

Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

documento **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD
INSTITUCIONAL DEL CABILDO DE
FUERTEVENTURA**

peticionario **CABILDO DE FUERTEVENTURA.
GABINETE DE PRESIDENCIA**

d.n.i./n.i.e./c.i.f. **P 3500003 C**

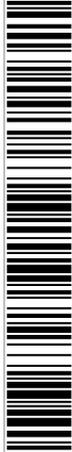
**domicilio del
peticionario** **C/ PRIMERO DE MAYO, N° 39
35600. PUERTO DEL ROSARIO**

fecha **NOVIEMBRE 2022**

autor del informe **VIOLETA CHACÓN MÉNDEZ
INGENIERA TÉCNICA INDUSTRIAL
COLEGIADA N° 3636**

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

1



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

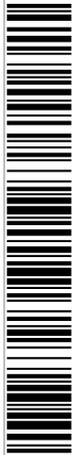
DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	03
2. NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES	03
3. DEFINICIÓN DEL SERVICIO	04
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	04
5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	05
6. COORDINACIÓN DEL CONTRATO	08
7. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES	10
8. MEDIDAS RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD	11
9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	11

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

2



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la contratación del SERVICIO DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL, del Cabildo de Fuerteventura. Este servicio consistirá en la prestación de un servicio de diseño, ejecución y difusión de las campañas publicitarias que se prevén dentro del Plan de Comunicación y Publicidad Institucional del Cabildo de Fuerteventura. De forma que se realicen las tareas y acciones necesarias para que se promueva y divulgue las acciones que, desde las Consejerías del Cabildo Insular de Fuerteventura, se llevan a cabo.

2. NORMATIVA Y DISPOSICIONES LEGALES

Con carácter general, se tendrá en cuenta la normativa técnica legal, estatal, autonómica o local correspondiente.

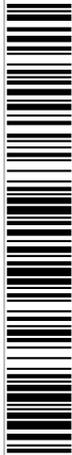
La empresa adjudicataria, al asumir el servicio de apoyo al Gabinete de Presidencia en materia de prensa y comunicación, deberá atenerse a lo dispuesto en la siguiente legislación:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Ley 34/1998, de 11 de noviembre, General de Publicidad.
- Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional.
- Real Decreto 947/2006, de 28 de agosto, por el que se regula la Comisión de publicidad y comunicación institucional y la elaboración del Plan anual de publicidad y comunicación de la Administración General del Estado.
- Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal.
- Ley 29/2009, de 30 de diciembre, por la que se modifica el Régimen Legal de la competencia desleal y la publicidad para la mejora de protección de los consumidores y usuarios
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre sobre prevención de riesgos laborales, BOE 269, de 10 de noviembre de 1995, así como todas las disposiciones de ámbito local, nacional o comunitario, que estén en vigor durante la vigencia de este contrato, en la ejecución de los trabajos relativos a la seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, de la misma forma que cualquier otra relacionada con este servicio.

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

3



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

La empresa adjudicataria se compromete a asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación a la que pudiera tener acceso y en ningún caso podrán ser empleados para fines distintos a la elaboración de los trabajos objeto del presente contrato, así como lo que al efecto establece el Reglamento Europeo de Protección de Datos (GDPR) que entró en vigor desde el 25 de mayo de 2018, tanto para instituciones públicas como para empresas privadas.

3. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El servicio que se pretende contratar es un servicio integral de planificación, diseño, y elaboración de las campañas de comunicación y publicidad institucional. Con las que se pretende dar traslado a la ciudadanía y personas interesadas de las actividades, y otras comunicaciones, que se realicen desde las Consejerías del Cabildo de Fuerteventura.

También se incluirá dentro del servicio que se pretende contratar la maquetación y la negociación y compra de espacios para la publicación de las campañas a las que se hace referencia en el Plan de Comunicación Anual del Cabildo de Fuerteventura, además de las adaptaciones a formatos de los distintos materiales cuando se considere necesario.

De igual forma, las prestaciones que se contratarán y que se encuentran definidas en este servicio objeto del contrato llevan incluida la compra de espacio publicitario en distintos medios (en caso necesario) y el seguimiento de la difusión del mensaje publicitario.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria llevará a cabo todas las campañas e inserciones aisladas que sean solicitadas por el Responsable del Contrato y de acuerdo a la establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

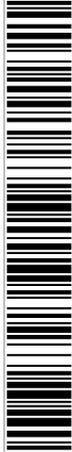
Para cada campaña el Responsable de cada Servicio será quien proporcione la información suficiente a la adjudicataria para la realización de los servicios.

La empresa adjudicataria realizará los siguientes servicios:

- a) Diseño, planificación y estrategia de comunicación para cada una de las campañas que se prevén en el Plan anual de comunicación del Cabildo de Fuerteventura. Así como la maquetación de todo el material que se produzca, en función de los formatos de publicación y difusión posterior.
- b) Estrategia y planificación de la compra de los espacios en medios de comunicación on y off line, además de otros sitios de Internet y medio exterior. A partir de la información facilitada por el Responsable de cada campaña de los diversos Servicios.
- c) Contratación de los espacios publicitarios. La empresa adjudicataria realizará la negociación y compra de los espacios publicitarios según las planificaciones y directrices específicas de cada campaña o inserción aislada. Ordenará a los medios las inserciones previstas y facilitará al Responsable de cada campaña o persona en quien se delegue, toda la información que se le solicite y en la forma en que se le indique.
- d) Facilitación especificaciones técnicas para medio online.
- e) Acciones publicitarias en RRSS
- f) Envío de los materiales a los medios dentro de los plazos exigidos, así como las órdenes de compra y realización del seguimiento preciso de su publicación y emisión
- g) Propuesta, planificación y gestión de acciones que potencien los objetivos de las campañas de publicidad.

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

4



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

- h) Asesoramiento técnico / herramientas de soporte en el proceso. La empresa adjudicataria prestará asesoramiento y soporte técnico necesario para el buen desarrollo de las campañas de publicidad con carácter permanente durante la ejecución del contrato, para lo que deberá disponer de las herramientas más adecuadas.
- i) Seguimiento y control de las campañas de publicidad y de las acciones publicitarias planificadas.
- j) Realización de evaluaciones e informes en la finalización de la campaña. Se incluirán todos los resultados cuantitativos y calificativos, así como las incidencias que se hayan producido durante la realización de la campaña.
- k) Adaptación de piezas creativas y programación de piezas para medio digital si fuera solicitado por el Responsable de cada campaña o persona en quien se delegue.

5. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DEL SERVICIO

5.1 CONDICIONES GENERALES

Los planes de medios que se realicen no pondrán incluir soportes cuyo contenido sea inadecuado e incoherente con los objetivos de cada campaña.

Las campañas de realizarán según las ordenes del Responsable de cada Servicio o persona en quien se delegue. Además de las campañas, la adjudicadora deberá atender a las peticiones de inserciones que se produzcan en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Para la planificación de las campañas, el Responsable de cada Servicio o persona en quien se delegue, entregará a la adjudicataria toda la información necesaria para poder crear la campaña publicitaria, para alcanzar los objetivos de comunicación y difusión, así como para realizar el resto de los servicios descritos en este documento. Todo plan de medios irá acompañado de una previsión de resultados y la ejecución de dichos planes cumplirá como mínimo con las expectativas definidos. Será competencia de la adjudicataria alcanzar los objetivos previstos. Una vez que la adjudicataria reciba la información previa de la campaña que ha de realizarse, elaborará una estrategia de comunicación de campaña y un plan de medios, que deberá presentar al Responsable de cada Servicio. Una vez se haya aprobado dicha estrategia y plan, se dará lugar al lanzamiento de la campaña.

La adjudicataria, deberá acudir a todas las reuniones necesarias para la correcta realización de los servicios. Así como ejecutar las acciones que hayan sido acordadas con el Responsable de cada campaña o persona en quien se delegue, y en ningún caso realizará servicio alguno que no haya sido encargado y cuyo presupuesto no haya sido aprobado. Tampoco se iniciarán campañas que no tengan la aprobación del responsable de cada servicio.

El Responsable del contrato se reservará el derecho de cambiar, suspender, reducir o aumentar sus planes o programas publicitarios, incluso los que se estén ejecutando. En este caso, el adjudicatario tomará todas las medidas necesarias para que ello implique los menores costes posibles al Cabildo de Fuerteventura.

5.2 CREACIÓN DE LAS CAMPAÑAS

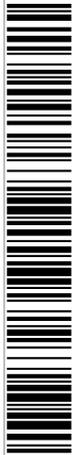
Una vez definida la campaña que se pretende crear y difundir, el Responsable de cada Servicio, remitirá a la adjudicataria toda la información necesaria para la creación de la misma. La adjudicataria será la encargada de diseñar la campaña, su estrategia y planificación para la consecución de los objetivos de la campaña en cuestión.

El adjudicatario elaborará todos los contenidos necesarios para el diseño definido, adecuándolos a los formatos más oportunos en función de los objetivos de cada campaña.

Todos los contenidos creados serán propiedad del Cabildo de Fuerteventura.

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

5



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

5.3 PLANIFICACIÓN DE MEDIOS DE LAS CAMPAÑAS

La empresa adjudicataria elaborará los planes de medios, previa petición del Responsable de cada campaña, a través del Responsable del Contrato, en un plazo acordado entre el Responsable de cada Servicio y el adjudicatario y que variará en función de la envergadura de cada acción. Dicha petición irá acompañada de las necesidades comunicativas de la misma, es decir:

- Objetivo de la campaña, y plazo de ejecución de la actividad publicitaria.
- Público objetivo y ámbito geográfico de la campaña
- Creatividades
- Presupuesto máximo de la campaña.

De conformidad con lo anterior los planes de medios propuestos por el adjudicatario se realizarán bajo criterios de implantación social y difusión de los medios informativos propuestos en aras a la mejor difusión del mensaje y objetivo de la campaña.

En la propuesta del plan de medios presentada para cada campaña, según petición, se deberán relacionar los medios propuestos, desglosados en prensa, radio, medios digitales, soportes audiovisuales, publicidad exterior y redes sociales. En cada soporte se especificará:

- **PRENSA:** medio, formato (incluyendo medidas en mm), b/n o color, página par/impar, número de inserciones, fechas de publicación, tarifa vigente del medio y porcentaje descuento aplicable a cada medio/soporte.
- **RADIOS:** emisora, número de cuñas y distribución según franja horaria, programas, fechas de inserción, tarifa vigente del medio y porcentaje descuento aplicable a cada medio.
- **TELEVISIÓN Y OTROS SOPORTES AUDIOVISUALES:** cadena, número de pases de sobreimpresiones/número de pases de spot, y su distribución en franja horaria y programas, fechas de inserción, tarifa vigente del medio y porcentaje descuento aplicable a cada medio.
- **PRENSA DIGITAL:** medio, formato (incluyendo medidas en PX), número de impresiones (si procede), secciones donde se inserte, fechas de publicación, tarifa vigente del medio y porcentaje descuento aplicable a cada medio.
- **PUBLICIDAD EXTERIOR:** tipología, número total, tarifa vigente del medio y porcentaje descuento aplicable a cada medio.
- **REDES SOCIALES Y OTROS SOPORTES DIGITALES:** red social, fecha y hora, segmentación respecto al público objetivo, número de inserciones, alcance y tipo de contenido.

Además deberá adjuntar a cada Plan de Campaña propuesto, las tarifas generales vigentes y certificadas por los medios incluidos en dichos planes y para los formatos propuestos en cada uno de ellos, a fin de la oportuna aplicación de los porcentajes de descuento ofertados respecto a cada uno de los medios.

En los supuestos excepcionales en los que no exista tarifa de referencia, el precio se negociará por el adjudicatario con el medio, quedando condicionada la compra de dicho espacio publicitario a la aprobación previa por parte del Responsable del Contrato.

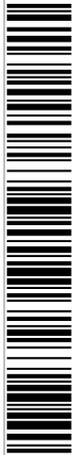
Los planes de medios deberán contar con la aprobación del Responsable de cada Servicio, que podrá hacer las salvedades que considere pertinentes antes de su aprobación.

Una vez finalizada cada campaña la empresa adjudicataria deberá presentar un informe de cierre, que incluirá una comparativa entre el plan de medios propuesto y el plan ejecutado, así como las posibles incidencias producidas en la contratación de los medios.

En el caso de que, por motivos ajenos a la adjudicataria, las inserciones previstas en el plan de medios no se pudiesen realizar, la adjudicataria tendrá que exponer los motivos al Cabildo de Fuerteventura, proponiendo solución alternativa, para su aprobación por el Responsable del Contrato, y que, en ningún caso supondrá un perjuicio económico para el Cabildo de Fuerteventura. Las inserciones no comunicadas o no aprobadas con carácter previo no serán abonadas por el Cabildo de Fuerteventura.

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

6



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

5.4 PLANIFICACIÓN DE LA COMPRA DE ESPACIOS

Una vez realizada la aprobación de la campaña por parte del Responsable de cada Servicio y del Responsable del contrato, la empresa adjudicataria llevará a cabo la estrategia y planificación en los plazos acordados, para lo que será necesario tener en cuenta la fecha de emisión de la campaña y el tiempo necesario para realizar los cambios que puedan solicitarse, tanto en la estrategia como en la planificación.

El adjudicatario gestionará la compra de los espacios planificados una vez acordados con el Responsable de cada Servicio a través del Responsable del Contrato, y el envío de materiales a los soportes dentro de los plazos exigidos.

También enviará a los medios correspondientes las órdenes de inserción, así como todo el material publicitario creado a tal fin, y velará porque el medio publicitario cumpla con la orden de difusión publicitaria pactada.

El adjudicatario se compromete a realizar los pagos a los medios, en los plazos establecidos y sin repercutir al Cabildo de Fuerteventura importe alguno que le haya sido recargado en concepto de interés como consecuencia de retraso.

Cualquier incidencia que tenga lugar durante la ejecución de una campaña cuyo resultado sea la no publicación de un anuncio deberá ser compensada por su responsable, ya sea el soporte o el adjudicatario.

5.5 FACILITAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA MEDIO ONLINE

El adjudicatario facilitará todas las especificaciones técnicas necesarias para la realización de los materiales de los diferentes soportes y medios (formatos, pesos, medidas, etc) en la forma en la que el Responsable de cada Servicio determine. Comprobará la adecuación de los formatos contratados y, y siempre que los plazos lo permitan, se requerirán vistas previas con anterioridad a la activación de la campaña.

El adjudicatario elegirá la plataforma más adecuada para las características de cada campaña en función del número de impresiones que deban ser servidas y del peso de las piezas creativas.

Todos los materiales que sean destinados a su difusión en Internet, especialmente los que puedan publicarse en la página web del Cabildo de Fuerteventura, deberán cumplir con lo dispuesto en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5.6 ACCIONES EN RRSS

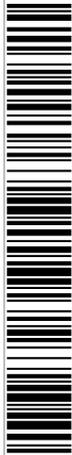
El adjudicatario gestionará igualmente todos los recursos necesarios para poner en marcha campañas en RRSS, incluyendo la gestión de las cuentas publicitarias y los pagos asociados a las campañas. Realizará el seguimiento del rendimiento de todas las acciones en tiempo real para llevar a cabo modificaciones si fuera necesario. Como en el resto de medios y soportes, elaborará informes finales de las campañas, que incluirán análisis y conclusiones, además de propuestas y sugerencias para las acciones futuras.

El adjudicatario planificará las acciones en RRSS en función de los objetivos de cada campaña, para lo cual establecerá la forma óptima de realizar la compra y su posterior medición (alcance, interacciones, clicks). Su importe deberá ser aprobado previamente a su puesta en marcha excepto cuando la acción consista en la difusión de videos cuyo coste se establecerá en función de la oferta económica realizada.

El adjudicatario entregará al Responsable del Contrato, justificante del importe invertido y de los resultados obtenidos.

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

7



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

5.7 ACCIONES ESPECIALES QUE POTENCIEN LOS OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD

Estarán incluidas y podrán realizarse acciones de publicidad no convencional (marketing relacional, on y off line, branded content, marketing on-to-one, patrocinios a medios de comunicación, acciones especiales exterior), acciones de comunicación digital de todo tipo (portales, otros medios digitales, blogs) y cualquier otra que pueda resultar beneficiosa para las campañas y la comunicación institucional del Cabildo de Fuerteventura.

El adjudicatario conseguirá las mejores condiciones para el Cabildo de Fuerteventura. Siempre que no se encuentren entre las tarifas publicadas por el soporte, el coste de estas acciones será el resultado de las negociaciones realizadas con ellos. Deberán presentarse al menos 3 presupuestos. Se presentará en todo momento el desglose de los importes de estas acciones.

5.8 ASESORAMIENTO TÉCNICO/HERRAMIENTAS DE SOPORTE

La empresa adjudicataria prestará servicio de asesoría en los temas relativos a la estrategia, planificación e idoneidad de soportes cuando sea requerida para ello, aportando los datos que sean pertinentes en cada momento.

5.9 SEGUIMIENTO Y CONTROL. EVALUACIONES E INFORMES

La adjudicataria realizará un seguimiento continuo de la publicidad ordenada comprobando su publicación y emplazamiento conforme a lo planificado y ordenado, informando de las incidencias que se produzcan. Además realizará un seguimiento especializado en el rendimiento de todas las acciones en tiempo real para llevar a cabo modificaciones si fueran necesarias.

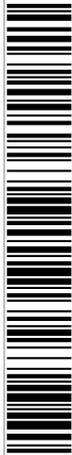
Realizará igualmente la evaluación de resultados previstos según los parámetros de medición utilizados en el sector para cada medio y acordados con el Responsable del Contrato o en quien éste delegue.

Si se solicita por el Responsable del Contrato, el adjudicatario realizará estudios post test de las campañas realizadas, con análisis cuantitativos y cualitativos que reflejen el comportamiento general del Cabildo de Fuerteventura en los medios y en los públicos objetivos definidos en relación a las campañas.

Después de cada campaña y con carácter previo a la facturación de cada campaña, el adjudicatario entregará un informe que contendrá, al menos, lo siguiente.

- Plan de medios valorado en términos económicos y de eficacia publicitaria.
- Informe de inversión
- Justificantes de que la campaña ha sido realizada en los medios y soportes contratados.
- Tarifas oficiales de los medios planificados
- Posibles incidencias acaecidas durante la campaña.
- Otra información que el adjudicatario considere de importancia relevante para acciones futuras.

Se realizará un control sobre las campañas ejecutadas por cada Servicio, pudiendo solicitar un traspaso de crédito de un Servicio a otro, para la utilización de su consignación presupuestaria, en caso de necesidad. Entendiendo que el Presupuesto Base de Licitación forma una bolsa conjunta, en la que cada Servicio tiene una cantidad asignada, según su partida presupuestaria consignada.



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

6. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

6.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de actuación del Adjudicatario quién realizará los necesarios trabajos.

Cada campaña tendrá un Responsable dentro del Servicio que la encargue y que hará traslado de la información al Responsable del Contrato.

Le corresponderá, Responsable del Contrato, supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de las prestaciones. Las instrucciones dadas por las personas responsables de los contratos configuran las obligaciones de ejecución del contrato junto con su clausulado y los pliegos. Las funciones:

- a) Dirigir, organizar y planificar los trabajos a desarrollar.
- b) Supervisar la calidad de los servicios desarrollados y de los aspectos técnicos establecidos.
- c) Realizar el seguimiento de las actividades a desarrollar por el adjudicatario, asegurando el cumplimiento de todos los requisitos recogidos en este Pliego.
- d) Exigir a la empresa adjudicataria la adopción de las medidas concretas y eficaces que estime oportunas.
- e) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- f) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- g) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- h) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- i) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- j) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- k) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

6.2 COORDINADOR DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá designar un coordinador para la ejecución del contrato. Dicho coordinador será el único interlocutor válido con la Consejería para el control y supervisión del contrato. Tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.
- d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

9



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

El contratista deberá comunicar, a la firma del contrato, el nombre, cargo, dirección, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de la persona designada.

Esta persona responsable funcionará en régimen de la máxima disponibilidad posible en el marco laboral vigente y convenio laboral de aplicación, debiendo cubrir en cualquier caso las necesidades contratadas. La empresa adjudicataria deberá siempre poder ser contactada de forma permanente para la resolución de incidencias a través del teléfono móvil y/o correo electrónico que ésta facilite a la firma de contrato.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación.

6.3 COMUNICACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y LA CONSEJERÍA

El adjudicatario deberá facilitar, además de una dirección de correo electrónico, un número de teléfono que permita contactar con el responsable del contrato, o en su ausencia, con la persona que lo sustituya.

7. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Los licitadores indicarán en sus ofertas con detalle, los medios humanos, así como la organización de los mismos, que el adjudicatario contemple para la efectiva prestación del servicio a que se refiere las concesiones del presente Pliego. El personal estará dotado del equipamiento necesario para el buen desarrollo de la actividad objeto del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Dado que el adjudicatario está obligado a satisfacer las especificaciones de este Pliego, si con el personal y medios previstos en la plantilla no realizara la prestación con la calidad exigida, estará obligado a ampliar los mismos, sin que ello le permita variar los precios de su oferta.

El adjudicatario del contrato deberá disponer de todos aquellos medios que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo estar incluidos en los precios ofertados. Las empresas licitadoras deberán poseer un equipamiento mínimo necesario para poder aspirar a su contratación. El material que las empresas adjudicatarias pongan a disposición del Cabildo de Fuerteventura deberá cumplir con unos criterios de calidad. El adjudicatario adoptará las medidas necesarias con el fin de que los equipos de trabajo sean adecuados para el trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados a tal efecto, de forma que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores y trabajadoras al utilizarlos, en el marco de la normativa vigente.

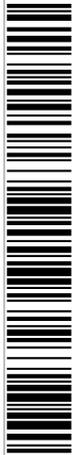
El Cabildo de Fuerteventura podrá exigir al adjudicatario que separe del servicio a cualquiera de sus empleados adscritos al mismo cuando hubiere motivo para ello, incluyéndose el bajo rendimiento, baja actitud frente al trabajo, escasos o nulos conocimientos, errores cometidos en el durante los servicios, robos de material, etc.

La prestación del servicio que se pretende contratar, contará con el personal con carácter mínimo para la realización de las funciones especificadas en este Pliego:

Responsable de medios, es la persona que diseña y planifica las campañas en los medios sociales. Dinamiza las campañas bajo los objetivos de la empresa y crea una comunidad alrededor de los propósitos de una campaña.

Director creativo ejecutivo, es la persona bajo cuya responsabilidad se crea y proyecta toda clase de campañas, pudiendo tener a su cargo uno o varios creativos.

Director creativo, es la persona, teniendo a su cargo uno varios equipos creativos, se encarga del desarrollo de los trabajos de creatividad, debiendo reportar al Director Creativo Ejecutivo.



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	PETICIONARIO: PRESIDENCIA

Redactor/copy es la persona que por sí misma o siguiendo las órdenes de un superior, tiene la misión de crear y orientar campañas y anuncios, redactando el texto de los mismos y pudiendo tener a su cargo uno o varios colaboradores.

Comprador de medios es la persona que tiene la misión de gestionar las compras con uno o varios medios de las diferentes campañas del contrato.

Diseñador web es la persona cuya actividad consiste en la preparación, diseño e implementación de sitios y páginas web, microsites, etc.

Cualquier cambio en el equipo del adjudicatario que haya sido asignado a este contrato, deberá ponerse en conocimiento del Responsable del Contrato, acreditando la experiencia exigida en los criterios de solvencia técnica y profesional, de los nuevos componentes del equipo.

8. MEDIDAS RELATIVAS A PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

Las empresas adjudicatarias y el personal a su servicio deberán cumplir cuantas normas laborales, sociales y de seguridad e higiene que le sean aplicables, siendo dichas empresas, en su condición de empleador del personal, responsables del cumplimiento de sus deberes en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, normas laborales y de Seguridad Social vigentes, sin que pueda repercutir sobre el órgano de contratación responsabilidad alguna respecto de las obligaciones que le vienen impuesta por dicha normativa.

9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista asume expresamente que queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de fecha 14/12/99), y especialmente en lo que concierne al presente Acuerdo, respecto a lo que dispone el artículo 12 del citado cuerpo legal. Así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

En relación a las medidas de seguridad a tener en cuenta, será de aplicación el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999 citada anteriormente.

Se prohíbe expresamente el acceso a los datos de carácter personal por parte del personal del adjudicatario. En caso de que el personal del adjudicatario tenga acceso accidentalmente a datos de carácter personal en el cumplimiento de las tareas encomendadas, está obligado a mantener en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad.

El personal de la empresa adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar, de cualquier forma, los datos de carácter personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada la relación contractual. El adjudicatario se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

Si para la realización del objeto del contrato se requiere que el contratista acceda y realice el tratamiento de datos e información del Cabildo de Fuerteventura, que se encuentra en ficheros que contienen datos de carácter personal, así como otro tipo de información confidencial de los que es responsable el Cabildo de Fuerteventura, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como para establecer garantías de toda la información a la que se accede, el contratista estará obligado a cumplimentar antes del inicio de la ejecución del contrato una declaración de tratamiento de datos de carácter personal, la cual, firmada y sellada presentará ante el Responsable del Contrato el cual velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999.



Código de verificación : 77ed8c1917eca41e

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección
<http://plyca.cabildofuer/licitacion/verificadorCopiaAutentica.do?codigoVerificacion=77ed8c1917eca41e>

DOCUMENTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS		FECHA: 02/11/2022
ASUNTO: SERVICIOS DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL		PETICIONARIO: PRESIDENCIA

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidades adjudicatarias y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato de los trabajos contratados, ni publicar total lo parcialmente, el contenido de éstos sin autorización expresa de la Administración.

En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Todos los trabajos realizados con ocasión del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por el Cabildo.

La duración del deber de confidencialidad descrito será indefinida. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario viene obligado a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información contenida en la documentación entregada por el Cabildo. En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

El adjudicatario, y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

En Puerto del Rosario, 02 de noviembre de 2022

Violeta Chacón Méndez – Ing. Téc. Industrial – Colegiada N° 3636 – violetachaconm@gmail.com

12