

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MEDIACIÓN, INSERCIÓN Y ASESORAMIENTO DE LA DIFUSIÓN DE LA PUBLICIDAD OFICIAL E INSTITUCIONAL EN MEDIOS PARA CAMPAÑAS Y ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD DE AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

1. OBJETO

Ayuntamiento de Zaragoza necesita dar cobertura informativa y publicitaria de su actividad para el funcionamiento de la administración por ser de interés para los ciudadanos.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la contratación de los servicios especializados de una empresa de compra y planificación de los anuncios oficiales, informativos e institucionales y de publicidad corporativa, convenios y acuerdos de difusión con medios y acciones y campañas o acciones puntuales de comunicación y publicidad a los ciudadanos.

Con criterios de precio y calidad de propuestas y servicios se pretende seleccionar una empresa especializada en el conocimiento de los medios, audiencias, optimización y evaluación tanto a nivel de un medio individual, sector o planificación multimedia off line y on line, según los objetivos planteados.

2. TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos propuestos, la gestión de los mismos, las modificaciones que incorporen, así como otros que pudieran plantearse, se propondrán y gestionarán por Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Dirección de Comunicación.

2.1. Tablón Municipal de Prensa

Cubre las necesidades de los anuncios de carácter oficial en prensa que son necesarios realizar para cumplir con la normativa legal vigente.

- El adjudicatario se comprometerá a componer, maquetar, distribuir y contratar estos espacios en los medios que se indiquen en cada momento.
- La composición se efectuará siguiendo las instrucciones marcadas por la Dirección de Comunicación del Ayuntamiento de Zaragoza que remitirá por medios telemáticos los textos para que se proceda a la maquetación correspondiente. El adjudicatario se comprometerá a componer y presupuestar los anuncios para su aprobación, y con el visto bueno previo, ordenará la inserción en los medios indicados.

- Las fechas de publicación indicadas serán de estricto cumplimiento por parte la empresa adjudicataria, y no se modificarán sin conocimiento y aprobación previa de Ayuntamiento o por iniciativa de este.
- La realización de estos espacios se producirá a demanda de la Dirección de Comunicación cada vez que se tenga necesidad de ello, no habiendo una cantidad concreta o tamaño de estos anuncios.
- La realización, contratación y envío a medios del Tablón no tendrá ningún coste para el Ayuntamiento.

2.2. Tablón Municipal de Radio

Espacio de información de la actividad municipal más destacada que acontece en la ciudad, de interés en el día a día para los ciudadanos, en cualquier ámbito de actuación, tales como obras, afecciones de tráfico, cortes de agua, cursos, nuevos servicios, actividades formativas, culturales, de emprendimiento, etc.

- La publicación de este espacio radiofónico, en principio, será diaria de lunes a viernes y durante todo el año, pudiendo modificarse los periodos de emisión en función de la información en periodos tales como agosto y otros que se indiquen.
- El adjudicatario contratará los espacios en los medios y fechas que se le indiquen. Las condiciones de cada medio serán proporcionadas previamente por Ayuntamiento.
- El adjudicatario deberá, a demanda de Ayuntamiento, producir y distribuir a los medios solicitados la cuña correspondiente al tablón.
- El contenido de este espacio lo realizará la Dirección de Comunicación.

2.3. Acciones y anuncios institucionales

La empresa gestionará las acciones, convenios y anuncios corporativos en medios (bandos, esquelas, planes de medios, etc.) preparará las composiciones o bocetos que se soliciten puntualmente para cubrir los objetivos que se planteen, así como la distribución y contratación de los medios y acciones aprobadas, tanto locales como nacionales o internacionales, si las hubiere.

La Dirección de Comunicación solicitará la inserción de anuncios informativos o campañas publicitarias y el adjudicatario deberá elaborar el correspondiente plan de medios en función del presupuesto, de los objetivos de comunicación y del público objetivo. Propondrá los soportes y su presupuesto, una vez analizadas las audiencias y su adecuación al producto a anunciar, su penetración y rentabilidad, con indicación de los

costes por GRP, OTS y CPM. Verificará el cumplimiento de las órdenes cursadas, la recepción de originales y la obtención de comprobantes que justifiquen la correcta inserción y emplazamiento de los anuncios.

Además, de la selección de los espacios más idóneos, se encargará de la adaptación, en el caso de que se solicite, y el envío de los diferentes originales a los soportes seleccionados, así como de la petición de avales y permisos necesarios para la emisión de publicidad.

Cada acción o campaña llevará su correspondiente memoria argumental, evaluación y seguimiento.

Estos servicios no tendrán coste alguno para Ayuntamiento excepto la compra de medios.

Podrán solicitarse otros anuncios y/o servicios de asesoramiento, creación o diseño, planificación y producción de materiales necesarios para la realización de acciones puntuales que se soliciten de esta Dirección de Comunicación.

Estos trabajos tendrán la consideración de acciones especiales, valorándose las condiciones favorables aplicadas, en sus apartados, en el periodo de duración del presente contrato.

2.4. Publicidad on-line.

Cuando se tramite publicidad en las versiones on-line de los medios o en los buscadores, el adjudicatario garantizará que se alcancen los públicos objetivos previstos con el objetivo de optimizar la inversión. El adjudicatario informará de la evolución de la audiencia durante la campaña y sugerirá las variaciones necesarias para que se incremente el número de impresiones y los click-through durante su divulgación. Además, facilitará las claves de acceso para que pueda supervisar las estadísticas de audiencia y finalizada la campaña, deberá remitir un informe evaluando su rentabilidad.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones del adjudicatario las que se desprenden de lo expresado en el apartado 2. Trabajos a realizar y 3. Características de la prestación del servicio.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre los trabajos a encargados y cualquier dato que pudiera conocer con razón del cumplimiento del contrato

La adjudicataria designará un único interlocutor encargado de coordinar las relaciones entre empresa y Ayuntamiento.

Asimismo el adjudicatario facilitará estudios de audiencia generales o específicos (EGM y otros) ya establecidos o de elaboración concreta, solicitados por Ayuntamiento.

4. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Disponibilidad y horario: la agencia asegurará la atención los doce meses de año, la máxima cobertura de atención directa diaria, así como servicio de guardia telefónica que cubra las 24 horas del día, en caso de necesidad.
- Cobertura: la agencia adjudicataria dispondrá de oficina en Zaragoza, a través de la cual se asegurará la cobertura local. Igualmente se especificará la capacidad de cobertura para la comunicación y prestación de servicios a nivel nacional e internacional.

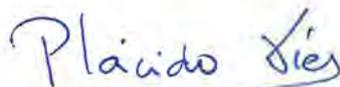
5.- COORDINACIÓN Y GESTIÓN

La Dirección de Comunicación de Ayuntamiento de Zaragoza será quién gestione y coordine este contrato y será quién tenga la capacidad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en que se desarrollen los trabajos especificados en este pliego. Cualquier circunstancia imprevista, deberá ser comunicada y, en su caso, aprobada por esta entidad.

En cualquier momento puede ser requerida información relativa al estado, gestión y grado de ejecución los trabajos encargados.

I.C. de Zaragoza, a 3 de marzo de 2014.

EL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN,



Fdo.: Plácido Díez Bella