PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA "COMUNICACIÓN DIGITAL DEL PROYECTO BERRIKUSI AIARALDEA" (TCC 2023-13)

CLÁUSULA I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la realización de servicios de comunicación digital que contribuyan al adecuado desarrollo y extensión del proyecto Berrikusi en la comarca de Aiaraldea, proyecto de revitalización e impulso del comercio de proximidad en el marco del Plan de Actuación Inmediata de la Comarca de Aiaraldea.

CLÁUSULA II: REFERENCIAS

Se establecen como principales fuentes de referencia sobre las que fundamentar el trabajo las siguientes:

- Sitio web del proyecto: https://berrikusi.eus/
- Redes sociales asociadas al proyecto Berrikusi.
- Manual de marca
- Diseños de divulgación y promoción del proyecto actuales y/o futuros.
- Programa de sensibilización a los comerciantes (pendiente de elaboración)
- Programa de sensibilización a los consumidores (pendiente de elaboración)
- Diagnóstico comercial de Amurrio
- Diagnóstico comercial de Orduña

En el transcurso de la ejecución del contrato, esta documentación podría verse completada, matizada o modificada por la Dirección, lo que deberá tenerse en cuenta en la implantación de la correspondiente acción afectada.

CLÁUSULA III: ALCANCE DEL TRABAJO

Para la realización de las tareas objeto del contrato, el alcance de los trabajos ha de limitarse a la presencia digital (sitio web y redes sociales) de los proyectos Berrikusi enmarcados en el ámbito de la zona de Aiaraldea.

CLÁUSULA IV: TAREAS A LLEVAR A CABO POR LA ENTIDAD CONTRATISTA

La entidad contratista deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

a) Comunicación Digital Berrikusi Aiaraldea

- WEB:
  - Ampliar y actualizar la web actual para incluir más información del proyecto y los nuevos proyectos iniciados. Esto incluiría nuevos apartados, como las noticias de las actividades que vayan surgiendo en cada proyecto.
  - Mantenimiento de la web (actualizaciones, etc.) y subida de contenidos.
- DISEÑO:
  - Ampliar y actualizar el manual de marca.
  - Elaborar diseños y plantillas para cada proyecto, adaptadas a su población, además de su adaptación a otros recursos (cartelería, plantillas tipo para e-mailing, etc.)
  - Creación de contenidos digitales:
    - Realizar de jpgs, gifs animados infografías o adaptaciones de imágenes para las diferentes redes sociales y para la página web.
    - Realizar de vídeos breves optimizados para redes sociales (sobre actividades y eventos del proyecto, entre otros)
    - Diseño de banners
    - Adaptar el contenido audiovisual disponible.
- RRSS:
  - Realizar un análisis crítico de la presencia del proyecto en Internet.
  - Elaboración de un plan de social media para el proyecto global.

- Implementación de las propuestas de mejora de las redes sociales aportadas, conforme el análisis crítico y el plan de social media realizados y entregados previamente.
- Ampliar el número de canales oficiales del proyecto.
- Acordar e implementar la estrategia en redes sociales. Realización del calendario editorial semanal/mensual. La estrategia de comunicación online se orientará a la captación de nuevos seguidores y a incrementar la interacción y la comunicación directa con las personas usuarias de distintas redes sociales.
- Labores de *community management*: gestión diaria de las redes sociales, publicación diaria de contenidos, dinamización de los perfiles, etc.
- Asistir a los equipos en la transmisión de los perfiles en redes sociales de cada proyecto específico.

- ANALÍTICA:
  - Crear un cuadro de control del proyecto en redes sociales.
  - Elaborar y enviar de un informe mensual de analítica de datos web y de las redes sociales y campañas de cada proyecto. Entre otros aspectos se ha de detallar el alcance de la audiencia lograda por los contenidos publicados y la evolución mensual de sus indicadores estadísticos.

b) Comunicación Digital Laudio Berrikusi

- RRSS:
  - Gestión de los perfiles propios en redes sociales.
  - Elaboración de un plan de social media para el proyecto específico. Acordar e implementar la estrategia en redes sociales. Realización del calendario editorial semanal/mensual. La estrategia de comunicación online se orientará a la captación de nuevos seguidores y a incrementar la interacción y la comunicación directa con las personas usuarias de distintas redes sociales.
  - Labores de *community management*: gestión diaria de las redes sociales, publicación diaria de contenidos, dinamización de los perfiles, etc.
  - Resolver dudas en el uso de redes sociales.

- Asistencia para la transmisión del equipo gestor.

- PROMOCIÓN:
  - Elaborar una estrategia y plan de medios y gestionar las campañas publicitarias para promocionar los contenidos más relevantes y conseguir una mayor audiencia y un mayor alcance.
- ANALÍTICA:
  - Crear un cuadro de control del proyecto en redes sociales.
  - Elaborar y enviar de un informe mensual de analítica de datos web y de las redes sociales y campañas de cada proyecto. Entre otros aspectos se ha de detallar el alcance de la audiencia lograda por los contenidos publicados y la evolución mensual de sus indicadores estadísticos.

c) Comunicación Digital Amurrio Berrikusi

- WEB:
  - Diseñar y añadir nueva página del proyecto a la web Berrikusi.eus
- RRSS:
  - Apertura y gestión de los nuevos perfiles propios en redes sociales.
  - Elaboración de un plan de social media para el proyecto específico. Acordar e implementar la estrategia en redes sociales. Realización del calendario editorial semanal/mensual. La estrategia de comunicación online se orientará a la captación de nuevos seguidores y a incrementar la interacción y la comunicación directa con las personas usuarias de distintas redes sociales.
  - Labores de *community management*: gestión diaria de las redes sociales, publicación diaria de contenidos, dinamización de los perfiles, etc.
  - Asistencia para la transmisión del equipo gestor.
- PROMOCIÓN:
  - Elaborar una estrategia y plan de medios y gestionar las campañas publicitarias para promocionar los contenidos más relevantes y conseguir una mayor audiencia y un mayor alcance.
- DISEÑO:

- Adaptar los diseños generales a las necesidades iniciales del equipo

- ANALÍTICA:
  - Crear un cuadro de control del proyecto en redes sociales.
  - Elaborar y enviar de un informe mensual de analítica de datos web y de las redes sociales y campañas de cada proyecto. Entre otros aspectos se ha de detallar el alcance de la audiencia lograda por los contenidos publicados y la evolución mensual de sus indicadores estadísticos.

d) Comunicación Digital Orduña Berrikusi

- WEB:
  - Diseñar y añadir nueva página del proyecto a la web Berrikusi.eus
- RRSS:
  - Apertura y gestión de los nuevos perfiles propios en redes sociales.
  - Elaboración de un plan de social media para el proyecto específico. Acordar e implementar la estrategia en redes sociales. Realización del calendario editorial semanal/mensual. La estrategia de comunicación online se orientará a la captación de nuevos seguidores y a incrementar la interacción y la comunicación directa con las personas usuarias de distintas redes sociales.
  - Labores de *community management*: gestión diaria de las redes sociales, publicación diaria de contenidos, dinamización de los perfiles, etc.
  - Asistencia para la transmisión del equipo gestor.
- PROMOCIÓN:
  - Elaborar una estrategia y plan de medios y gestionar las campañas publicitarias para promocionar los contenidos más relevantes y conseguir una mayor audiencia y un mayor alcance.
- DISEÑO:
  - Adaptar los diseños generales a las necesidades iniciales del equipo
- ANALÍTICA:
  - Crear un cuadro de control del proyecto en redes sociales.

- Elaborar y enviar de un informe mensual de analítica de datos web y de las redes sociales y campañas de cada proyecto. Entre otros aspectos se ha de detallar el alcance de la audiencia lograda por los contenidos publicados y la evolución mensual de sus indicadores estadísticos.

La entidad contratista deberá llevar a cabo las siguientes tareas periódicas:

- Frecuencia y cantidad de publicaciones en cada red social:
  - Mínimo una (1) publicación diaria de lunes a viernes.
- Siempre se publicará en ambos idiomas cooficiales.
- Temática de las publicaciones:
  - Novedades del Proyecto.
  - Agenda y actividades de la zona: campañas comerciales y otros.
  - Se pondrá en valor el trabajo que se desarrolla en el Proyecto con el objetivo de acercarlo a la ciudadanía.

CLÁUSULA V: DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

La entidad contratista deberá entregar, al menos, la siguiente documentación:

a) Informe mensual de analítica de datos.
b) Cuadro de control del proyecto en redes sociales, a entregar junto con el primer informe mensual.
c) Informe del análisis previo de la presencia del proyecto en Internet, a entregar junto con el primer informe mensual.
d) Plan social media global y específico de cada proyecto, a entregar junto con el segundo informe mensual.
e) Manual de marca actualizado, a entregar junto con el segundo informe mensual.

Asimismo, la entidad contratista preparará los materiales adecuados y necesarios para la comunicación y difusión de los diferentes informes, así como la maquetación y traducción del contenido.

Todos los entregables se entregarán en formato digital, extensión .docx o PDF, y serán redactados en euskera y castellano y empleando un lenguaje inclusivo y no discriminatorio.

CLÁUSULA VI: SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La Dirección de Comercio se encargará de la supervisión de la ejecución del contrato y del desarrollo de las actuaciones destinadas a dicho fin, así como de la dirección técnica y el contraste del contenido los trabajos desarrollados. Para tal fin se establecerá una persona coordinadora e interlocutora del contrato.

En concreto, las funciones que ejercerán serán las siguientes:

- Dirección y supervisión del desarrollo del contrato.
- Dirección técnica y contraste del contenido de los trabajos desarrollados.
- Establecimiento del calendario de reuniones de seguimiento.
- Proposición de modificaciones en el trabajo desarrollado, así como en la metodología y el programa de trabajo presentados, que se requieran por la propia deriva de la ejecución del servicio.
- Dictar las instrucciones y aclaraciones necesarias en el marco del contrato, así como la aclaración de dudas o controversias sobre la interpretación o valoración de la información o los trabajos producidos.

Por su parte, la entidad contratista designará a la persona que asumirá la coordinación de las actividades a realizar, convirtiéndose en el interlocutor con la Administración. Asegurará el buen funcionamiento y desarrollo de la ejecución del servicio y coordinará los trabajos con el personal técnico designado como coordinadora de la Dirección de Comercio Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.

CLÁUSULA VII: RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

La entidad contratista deberá disponer de los recursos humanos y materiales necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto de este contrato. La contratista será responsable del personal que ejecute el servicio contratado, estando éste sometido a su poder de dirección y organización (retribuciones, horarios, instrucciones…) siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal, por lo que éste no tendrá en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con el Gobierno Vasco.

La entidad contratista deberá contar con un equipo multidisciplinar experto en la materia objeto del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa contratista tuviera que sustituir a alguna persona del equipo adscrito u ofertado, se garantizará que el servicio quede cubierto por personas que reúnan similares requisitos de las sustituidas.

CLÁUSULA VIII.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los productos elaborados por el equipo adscrito a la ejecución del servicio serán propiedad de la Dirección de Comercio del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.

Ésta se reserva el derecho a utilizarlos, reutilizarlos, reproducirlos, producirlos o divulgarlos, total o parcialmente, cuando lo estime conveniente.

Para cualquier actividad fuera del marco de la ejecución del servicio de este contrato, la entidad contratista y el equipo adscrito a la ejecución del servicio están obligados a recabar la autorización escrita previa de la Dirección de Comercio para la utilización de la documentación, información recogida y los resultados de este trabajo.

CLÁUSULA IX.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS

Se deberá garantizar que todas las personas que integren el equipo técnico se comprometen a preservar en todo momento la confidencialidad de los datos que conozcan, por razón de la ejecución del servicio, tanto durante la ejecución del contrato como con posterioridad a este.

CLÁUSULA X: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La entidad contratista deberá garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la seguridad de datos de carácter personal según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en la utilización y tratamiento que haga de los datos cedidos por la Administración contratante.

CLÁUSULA XI.- VALORACIÓN ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO

Los honorarios correspondientes al servicio objeto de este contrato no excederán de 35.702,48 € (treinta y cinco mil setecientos dos euros y cuarenta y ocho céntimos), IVA no incluido.

En caso de prórroga, los honorarios correspondientes al servicio objeto de este contrato no excederán de 28.760,33 € (veintiocho mil setecientos sesenta euros y treinta y tres céntimos), IVA no incluido, cada una de ellas hasta un máximo de dos prórrogas.

Se considerarán comprendidos en el precio de licitación los gastos de desplazamiento y dietas ocasionados durante la ejecución del contrato.

El abono de los trabajos se realizará de forma fraccionada, siendo los pagos mensuales, contra presentación de factura mensual electrónica (a final de mes) detallando los servicios y trabajos realizados, y el consiguiente entregable indicado en la Cláusula IV de este pliego.

Los periodos inferiores al mes se prorratearán contando los días efectivamente trabajados.

La factura se deberá enviar a la Dirección de Comercio del Departamento de Turismo, Comercio y Consumo.

En Vitoria-Gasteiz, a fecha de firma electrónica.

MARIA ELENA MORENO ZALDIBAR - 15941616V
2023.11.01 21:39:53 +01'00'

Elena Moreno Zaldibar

Merkataritza Zuzendaria/ Directora de Comercio