

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. OBJECTE DEL SERVEI

És objecte del present contracte la prestació del servei de premsa i de gestió i dinamització de les xarxes socials de FiraTàrrrega d'acord amb les característiques que figuren en aquest plec consistent en:

- Desenvolupament de l'estratègia de premsa
- Redacció i generació de continguts
- Organització de rodes de premsa
- Acreditació mitjans de comunicació assistents a FiraTàrrrega el segon cap de setmana de setembre
- Estratègia de comunicació digital creació, redacció, edició, manteniment i dinamització de continguts per a les xarxes socials de FiraTàrrrega amb l'objectiu de promocionar i difondre les activitats de FiraTàrrrega.

2. DESCRIPCIÓ GENERAL DE LES TASQUES A REALITZAR

2.1 Genèriques

- Planificació de calendari i estratègia anual en premsa, xarxes i canals propis, target públic i target pro, en base a les línies directrius i a les prioritats de l'organització definides al pla de comunicació.
- Establiment d'una estratègia específica de premsa i xarxes socials per a l'àmbit corporatiu i per als 3 programes principals de la Fira: la Fira del setembre (mercat internacional d'arts escèniques amb programació destinada a espectadors i professionals), Territori Creatiu (acompanyament als artistes en els seus processos de creació i FiraTàrrregaPro Catalan Arts (àmbit professional i de mercat al llarg de tot l'any)
- Redacció i generació de continguts: notes, dossiers, entrevistes, articles, còpys, podcasts, fotos, talls de veu...
- Coordinació amb els professionals que realitzen el reportatge de fotografia i vídeo de la Fira per a la difusió dels continguts.
- Seguiment de la producció dels continguts derivats dels acords amb els Media Partner
- Seguiment d'estadístiques i mencions en l'àmbit digital i analògic (clipping)
- Informe de valoració de la campanya i propostes de millora per a l'anualitat següent
- Atenció anual dels correus media@firatarrega.com i premsa@firatarrega.com.

2.2. Premsa

- Manteniment i ampliació de la base de dades de mitjans i periodistes i trameses de butlletins amb les notes de premsa i convocatòries a partir de la plataforma Mailer Lite.

- Interlocució permanent amb mitjans de comunicació i organització i gestió de les rodes de premsa i de la presència de periodistes en les activitats de la Fira al llarg de tot l'any.
- Consecució d'entrevistes amb membres de l'equip directiu, reportatges i articles que parlin sobre la Fira en el seu conjunt o sobre els programes que desplega.
- Gestió de l'apartat web de Notícies, en concordança amb l'emissió de notes de premsa. Manteniment i actualització de la Sala de Premsa virtual del web (pujar-hi notes de premsa i dossiers, i fotos i vídeos)
- Planificació i gestió del Servei de Premsa per a l'esdeveniment del setembre (acreditació de mitjans, invitacions, recepció, necessitats de producció dels mitjans...), incloent el personal de reforç que sigui necessari.

2.3 Comunitat digital

- Anàlisi i seguiment del posicionament de la Fira en l'àmbit digital i propostes de millora.
- Community management (Twitter, FB, Instagram, LinkedIn) Públic i Pro, en 3 idiomes (català, castellà i anglès) i desplegament de l'estratègia digital. Concreció d'activitats de dinamització possibles en l'àmbit digital.
- Reforçament en xarxes dels moments clau de l'organització: presentacions, assajos oberts, acreditació professional, venda d'entrades, convocatòria Suport Creació i Programació general...

3. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei es podrà realitzar a les instal·lacions de l'adjudicatari amb les següents excepcions:

- Presència de dos dies a la setmana d'abril a juliol a les oficines de FiraTàrrrega.
- Assistència a les reunions editorials de l'equip (1 o 2 al mes) durant l'any. Els mesos d'abril a juliol s'intentarà que coincideixi amb un dels dies d'assistència de l'empresa a les oficines de FiraTàrrrega.
- Agost presència d'una de les persones encarregades de prestar el servei tots els dies a les oficines de FiraTàrrrega
- De l'1 de setembre fins a la finalització de la Fira, presència de tot l'equip que presta el servei a les instal·lacions de FiraTàrrrega.

4. CONDICIONS GENERALS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El licitador farà una proposta d'equip tècnic que serà l'encarregat de prestar el servei. L'equip estarà format per tres membres que compleixin amb els requeriments previstos en els plecs, entre els quals es designarà un responsable que serà l'encarregat de dirigir la prestació del servei, els contactes amb FiraTàrrrega i qui realitzarà la prestació principal.

El licitador garantirà els efectius suficients per tal de cobrir possibles absències de forma immediata amb l'experiència i professionalitat requerida.

L'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega es reserva el dret de demanar el canvi d'alguna de les persones de l'equip assignat en cas que consideri que no són aptes per assolir els objectius acordats amb l'empresa adjudicatària.

El licitador garantirà possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'activitats no previstes, així com per cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incidència sobrevinguda que es pugui generar. FiraTàrrrega facilitarà un espai de treball a la seva oficina per tal que el licitador pugui treballar quan sigui a l'oficina. També es farà càrrec de tots el material necessari per l'oficina de premsa durant els dies de la Fira (estand, mobiliari, ordinadors sala de premsa...)

5. DESPESES

El preu ofert inclou qualsevol concepte inherent a la prestació del servei i totes les despeses relatives al personal que prestarà el servei.

FiraTàrrrega no es farà càrrec de les despeses de desplaçament, allotjament ni dietes necessàries per a la prestació del servei.

6. DEDICACIÓ

Es preveu una dedicació del responsable del contracte d'un 50 % de mitja anual de la jornada. Aquesta dedicació tindrà diferents intensitats al llarg de l'any amb una intensitat del 100 % de la jornada des de mitjans d'agost fins la finalització de la Fira el segon cap de setmana de setembre.

La dedicació de la resta de l'equip de treball serà de:

- Una persona amb dedicació del 100 % de la jornada el mes d'agost fins a la finalització de la Fira
- Una persona amb dedicació del 100 % de la jornada durant la setmana anterior i la setmana de celebració de FiraTàrrrega.

Aquestes dades són indicatives i es poden modificar, previ acord de FiraTàrrrega. En aquest cas el licitador presentarà una proposta per a la prestació del servei que haurà de validar FiraTàrrrega.

7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels materials generats en el desenvolupament del servei objecte d'aquest contracte serà totalment i exclusiva de l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega, inclosa la documentació generada en qualsevol format i suport. Els productes i subproductes derivats no podran ser utilitzats sense permís explícit. L'empresa adjudicatària podrà fer ús d'aquests, ja sigui com a referència o com a base per a futurs treballs, sempre que compti per això amb l'autorització expressa i per escrit de la Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega.

L'empresa adjudicatària accepta expressament que els drets d'explotació dels materials derivats d'aquest plec corresponen únicament i exclusiva a l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega. Així doncs, 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 altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

8. CLÀUSULA DE CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari està obligat a respectar el caràcter confidencial de tota aquella informació a la que tingui accés per a l'execució del contracte, que així s'indiqui al contracte o que així l'indiqui FiraTàrrrega o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal (art. 133.2 LCSP)

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

9. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

D'acord amb el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i resta de normativa estatal o autonòmica que la desenvolupi, s'informa al contractista i al seu personal:

Responsable del tractament	Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega Plaça Sant Antoni, 1. 25300 Tàrrrega
	Dades de contacte del Delegat de protecció de dades per a consultes, queixes, exercicis de drets, i comentaris relacionats amb la protecció de dades: comunicacio@firtarrega.com
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació dels contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega
Temps de conservació	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
Legitimació del tractament	Compliment d'obligacions contractuals. Les dades personals sol·licitades són d'obligat lliurament per tal de garantir la correcta identificació de l'equip professional que prestarà el servei i que hi accedirà a les instal·lacions i sistemes corporatius.
Destinatari de cessions o transferències	Les dades identificatives de qui subscriu el contracte poden ser publicades a la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya, que és on es troba el perfil del contractant de la FiraTàrrrega. No s'han previst altres cessions més enllà de les previstes per la llei. No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.
Drets de les persones interessades	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica https://seuelectronica.diba.cat/serveis-de-la-seu/proteccio-dades/default.asp o presencialment o per correu postal a les oficines del Registre a Plaça Sant Antoni, 1 de 25300 Tàrrrega

	Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD. A Catalunya l'autoritat de referència és l'APDCAT http://apdc.cat/gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_de_nunciar/
--	---

Atès que la realització dels treballs relatius a l'objecte del contracte suposa el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades o identificables, per part de l'adjudicatari, es relacionen a continuació els seus deures i obligacions en relació amb el tractament de les dades, tal i com es preveu a la normativa vigent sobre protecció de dades.

9.1. Finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita el contractista, encarregat del tractament, per tractar per compte de l'EPEL Fira de Teatre al Carrer de Tàrrrega, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de premsa i de gestió i dinamització de les xarxes socials de FiraTàrrrega.

El tractament consistirà en:

Concreció dels tractaments a realitzar: manteniment i actualització de la base de dades de premsa, tramesa de notes de premsa i convocatòries

☐ Acarament	☐ Interconnexió
X Conservació	☐ Limitació
X Consulta	X Modificació
X Comunicació	X Organització
☐ Comunicació per transmissió	X Recollida
☐ Destrucció	X Registre
X Difusió	☐ Supressió
☐ Extracció	X Utilització
☐ Altres :.....	

9.2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, FiraTàrrrega, responsable del tractament, posa a disposició/permet la recollida pel contractista, encarregat del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Dades identificatives de les persones que hi apareixen: nom càrrec, entitat, població, correu electrònic i/o telèfon

9.3. Durada

Aquest acord té la durada prevista al punt 4 del PCAP

Una vegada finalitzat aquest contracte, l'encarregat del tractament ha de retornar al responsable les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

9.4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

- c) Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o dels encarregats i de cada responsable per compte del qual actua l'encarregat i, si escau, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
 2. Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.
 3. Si escau, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest país o aquesta organització internacional, i en el cas de les transferències indicades a l'article 49, apartat 1, paràgraf segon de l'RGPD, la documentació de garanties adequades.
 4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - La pseudonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

- El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixen l'eficàcia del tractament.

- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions d'aquest. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- e) Subcontractació
No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat. En el cas de tenir previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, caldrà indicar prèviament a la seva contractació on es trobaran situats i des d'on es prestaran els serveis associats.
- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:

1. Accés, rectificació, supressió i oposició

2. Limitació del tractament

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació del tractament, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça rgpd@diba.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

k) Dret d'informació/ informació i consentiment

L'encarregat del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

l) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, i a través de comunicació@firatarrega.com de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- p) Implantar les mesures de seguretat que es prevegin al Reial Decret 311/2022, de 3 maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat" (ENS), segons s'estableix al punt X dels PPT, adoptant totes aquelles mesures i mecanismes per a:
 - a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
 - d) Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

L'adhesió a codis de conducta o la possessió d'una certificació són elements que serveixen per a demostrar el compliment dels requisits indicats anteriorment. Cal facilitar la informació sobre aquestes certificacions.

- q) Designar un delegat de protecció de dades i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable, si escau.
- r) Destí de les dades

Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

9.5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat/permitre la recollida de les dades a les quals es refereix el punt 2 d'aquesta clàusula.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat, tan sols en el cas que pertoqui.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui, tan sols en el cas que pertoqui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi el RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- f) Autoritzar a l'encarregat del tractament a:
 - i) dur a terme el tractament de les dades de caràcter personal en dispositius portàtils de tractament de dades únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats a la prestació de serveis contractada.
 - ii) dur a terme el tractament fora dels locals del responsable del tractament únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats a la prestació de serveis contractada, sempre que els servidors es trobin en territori de la UE.
 - iii) l'entrada i sortida dels suports i documents que continguin dades de caràcter personal, inclosos els compresos i/o annexes a un correu electrònic, fora dels locals sota el control del responsable del tractament.
 - iv) l'execució dels procediments de recuperació de dades que l'encarregat del tractament es vegi en l'obligació d'executar.
 - v) tractar les dades en els seus locals, aliens als dels responsables del tractament.

9.6. Incompliments i responsabilitats

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'entitat o empresa encarregada sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades