

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER IL SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA, AUDIO-VIDEO, WEB E ANALISI QUANTI-QUALITATIVA DELLA RASSEGNA.

Responsabile Unico del Procedimento:

Dott.ssa Maria Antonietta Izzinosa-
Capo Settore Ufficio Stampa e Rapporti con i Media
Edificio U6 IV piano
tel 0264486076
e-mail: maria.izzinosa@unimib.it

Struttura referente:

Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
Settore Centrale di Committenza
e-mail: centrale.committenza@unimib.it
Dott. Andrea Ambrosiano - tel. +390264486069
Dott. Dario Sarno - tel. +390264485348

SERVIZIO DI RASSEGNA STAMPA, AUDIO-VIDEO, WEB E ANALISI QUANTI-QUALITATIVA DELLA RASSEGNA.

Art. 1 – Descrizione del servizio

1. Il servizio consiste nella rassegna stampa/audio-video e web e nell'analisi quanti-qualitativa della rassegna per l'Università degli Studi di Milano–Bicocca.

Le caratteristiche del servizio sono descritte nella “Scheda tecnica –di cui all’Allegato 1 al presente Capitolato, cui si rimanda.

Art. 2. – Durata del contratto -

1. Il contratto avrà durata di tre (3) anni a decorrere dal 01/01/2021.

Art. 3 – Divieto di cessione del contratto – Cessione del credito

1. È vietata la cessione sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 116 del D.Lgs. n. 163/06.

2. È ammessa la cessione del credito, subordinatamente all'autorizzazione dell'Università. La cessione può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa e deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata. L'Aggiudicataria dovrà notificare la cessione del credito a Università degli Studi di Milano – Bicocca, P.zza dell'Ateneo Nuovo 1 – 20126 - Milano, in persona del Magnifico Rettore *pro tempore*, alternativamente, a mezzo messo comunale, ufficiale giudiziario o raccomandata a/r. L'Università autorizzerà o meno la cessione medesima, secondo i termini e le modalità di cui all'art. 117 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., previa verifica di cui all'art. 48-bis, D.P.R. n. 602/73, in capo al soggetto cedente. In caso di consenso alla cessione, la medesima verifica verrà effettuata, al momento dell'effettivo pagamento, nei confronti del soggetto cessionario.

Art. 6 - Forza maggiore

1. Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria, per motivi ad essa non imputabili, non fosse in grado di effettuare la prestazione contrattuale nei termini previsti, può chiedere per iscritto, motivata proroga che, se ritenuta giustificata, verrà concessa dall'Università.

Art. 7 - Responsabilità ed oneri dell'impresa aggiudicataria

1. Il servizio è eseguito con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio dell'impresa.

2. L'impresa aggiudicataria, sotto la propria esclusiva responsabilità, a totale esonero dell'Università, deve ottemperare alle disposizioni in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro e di quant'altro possa, comunque, interessare il servizio.

3. L'impresa aggiudicataria garantisce, in ogni tempo, l'Università contro qualsiasi pretesa di terzi derivante da propria inadempienza, anche parziale, delle norme contrattuali o di qualsiasi vincolo di legge.

4. L'impresa aggiudicataria, in particolare, deve provvedere alle assicurazioni sociali obbligatorie, secondo la legislazione italiana, del personale impiegato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto.

Art. 8 - Danni a terzi e cose

1. L'impresa aggiudicataria è tenuta, sempre e in ogni caso, tanto verso l'Università quanto verso i terzi, a rispondere di tutti i danni alle persone, agli animali ed alle cose, derivanti dalle prestazioni oggetto del servizio. Le eventuali spese, anche giudiziali, che l'Università dovesse sostenere per i danni provocati dall'impresa aggiudicataria sono integralmente a carico di quest'ultima, che sarà tenuta prontamente a rimborsarle su semplice richiesta dell'Università.

Art. 9 – Penali

Fatto salvo quanto stabilito al precedente art. 6 ("Forza maggiore"), in caso di mancata o di tardiva esecuzione di una prestazione contrattuale, l'Università sarà legittimata ad applicare all'impresa aggiudicataria una penale nella percentuale compresa **tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille** dell'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa), a seconda della gravità dell'inadempimento.

Nello specifico si procederà all'applicazione delle penali, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, nei seguenti casi:

Per il servizio Rassegna stampa/audio, video e web,

- a) In caso di mancata accessibilità al server sul quale è pubblicata la rassegna stampa e ospitata l'interfaccia e/o in caso di mancata accessibilità al back office, per ogni situazione di disservizio (segnalata in forma scritta, anche a mezzo e-mail) superiore alle 2 ore e ripetuta su base mensile oltre la seconda volta;
- b) in caso di mancato inserimento di articoli e/o servizi audio-video contenenti "citazioni dirette" sulle testate monitorate e relativi supplementi, per ogni mancato inserimento (segnalato in forma scritta, anche a mezzo e-mail) successivo al terzo mensile;
- c) in caso di ritardato inserimento in rassegna di articoli e servizi audio-video richiesti dall'Ufficio Stampa rispetto al termine di chiusura della rassegna - che sarà concordato all'avvio del servizio, - per ogni mancato inserimento (segnalato in forma scritta, anche a mezzo e-mail) successivo al quinto mensile;
- d) in caso di articoli non conformi agli standard qualitativi (ad es.: ritaglio non completo, mancata corrispondenza tra titolo e articolo, scarsa leggibilità dell'articolo) e/o servizi audio-video che non soddisfano gli standard di qualità (ad es.: fuori sincrono, immagine quadrettata, non corrispondenza tra segnalazione e video caricato) per ogni episodio mensile (segnalato in forma scritta, anche a mezzo e-mail) successivo al quinto;
- e) al termine del servizio, mancato trasferimento sui server dell'Università, a seguito di richiesta scritta, entro il termine ivi indicato (non inferiore a 30 giorni), dell'archivio in formato XML, completo del software per la consultazione e le ricerche, senza costi aggiuntivi;
- f) nell'ambito del servizio di manutenzione e assistenza tecnica ed editoriale, in caso di mancata risoluzione dei problemi al fine di garantire il rispetto dei tempi di uscita della rassegna stampa, fornendo le relative risposte e soluzioni entro e non oltre un'ora dalla trasmissione della segnalazione da parte dell'Ufficio Stampa, per ogni episodio mensile (segnalato in forma scritta, anche a mezzo e-mail) successivo al terzo.
- g) in caso di mancato inserimento di servizi audio/visivi su testate presenti in reading list o di servizi su testate non presenti in reading list ma segnalati dall'Ufficio Stampa in anticipo rispetto alla messa in onda, per ogni mancato inserimento (segnalato in forma scritta, anche a mezzo e-mail) successivo al primo mensile. In caso di evento successivo al terzo semestrale si applicherà una penale maggiorata de 1 per mille.

- h) in caso di superamento del 5 per cento di articoli non pertinenti su base mensile nelle rubriche che riguardano direttamente l'Università di Milano-Bicocca (e.g. quartiere Bicocca di Novara, Hangar Bicocca, Bicocca Village, carcere Bicocca di Catania, ecc.).

- **Per servizio di Analisi Rassegna Stampa/Audio-Video/Web:**

- a) in caso di mancata accessibilità al server sul quale è ospitata l'analisi della rassegna stampa, per ogni situazione di disservizio (segnalata in forma scritta, anche a mezzo e-mail) superiore alle 12 ore e ripetuta su base mensile oltre la seconda volta;
- b) per ogni giorno di ritardo nella consegna del report di analisi, fissata entro il quindicesimo giorno del mese successivo al semestre di riferimento;
- c) per ogni giorno di ritardo nella consegna del report di analisi, fissata entro il quindicesimo giorno del mese successivo al semestre di riferimento;
- d) al termine del servizio, mancato trasferimento sui server dell'Università, a seguito di richiesta scritta, entro il termine ivi indicato (non inferiore a 30 giorni), dell'archivio in formato XML, completo del software per la consultazione e le ricerche, senza costi aggiuntivi;
- e) nell'ambito del servizio di manutenzione e assistenza tecnica, in caso di mancata risoluzione dei problemi, fornendo le relative risposte e soluzioni entro e non oltre un'ora dalla trasmissione della segnalazione da parte dell'Ufficio Stampa, per ogni episodio mensile (segnalato in forma scritta, anche a mezzo e-mail) successivo al terzo.

La penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta e motivata, inviata a mezzo P.E.C. ovvero con lettera raccomandata a.r., alla quale l'impresa aggiudicataria avrà facoltà di opporre controdeduzioni entro 10 giorni dalla contestazione medesima. Qualora, entro detto il termine di **dieci giorni**, l'impresa non abbia effettuato il pagamento o non abbia dato nessun riscontro alla richiesta di pagamento, ovvero abbia fornito giustificazioni oggettivamente non idonee o non soddisfacenti, l'Università provvederà ad incamerare l'importo dovuto direttamente dal deposito cauzionale. L'impresa dovrà successivamente provvedere all'immediato reintegro della cauzione.

Art. 10 – Clausola risolutiva espressa

1. L'Università risolverà di diritto il contratto:

- per le inadempienze contrattuali gravi quali la cessione del contratto o il subappalto non autorizzato;
- quando l'impresa aggiudicataria non sia in grado o si rifiuti ingiustificatamente di svolgere, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del contratto nei tempi indicati nell'**Allegato 1** al presente Capitolato Speciale di Appalto;
- in caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa);
- in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.);

Art. 11 - Pagamenti

1. La fatturazione deve essere effettuata in forma elettronica, con l'indicazione del seguente Codice Unico Ufficio: QMIARF. I pagamenti saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato indicato dell'Impresa aggiudicataria, secondo quanto

previsto dall'art. 3, D.Lgs. n.136/2010, previa verifica di conformità da parte del Responsabile della struttura richiedente.

Art. 12 - Responsabile per l'impresa

1. L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Università, in sede di stipula del contratto, il nome e il recapito telefonico del Responsabile del contratto stesso.

Art. 13- Direttore dell'esecuzione del contratto

1. L'Università, in sede di stipula del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione del contratto, il quale provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Università. Inoltre, assicurerà la regolare esecuzione dello stesso contratto da parte dell'impresa aggiudicataria, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

Art. 14 – Legge applicabile al contratto

1. Il contratto oggetto della presente procedura sarà disciplinato dalla legge italiana.

Art. 15 - Controversie

1. Il Foro di Milano sarà l'unico competente a giudicare su eventuali controversie in dipendenza del contratto d'appalto.

Art. 16 - Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'impresa aggiudicataria assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08. 2010 n. 136 e succ. modifiche.

2. È fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di inserire in tutti i contratti che verranno da quest'ultima sottoscritti con subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010; di tali contratti dovrà essere tempestivamente fornita copia all'Università.

3. L'impresa aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione all'Università ed alla prefettura territoriale del Governo della provincia di Milano dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 17- Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa rinvio, oltre che al Codice Civile, al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.

Art. 18- Tutela della Privacy

1. Ai sensi del D. Lgs. 196/03, si informa che il Titolare del trattamento è il Rettore *pro tempore* dell'Università, che i dati forniti all'Amministrazione appaltante verranno trattati secondo le finalità contrattuali ed istituzionali, nel rispetto della normativa vigente sulla riservatezza e segretezza dei dati delle persone fisiche e giuridiche e che, pertanto, gli stessi non verranno comunicati a terzi, fatto salvo ogni obbligo di legge.

Art. 19 - Rischi da interferenze e oneri per la sicurezza relativi alla fornitura (DUVRI)

1. Ai fini della presente gara non si ravvisa la necessità di elaborare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) ai sensi della legge n. 123/07; pertanto non sono previsti oneri di sicurezza.

Art. 20 - Composizione del Capitolato

1. Il presente Capitolato è composto da n. 20 Articoli, oltre n. 1 Allegato, per un totale di pagine n. 10.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Maria Antonietta Izzinosa
[f.to digitalmente ex art. 24, D.Lgs. 82/05]

Allegati:

Allegato 1 - Scheda tecnica - Servizio di Rassegna Stampa/Audio-Video/Web e – Analisi di rassegna stampa/Audio-video/web.

A) Caratteristiche tecniche minime del servizio Rassegna stampa/audio, video e web

Modalità di erogazione del servizio

Il servizio di rassegna stampa deve essere effettuato tutti i giorni dell'anno. L'Appaltatore deve iniziare a inviare i ritagli della rassegna a partire dalle ore 6,00 del mattino. Il blocco orario di conclusione sarà stabilito nel briefing di avvio.

La validazione finale e la pubblicazione della rassegna deve avvenire a cura dell'Ufficio Stampa.

Gli articoli e i servizi audio e video segnalati dall'Ufficio Stampa devono essere inseriti dall'impresa aggiudicataria, senza costi aggiuntivi, entro il termine di chiusura della rassegna che sarà concordato all'avvio del servizio.

Accesso all'interfaccia della rassegna

L'interfaccia della rassegna stampa e audio-video e il relativo archivio sono ospitati su spazio dedicato sui server del fornitore. Nel corso del servizio, su richiesta dell'Università, si potrà eventualmente attivare lo scaricamento giornaliero in Ftp sui server dell'Università del flusso dati della rassegna.

Il front-end dovrà essere in grado di sostenere un traffico di un minimo di 25.000 visitatori al giorno e 8.000 visitatori contestuali.

Il back office dovrà essere accessibile da tutte le postazioni che saranno indicate dall'Ufficio Stampa e l'accesso, al fine di editare la rassegna, dovrà avvenire anche da indirizzi ip esterni alla rete dell'Università.

Dovrà essere fornito un apposito manuale descrittivo di tutte le funzioni.

Nell'offerta dovrà essere prevista la possibilità di sperimentare l'interfaccia per almeno tre settimane, a tale scopo dovranno essere fornite chiavi di accesso provvisorie all'interfaccia.

Prima dell'avvio del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà formare con apposito corso il personale del Settore Stampa e rapporti con i media dell'Università all'utilizzo del gestionale e di tutte le funzionalità.

Caratteristiche dell'interfaccia

Sia l'interfaccia pubblica sia l'interfaccia gestionale devono risiedere su un server messo a disposizione dall'Appaltatore e devono essere personalizzabili con il logo dell'Università e integrate alla grafica del sito web unimib.it.

L'accesso all'interfaccia gestionale deve avvenire mediante autenticazione con nome utente e password.

Le operazioni minime effettuabili dall'interfaccia sono le seguenti:

- Creazione e inserimento di nuove rubriche;
- Caricamento di articoli da parte dell'utente in differenti formati (jpg, pdf);
- Creazione di sommari della rassegna in formato html e multipdf navigabile con indice;
- Cambio della data di inserimento dei ritagli in rassegna;
- Modifica del titolo degli articoli, dell'ordine degli articoli, possibilità di spostamento di rubrica anche per gruppi di articoli;
- Possibilità di vedere le modifiche effettuate alla rassegna;

- Possibilità di continuare a vedere e recuperare gli articoli eliminati;
- Invio della rassegna via e-mail direttamente dall'interfaccia;
- Accesso all'intera pagina in cui è pubblicato l'articolo;
- Link diretto alla pagina in caso di segnalazioni web;
- Accessibilità da dispositivi mobili;
- Conteggio articoli totali per data e per rubrica;
- Possibilità di visualizzare almeno 500 articoli in una sola pagina;
- Statistiche di accesso alla pagina web del server dove è ospitata la rassegna stampa con la possibilità di consultare le informazioni relative alla consultazione della rassegna (es. articoli più letti, nr accessi, tempo di permanenza ecc);

L'interfaccia dovrà essere dotata di sistema Feed Rss.

La rassegna deve essere articolata in rubriche, come di seguito elencate:

- **Università degli Studi di Milano-Bicocca** (citazioni dirette) in rubriche così suddivise:
 1. Università di Milano-Bicocca, rassegna audio-tv
 2. Università di Milano-Bicocca, stampa nazionale;
 3. Università di Milano-Bicocca, stampa locale;
 4. Università di Milano-Bicocca, online.
- **Inserzioni pubblicitarie** (citazioni dirette);
- **Università milanesi** (articoli significativi, tali da garantire una esauriente panoramica dei sette Atenei milanesi. A titolo di esempio, la rubrica deve contenere articoli su iniziative istituzionali, ricerche, interviste a esponenti istituzionali);
- **Scenario Università italiane** (articoli significativi);
- **Scenario Università estere** (articoli significativi – almeno n. 3 articoli ogni giorno - tratti anche dalla stampa estera con articoli tratti dalle testate estere effettivamente monitorate);
- **Ricerca scientifica e ricerca medica** (articoli sul panorama della ricerca nazionale e internazionale. Tra gli argomenti di interesse, in modo da calibrare al meglio la rubrica, si segnalano: nanotecnologie, biotecnologie, staminali, industria del farmaco, statistica, sociologia, fisica, biostatistica, informatica, diritto, psicologia);
- **Scenario economico** (articoli significativi);
- **Politica e Società** (articoli sul panorama politico, sul costume, sul mondo della scuola)
- **Prime pagine dei principali quotidiani.**

Tali sezioni potranno essere successivamente modificate e integrate.

Per ciascuna delle rubriche le testate monitorate saranno concordate nel briefing iniziale.

Caratteristiche minime dei ritagli stampa

Il frame del ritaglio stampa deve contenere: titolo testata, periodicità, data, pagina, numero fogli, francobollo.

Il formato base del ritaglio è una scansione dell'intero articolo a colori in pdf affiancata da una versione solo testo. Non è possibile sostituire la scansione di un intero articolo con un estratto o con una sintesi.

Ricerche e consultazione

Deve essere possibile effettuare ricerche nel testo, ricerche per titolo, data, testata giornalistica, autore, argomento e rubriche del profilo editoriale.

La funzione di ricerca dovrà essere disponibile sui suddetti campi e sugli indici full text della scansione OCR.

Le funzioni di ricerca, full text compreso, devono essere disponibili anche per gli utenti della versione pubblica della rassegna che vi accederanno tramite lo spazio web messo a disposizione dall'impresa aggiudicataria.

Deve essere inoltre disponibile nella funzione di ricerca un contatore degli articoli sia per rubriche, sia full text.

Fonti monitorate (Reading list)

L'elenco di seguito costituisce un'indicazione di massima circa l'articolazione della reading list:

- Principali quotidiani nazionali e relativi supplementi;
- Principali quotidiani locali del Nord Italia (come riferimento si indica l'elenco dell'Agenda del Giornalista, ultima edizione);
- Principali agenzie di stampa;
- Principali quotidiani internazionali (europei e statunitensi);
- Periodici al pubblico e specializzati a diffusione nazionale e locale;
- Periodici e riviste a carattere scientifico e medico;
- Agenzie di stampa versioni online (esclusivamente per i lanci in cui l'Università di Milano - Bicocca è citata direttamente);
- Trasmissioni televisive a carattere informativo o di attualità sia nazionali che locali (Lombardia);
- Tg e notiziari nazionali e locali (Lombardia);
- Rubriche del TGR Rai;
- Principali trasmissioni a carattere informativo/giornalistico sui canali satellitari e digitali;
- Principali portali, siti web e blog nazionali e internazionali;
- Principali Giornali radio nazionali e regionali (per i regionali, in particolare, quelli diffusi in Lombardia);
- Principali trasmissioni radiofoniche di attualità, scienza e cultura.

Le reading list stampa e audio video devono essere fornite in formato file all'Ufficio Stampa e inviate con gli aggiornamenti ogni sei mesi.

La reading list deve contenere anche l'indicazione della cronologia del monitoraggio delle testate (quotidiane e periodiche presenti).

N.B.: è prevista la possibilità per l'Ufficio Stampa di richiedere, in corso di contratto, l'inserimento di nuove e ulteriori testate/trasmissioni in reading list e/o di richiedere il monitoraggio di specifiche testate senza costi aggiuntivi.

Rassegna Audio Video

Le segnalazioni video devono essere complete di storyboard.

Le clip audio/video devono essere inserite per la sola parte che riguarda la citazione dell'Università o dei soggetti collegati, prive di pubblicità o di altre interruzioni. Il criterio di estrapolazione è di massima il seguente: se in una trasmissione va in onda un servizio o un'intervista di interesse, va estratta e inviata solo quella parte; se un personaggio dell'Università partecipa a una trasmissione per tutta la sua durata, va inviata l'intera trasmissione.

Il prezzo di offerta deve prevedere l'inserimento di tutte le clip audio-video necessarie in rassegna.

L'archivio audio/video dell'impresa aggiudicataria deve permettere di recuperare servizi andati in onda fino a un mese prima dalla data in cui è effettuata la richiesta.

Archivio

L'archivio della rassegna stampa deve essere mantenuto per tutta la durata del contratto sul server dell'impresa aggiudicataria. Al termine del servizio l'archivio, completo del software per la consultazione e le ricerche, deve essere esportato - a semplice richiesta - sui server dell'Università, senza costi aggiuntivi.

Come detto sopra, nel corso del servizio, su richiesta dell'Università, si potrà eventualmente attivare lo scaricamento giornaliero in Ftp sui server dell'Università del flusso dati della rassegna.

Il formato di export dell'archivio è obbligatoriamente Xml; non sono in ogni caso ammessi formati proprietari.

Assistenza

Il servizio dovrà essere comprensivo di manutenzione e assistenza tecnica ed editoriale che devono essere garantite, per tutta la durata dell'appalto, per telefono e per via telematica, assicurando la tempestiva risoluzione dei problemi al fine di garantire il rispetto dei tempi di uscita della rassegna stampa, fornendo le relative risposte e soluzioni entro e non oltre un'ora dalla trasmissione della segnalazione da parte del Settore Stampa e rapporti con i media.

Dovranno essere indicati i nominativi dei referenti sia per l'assistenza tecnica sia per l'assistenza del profilo editoriale.

L'help desk editoriale dovrà essere attivo telefonicamente e via e-mail tutti i giorni lavorativi dalle 7.30 alle 18.

B) Caratteristiche tecniche minime del servizio di Analisi Rassegna Stampa/Audio-Video/Web

Descrizione del servizio

Gli articoli da analizzare dovranno essere scelti sulla base dei ritagli stampa selezionati dal Settore Stampa e rapporti con i media inviati al fornitore del servizio. Il servizio di analisi deve essere effettuato quotidianamente e gli articoli analizzati devono essere a disposizione del Settore Stampa e

rapporti con i media, su apposita piattaforma. L'offerta di analisi deve prevedere un plafond annuo minimo di 3000 ritagli stampa e di 300 clip audio video.

Per definire le modalità di analisi della rassegna stampa, durante il primo anno di contratto si terranno tre briefing tra il Settore Stampa e rapporti con i media e l'impresa aggiudicataria: all'avvio del contratto e a chiusura dei due semestri. Negli anni successivi al primo, il briefing si terrà una volta all'anno, presumibilmente nel mese di gennaio.

Accesso all'interfaccia dell'analisi della rassegna

L'interfaccia dell'analisi della rassegna e il relativo archivio devono essere ospitati su spazio dedicato sui server dell'impresa aggiudicataria.

La piattaforma dovrà essere accessibile da tutte le postazioni che saranno indicate dall'Ufficio Stampa e l'accesso dovrà avvenire anche da indirizzi ip esterni alla rete dell'Università.

Dovrà essere fornito apposito manuale descrittivo di tutte le funzioni.

Nell'offerta dovrà essere prevista la possibilità di sperimentare l'interfaccia per almeno tre settimane. Prima dell'avvio del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà formare con apposito corso il personale del Settore Stampa e rapporti con i media dell'Università all'utilizzo del gestionale e di tutte le funzionalità.

Caratteristiche dell'interfaccia

L'accesso all'interfaccia gestionale deve avvenire mediante autenticazione con nome utente e password.

Le operazioni minime effettuabili dall'interfaccia sono le seguenti:

- Ricerca per data (testata e rassegna) degli articoli analizzati;
- Ricerca per editore, argomenti, testata e full text;
- Esportazione dei report, in excel o in ppt editabili, contenenti le informazioni oggetto di analisi;
- Classificazione item (interviste, inchieste, omnibus ecc).

Le informazioni sugli item analizzati devono essere disponibili sulla piattaforma con uno scarto massimo di 15 giorni.

Sulla piattaforma devono essere disponibili i report semestrali e annuali.

Analisi rassegna stampa

L'Appaltatore dovrà analizzare la rassegna sulla base di una serie di parametri quantitativi e qualitativi legati all'argomento dell'articolo, ai messaggi chiave, al tono e ad altri parametri, il tutto come da indicazioni di dettaglio che saranno successivamente fornite e definite in fase di briefing.

Analisi audio video

L'analisi audio video dovrà avvenire sulla base di una serie di parametri quantitativi e qualitativi legati all'argomento del servizio, ai messaggi chiave, al tono, al trend degli ascolti e ad altri parametri, il tutto come da indicazioni di dettaglio che saranno successivamente fornite e definite in fase di briefing.

Analisi web

L'Appaltatore dovrà analizzare la rassegna degli articoli online sulla base di una serie di parametri quantitativi e qualitativi legati all'argomento dell'articolo, ai messaggi chiave, al tono e ad altri parametri, il tutto come da indicazioni di dettaglio che saranno successivamente fornite e definite in fase di briefing.

Report analisi

Ogni sei mesi il fornitore dovrà consegnare un report dell'analisi della rassegna stampa (confezionato secondo le indicazioni che verranno date dal Settore Stampa e rapporti con i media) e un report complessivo annuale (con dati di confronto sul semestre e sull'anno precedente). I report dovranno essere forniti entro 15 giorni dalla conclusione del periodo analizzato.

Il Settore Stampa e rapporti con i media potrà chiedere dei report specifici su singoli progetti o iniziative dell'Ateneo, senza prevedere costi aggiuntivi.

Assistenza

Il servizio dovrà essere comprensivo di manutenzione e assistenza tecnica che devono essere garantite per tutta la durata dell'appalto per telefono e per via telematica assicurando la tempestiva risoluzione dei problemi entro e non oltre un'ora dalla trasmissione della segnalazione da parte del Settore Stampa e rapporti con i media.

Dovranno essere indicati i nominativi dei referenti sia per l'assistenza tecnica sia per l'assistenza del profilo editoriale.

L'help desk dovrà essere attivo telefonicamente e via e-mail tutti i giorni lavorativi dalle 7.30 alle 18.00.

Archivio

L'archivio dell'analisi della rassegna stampa deve essere mantenuto per tutta la durata del contratto sul server del fornitore. Al termine del servizio l'archivio in formato XML, completo del software per la consultazione e le ricerche, deve essere esportato - a semplice richiesta - sui server dell'Università, senza costi aggiuntivi.