



## Servicio de comunicación y redes sociales

### 1.- Objeto del contrato

El presente pliego tiene por objeto la contratación de los servicios de dinamización, difusión y divulgación de las actividades y eventos de la Asociación Alto Guadiana Mancha a través de sus páginas web, de las redes sociales, creando en este caso los perfiles necesarios, en caso de que no existan, para el desarrollo de este servicio, además de la divulgación a través de otros canales de comunicación.

La función principal será la dinamización, difusión y divulgación *online* de la actividad de la Asociación en todas las áreas de su competencia, con especial atención al emprendimiento, turismo, medio ambiente y cultura, tanto en las webs de la asociación como en las cuentas en redes sociales existentes o de nueva creación y en otros canales de comunicación.

Entre otras labores, se dará cobertura a actividades y eventos relacionados con la Asociación, se elaborarán noticias y otros contenidos para las webs y redes sociales de la asociación y se divulgarán contenidos seleccionados a otros canales de comunicación.

### 2.- Situación de partida

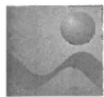
La Asociación cuenta con la página web institucional [www.infomancha.com](http://www.infomancha.com), así como una web turística [www.turismo.infomancha.com](http://www.turismo.infomancha.com).

Además, tiene varios perfiles en redes sociales:

Facebook, Twitter, Youtube...

### 3.- Descripción de los trabajos a realizar

- Realizar campañas informativas en los canales de la Asociación y otros distintos, con carácter puntual, que proyecten la labor del grupo en la comarca.
- Consolidar la imagen del grupo y la imagen de comarca, proponiendo para ello acciones en consonancia con este objetivo.
- Elaborar conjuntamente con el grupo, notas de prensa, y su posterior difusión a través de los canales de la asociación y otros canales de comunicación.



- Proponer y realizar otros contenidos a incluir en los canales de la Asociación.
- Gestionar y potenciar la presencia del grupo en redes sociales, manteniendo activas las redes, especialmente Facebook, Twitter y Youtube, interaccionando con los "Seguidores" y respondiendo a los mismos cuando sea necesario, de acuerdo a las instrucciones que facilite la asociación en cada momento.
- Proponer y realizar acciones para aumentar los usuarios de las webs y los seguidores de las redes sociales.
- Elaborar informe bimensual con labor realizada (cobertura de actividades y eventos, noticias generadas... así como una valoración de la reputación y presencia de la Asociación en internet y redes sociales).
- Realizar convocatorias de ruedas de prensa cuando sea necesario.
- Elaborar un boletín trimestral para su divulgación digital, con distintas secciones, noticias generales, promotores, proyectos en marcha, turismo, otros proyectos y actividades de la asociación, de acuerdo con los datos que facilite la asociación y con aquellos que se hayan ido generando durante el trimestre.
- Crear una base de datos general con los datos facilitados por la asociación (ayuntamientos, asociaciones, promotores, otros) y otros propios para divulgar mediante email los boletines y otras noticias generadas.
- Realizar seguimiento estadístico de los parámetros generados por la web/redes sociales (aquellos a los que se pueda acceder de forma gratuita).
- Mejorar el posicionamiento SEO off page (externo) así como on page.
- Diseñar imágenes para la comunicación online.

#### **4.- Seguimiento de los trabajos**

Se mantendrán reuniones periódicas con la Asociación, presenciales y online, que serán determinadas por la Asociación, además de presentar los mencionados informes del punto anterior.

La empresa adjudicataria designará un interlocutor con la asociación, que será responsable de la coordinación y ejecución de los trabajos encomendados y la resolución de cualquier incidencia o informar de las mismas en caso de ser ajenas y poder afectar a los trabajos a realizar.

Las reuniones presenciales se realizarán 2 martes al mes en horario de mañanas, de 11 a 14 horas, en la sede de la Asociación (excepto los meses de julio y agosto, donde se realizará una reunión al mes en horario de mañanas, pactado con la empresa), al objeto de que ambas partes puedan exponer propuestas, determinar líneas de actuación y campañas a realizar, valorar resultados precedentes, etc.



## **5.- Medios**

La empresa adjudicataria contará con los medios personales y materiales necesarios para la prestación del servicio.

## **6.- Propiedad de los trabajos realizados**

Todos los documentos, logotipos, campañas y trabajos que se realicen serán propiedad de la Asociación, para su reproducción y divulgación como considere, sin que el adjudicatario pueda conservarla, obtener copia o facilitarla a terceros sin expresa autorización de la Asociación.

## **7.- Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información.**

La empresa adjudicataria y su personal en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

## **8.- Plazos de ejecución**

El presente contrato tendrá una duración de 24 meses contados a partir de su firma por ambas partes.

## **9.- Presupuesto**

El presupuesto para la realización de los trabajos es de 10.500€ + IVA

## **10.- Forma de pago**

Los trabajos a realizar se abonarán con carácter semestral, contados a partir de la firma del contrato, habiendo por tanto 4 pagos, cada uno por valor de 2.625€ + IVA.

## **11.- Documentación a presentar**

Datos que acrediten su personalidad jurídica o DNI en caso de persona física.



Relación de trabajos similares realizados en los últimos tres años, con indicación de fechas, conceptos, clientes e importes.

Oferta detallada de las actuaciones a realizar.

Un sobre cerrado conteniendo exclusivamente el presupuesto de los trabajos, que no podrá superar el importe indicado en la cláusula 9.

En la oferta presentada se deberá tener en cuenta la cláusula 13 de valoración de ofertas.

La oferta deberá remitirse por correo urgente certificado o mensajería o presentarla directamente en la sede de la Asociación (en sobre cerrado) sita en C/Carreteros s/n, Polígono Industrial SEPES, 13250, Daimiel, Ciudad Real.

La propuesta presentada podrá incluir soporte electrónico de datos (pen drive, cd, dvd), si así lo considera la empresa ofertante.

## 12.- Plazo de presentación de ofertas.

Las ofertas podrán presentarse hasta las 14:00 horas del 15 de septiembre de 2017. No se tendrán en cuenta las ofertas que no hayan sido recepcionadas en la asociación con fecha y hora posteriores a la indicada. Esto deberá tenerse en cuenta en caso de remitir la oferta por correo o mensajería.

Las empresas participantes que envíen por correo o mensajería su propuesta, deberán comunicar a la asociación por correo electrónico ([agm@altoguadianamancha.org](mailto:agm@altoguadianamancha.org)) que ya han presentado su oferta, indicando en dicho correo una persona y teléfono de contacto.

## 13.- Valoración de las ofertas

El contrato se adjudicará a la oferta que obtenga la máxima puntuación, de acuerdo a estos criterios:

- Precio más bajo: Por cada punto porcentual de baja sobre el presupuesto máximo del contrato, 3 puntos, con un máximo de 45 puntos.
- Propuesta presentada 36 puntos.

Criterio	Puntos		
	4	8	12
Calidad de la propuesta	Baja	Media	Alta
Creatividad de la propuesta			
Grado de definición del plan de trabajo			

#### 14.- Firma del contrato

El presente pliego está condicionado a la emisión de informe de subvencionalidad favorable por parte de la Dirección Provincial de Ciudad Real de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

En caso de no recibirse este informe favorable, no se podrá celebrar el contrato.

#### 15.- Resolución de contrato

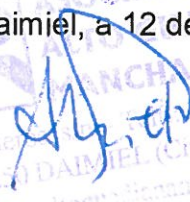
La asociación llevará a cabo de forma continua la evaluación de los resultados de la ejecución del contrato. Como resultado de la misma, podrá decidir la resolución anticipada del contrato, lo que deberá comunicar a la empresa adjudicataria con una antelación de 15 días a la finalización de cada semestre. En este caso se procederá a facturar el importe correspondiente al semestre finalizado, quedando de esta forma liquidado el contrato.



ASOCIACIÓN  
ALTO GUADIANA  
MANCHA  
Carreteros, s/n, 13250 DAIMIEL (Ciudad Real)  
Tel: 926 855 004  
www.infomancha.org

Fdo: Agustín Alonso Hernández  
Gerente

En Daimiel, a 12 de julio de 2017



ASOCIACIÓN  
ALTO GUADIANA  
MANCHA  
Carreteros, s/n, 13250 DAIMIEL (Ciudad Real)  
Tel: 926 855 004  
www.infomancha.org

V.B: Alfonso Nieto Sandoval Taviro  
Responsable Administrativo y Financiero