

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASESORÍA Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS CONTENIDOS PRESENTES EN LA BBDD INFOTUR.

Con la mera presentación de su oferta, la empresa licitadora acepta las prescripciones técnicas establecidas en este pliego. Cualquier propuesta que no se ajuste a los requisitos mínimos establecidos en este pliego quedará automáticamente excluida de la licitación.

1. Antecedentes

La Agencia Catalana de Turismo (ACT), órgano de promoción turística dependiente del Departamento de Empresa y Trabajo, gestiona el Banco de Contenidos InfoTur que contiene contenidos textuales (tanto editoriales como de referencia) en 6 idiomas, imágenes/vídeo e información cartográfica.

Los contenidos editoriales son aquellos donde la línea editorial, con la definición de los ejes de comunicación, tiene más peso, ya que permiten una **construcción elaborada** en el campo conceptual; por ejemplo, la descripción de una ruta o de un restaurante.

Se debe entender como contenido de referencia aquel tipo de contenido que trata **elementos descriptivos objetivables**; por ejemplo, los datos de un hotel, las instalaciones, los servicios, cómo llegar o información específica de un contenido determinado —como el handicap o el número de hoyos en el caso de los campos de golf. Todos estos contenidos forman parte del archivo llamado **BBDD del sector turístico**.

En cuanto a los idiomas de los contenidos textuales, los principales son catalán, castellano, inglés, francés, alemán y ruso.

Estos contenidos están preparados para poder difundirse a través de los diferentes canales de la ACT: Internet, dispositivos móviles o publicaciones en papel.

2. Objeto del contrato

El objeto de la presente contratación consiste en **el asesoramiento y control de calidad de los contenidos presentes en la BBDD InfoTur, que alimenta el portal Catalunya.com**. En concreto, las tareas de control, seguimiento y soporte al equipo de Infotur de la ACT necesarias que se derivan de la gestión diaria de estos contenidos son:

- Soporte en el ámbito de la gestión de los contenidos textuales generados por terceros.
- Soporte a la gestión de las tareas relacionadas con fotografías y vídeos.
- Soporte a la gestión de datos cartográficos.
- Control y realización de informes del área de contenidos.

Las tareas concretas de cada grupo se describen en el punto tercero de este pliego. La ACT definirá y determinará siempre cuáles son los contenidos que se deben gestionar.

Los motivos que justifican la no división en lotes del objeto están contenidos en la memoria justificativa del contrato.

3. Obligaciones del empresario contratista y requisitos técnicos generales obligatorios de la prestación

Las obligaciones que deberá asumir el empresario contratista son las siguientes:

A. Soporte en el ámbito de la gestión de los contenidos textuales generados por terceros

Dar soporte al equipo de InfoTur en el ámbito de los contenidos textuales. La empresa contratada deberá realizar los siguientes trabajos de control con sus respectivas entregas:

Respecto a los contenidos de referencia

- **Revisión de los contenidos textuales presentes en InfoTur.** La empresa deberá realizar una revisión de la totalidad de los contenidos textuales presentes en la información referencial, editorial y meta información asociada a los elementos multimedia ya existentes en InfoTur, para detectar posibles errores o desactualizaciones. Esta revisión se deberá realizar mediante muestras (un mínimo de un 15% de los registros totales), y presentar el informe oportuno a la ACT. Este porcentaje se podrá ampliar si se detectan errores importantes en la primera muestra realizada.
- La empresa deberá revisar la totalidad de los nuevos contenidos realizados por la ACT mediante muestras (un mínimo de un 15% de los registros totales) y presentar el informe oportuno. Este porcentaje se podrá ampliar si se detectan errores importantes en la primera muestra realizada.
- **Revisión de la aplicación de las pautas marcadas por la ACT.** La empresa deberá revisar que los contenidos de referencia que se elaboren se ciñan a la Línea editorial y a los Manuales de estilo textual en catalán y castellano de la ACT que se entregarán al inicio del proyecto.
- **Cualquier otra tarea que se derive de las anteriores y la ACT considere adecuado añadir.**

Respecto a los contenidos editoriales

- **Identificar los Puntos de Interés (POI's) de los cuales se deben elaborar contenidos.** La empresa deberá identificar los POI's de los cuales es conveniente elaborar contenidos editoriales en función de las necesidades de la ACT.
- **Identificación de autores y colaboradores.** La empresa deberá coordinar, si es necesario, los diferentes autores y colaboradores encargados de elaborar los contenidos editoriales de InfoTur que la ACT encuentre necesarios.
- **Seguimiento y control de calidad de los nuevos contenidos editoriales.** La empresa deberá hacer seguimiento y control de calidad del trabajo de los autores encargados de la elaboración de los contenidos editoriales de InfoTur.
- **Revisión cualitativa de la aplicación de las pautas marcadas por la ACT.** La empresa deberá revisar que los contenidos editoriales realizados por los autores se ciñan a la línea editorial y a los manuales de estilo textual en catalán y castellano de la ACT, que se entregarán al inicio del proyecto.

- **Cualquier otra tarea que se derive de las anteriores y la ACT considere adecuado añadir.**

B. Soporte a la gestión de las tareas relacionadas con fotografías y vídeos

- **Identificar los Puntos de Interés (POI's) de los cuales se deben elaborar imágenes/vídeos.** La empresa deberá identificar los POI's de los cuales es conveniente elaborar imágenes/vídeos en función de las necesidades de la ACT.
- **Coordinación del equipo de fotógrafos/productores.** La empresa deberá coordinar, si es necesario, los servicios de fotografía o producción encargados de elaborar las imágenes/vídeos de InfoTur.
- **Soporte en la obtención de permisos.** La empresa deberá dar soporte a los servicios de fotografía o producción y a la ACT en la obtención de los permisos necesarios para realizar las fotografías.
- **Seleccionar tipos de imágenes/vídeos a adquirir/generar.** La empresa deberá seleccionar las fotografías/vídeos a comprar por parte de la ACT, garantizando tanto la calidad técnica como la adecuación de las mismas a la Línea editorial y el Manual de estilo de fotografía existentes.
- **Coordinar el equipo de documentalistas.** La empresa deberá documentar las fotografías y subirlas al Banco de imágenes de la ACT.
- **Coordinar el equipo de editores gráficos.** La empresa deberá encuadrar y retocar las fotografías del Banco de imágenes de la ACT.
- **Cualquier otra tarea que se derive de las anteriores y la ACT considere adecuado añadir.**

C. Soporte a la gestión de datos cartográficos

- **Seguimiento y control de calidad de la georreferenciación.** La empresa deberá hacer seguimiento y control de calidad la georreferenciación en InfoTur. Esta revisión se deberá realizar mediante muestras (un mínimo de un 5% de los registros totales), y presentar el informe oportuno a la ACT.
- **Cualquier otra tarea que se derive de las anteriores y la ACT considere adecuado añadir.**

D. Control y realización de informes del área de contenidos

Es un requisito indispensable que la empresa contratista lleve a cabo un control de calidad de los contenidos actualizados/creados. El objetivo es que los errores de los contenidos de referencia de InfoTur no superen el 5%.

La empresa contratista deberá velar por que todos los contenidos sigan los criterios editoriales y las normas de estilo especificadas en la documentación siguiente: línea editorial, manual de estilo para los contenidos textuales en catalán, manual de estilo para los contenidos textuales en castellano.

4. Informe final de ejecución del contrato

Al finalizar el proyecto, la empresa contratista deberá entregar a la ACT un informe con la información siguiente:

- Número exacto de registros actualizados.
- Número exacto de registros creados.
- Detalle de las fuentes de información utilizadas para cada tipología de contenido.
- Detalles de las incidencias detectadas durante el proyecto.
- Número de horas empleadas y conceptos en que se han invertido.

La ACT se reserva el derecho, durante el proyecto, de solicitar informes parciales para hacer controles de calidad periódicos. También es potestad de la ACT ampliar los ítems de control previstos en este informe.

5. Seguimiento y control de la ejecución del contrato

El órgano de contratación designará una persona responsable del contrato que asumirá el control y la coordinación de la ejecución contractual con la empresa contratista a fin de tratar directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas indicadas en este pliego.

La empresa contratista debe designar una persona responsable a quien encargar la gestión de la ejecución del contrato y que deberá garantizar la calidad de la prestación objeto de este pliego, tratando directamente las cuestiones relacionadas con el desarrollo normal de las tareas indicadas en este pliego con la persona interlocutora designada por el órgano de contratación.

Las personas referidas anteriormente se reunirán con una periodicidad mínima de una vez al mes para supervisar, controlar y tratar cualquier aspecto vinculado con el desarrollo del contrato, a fin de asegurar que el mismo se está ejecutando conforme lo establecido en el presente pliego.

En general, estas reuniones se llevarán a cabo de forma telemática, aunque será posible tener reuniones presenciales en las oficinas de la Agencia Catalana de Turismo, en este caso, los desplazamientos se deberán realizar prioritariamente en transporte público o con vehículos de bajas emisiones: eléctricos, híbridos o de gas (bifuel de gasolina).