professional per aparèixer al directori.

La informació que apareixerà tant en la selecció dels blocs predefinits, com en el de la cerca avançada, com en la que aparegui en el blocs dels darrers usuaris registrats, haurà d'estar connectada amb la informació proporcionada pels artistes dins de la plataforma de Girona Cultura.

La pàgina del directori haurà de seguir la línia gràfica de les webs públiques de la plataforma Girona Cultura, en concret aquelles que formen part de la categoria de creació (<https://cultura.girona.cat/creacio/la-comunitat>)

A continuació es planteja una estructura de la informació dels perfils públics dels usuaris professionals. Es tracta d'una guia, que podrà ser modificada de mutu acord entre l'ajuntament i l'empresa licitadora.

Títol				
Descripció de la pàgina				
Àmbits artístics				
Arts escèniques	Arts visuals	Audiovisuals	Cultura Popular	Música
Multimèdia	Disseny i arquitectura	Lectura ciència i humanitats	Patrimoni	Transversal
Categories professionals				
Creació	Distribució	Producció	Divulgació cultural	Exhibició
Formació	Difusió i comunicació	Recerca i investigació	Foment	Serveis i promoció
Cerca de professionals				
Últims perfils creats				
Perfil 1	Perfil 2	Perfil 3	Perfil 4	

2. Creació dels perfils públics dels professionals

Tota la informació que aparegui en els perfils públics de l'anterior apartat, haurà de poder-se gestionar directament des del perfil dels usuaris professionals de la plataforma. És per això que es planteja la creació d'un nou apartat al menú de la plataforma per a professionals (aquell registrat com a "Professional" o "Companyia o grup de música" dins de la categoria de "Comunitat Professional").

Aquest nou apartat haurà de contenir les següents funcions bàsiques, sense perjudici que l'empresa pugui afegir millores al plantejament inicial:

a. Accés a la configuració del perfil públic

Per poder accedir a les pàgines d'edició del perfil públic, l'usuari haurà d'especificar específicament que vol crear el perfil públic. En aquest

apartat, apareixerà un avís de que les dades introduïdes seran públiques des de la web de girona.cat/creació. Un cop creat, també inclourà la opció de fer invisible el perfil, sense que això elimini totes les dades introduïdes fins al moment.

b. Dades bàsiques del perfil.

En aquest apartat, l'usuari haurà de completar com a mínim:

- Nom url *
- Nom públic *
- Subtítol o descripció *
- Població *
- Correu electrònic
- Web
- Facebook
- Instagram
- X
- LinkedIn
- Youtube
- Vimeo
- Soundcloud
- Spotify
- Descripció *
- Reconeixements
- Fotografia de perfil *
- Fotografia de portada *
- Document PDF 1
 - Adjuntar document
 - Etiqueta o nom del document
- Document PDF 2
 - Adjuntar document
 - Etiqueta o nom del document

Els camps amb asterisc seran obligatoris per poder desar el perfil.

L'ajuntament especificarà les especificacions de cada camp (limitacions de caràcters, característiques, mida i format dels arxius admesos..)

c. Dades de projectes

Una vegada els usuaris hagin desat les dades bàsiques del perfil, podran accedir a introduir projectes. L'apartat de projectes tindrà una vista pròpia en forma de llistat, on els usuaris podran crear nous projectes, així com editar, invisibilitzar o eliminar els ja existents.

La creació de nous projectes haurà d'incloure, com a mínim, els següents camps:

- Nom del projecte *
- Any
- Fotografia principal*
- Imatges projecte (fins a 5 imatges per mostrar del projecte)
- Descripció *
- Reconeixements
- Web
- Facebook
- Instagram
- X
- Youtube
- Vimeo
- Soundcloud
- Spotify
- Descripció *
- Document PDF 1
 - Adjuntar document
 - Etiqueta o nom del document
- Document PDF 2
 - Adjuntar document
 - Etiqueta o nom del document
- Document PDF 3
 - Adjuntar document
 - Etiqueta o nom del document
- Incrustar vídeo 1
- Incrustar vídeo 2
- Incrustar plataforma de so 1
- Incrustar plataforma de so 2

d. Gestió de la informació

L'usuari administrador de la plataforma ha de poder editar la informació dels perfils públics professionals.

- e. Les noves seccions de gestió dels perfils públics hauran de seguir l'estil gràfic del gestor intern de la plataforma Girona Cultura.

3. Visualització dels perfils públics

Una vegada un usuari professional hagi guardat les dades del seu perfil públic amb les dades obligatòries, la informació ha d'aparèixer a la web pública de Girona Cultura – Creació, vinculada a tants àmbits artístics i categories professionals hagi seleccionat el professional en el seu perfil.

- a. Cada perfil professional tindrà com a url de referència <https://cultura.girona.cat/creacio/> seguit del camp “Nom url” que hagi determinat a les dades bàsiques del perfil.
- b. La línia gràfica dels perfils professionals, en la seva visualització pública, haurà de seguir la de les webs públiques de la plataforma Girona Cultura, en en concret aquelles que formen part de la categoria de creació (<https://cultura.girona.cat/creacio/la-comunitat>).
- c. A continuació es planteja una estructura de la informació dels perfils públics dels usuaris professionals. Es tracta d’una guia, que podrà ser modificada de mutu acord entre l’ajuntament i l’empresa licitadora.

Pàgina pública dels perfils

(foto perduda) NOM – Subtítol Àmbits i categories professionals		Foto perfil
Població Web Correu Descripció Reconeixements Enllaços a xarxes	Títol projecte 1	
	Foto projecte 1	
	Títol projecte 1	
	Foto projecte 1	

5. Millora d’aspectes interns

1. Eliminació de correus registrats: cerca d’un procediment tècnic àgil i segur per a l’eliminació definitiva de correus registrats, ja siguin per a públic general com a comunitat professional, perquè es puguin tornar a registrar amb el mateix correu

amb un altre perfil.

2. Activar la opció de “Sales” per a la creació i gestió de sales als usuaris del tipus “Agent” (no només als usuaris del tipus “Equipament”).
3. A l’apartat activitats, la selecció de sales creades ha de permetre seleccionar com a espai el nom de l’usuari genèric.
4. A l’apartat activitats, ha de crear-se el nou camp obligatori “Municipi”, camp desplegable de selecció del municipi on es realitza l’activitat.
5. Desenvolupar l’extracció en Excel de les dades dels usuaris per tipologia (bàsics, professionals, agent, equipament, grup d’activitats i grup de professionals). Només des de l’usuari administrador.
6. En el registre d’usuari, canvi d’alguns noms de tipus d’usuaris, així com afegir certs indicatius d’ajuda perquè els usuaris professionals puguin registrar-se amb la tipologia d’usuari més adient.
7. A la sincronització de la plataforma amb la base de dades de l’ajuntament de Girona (activitats), aquesta sincronització ha de començar des del moment que fem desar sempre que hàgim introduït alguna dada.

6. Millora dels perfils dels usuaris i publicacions internes

1. Replicar camps d’usuaris Equipament a usuaris Agents: Replicar els camps «Galeria d’imatges», «Ubicació (mapa)» i «Pàrquing – L’espai disposa de pàrquing (checkbox)».
2. Eliminar camps “Condicions d’ús” i “accés adaptat” donat que els traspassem a l’apartat de gestió de sales.
3. Afegir nous camps a la visualització de perfils Agents (idèntic a Equipaments): afegir la visualització dels nous camps a la fitxa dels usuaris Agents (igual que Equipaments): Sales, mapa i galeria d’imatges.
4. En la creació de noves publicacions internes, ampliar el límit de caràcters als camps «Títol» (màxim 150 caràcters) i «Contingut» (màxim 500 caràcters).
5. En la creació de noves publicacions internes, a l’apartat Contingut, modificar el camp perquè els “intros” entrats (punt i apart) es vegin reflectits en la publicació.

7. Millora del gestor de directoris

1. Els usuaris tipus Agent també han de poder gestionar des d’aquest apartat la seva inscripció al “Directori Xarxa d’Espais” i “Directori d’equipaments”, tal com tenen els usuaris tipus Equipaments.

2. Eliminar la gestió de “Directori de Festivals” i “Directori de Festes” de tots els tipus d’usuaris.

8. Millora del gestor d’activitats

Els següents desenvolupaments hauran de realitzar-se amb la sincronització inversa amb el gestor de continguts propi de l’ajuntament.

1. Replantejament dels estadis de publicació d’una activitat: modificar els estadis d’esborrany, prepublicació i publicació actual per estat “Esborrany” (activitat invisible) i estat “Publicat” (activitat visible). El nou estat esborrany haurà de mantenir les funcionalitats de l’estat esborrany actual. El nou estat publicat haurà de mantenir les funcionalitats de l’estat publicat actual.
2. Visualitzar la fitxa: desenvolupament d’una nova opció per poder veure la fitxa de l’activitat pública un cop aquesta ja estigui en el nou estat de Publicat.
3. Afegir camp cicle: afegir camp no obligatori de cicle. La incorporació del camp haurà de sincronitzar-se amb la base de dades del gestor d’activitats.
4. Afegir camp població per poder aplicar aquest filtre a l’agenda. Es donen dues casuístiques:
 - a. Si la localització de l’espai on es realitza l’activitat es selecciona de la llista d’espais creats, el camp “Població” haurà d’estar sincronitzat amb la població introduïda en la configuració de l’espai seleccionat.
 - b. Si la localització de l’espai on es realitza l’activitat no es selecciona de la llista d’espais creats, i per tant s’entra manualment l’espai sobre el mapa, afegir desplegable amb els municipis: Girona, Salt, Bescanó, Sarrià de Ter, Sant Julià de Ramis, Sant Gregori, Celrà, Quart, Fornells de la Selva i Altres.
5. Camps marcats per defecte: certs camps d’entrada de contingut estaran determinats per una opció per defecte. Aquests camps són: Públics (Predefinit: Tots els públics, i resta d’opcions actuals);i Preu (Predefinit: Gratuït, o camp obert).
6. Eliminació del camp “Format”: substituir-lo per una casella *checkbox* desmarcada per defecte amb el títol “Activitat virtual”
7. Afegir camp “Formació”: afegir una nova casella *checkbox* desmarcada per defecte amb el títol “Activitat formativa”
8. Afegir nou selector d’estat d’activitats: per defecte el selector estarà en Vigent, però inclourà les opcions de “Suspès” “Cancel·lat” i “Ajornat”.
9. Afegir nou selector de Estat de l’ocupació amb tres opcions alternatives: Disponible (marcada per defecte), Places exhaurides i Entrades exhaurides.

10. Ordenar camps del formulari: passar els camps “Subtítol o introducció” i Resum Cultura” a la primera part de la introducció de dades, seguit del títol. Passar el camp “Descripció del preu” a continuació del camp “Preu”.
11. Reanomenar els camps: canviar el nom del camp “Subtítol o introducció” a “Subtítol”; “Resum Cultura” per “Descripció de l’activitat”; “Descripció del preu” per “Indicar preu”; “Enllaç tiquetera” per “Enllaç a compra d’entrades o inscripcions”.
12. Regla del camp “Indicar preu”: camp obligatori i s’ha seleccionat “Pagament” en el camp “Preu”.
13. Eliminar el camp “Cos”
14. Eliminar el camp “Aforament” (Espai – Altres)
15. Eliminar els camps subàmbits artístics
16. Reordenar bloc “Informació addicional de l’activitat”: el primer camp passa a ser “Enllaç a més informació”, el segon camp passa a ser “Enllaç de vídeo”, el tercer camp “Enllaç tiquetera”, quart “Format”, cinquè “Durada de la sessió (minuts)”, sisè camp “Idioma”.
17. Reordenar i reanomenar el camp “Especifica el descompte que s’aplicarà”: a col·locar al costat de la casella “Descompte targeta Girona Cultura” amb el nou nom “Avantatge targeta Girona Cultura”.
18. Modificació de l’apartat d’entrada d’imatges: entrada d’una única imatge amb les especificacions que tenia l’actualment la imatge Fitxa. L’entrada d’aquesta imatge ha de sincronitzar amb la base de dades municipals i permetre passar l’activitat a l’estadi de Publicació. La plataforma ha de manipular la imatge per produir tres fitxers amb les característiques actuals de llistat, fitxa i butlletí i fer la seva sincronització.

Alternativament, poder entrar manualment tres tipus de imatge com fins ara: llistat, fitxa i butlletí, amb les especificitats que tenen actualment.

9. Eliminació de l’apartat cursos

1. Eliminar l’apartat de “Cursos” de la plataforma.

10. Millores en la gestió de la Mediateca

1. Al formulari de gestió de vídeos de la mediateca, afegir camp “Cicle o col·lecció” de tipus text i no obligatori.

11. Eliminació de les activitats per a grups

1. Eliminar l'apartat de “D’activitats per a grups” de la plataforma.

12. Millora del gestor de Recursos professionals

1. Habilitar a l'usuari administrador de la plataforma la opció afegir recursos professionals, amb la opció de poder afegir manualment el nom de l'organitzador del recurs.
2. Al formulari de gestió de recursos professionals, afegir nou tipus de recurs “Altres” al desplegable “Tipus”.
3. Al formulari de gestió de recursos professionals, eliminar la obligatorietat del camp “Persones destinatàries”.
4. Al formulari de gestió de recursos professionals, eliminar el camp “Termini de presentació.”

13. Millora de la gestió de sales

1. Els usuaris tipus agents i tipus equipament han de poder eliminar sales creades dels seus perfils.
2. Al formulari de creació de sales, treure com a dades obligatòries: 1) aforament seients; 2) aforament de peu; 3) superfície m2.
3. Al formulari de creació de sales, afegir camp “Condicions d'ús” en format de text lliure al formulari. Camp obligatori, amb 250 caràcters mínims – 500 caràcters màxim. Actualment es troba a «El meu perfil».
4. Al formulari de creació de sales, afegir camp “Accés adaptat” en format *checkbox*. No obligatori.
5. Al formulari de creació de sales, afegir nous tipus de creació de sales: “Teatre”

14. Millora de l'Agenda de Programació

1. Millora de l'apartat d'agenda de programació, l'apartat de visualització per mes/setmana:
 - Passar les activitats continues o que durant Tot el dia al final de cada dia, per millorar la visualització diària i setmanal.

- Canviar la visualització d'activitats puntuals a tipus llistat, no en requadres com actualment, per poder veure, com a mínim, hora i títol de l'activitat en una hora determinada quan hi hagi més d'una activitat coincident.
2. Aplicar el nou filtre de municipi, d'acord amb el nou camp que s'ha desenvolupament de Municipi a l'agenda.

15. Millora webs públiques – aspectes generals

1. Als footers de totes les webs públiques, redirreccionar els apartats Oficina de Foment de les Arts a <https://web.girona.cat/ofa> i PECT ICC <https://web.girona.cat/pecticc>
2. Als footers de totes les webs públiques, canviar el correu de contacte a cultura@ajgirona.cat

16. Milliores webs públiques – Formació

1. Eliminar la web de formació.
2. Redirreccionar en la resta de pàgines públiques l'apartat de Formació a una nova URL facilitada per l'ajuntament.

17. Milliores webs públiques – Creació

1. A l'apartat Xarxa d'Espais, realitzar les connexions necessàries per afegir les sales creades pels usuaris tipus Agent, sempre que s'hagin afegit al directori de Xarxa d'espais de creació.
2. A l'apartat Xarxa d'Espais, afegir nou contingut dels camps de les fitxes de sales: Condicions d'ús (text) i Accés adaptat (en cas de marcar checkbox).
3. A l'apartat Xarxa d'Espais, ordenar els espais per ordre alfabètic, i no per ordre de creació com fins ara.
4. A l'apartat Recursos professionals, aplicar els canvis de visibilitat dels recursos, segons els canvis introduïts al formulari de gestió de recursos professionals.
5. A les fitxes detall dels Recursos professionals, eliminar la visualització del camp "Organitzador".
6. A la web de Girona Film Office, a l'apartat "Contacte" actualitzar la localització de l'oficina al mapa.

18. Milliores webs publiques – Mediateca

1. A l'apartat Explora, ordenar els cicles i canals per ordre alfabètic, no per ordre de creació.