

***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO COBERTURA INFORMATIVA DE APOYO AL GABINETE DE PRENSA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.***

## **1.ANTECEDENTES**

El aumento del consumo de fórmulas audiovisuales que se ha originado en los últimos años y la facilidad de exhibición a través de las redes sociales hace necesario que la información corporativa que se genere y se difunda a través de las organizaciones vaya acorde con esta tendencia y responda a la demanda de los ciudadanos. En este sentido, se torna cada vez más necesario el registro fotográfico y audiovisual de los diversos acontecimientos que tienen lugar en el marco municipal, así como su versatilidad para adaptarse a los diferentes formatos tecnológicos que los medios de comunicación demandan para su difusión. Por esta razón y para el desarrollo e implementación de la estrategia se justifica la necesidad de contar con un servicio especializado en registro de imágenes fotográficas y audiovisuales profesionales que permita abarcar la cobertura de medios de comunicación de las diversas noticias que se generan desde el Gabinete de Prensa.

Sin embargo, los servicios municipales no cuentan, en estos momentos concretos, con los recursos adecuados para asumir esta labor, sin que resulte posible ampliar la plantilla actual, haciéndose necesario recurrir a la contratación de apoyo externo.

En base a ello, habida cuenta la insuficiencia y falta de adecuación de los medios disponibles, así como la no conveniencia de ampliación de los medios personales y materiales con que cuenta esta Corporación, se entiende justificado que el Ayuntamiento precise la contratación de los servicios de una empresa especializada para la realización del objeto del contrato.

A través del presente pliego, se establecen las prestaciones funcionales y técnicas por las que se rige la contratación, mediante contrato abierto con publicidad, para el servicio de cobertura informativa de las actividades y noticias realizadas por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el fin de optimizar la presencia institucional en el entorno mediático y facilitando así a la ciudadanía el acceso a una información de calidad, actual y con vocación de una conciencia comunitaria responsable.

## **2.DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Realización de piezas informativas adaptadas a la demanda de los medios de comunicación, a cargo de profesionales especializados, con el fin de servir de apoyo al Gabinete de Prensa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y que incluya las siguientes coberturas.

### **1. Servicio de fotografía corporativa:**

- a. Realización de reportajes fotográficos de las actividades desarrolladas por el Ayuntamiento y los servicios que presta.
- b. Se incluye un máximo de 4 coberturas diarias, de lunes a domingo (incluidos festivos), hasta un máximo de 120 coberturas mensuales.
- c. Las imágenes tendrán que enviarse al cliente en los 90 minutos siguientes a la

finalización de la actividad.

d. Las imágenes serán servidas como ficheros JPG a 300 DPI de resolución.

## 2. Cobertura informativa en formatos audiovisuales:

a. Realización de reportajes audiovisuales de actividades desarrolladas por el Ayuntamiento y los servicios que presta.

b. Se incluye un máximo de 2 coberturas semanales, de lunes a domingo (incluidos festivos), hasta un máximo de 10 coberturas mensuales, en dos formatos diferentes, según necesidades planteadas por el gabinete:

- Edición de materiales para medios informativos, con dos bloques – testimonios de protagonistas e imágenes de la actividad–, para su envío desde el gabinete mediante servicios de transferencia de archivos.
- Edición de clips de 2/3 minutos de duración, para su uso en redes municipales, con testimonios de protagonistas, identificados con rótulos, sobre imágenes de la actividad, usando en la apertura y cierre los logos de marca ciudad e imagen corporativa.

c. Las imágenes serán servidas como ficheros MP4, o similares, válidos para su emisión en redes o TV, según los formatos indicados en el apartado anterior.

d. Los reportajes tendrán que enviarse al cliente en los 120 minutos siguientes a la finalización de la actividad.

e. Realización de 12 píldoras audiovisuales (1 al mes), de 1-5 minutos de duración, sobre temáticas atemporales y vinculadas a cuestiones de sensibilización ciudadana, históricas y/o de promoción de la ciudad. Las mismas serán difundidas en los diversos canales y circuitos que gestiona este Ayuntamiento. La realización incluye redacción, editado y locución.

f. Empleo de música y sonidos libre de derechos en las diversas piezas que se generen.

g. Almacenamiento y archivo del material.

## 3. Gestión de archivos digitales:

a. Documentación y mantenimiento de un archivo con las fotografías y audiovisuales suministrados.

b. Incluye la indexación y catalogación de las imágenes.

c. Acceso al catálogo de archivos digitales a través de un área restringida.

d. Posibilidad de realizar colecciones para su reutilización y distribución rápida a otros usuarios.

e. Posibilidad de pedir retoques o mejoras fotográficas en el tratamiento de las imágenes cuando se considere necesario.

#### 4. Boletín semanal de noticias en formato digital:

Conforme a los contenidos suministrados por el cliente, procedentes de las notas de prensa generadas por el gabinete y noticias publicadas en el sitio web municipal, maquetación, cierre y digitalización de un boletín semanal de hasta 20 páginas de extensión, en formato PDF, para su publicación y distribución los viernes.

Editada bajo la cabecera “Santa Cruz Digital. Boletín de noticias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”, la publicación ha de incluir la agenda de actividades del fin de semana en la ciudad.

### **3.TIEMPOS DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN**

El contratista deberá designar a un profesional de enlace con el Gabinete de Prensa, encargado de canalizar las peticiones y sugerencias del Ayuntamiento

Las prioridades (definidas por el órgano contratante) y tiempos de respuesta deberán ser cómo mínimo los indicados en la descripción de los servicios y los tiempos de resolución de los encargos serán variables dependiendo del trabajo solicitado. En caso de circunstancias imprevistas como una ‘situación de crisis’ y aunque ya se hayan realizado las coberturas diarias de fotografía y formato audiovisual previstas, se entenderá que es prioritario dar asistencia al gabinete de prensa en tantos actos o ruedas de prensa se realicen para resolver la situación de conflicto.