



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

### **DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA CREACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE CONTENIDOS DE LA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES (FACEBOOK, INSTRAGRAM Y CANAL DE YOUTUBE) DE LA DELEGACIÓN MUNICIPAL DE TERCERA EDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene por objeto la regulación de las condiciones técnicas para la contratación de servicio para la creación, redacción y mantenimiento de contenidos, actualización y seguimiento de la página web, página de Facebook, página de Instagram y canal de Youtube de la Delegación Municipal de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

#### **2. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración inicial que se propone para este servicio será de 2 años, a contar desde la fecha de formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por una anualidad más, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento y sin que la duración total del contrato, incluida la posible prórroga, pueda exceder de 3 años.

Transcurrido el período de vigencia del contrato, quedará automáticamente terminado el mismo. No obstante, se podrá prorrogar el mismo hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y, en todo caso, por un período máximo de 9 meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del contrato haya sido publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario (art. 29.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

#### **3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.**

El presupuesto máximo de licitación anual del contrato propuesto es de **veintitrés mil seiscientos dieciocho euros con sesenta y ocho céntimos (23.618,68.-Euros), con IVA incluido**, según el siguiente desglose:

- Importe base de licitación: **19.519,57.- Euros.**
- IVA de la licitación: **4.099,11.-Euros.**

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

#### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y TAREAS DEL SERVICIO.

Con carácter general la empresa adjudicataria se encargará de crear, redactar, mantener y actualizar el contenido de las publicaciones y creación de vídeos para la página web, página de Facebook, página de Instagram y canal de Youtube de la Delegación Municipal de Tercera Edad y del seguimiento de la cuenta y canal.

La empresa estará obligada a subir todo el contenido que la Delegación de Tercera Edad suministre para la página web y cualquiera de las redes sociales incluidas en este PPT.

**Todas las funciones, tareas y servicios integrados en este pliego deberán tener como objetivo prioritario servir a los fines, intereses y demandas del colectivo de personas mayores.**

La empresa adjudicataria desarrollará las funciones establecidas en este pliego de acuerdo a las instrucciones emanadas del Ayuntamiento de Chiclana, así como la comunicación con el gabinete de prensa y medios de comunicación municipales, siempre por indicación de la Delegación de Tercera Edad.

La empresa adjudicataria deberá, además, por indicación de la Delegación, crear y gestionar nuevas redes sociales siguiendo las pautas e instrucciones contenidas en este pliego, siempre que no exceda de lo estipulado por Ley para este tipo de contratación.

Los contenidos web y de las redes sociales deberán cumplir las directrices indicadas y aprobadas por el Ayuntamiento de Chiclana.

La Delegación de Tercera Edad supervisará el contenido de todas las publicaciones, vídeos, comentarios, etc., de la página web, Facebook, Instagram y canal de Youtube, y ordenará, en su caso, la modificación y/o eliminación de aquellos contenidos que considere no adecuados o que no respondan a los intereses del Ayuntamiento o del colectivo de personas mayores.

**4.1. Respecto al estilo de comunicación** en la web, página de Facebook, página de Instagram y canal de Youtube, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta, obligatoriamente, los siguientes aspectos:

1. Estas herramientas son un servicio de comunicación público donde una de las prioridades es la atención a la ciudadanía, por eso se conversa con ella (se escucha y se responde de la forma más inmediata posible) y siempre según la estrategia de comunicación del Ayuntamiento de Chiclana.

2. La empresa adjudicataria no podrá transmitir opiniones personales y/o políticas.

3. La información que se comparten son de utilidad pública. Deben reflejar la calidad de los servicios municipales y evitar siempre perjudicar la imagen pública del Ayuntamiento.

4. Las conversaciones y respuestas que se den a la ciudadanía deberán siempre regirse por el respeto a la persona, a sus ideas y opiniones y se tratará a la ciudadanía con esmerada corrección.

5. Se deberá asegurar a la ciudadanía un trato igual y sin discriminación de ningún tipo.

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
**DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD**

6. Se evitarán los mensajes, imágenes y vídeos que fomenten estereotipos.
7. Se utilizará un lenguaje inclusivo y no sexista.
8. Se deberá respetar el principio de imparcialidad, de modo que se mantenga un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
9. La publicación de mensajes e informaciones se realizará de forma diferenciada y atendiendo a la red o canal que se esté utilizando, se publicarán de lunes a viernes, tanto por la mañana como por la tarde, pudiendo ser publicadas, en casos especiales y excepcionales, en fines de semana si las necesidades de la Delegación así lo requieren y así se encomienda por parte de ésta.

**4.2.** Respecto a la **página web** de la Delegación, la empresa deberá realizar las siguientes funciones:

1. Se mantendrán los trabajos realizados en la página web hasta la fecha y se seguirán creando nuevos contenidos web para informar a la población, en especial al colectivo de la tercera edad.
2. Se dotará de contenido nuevo y actualizado a la página web.
3. Se realizarán fotografías, vídeos y se redactarán entradas para la página web.
4. Se incluirán en la página web aquellas publicaciones, carteles, informaciones, noticias, vídeos, etc., que la Delegación indique.
5. La empresa adjudicataria deberá redactar noticias y artículos con sus correspondientes infografías, de motu propio, siempre con la aprobación previa de la Delegación de Tercera Edad.

El contenido de las publicaciones, de motu propio, versarán como mínimo sobre los siguientes temas:

- Cultura.
- Igualdad (sensibilización, prevención y acciones). En nuestra localidad está aprobado un Plan Local de Igualdad que debe ser cumplido por todas las Delegaciones municipales.
- Diversidad sexual y de género. En nuestra localidad está aprobado un Plan Local LGTBI que debe ser cumplido por todas las Delegaciones municipales.
- Medioambiente/naturaleza.
- Objetivos de desarrollo sostenible.
- Salud.
- Gastronomía.
- Fiestas populares/folclore.
- Deporte.
- Turismo.
- Ocio.
- Actualidad/noticias de interés.

Las **publicaciones de motu propio** serán como mínimo de una publicación

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

**quincenal (24 publicaciones anuales).**

6. Se publicarán en la página de Facebook y en la página de Instagram de la Delegación los enlaces de noticias, publicaciones, etc., de interés incluidas en la web municipal.

**4.3. Respecto a la cuenta de Facebook**, conllevará la realización de las siguientes tareas:

1. Se mantendrán los trabajos realizados en la página de Facebook hasta la fecha y se seguirán creando nuevos contenidos para informar a la población, en especial al colectivo de la tercera edad.

Con el mantenimiento de esta página pretendemos, entre otros objetivos, contar con una herramienta donde el colectivo de personas mayores de nuestra localidad, pueda participar socialmente y hacer llegar sus demandas, intereses y necesidades, así como interactuar con la comunidad en general.

2. Realizar un seguimiento y monitorización de lo que se difunda en facebook que pueda tener relación con la Delegación o Ayuntamiento para ofrecer un servicio de alertas, especialmente cuando se estén produciendo en la red un volumen destacado de post, comentarios, artículos o vídeos sobre un mismo tema.

3. La empresa deberá acudir a actos, actividades, etc., que la Delegación indique para la recogida de imágenes, audios y datos que luego se utilicen para la creación de publicaciones en la página de facebook.

4. Responder a preguntas y/o consultas de lunes a viernes laborables y en el plazo máximo de un día natural.

Las preguntas/consultas recibidas en sábados, domingos y/o festivos deberán ser respondidas dentro del siguiente día laboral.

5. Gestionar interacciones. La empresa adjudicataria trasladará, en el plazo máximo del siguiente día laboral, a la Delegación de Tercera Edad, los mensajes recibidos de la ciudadanía que requieran una respuesta o acción por parte de esta.

6. Monitorizar, analizar y elaborar informes trimestrales para la evaluación y seguimiento, así como incluir datos sobre el impacto de las acciones llevadas a cabo y propuestas de mejoras y/o cambios. Además, se deberá elaborar un informe **final** de resultados, que contendrá datos cuantitativos, cualitativos y gráficos, desde el inicio del contrato hasta la finalización del mismo. Este informe será enviado a la Delegación en la última semana de vigencia del contrato.

Los informes serán remitidos a la siguiente dirección de correo electrónico: **terceraedad@chiclana.es** o a la dirección de correo que la Delegación indique a la empresa.

**4.4 Respecto a la cuenta de Instagram**, conllevará la realización de las siguientes tareas:

1. Crear una página de **Instagram** cuyo dominio será propiedad municipal. El nombre de la página será indicado por la Delegación de Tercera Edad.

Con la creación de esta página pretendemos, entre otros objetivos, contar con una herramienta donde el colectivo de personas mayores de nuestra localidad, pueda participar

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALCIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlavirus.chiclana.es/validacionDoc?cs=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
**DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD**

socialmente y hacer llegar sus demandas, intereses y necesidades, así como interactuar con la comunidad en general.

2. Realizar un seguimiento y monitorización de lo que se difunda en instagram que pueda tener relación con la Delegación o Ayuntamiento para ofrecer un servicio de alertas, especialmente cuando se estén produciendo en la red un volumen destacado de post, comentarios, artículos o vídeos sobre un mismo tema.

3. La empresa deberá acudir a actos, actividades, etc., que la Delegación indique para la recogida de imágenes, audios y datos que luego se utilicen para la creación de publicaciones en la página de instagram.

4. Responder a preguntas y/o consultas de lunes a viernes laborables y en el plazo máximo de un día natural.

Las preguntas/consultas recibidas en sábados, domingos y/o festivos deberán ser respondidas dentro del siguiente día laboral.

5. Gestionar interacciones. La empresa adjudicataria trasladará, en el plazo máximo del siguiente día laboral, a la Delegación de Tercera Edad, los mensajes recibidos de la ciudadanía que requieran una respuesta o acción por parte de esta.

6. Monitorizar, analizar y elaborar informes trimestrales para la evaluación y seguimiento, así como incluir datos sobre el impacto de las acciones llevadas a cabo y propuestas de mejoras y/o cambios. Además, se deberá elaborar un informe **final** de resultados, que contendrá datos cuantitativos, cualitativos y gráficos, desde el inicio del contrato hasta la finalización del mismo. Este informe será enviado a la Delegación en la última semana de vigencia del contrato.

Los informes serán remitidos a la siguiente dirección de correo electrónico: **terceraedad@chiclana.es** o a la dirección de correo que la Delegación indique a la empresa.

**4.5** Respecto al **Canal de Youtube**, las funciones que deberá realizar la empresa adjudicataria serán las siguientes:

**4.5.1.** Se mantendrán los trabajos realizados en el canal de Youtube hasta la fecha y se seguirán creando nuevos contenidos para informar a la población, en especial al colectivo de la tercera edad.

Tanto en el mantenimiento del canal como en la edición de los vídeos deberá tenerse en cuenta que el target del canal de Youtube son las personas con una edad superior a los 60 años de nuestra localidad preferentemente, sin olvidar que pretendemos llegar al resto de la ciudadanía, por lo que este aspecto deberá ser observado en la estética y funcionamiento del canal y el contenido de los vídeos.

El canal y los vídeos serán propiedad del Ayuntamiento de Chiclana de la Fra.

**4.5.2.** Seguimiento y Mantenimiento del canal.

La empresa adjudicataria deberá mantener todos los servicios que hagan posible el normal funcionamiento del canal. Además de esta función, la gestión del canal hace

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

referencia a las siguientes actividades:

**2.1. Comunicación con la población usuaria.**

Recibir y responder los comentarios y consultas realizados directamente al canal.

Las respuestas a las personas usuarias del canal se realizarán de lunes a viernes laborables y en el plazo máximo de un día natural.

Los comentarios y/o consultas recibidas en sábados, domingos y/o festivos deberán ser respondidas dentro del siguiente día laboral en el que fueron formuladas.

**2.2. Comunicación constante entre la empresa adjudicataria y la Delegación de Tercera Edad.**

La empresa deberá designar una persona de contacto directo con la Delegación de Tercera Edad. La comunicación será preferentemente vía correo electrónico o en los casos que sea preciso, vía teléfono, presencialmente o mediante reuniones telemáticas previamente concertadas.

La empresa deberá trasladar a la Delegación de Tercera Edad aquellas consultas que deban ser resueltas por ésta y no puedan ser respondidas directamente por ella en el plazo máximo del siguiente día laboral desde que se recibieron. La Delegación indicará a la empresa la respuesta a trasladar y, en caso necesario, contactará directamente con el/la ciudadano/a. Caso de tener que trasladarse la consulta/pregunta por parte de la empresa a la Delegación, aquella deberá comunicar tal circunstancia a la persona que la realizó en el plazo máximo de un día natural. La respuesta dada por la Delegación deberá ser trasladada al ciudadano/a por parte de la empresa en el plazo máximo de 24 horas desde que la reciba.

La Delegación de Tercera Edad podrá acordar con la empresa determinados tipos de respuestas para determinados tipos de comentarios o consultas con el fin de agilizar el proceso.

**2.3. Monitorización del canal.**

Realizar un seguimiento y monitorización bimensual de lo que se difunda en el canal de Youtube que pueda tener relación con la Delegación o Ayuntamiento para ofrecer un servicio de alertas. Se deberán presentar informes evaluativos que recojan los indicadores del canal.

La monitorización del canal se refiere a la presentación de informes evaluativos que recojan los indicadores del canal. Esta monitorización consistirá en:

1º. Un **informe trimestral** con los resultados del funcionamiento, propuestas de mejoras y/o cambios y otros datos del canal. Deberá contener datos cuantitativos, cualitativos y gráficos. Se enviará a: **terceraedad@chiclana.es** o a la dirección de correo que la Delegación indique a la empresa.

2º. Un **informe final** de resultados que contendrá datos cuantitativos, cualitativos y gráficos, desde el inicio del contrato hasta la finalización del mismo, que se deberá enviar a la dirección de correo anteriormente reseñada en la última semana de vigencia del contrato.

**4.5.3. Diseño, edición y publicación de vídeos en el canal.**

A continuación se describe cada concepto:

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49



E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

### **DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD**

#### **3.1. Diseño.**

El diseño de los vídeos se presentará a la Delegación de Tercera Edad, para su aprobación por parte de ésta, en un documento que recoja el formato, duración, la temática y el contenido del vídeo del mes siguiente.

Respecto a la temática se podrán elaborar vídeos con propuestas tanto de la empresa adjudicataria como de la propia Delegación. Cuando no haya propuestas para el vídeo mensual por parte de la Delegación, la empresa adjudicataria deberá proponer obligatoriamente un tema de interés para la población objeto.

La propuesta con el diseño de los vídeos se presentará, como máximo, el día 1 del mes anterior al de su emisión y se enviará por email a la siguiente dirección: **terceraedad@chiclana.es** o a la dirección de correo que la Delegación indique a la empresa. Una vez que la Delegación haya dado el visto bueno al diseño, la empresa puede iniciar la edición del vídeo. La edición final del vídeo se enviará al correo electrónico indicado por la Delegación como máximo 20 días después de la aprobación del diseño.

#### **3.2. Edición.**

Los vídeos deberán incluir entre otros los siguientes aspectos:

- Tipología: pueden utilizarse distintos tipos como vídeos didácticos, videoconsejos, vídeos informativos, vídeos formativos, monólogos, grabación de eventos y actividades, etc.

- Duración: los vídeos deberán tener una duración mínima de 1 minuto y medio.

- Contenido/temática: algunos de los objetivos a lograr con la edición de los vídeos es promover y fomentar un estilo de vida saludable entre la población mayor; dar a conocer las actividades y proyectos que realizan; informar sobre los recursos públicos y privados al alcance de este colectivo para mejorar sus condiciones de vida; informar sobre eventos, efemérides y festejos de interés para este colectivo; conocimiento de los objetivos de desarrollo sostenibles, así como acciones y contribuciones a desarrollar para su logro; lograr un sentimiento de comunidad; etc, por lo que estos objetivos y otros deberán ser tenidos en cuenta a la hora de elegir los temas a tratar en los vídeos.

La igualdad y la no discriminación serán dos temas siempre presentes en las temáticas tratadas en la edición de los vídeos.

El contenido de los vídeos versarán, como mínimo, sobre los siguientes temas, sin perjuicio de aquellos temas propuestos para el logro de los objetivos descritos con anterioridad:

- Cultura.

- Igualdad (sensibilización, prevención y acciones). En nuestra localidad está aprobado un Plan Local de Igualdad que debe ser cumplido por todas las Delegaciones municipales.

- Diversidad sexual y de género. En nuestra localidad está aprobado un Plan Local LGBTI que debe ser cumplido por todas las Delegaciones municipales.

- Medioambiente/naturaleza.

- Objetivos de desarrollo sostenible.

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – [terceraedad@chiclana.es](mailto:terceraedad@chiclana.es)

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALCIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

<http://verificanlavirtual.chiclana.es/validacionDoc?cs=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

- Salud.
- Gastronomía.
- Fiestas populares/folclore.
- Deporte.
- Turismo.
- Ocio.
- Actualidad/noticias de interés.

- Colaboraciones: para la elaboración de los vídeos puede contarse con la colaboración de personas de referencia en los distintos temas tratados.

### 3.3. Publicación.

El canal de Youtube deberá promoverse a través de redes sociales, página web, etc., para lograr una interconexión entre las distintas plataformas de comunicación de las que disponga la Delegación.

Editados los vídeos, deberán ser publicados por la empresa adjudicataria en el canal de Youtube de la Delegación en la fecha acordada o en el plazo indicado por ésta.

La periodicidad de **publicación de** nuevos vídeos será, como mínimo, de **uno cada tres meses (4 anuales)**.

### 4.6. Acciones generales comunes para las redes sociales:

#### 4.6.1. Publicaciones:

La empresa adjudicataria deberá proponer, elaborar, renovar y actualizar para distribuir, a través de las redes sociales (facebook e instagram) contenidos, que sean de interés para el colectivo de personas mayores, informativos/formativos, así como infografías y diseños gráficos.

El contenido de las publicaciones versará, como mínimo, sobre los siguientes temas:

- Cultura.
- Igualdad (sensibilización, prevención y acciones). En nuestra localidad está aprobado un Plan Local de Igualdad que debe ser cumplido por todas las Delegaciones municipales.
- Diversidad sexual y de género. En nuestra localidad está aprobado un Plan Local LGTBI que debe ser cumplido por todas las Delegaciones municipales.
- Medioambiente/naturaleza.
- Objetivos de desarrollo sostenible.
- Salud.
- Gastronomía.
- Fiestas populares/folclore.
- Deporte.
- Turismo.
- Ocio.
- Actualidad/noticias de interés.

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlaviatual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>



## **AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**

### **DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD**

El **número** mínimo de **publicaciones** creadas por la empresa será de **156 anuales** repartidas en lunes, miércoles y viernes, que versarán sobre alguno de los temas anteriores, además de las publicaciones que la Delegación de Tercera Edad remita. La empresa adjudicataria podrá proponer otro/s tema/s, cuando se hayan publicado todos los incluidos en la lista anterior, que deberá/n ser aprobado/s por la Delegación de Tercera Edad.

En el período de 30 días, se deberá haber colgado al menos una publicación de cada uno de los temas propuestos con anterioridad.

Se deberá incluir obligatoriamente en cada publicación, un mínimo de 10 hashtags, entre los cuales se utilizarán siempre: #ayuntamientochiclana; #mayores; #chiclana; #terceraedad; #mayoresactivos; #proyectosmayores y #actividadesmayores.

#### **4.6.2. Retransmisiones en directo:**

La empresa adjudicataria deberá asumir, para el conjunto de las redes sociales incluidas en este contrato, la realización de retransmisiones en directo de eventos y/o actos que la Delegación indique.

La prestación de este servicio requerirá que la empresa acuda a eventos, actividades y actos que indique la Delegación de Tercera Edad para su cobertura. Correrá a cargo de la empresa el desplazamiento y dietas del personal necesario para esta tarea. La empresa deberá coordinarse con la Delegación para la realización de la misma, para establecer fechas, horarios, lugares, etc.

Se realizarán hasta **10 retransmisiones en directo al año**, como mínimo, cuya duración será máximo de 90 minutos cada una.

De estas retransmisiones en directo, la empresa deberá producir, posteriormente, un video de cada una de ellas, que deberán ser publicados en las páginas de Facebook, Instagram y en el canal de Youtube.

#### **4.6.3. Vídeos:**

La empresa adjudicataria deberá diseñar, crear, editar y difundir vídeos sobre los temas descritos en los apartados 4.6.1. de este PPT que sean de interés para el colectivo de personas mayores. Así mismo, la Delegación podrá ordenar la creación de vídeos sobre algún tema concreto referido a eventos, efemérides, proyectos, etc.

Se deberán crear y editar dos tipos de vídeos cuya duración mínimo será de 1 minuto y medio:

A. Vídeos de producción propia, referido a los temas descritos en el apartado anterior u otros que se propongan y sean aprobados por la Delegación de Tercera Edad. Estos vídeos deberán incluir, como mínimo, entre otros aspectos: imágenes inéditas, rodados en exterior o interior, que incluyan a personas mayores o personas de influencia para este

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlavinla.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

colectivo, subtítulos y voz en off.

El número de **vídeos a publicar** de este tipo será **uno cada tres meses** como mínimo (4 anuales).

B. Vídeos en los que se utilicen recursos multimedia acompañados de subtítulos y voz en off referidos a los temas descritos en el párrafo primero de este apartado u otros que se propongan y sean aprobados por la Delegación de Tercera Edad.

El número de **vídeos a publicar** de este tipo será **uno cada tres meses** como mínimo (4 anuales).

Cada mes y medio se deberá publicar un video alternando los dos tipos descritos con anterioridad.

Se deberá incluir obligatoriamente en cada publicación del vídeo un mínimo de 10 hashtags, entre los cuales se utilizarán siempre: #ayuntamientochiclana; #mayores; #chiclana; #terceraedad; #mayoresactivos; #proyectosmayores y #actividadesmayores.

#### 4.6.4. Dinamización de las redes sociales:

La empresa adjudicataria deberá dinamizar las páginas (facebook e instagram) mediante la interacción para generar y ampliar comunidad. Para ello identificará y establecerá nudos de comunicación con prescriptores/as e influenciadores/as sobre los diferentes temas de interés.

Para ello, además de las acciones que la empresa adjudicataria proponga realizar, se llevará a cabo lo siguiente:

Idear y crear concursos en los que la población pueda participar e interactuar sobre temas variados de interés del colectivo de mayores. Se harán sorteos con premios para las personas participantes y personas ganadoras de los concursos.

Los premios deberán ser obligatoriamente artículos, servicios, experiencias, etc., que fomenten el consumo en establecimientos de la localidad (hostelería, restauración, moda, estética, ocio, etc.) y deberá llevarse a cabo un concurso cada cuatro meses. El importe anual para esta actividad será de 300 euros, más IVA, para cada red social (facebook e instagram) y repartidos a 100 euros por concurso. Se deberá alternar la realización de los concursos en cada red social, de modo que no coincidan en el mismo mes. La empresa adjudicataria deberá hacer la propuesta de premios de cada red social a la Delegación de Tercera Edad para su aprobación previa.

#### 4.6.5. Marketing digital:

La empresa adjudicataria deberá realizar acciones de marketing digital y gestión de publicidad en redes sociales y plataformas digitales por cada año de contrato. Para ello se invertirá por parte de la empresa, como mínimo, un total de 300 euros, más IVA, para cada red social (facebook e instagram).

#### 4.6.6. Comunicación entre las partes contractuales y con la comunidad de seguidores:

Existirá comunicación continua entre la empresa adjudicataria y la Delegación de Tercera Edad.

La empresa deberá designar una persona de contacto directo con la Delegación

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verantillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
**DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD**

de Tercera Edad. La comunicación será preferentemente vía correo electrónico o en los casos que sea preciso, vía teléfono, whatsapp, presencialmente, o mediante reuniones telemáticas previamente concertadas.

La empresa deberá trasladar a la Delegación de Tercera Edad aquellas consultas que deban ser resueltas por ésta y no puedan ser respondidas directamente por ella en el plazo máximo del siguiente día laboral desde que se recibieron. La Delegación indicará a la empresa la respuesta a trasladar y en caso necesario contactará directamente con el/la ciudadano/a. Caso de tener que trasladarse la consulta/pregunta por parte de la empresa a la Delegación, aquella deberá comunicar tal circunstancia a la persona que la realizó en el plazo máximo de un día natural. La respuesta dada por la Delegación deberá ser trasladada al ciudadano/a por parte de la empresa en el plazo máximo de 24 horas desde que la reciba.

La Delegación de Tercera Edad podrá acordar con la empresa determinados tipos de respuestas para ciertos comentarios o consultas con el fin de agilizar el proceso.

Por otra parte, la Delegación de Tercera Edad podrá, cuando sea necesario para el correcto servicio a la ciudadanía, requerir a la empresa adjudicataria que se transmitan, a través de las redes sociales, mensajes urgentes, incluidos fines de semana y festivos .

**5. PROPUESTA TÉCNICA.**

La empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica, que será sometida a valoración, que constará de:

1. Plan de estrategia de comunicación y contenidos en medios sociales, con indicación del crecimiento previsto, tanto en alcance real (cifras reales), teniendo en cuenta el funcionamiento actual de las redes sociales de la Delegación, como en grado de interacción en promedio mensual, las propuestas concretas a llevar a cabo en la práctica para dinamización de las redes sociales y ampliación de la comunidad y la gestión de la publicidad en Facebook e Instagram.

2. Propuesta del contenido de las publicaciones y vídeos a realizar, tipo de acciones para dinamizar las plataformas digitales objeto de este contrato y calendarización de las mismas.

3. Propuesta de plan de monitorización y diseño del plan de evaluación, en el que se incluyan las técnicas e instrumentos a utilizar en el mismo, de las distintas plataformas que integran este contrato.

4. Identificación del equipo de trabajo, detallando el personal encargado directamente de la prestación del servicio y su experiencia.

**6. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS.**

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la realización del servicio objeto de este contrato el personal humano necesario (equipo de trabajo), así como los recursos materiales

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

y técnicos para el correcto desarrollo del servicio.

Entre los/as profesionales que conformen el equipo de trabajo y se adscribirán al servicio, deberá haber, como mínimo, una persona que posea diplomatura, licenciatura o grado en alguna de las carreras universitarias integradas en las siguientes áreas de conocimiento: Artes y Humanidades o Ciencias Sociales y Jurídicas. Además, el equipo deberá estar integrado por otros profesionales que tengan formación y conocimientos como mínimo en: edición de imágenes y vídeo; diseño web; creación de infografías y monitorización; publicidad y marketing digital; y otros temas relacionados directamente con el objeto del contrato. Así mismo, deberán tener experiencia en planificación y gestión de campañas de publicidad en diferentes plataformas.

Para la valoración de este apartado, la empresa deberá aportar curriculum vitae del equipo humano que adscribirá al servicio con aportación de los certificados académicos, formativos y de experiencia pertinentes recogidos en el mismo.

Para poder desempeñar las tareas y funciones recogidas en el presente pliego, la empresa adjudicataria deberá contar con el soporte informático y las herramientas necesarias para su desarrollo (edición de fotografía y vídeo, diseño gráfico e infografías, monitorización y análisis, etc.).

La empresa adjudicataria deberá procurar la estabilidad del equipo de trabajo asignado al contrato, de forma que las variaciones en su composición sean puntuales, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio. Cualquier cambio en la composición del equipo de trabajo debe ser comunicada a la Delegación de Tercera Edad con indicación del perfil y datos de la persona que sustituirá la baja.

Los/as trabajadores/as de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre la empresa y sus empleados/as, aun cuando las medidas y/o decisiones que en su caso se adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

## 7. LUGAR DE DESEMPEÑO DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente contrato se llevará a cabo en las oficinas/dependencias de la empresa adjudicataria, salvo en las ocasiones en las que la Delegación de Tercera Edad establezca la necesidad de desplazamiento del personal asignado para cubrir eventos, actos, etc., desplazamientos que serán por cuenta de la empresa adjudicataria. Ello requerirá disponibilidad horaria por parte del personal de la empresa, que deberá estar incluida en las condiciones del contrato.

## 8. COORDINACIÓN CON LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La coordinación de la Delegación de Tercera Edad y el personal responsable del contrato designado por la empresa, se realizará diariamente vía teléfono, whatsapp, y/o

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – [terceraedad@chiclana.es](mailto:terceraedad@chiclana.es)

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALCIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49



E00671a147160c00f4c07e8032010c198

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
**DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD**

correo electrónico según protocolo que se dictamine por la Delegación competente y según las necesidades del servicio.

De forma mensual se establecerán reuniones ordinarias de manera presencial en las dependencias de la Delegación Municipal de Tercera Edad y/o telemáticas y reuniones extraordinarias, tanto presenciales como telemáticas, cuyas fechas de celebración serán acordada por la Delegación. Se podrán celebrar reuniones urgentes, cuando el tratamiento o resolución de un tema/problema así lo requiera, que podrán ser propuestas por cualquiera de las partes implicadas.

La persona responsable designada por la empresa, será la interlocutora con la Administración y la encargada de trasladar toda la información sobre el funcionamiento del servicio e incidencias ocurridas. Será, además, la responsable directa del personal asignado para el desempeño de las tareas y funciones incluidas en la ejecución del servicio contratado, debiendo responder ante la Administración del trabajo desarrollado por este.

La empresa adjudicataria deberá además designar una persona responsable del contacto directo, a través de visitas periódicas, reuniones telemáticas y/o vía teléfono, con los colectivos de mayores de la localidad con el objetivo de conocer su funcionamiento, necesidades, personas asociadas, actividades y proyectos de cara a aprovechar y utilizar estos recursos en la edición tanto de las publicaciones, como de los vídeos. La periodicidad de estos contactos podrá ser establecida tanto por la Delegación, como por los propios colectivos de mayores, así como por la empresa adjudicataria, la cual realizará una propuesta a la Delegación que deberá ser aprobada por ésta.

**9. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CHICLANA.**

- a) Con independencia de las obligaciones dimanantes del contrato, el Ayuntamiento de Chiclana asume el deber de colaborar con la empresa adjudicataria para que no existan obstáculos que impidan la efectiva realización del servicio.
- b) Llevará a cabo una función de control, auditoria y seguimiento de la prestación del servicio y se reserva la facultad de examinar, en cualquier momento, el desarrollo de las actividades y acciones, pudiendo introducir variaciones para una mejor prestación del servicio, en aquello que no suponga modificación sustancial del presente pliego de condiciones, siendo tales variaciones de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.
- c) De conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de contratos del Sector Público, con la finalidad de supervisar la ejecución del contrato y hacer un adecuado seguimiento a la empresa adjudicataria, de manera que cualquier incidencia pueda ser puesta de manifiesto con la mayor celeridad, a fin de que se adopten las medidas necesarias para asegurar que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato sean realizadas por el contratista con arreglo a lo establecido

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – [terceraedad@chiclana.es](mailto:terceraedad@chiclana.es)

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

<http://verificanlavlvirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en

en el presente pliego, se designará como responsable del contrato a un/a técnico/a de la Delegación de Tercera Edad del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

**10. RESPECTO DEL PERSONAL CONTRATADO POR LA EMPRESA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- a) La empresa adjudicataria asumirá todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleadora: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de asistencia al trabajo y productividad; pago de salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención de IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc, y todo según lo establecido en la normativa y Convenios Colectivos que sean de aplicación.
- b) La empresa adjudicataria deberá cumplir con cuantas disposiciones legales y reglamentarias sean de aplicación en materia de contratación laboral y de Seguridad Social, así como las de naturaleza fiscal o tributaria que se deriven del ejercicio de la actividad.
- c) No existirá relación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del servicio y el Ayuntamiento de Chiclana, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder discrecional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones resulten aplicables al caso.
- d) El personal contratado por la empresa no tendrán acceso a servicios o prestaciones de carácter social propias del personal municipal.
- e) La empresa adjudicataria deberá concretar en su oferta los medios personales asignados a la prestación del servicio que se contrata.
- f) Con carácter previo al inicio de la prestación objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar listado de trabajadores/as que adscribirá a su ejecución, con el documento justificativo de su afiliación a la Seguridad Social. La misma obligación le incumbe en el caso de cambios en dicho personal durante la vigencia del contrato.
- g) El personal contratado por la empresa adscrito al presente contrato, firmará la documentación con su identificación personal y la razón social de la empresa contratista en su caso, no pudiendo utilizar bajo ningún concepto denominaciones como “Técnico Municipal”, “Técnico de la Delegación Municipal de Tercera Edad” o, similares, que induzcan a confusión sobre la pertenencia orgánica y carácter de personal público.
- h) El Ayuntamiento no realizará control de los horarios y jornada del personal contratado por la empresa adjudicataria, ni se contemplarán incentivos de ningún tipo por el especial rendimiento de éste.
- i) El personal contratado por la empresa para el desarrollo de las tareas y servicios objeto del presente contrato, deberá tener disponibilidad en horario de mañana y de tarde y/o fines de semana, cuando así sea requerido por la Delegación Municipal competente, por razones del Servicio o para ejecución de actividad extraordinaria.

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada

mediante el Código Seguro de Verificación en

**AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA.**  
**DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD**

- j) Las personas responsables del desarrollo del contrato deberán permanecer hasta la finalización del mismo. En caso de ausencia, temporal o definitiva, la empresa adjudicataria deberá organizar su personal de modo que se cumpla íntegramente la programación y actividades que incluye el contrato, garantizando la sustitución del personal y sus funciones de forma inmediata. El nuevo personal deberá cumplir los mismos requisitos en cualificación y experiencia, para el desarrollo del contrato, que el personal sustituido.
- k) A la extinción del presente contrato de servicios no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad pública contratante.
- l) La sanción que pudiera corresponder a esta Administración con motivo del incumplimiento por parte del contratista de dicha obligación, que se tipifica como infracción grave en el artículo 22 del RD Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, se le repercutirá para que proceda a su abono, todo ello sin perjuicio del expediente que por tal incumplimiento corresponda.

**11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.**

Los derechos de autor y de propiedad intelectual de las publicaciones, vídeos, etc, generados en el marco de este contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Chiclana.

Todas las altas de páginas y/o dominios serán propiedad municipal. Cualquier cambio en las cuentas, altas, bajas, claves, etc., deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento de Chiclana.

**12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones legales, derivadas de la legislación en materia de propiedad intelectual y de protección de datos e imágenes, que estén vigentes en cada momento. Así mismo, deberá observar en todo momento las directrices que del Ayuntamiento en materia de protección de datos e imágenes se le trasladen.

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva, sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de este contrato, especialmente los de carácter personal.

**13. IMAGEN CORPORATIVA.**

Las imágenes y publicaciones incorporadas en la página web, Facebook, Instagram y canal de Youtube, deberán incluir el logotipo del Ayuntamiento y los contenidos a cumplir con las directrices indicadas y aprobadas por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALACIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49

E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://verificanlavirus.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>

14. FACTURACIÓN.

La facturación del servicio se efectuará mensualmente y se facturarán los servicios efectivamente prestados y aprobados por la Delegación de Tercera Edad, para el objeto del contrato, realizados en el mes inmediatamente anterior.

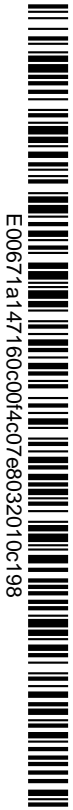
Chiclana de la Fra., al día de las fechas de las firmas electrónicas.

Begoña Trespalcios Moreno.  
LA JEFA DE SERVICIO DEL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL.

Amada Basallote Relinque.  
LA TÉCNICA DE LA DELEGACIÓN DE TERCERA EDAD.

Delegación de Tercera Edad. Calle Terral, s/n. 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz) – 956 49 02 14 – terceraedad@chiclana.es

Documento firmado por:	Fecha/hora:
BASALLOTE RELINQUE AMADA	12/01/2024 12:25:21
TRESPALCIOS MORENO BEGOÑA	12/01/2024 09:19:49



E00671a147160c00f4c07e8032010c198

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://ventanillavirtual.chiclana.es/validacionDoc?csv=E00671a147160c00f4c07e8032010c198>