



Ayuntamiento de Arroyomolinos

Concejalía de Comunicación,
Tecnología de la Información,
Transparencia y Protocolo

PLIEGO TÉCNICO

FECHA: 14/03/2016

ASUNTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS AUDIOVISUALES Y DE GESTIÓN DE MEDIOS

A. OBJETO DEL CONTRATO:

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio de inserción de publicidad en diversos medios y soportes (prensa, radio, Internet y otras publicaciones) de las campañas de publicidad para las acciones de difusión de las diferentes actuaciones del Ayuntamiento, cubrir el servicio de asesoría y creación de la imagen corporativa del Ayuntamiento, y las necesidades relacionadas con trabajos de edición y realización audiovisual.

B. NECESIDADES A SATISFACER:

1. Gestión de medios

Se distinguen dos aspectos:

- Gestión del presupuesto publicitario en los micro-medios.
- Gestión de las campañas anuales, donde la empresa desarrollará una labor de investigación y planificación.

Los servicios englobados son:

Planificación estratégica de la comunicación en los medios

- Definición de objetivos en términos de cobertura, frecuencia, rentabilidad y demás parámetros de medios.
- Elaboración de la estrategia: justificación del mix de soportes, estacionalidad, distribución de presupuesto y GRP, etc. en función de las necesidades de comunicación y los objetivos marcados.
- Valoración y selección cuantitativa y cualitativa de medios en función de su audiencia, rentabilidad, afinidad y adecuación a la campaña.
- Valoración de propuestas, elaboración de presupuestos, calendarios y cuadros ópticos de campaña, así como evaluación de distintas alternativas y recomendación previa compra.
- Post-evaluación con análisis y resultados finales de campaña una vez finalizada.

Gestión de contratación y compra de espacios en medios

- Estrategia de compra y evaluación de la negociación con los soportes.
- Coordinación con la agencia para fijar calendario de entrega de materiales, recepción de material y envío a la cadena.
- Control de emisión y recopilación de comprobantes y facturación



Ayuntamiento de Arroyomolinos

Concejalía de Comunicación,
Tecnología de la Información,
Transparencia y Protocolo

Otros servicios relacionados

- Información de las principales fuentes de datos de medios existentes en cada momento en el mercado, como EGM, SOFRES, INFOADEX / ARCE, OJD, AIMC MARCAS y TOP.
- Documentación: acceso al banco de datos e información regular de los estudios que la agencia realice regularmente.

2. Asesoría en creatividad y medios

Disponer los servicios de asesoría, englobando todos los servicios y valores creativos y técnicos.

3. Diseño de imagen corporativa

Adecuación de logotipos por concejalía para lograr coherencia entre todas y el del Ayuntamiento.

a) Creación de *namings*

- Se trabajará en la búsqueda e identificación de referencias estratégicas que puedan ser contenidas en el nombre de la marca y en su logotipo.

b) Creación de *logosímbolo*

- Diseño e identidad gráfica del nombre. Presentación de varias alternativas, con variaciones cromáticas y/o tipográficas hasta la aceptación. Entrega en soporte digital.

c) Conceptualización de marca

- Creación de lema conceptual de la marca a partir de los requerimientos del Ayuntamiento. Presentación de varias propuestas hasta la aceptación.

d) Creación de libros de estilo

- Definición del libro de estilo gráfico.
- Definición del libro de estilo tipográfico.
- Definición de estilos y plantillas (HTML y texto plano) para soportes digitales (correo electrónico, boletines, etc.)

e) Manual básico de aceptación corporativa

- Diseño y maquetación del manual de aplicaciones de la marca. Entrega en soporte digital.

4. Realización y edición audiovisual

Contratación de los servicios de realización y edición audiovisual requeridos para dar cumplimiento a las necesidades de comunicación del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Arroyomolinos

Concejalía de Comunicación,
Tecnología de la Información,
Transparencia y Protocolo

- Realización en directo de eventos en el salón de plenos. Incluye todos los plenos, ordinarios y extraordinarios, y cualquier otro acto que se desarrolle en el salón de plenos.
- Grabación de al menos 10 piezas informativas para actos públicos en exteriores, con operador de cámara, cámara HD, trípode, micrófonos de mano y de corbata, petacas de conexión inalámbrica, iluminación y reflectores. El equipo de grabación debe contar con vehículo adaptado con todo el equipo necesario de video, sonido, iluminación, trípodes, grúa, filtros de iluminación, pies de focos, cableado y edición portátil necesario para cubrir los eventos.
- Grabación de entrevistas en set de interiores con hasta cuatro cámaras, iluminación y micrófonos (máximo 2 entrevistas por semana).
- Disponibilidad de un técnico de vídeo en horario de 9 a 24 horas, con preaviso mínimo de 3 horas desde que se solicita la grabación del evento. Se valorará positivamente la ampliación de disponibilidad las 24 h sin horario establecido.

Toda la documentación se presentará en papel y en formato electrónico.

D. Francisco Miguel Cespedosa
Departamento de Informática