



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRENSA Y COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DE TAJUÑA

1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente pliego tiene como objeto definir los trabajos, las condiciones de ejecución y los criterios técnicos que deben servir de base para la realización del contrato.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es la contratación de los servicios de prensa y comunicación para el Ayuntamiento de Perales de Tajuña

3. CONDICIONES GENERALES

La prestación consistirá en un servicio integral que incluirá tanto las actuaciones estratégicas como las tareas más habituales de prensa y comunicación entre las que destacan:

GABINETE DE PRENSA Y RELACION CON MEDIOS

- Elaboración de notas de prensa (hasta 4 al mes)
- Gestión de peticiones de medios
- Asistencia a ruedas de prensa
- Asistencia a actos
- Cobertura fotográfica en actos
- Colaboración en actos y eventos de interés para el Ayuntamiento
- Edición memoria mensual noticias de Ayuntamiento de Perales de Tajuña

CONSULTORIA DE COMUNICACIÓN

- Asesoramiento personalizado institucional
- Gestión de uso de la imagen corporativa, manual de estilo y posicionamiento de la marca corporativa
- Asistencia en implantación de nuevas herramientas y canales de comunicación
- Coordinación de jornadas y eventos
- Propuestas de dinamización relación con los eventos y actividades
- Cilipping de prensa bimensual

REVISTA Y REDES SOCIALES

- Elaboración de la revista municipal (3 al año de 16 paginas)
- Apoyo técnico en la búsqueda de noticias a incluir en la revista relacionadas con las actividades y programas del municipio
- Community manager (gestor de contenidos en redes sociales con 6 interacciones en Facebook semanales)
- Difusión de servicios y proyectos que preste el Ayuntamiento a través de la app municipal



- Redacción y elaboración de contenidos de la memoria mensual
- Colaboración contenidos página web

OTROS

- Reuniones con proveedores para acciones en materia de comunicación
- Representación en órganos institucionales en el ámbito de la Comunicación
- Asistencia a reuniones semanales internas de trabajo

La propuesta deberá:

- Contener una descripción de los servicios ofertados para dar cumplimiento a las tareas contempladas en el presente pliego
- La empresa adjudicataria podrá subcontratar las actividades que estime necesarias.
- La empresa adjudicataria no realizará ninguna publicación sin autorización del Ayuntamiento.

4. FACTURACION

El adjudicatario facturará mensualmente los servicios prestados de acuerdo con el precio anual ofertado.

5. RECURSOS HUMANOS Y TECNICOS DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos y técnicos adecuados y suficientes para prestar apoyo y soporte técnico al Ayuntamiento de Perales de Tajuña con el fin de garantizar la correcta y óptima realización de la implantación de los servicios objeto del contrato

6. SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

Se requerirá mantener confidencial cuanta información y documentos obtengan como consecuencia del desarrollo de la actividad de comunicación, obligación que no alcanzará a los datos o informaciones que sean de dominio o acceso público. El adjudicatario se comprometerá a dar un trato reservado y confidencial a toda la información y especialmente a la de carácter personal de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), que la empresa adjudicataria pudiera obtener del Ayuntamiento de Perales de Tajuña y a procurar su custodia y no divulgarla salvo que, medie la autorización por escrito por parte de esta Administración. Esta obligación estará en vigor aun cuando el contrato haya llegado a su término o haya sido cancelado. Todo ello, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Firmado electrónicamente por Carolina Sevilla Gala, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, en la fecha indicada al margen