

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEI DE RECVLL DE PREMSA DIGITAL DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS, A ADJUDICAR PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació de la compra d'una eina de recull diari de notícies, articles, opinions i informacions publicades a diferents mitjans de comunicació impresos i digitals, a nivell local, comarcal, autonòmic i estatal, i de les principals xarxes socials, que facin referència a l'Ajuntament de Granollers i a la ciutat.

CLÀUSULA 2. PERSONES DESTINATÀRIES

L'objectiu d'aquesta eina digital d'informació i gestió és facilitar el recull de les notícies de premsa impresa i online, així com monitorar les mencions a les xarxes socials, relacionades amb l'activitat municipal i de la ciutat.

El dossier digital s'adreça al servei de Comunicació de l'Ajuntament de Granollers, per fer un seguiment i anàlisi informatiu de les notícies relatives a la ciutat i la gestió municipal, i per a realitzar una escolta activa a les xarxes socials.

CLÀUSULA 3. FUNCIONALITATS DE L'EINA

- Seguiment diari dels diferents mitjans de comunicació impresos i digitals amb cobertura local, comarcal, autonòmic i estatal, per tal de recollir les notícies que tinguin relació amb l'Ajuntament de Granollers i ciutat.
- Monitoratge diari dels posts publicats a les diferents plataformes socials que continguin mencions relatives a l'Ajuntament de Granollers i ciutat, i altres continguts d'interès municipal.
- Continguts disponibles diàriament, de dilluns a diumenge, abans de les 9 hores, a través d'una plataforma web que permeti visualitzar-los, seleccionar-los, descarregar-los, enllaçar-los i enviar-los, com a mínim, per correu electrònic.
- Seguiment i anàlisi de la premsa i xarxes socials a partir de paraules clau vinculades a l'Ajuntament o la ciutat de Granollers, que es concretaran amb el personal tècnic assignat per l'Ajuntament.
- Confecció i tramesa diària del recull de premsa digital i xarxes socials.

- Accés per part de l'Ajuntament de Granollers a la plataforma de gestió del servei de clipping.
- Formació sobre l'eina i atenció personalitzada al personal tècnic assignat per l'Ajuntament de Granollers, per resoldre possibles incidències tècniques en el servei diari de recull, que hauran de ser resoltes en un termini màxim de 24 hores, així com les seves possibles modificacions de paraules clau o de paràmetres de cerca.
- La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques i/o privades, tant com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.

CLÀUSULA 4. REQUERIMENTS TÈCNICS

- Seguiment de tots els mitjans de comunicació local i comarcal, i de tots els mitjans de referència a nivell de Catalunya i Espanya, tant pel que fa a mitjans impresos com digitals, relacionats amb les paraules clau facilitades pel personal tècnic de l'Ajuntament de Granollers:

- Els mitjans prioritaris a nivell local i comarcal són: El 9 Nou VO (imprès i digital), Som Granollers (imprès i digital), Línia Vallès VO (imprès i digital), NacioGranollers (digital), Revista del Vallès (digital), La ciutat (digital), El Periódico (secció Granollers digital)
- S'hauran d'incloure els portals web dels mitjans audiovisuals VOTV i Ràdio Granollers

- Monitoratge de les publicacions, segons paraules clau facilitades pel personal tècnic de l'Ajuntament de, com a mínim, les xarxes socials: Facebook, Instagram i Twitter. I possibilitat d'incorporar altres noves xarxes.

- Incorporar i eliminar paraules clau i expressions facilitades pel personal tècnic de l'Ajuntament, de manera periòdica, i excloure paraules i expressions que puguin generar confusió per tal de delimitar millor la cerca.

- El recull haurà d'estar disponible a les 9 h. Aquest fet no eximeix que les notícies dels mitjans digitals i les mencions a les xarxes socials, hagin d'estar en actualització permanent.

- Amb el recull s'ha de poder generar un dossier digital que permeti:

- Personalitzar-lo amb la imatge corporativa

- Classificar les notícies per temes i expressions, i també per tipus de cobertura (premsa, revista, suplement, digital, ràdio i televisió), essent possible la seva visualització individualitzada.
- Classificar les publicacions per paraules clau i expressions, i també per xarxes socials, essent possible la seva visualització individualitzada.
- Incloure o no els continguts de diferents canals o fonts, a voluntat, o acotant els continguts a un determinat espai de temps.
- Organitzar els continguts de manera personalitzada.
- Generar dossiers a mida, amb els continguts seleccionats en format pdf, revistes i newsletters per ser enviades per correu electrònic.
- Identificar totes les notícies de manera individual i els seus continguts, etiquetant-les com notícia impresa o digital i, com a mínim, amb un títol, font, data i hora de publicació, secció publicada, audiència del mitjà/tirada, valor de la publicació. En el cas de la premsa impresa, també cal indicar la pàgina on ha estat publicada, número de pàgines i reproducció facsímil de la pàgina marcant la ubicació de la notícia. En el cas de la premsa online, caldrà indicar la url.
- Identificar totes les mencions a xarxes socials de manera individual i incorporant, com a mínim, la plataforma social, data i hora, autor i referència al post de la menció.
- Les notícies de premsa impresa han de poder visualitzar-se de manera retallada (només la notícia) o en la totalitat de la pàgina (amb la resta de notícies de la pàgina), presentades en pdf
- Les notícies de premsa online hauran de poder ser visualitzades en online (a través del corresponent link), en format html i/o pdf reproduint la notícia sencera, o, en el seu defecte, a text tirat.
- Les notícies i les publicacions a xarxes socials recollides hauran de contenir l'opció de destacar la paraula clau dins la notícia o post.

- La plataforma de gestió del dossier incorporarà una eina web d'administració que permeti al personal tècnic de l'Ajuntament:

- Eliminar notícies o publicacions poc interessants
- Prioritzar l'ordre de l'aparició de la notícia o publicació en el recull, en funció del mitjà o xarxa social
- Incorporar notícies o publicacions externes al dossier provinent de cerques externes
- Possibilitat de destacar notícies i publicacions dins del recull
- Modificar titulars
- Annexar pàgines
- Etiquetar notícies i publicacions (agrupar-les sota etiquetes lliures)
- Assignar sentiment (positiu o negatiu)
- Incorporar comentaris a les notícies i publicacions del recull
- Accedir als històrics per data, cobertura, paraules, etiquetes

- Fer cerques de continguts sobre paraules clau en períodes de temps (mínim d'1 any) a demanda (no només del dia en curs) a partir de termes de cerca
- Elaborar, emmagatzemar i enviar dossier, generats a partir d'un cercador específic de selecció de notícies i publicacions

- Els caps de setmana i festius, i en determinats períodes establerts pel personal tècnic de l'Ajuntament de Granollers, la plataforma ha de permetre generar automàticament un dossier digital amb el recull de notícies i publicacions de xarxes socials, que sigui enviat als correus electrònics proporcionats per la corporació municipal.

- La plataforma ha d'incorporar una eina d'estadístiques que incloguin els paràmetres mesurables de les notícies i publicacions recollides i que sigui exportables en excel.

CLÀUSULA 5. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà d'1 any, a comptar des de la signatura del contracte, atès que l'eina és digital i no requereix d'implementació, amb la possibilitat de prorrogar-lo per 3 anys més en períodes de 12 mesos. L'accés a la plataforma es concedirà al dia següent a la formalització del contracte.

CLÀUSULA 6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatari es compromet, expressament a complir les seves obligacions en matèria laboral i de seguretat social en relació amb tot el personal que contracti per a l'execució del present contracte.

El personal que es destini a la prestació del servei dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari sense que mantingui amb aquesta Administració Pública cap relació laboral ni funcionarial.

L'adjudicatari establirà els mecanismes de control que permetin detectar les incidències, omissions, faltes de qualitat o problemes de tot tipus que es generin en el curs del treball del seu personal. Aquests controls inclouran la revisió dels serveis prestats.

La informació que l'adjudicatari obtingui per causes o com a conseqüència de la execució del contracte és confidencial i només podrà ser utilitzada per finalitats no relacionades amb l'execució de l'esmentat contracte.

Les dades contingudes a la documentació que s'entregui a l'empresa adjudicatària són dades personals sotmeses a les disposicions de la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de Protecció Civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, i de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i demés legislació concordant i en vigor i totes les que es promulguin sobre la matèria en el curs de l'execució del contracte.

L'adjudicatari s'obliga a respectar, en el seu propi nom i en el de tot el personal que contracte o depengui d'ell la normativa esmentada.

Tota la informació, documentació, programes informàtics i demés mitjans o dades que l'Administració posi a disposició de l'adjudicatari són propietat de l'Administració i no podran ser utilitzats o reproduïts més que en la mesura en que sigui necessari per a desenvolupar els treballs contractats, comproment-se l'adjudicatari a retornar-los o destruir-los al finalitzar el contracte.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/a individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

CLÀUSULA 7. MECANISMES DE SEGUIMENT, CONTROL I COORDINACIÓ

Des de l'Ajuntament de Granollers s'establiran mecanismes de seguiment i control, per tal de què el servei es presta segons els termes expressats en aquest plec, mitjançant la comprovació diària del recull digital proporcionat, la periodicitat en l'actualització d'aquest i la relació de continguts proporcionats.

L'empresa proveïdora haurà d'assignar una persona de referència per al contacte i coordinació del servei amb el personal tècnic assignat per l'Ajuntament.

CLÀUSULA 8. AVALUACIÓ

Els indicadors que l'Ajuntament de Granollers tindrà en compte per a avaluar que l'eina digital està essent eficient i de qualitat seran els següents:

- La disponibilitat dels continguts, diàriament, de dilluns a diumenge, abans de les 9 h.
- L'actualització de les notícies online i publicacions en xarxa en actualització permanent
- La cobertura del servei en mitjans locals del territori català i espanyol
- L'afinació de continguts per paraules clau
- La capacitat de personalització dels dossiers digitals

CLÀUSULA 9. ACCIONS PER UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

- L'objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

- En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.
- En el desenvolupament del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.
- L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.
- En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.
- A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.
- Finalment, aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent

Granollers, 26/10/202