



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE SERVICIOS
SOCIALES, FAMILIA, SALUD,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

DILIGENCIA: Para hacer constar que este Pliego de prescripciones técnicas fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 9 de septiembre de 2024.

En el lugar y fecha que figuran en la firma digital de este documento.
CERTIFICO.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y EL MANTENIMIENTO DE CONTENIDOS DE LA WEB DEL CENTRO DE IGUALDAD

INDICE:

- Objeto del contrato
- Prestaciones a realizar: características y especificaciones técnicas. Contenido Mínimo
 - Gestión de RRSS
 - X, Instagram, Facebook
 - TikTok
 - Mantenimiento de contenidos de la web
 - Report mensual
- Proyecto-Claves técnicas
- Confidencialidad y propiedad intelectual
- Obligaciones y derechos de la Administración y la entidad adjudicataria
- Precio máximo de adjudicación
- Términos del contrato
- Responsable del contrato

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la presente licitación es la contratación de la prestación del servicio de gestión de las Redes Sociales (Instagram, Facebook, X y TikTok) y el mantenimiento de contenidos actualizados de la web del Centro de Igualdad del Ayuntamiento de Santander <https://www.igualdadsantander.es/>, con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- Ofrecer información actualizada sobre los servicios, recursos, acciones y cualquier otra actividad que se lleve a cabo desde el Centro de Igualdad.
- Aumentar el alcance y la visibilidad de las actividades y programas del Centro de Igualdad.



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE SERVICIOS
SOCIALES, FAMILIA, SALUD,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

3. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la difusión de información y contenido relacionado: prevención de la violencia contra las mujeres, coeducación, corresponsabilidad familiar, igualdad en el trabajo, participación en la sociedad...
4. Garantizar una comunicación efectiva con la ciudadanía, mediante la gestión de comentarios y consultas en las redes sociales y la página web, así como la difusión de noticias y eventos.
5. Colaborar con otras entidades y organizaciones que trabajen en temas relacionados con la igualdad de oportunidades para fortalecer las sinergias y maximizar el impacto de las actividades de sensibilización que se lleven a cabo en la ciudad.
6. Realizar un seguimiento de las métricas de desempeño en las redes sociales y la página web para evaluar el impacto de las actividades y generar informes periódicos sobre el progreso y los resultados obtenidos.
7. Mantener los contenidos de la página web actualizados.

2. PRESTACIONES A REALIZAR: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. CONTENIDO MÍNIMO

La empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios:

2.1. Gestión de RRSS:

La empresa adjudicataria se encargará de la gestión de las RRSS (X, Instagram, Facebook y TikTok) conforme a los contenidos previamente acordados con el Centro de Igualdad.

Se considerará la posibilidad de un aumento puntual en la cantidad de publicaciones y vídeos exigidos mensualmente como mínimos en los apartados 2.1.1 y 2.1.2 (o, en su caso, el número mínimo resultante de la mejora ofertada por el licitador que resulte adjudicatario) que se compensará con otros meses en los que no sea necesaria el volumen de publicaciones y vídeos establecido.

2.1.1. Instagram, Facebook, X:



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE SERVICIOS
SOCIALES, FAMILIA, SALUD,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

Elaborará los textos de las publicaciones y se encargará de la maquetación y tratamiento de imágenes que reciban desde el centro de igualdad o que aporte la propia empresa.

Se planificarán 8 publicaciones mensuales en cada perfil de redes sociales.

La empresa adjudicataria se encargará de la interacción y feedback a usuarios siguiendo las indicaciones recibidas por el Centro de Igualdad

2.1.2. TikTok:

La empresa adjudicataria elaborará 2 vídeos mensuales para la red social TikTok con contenido previamente acordado con el Centro de Igualdad. Asimismo, se encargará de interactuar con los usuarios y proporcionar feedback siguiendo las directrices establecidas por el Centro de Igualdad.

2.2 Mantenimiento de contenidos de la web:

La empresa adjudicataria se encargará de proponer y colaborar en la selección de contenidos que son susceptibles y de interés para el soporte del sitio web drupal <https://www.igualdadsantander.es/>

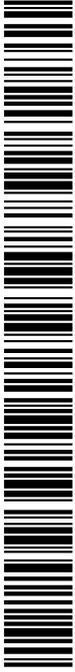
Los contenidos deberán adaptarse al formato web y optimizar las imágenes para su publicación, tanto en formato PC, como Tablet y Mobile.

Esta actualización de contenidos consistirá en:

- Actualizar la sección de noticias
- Actualizar nuevos programas y actividades desarrollados por el Centro de Igualdad
- Gestionar la agenda de Eventos
- Creación de banners
- Cargar los contenidos a la aplicación Drupal.

2.3 Report mensual

Se elaborará un informe mensual en el que se detalle el número de visitas a las diferentes entradas, impacto, nuevos seguidores y cualquier otro dato susceptible de interés para valorar el impacto por parte del Ayuntamiento de Santander. Siempre que sea posible los datos se deberán segregar por sexo y edad.



90000098a312090432007e8376090a15D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc>

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	09/09/2024 10:57



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE SERVICIOS
SOCIALES, FAMILIA, SALUD,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

3 PROYECTO - CLAVES TÉCNICAS

La entidad o empresa licitadora deberá presentar al concurso una memoria técnica de desarrollo del servicio que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

- Estrategia de posicionamiento.
- Muestra de cartera de clientes o portfolio
- Coordinación, organización del trabajo y otras mejoras no cuantificables

4 CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Ayuntamiento de Santander que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados quedará en poder del Ayuntamiento de Santander.

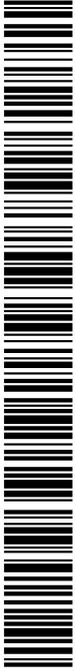
Todos aquellos datos relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Santander que haya de suministrarse a la empresa adjudicataria para la realización de los servicios convenidos, son estrictamente confidenciales y quedarán bajo su custodia, debiendo salvaguardar la identidad y el secreto de dichas informaciones así como dar la utilización exclusiva para lo que se han facilitado.

La empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos personales, en relación con los datos de carácter personal a los que ésta pudiera tener acceso.

5. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

11.1.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION.

- El Ayuntamiento de Santander proporcionará a la empresa todos aquellos logos, o imágenes de su propiedad que deban incluirse en los diseños.
- Suministrará las claves necesarias para la gestión de las Redes y creará los perfiles necesarios de usuario para el mantenimiento de la web.
- Suministrará información sobre las actividades, proyectos y recursos que se lleven a cabo desde el Ayuntamiento que sean susceptibles de publicar.



90000098a312090432007e8376090a15D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc>

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	09/09/2024 10:57



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE SERVICIOS
SOCIALES, FAMILIA, SALUD,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

11.2.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD O EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria está expresamente obligada durante la vigencia del contrato a:

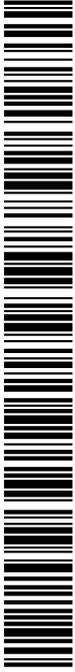
- Cumplir todos los requisitos y condiciones que se incluyen en este pliego, organizando y realizando el servicio contratado en los términos previstos
- Prestar el servicio en las mejores condiciones posibles. En todo momento el Ayuntamiento de Santander podrá fiscalizar y controlar el grado de cumplimiento del contrato.
- Cumplir el principio de confidencialidad, secreto profesional y protección de datos.
- En todo el trabajo realizado deberá incluirse la perspectiva de género (utilización de imágenes y símbolos, diseño, lenguaje...).
- Serán de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado, asimismo, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados

6. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto máximo de licitación se ha estimado atendiendo a los precios de mercado de la siguiente manera:

- 395,7460 €/mes: la gestión de 4 REDES SOCIALES incluyendo:
 - o Feedback a usuarios
 - o 8 publicaciones en FACEBOOK, X, IG
 - o 2 videos / publicaciones en TIKTOK
- 180, 6567 €/mes: el mantenimiento de contenidos de la página web, incluyendo:
 - o actualizaciones de contenidos,
 - o creación de banners,
 - o gestión de agenda
 - o carga de contenidos a aplicación Drupal.
- 112,3025 €/mes: la estrategia de alcance y el report mensual

	IMPORTE MES	IMPORTE AÑO CON IVA
--	--------------------	----------------------------



90000098a312090432007e8376090a15D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc>



AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CONCEJALÍA DE SERVICIOS
SOCIALES, FAMILIA, SALUD,
AUTONOMÍA PERSONAL E
IGUALDAD

4 REDES SOCIALES: 8 publicaciones: FACEBOOK, X, IG y 2 publicaciones TIKTOK	395,7460	5746,23
MANTENIMIENTO WEB	180,6567	2623,13
ESTRATEGIA DE ALCANCE Y REPORT MENSUAL	112,3025	1630,63
PRECIO DE LICITACIÓN	688,7052	10000,00

En estas condiciones, el presupuesto anual del servicio ascenderá como máximo a 10.000 € (21% de IVA incluido)

El pago se realizará previa presentación de las correspondientes facturas que se emitirán de manera mensual y a las que se adjuntará una memoria mensual de los trabajos realizados.

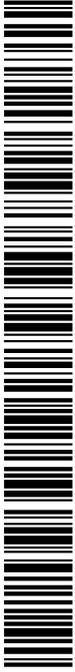
Para la valoración económica será necesario incluir las mejoras cuantificables y el presupuesto.

7. TERMINOS DEL CONTRATO.

El plazo de duración para este contrato de servicio se establece en dos años que podrá ser prorrogado antes de su finalización, por dos periodos de 1 año respectivamente hasta un máximo de cuatro.

8. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Será responsable del contrato la jefa del servicio de Servicios sociales, Familia, Salud, Autonomía personal e Igualdad.



90000098a312090432007e8376090a15D

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <http://sede.ayto-santander.es/validacionDoc>

Documento firmado por: JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Cargo: Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	Santander, 09/09/2024 10:57
--	--	--------------------------------