



- Mantenimiento de los **perfiles en las redes sociales** (facebook, twitter y otros) y actualización continua de sus contenidos con las indicaciones dadas por el Ayuntamiento de Iruña de Oca. Elaboración de los textos y contenidos distribuidos a través de los perfiles existentes en las redes. Dinamización de los perfiles existentes en las redes sociales y seguimiento de su evolución mediante la elaboración de informes con las métricas adecuadas.
- Mantenimiento de los perfiles en las redes sociales (facebook, twitter y otros) con respuesta inmediata del buzón de sugerencias, quejas, etc...
- Mantenimiento de las **pantallas exteriores de información municipal**, actualizando sus contenidos en función de la información generada por el Ayuntamiento de Iruña de Oca.

3.2.2 Seguimiento y evaluación

Seguimiento y evaluación constantes. El adjudicatario establecerá un sistema de indicadores que se adapten a los objetivos de la web y que permitan ver la evolución de la web y si dicho portal está funcionando adecuadamente y, si no es así, saber qué acciones correctoras hay que implantar.

Los indicadores, como mínimo, mostrarán:

Número de visitas a la web.

Número de visualizaciones.

Número de consultas de búsqueda.

Número de descargas de documentos. Page rank o indicador similar (relevancia de la website en internet).

También se establecerá un sistema de indicadores, más allá de los generalistas, para ver la evolución y realizar el seguimiento sistemático de las redes sociales y pantallas exteriores de información municipal.

3.2.3 Tareas de organización y redacción de informes

- Asistencia a los actos y eventos que se estimen convenientes por parte del Ayuntamiento de Iruña de Oca para incorporar la información a la web y su difusión en las redes sociales y pantallas exteriores de información municipal. Toma de imágenes en los mismos. El desplazamiento será por cuenta del adjudicatario.
- Elaboración y redacción de dos informes de seguimiento y estado al año.
- Elaboración y redacción de una memoria anual/ Informe final que será previo a la facturación de los servicios prestados durante el último mes de vigencia del contrato.
- Los informes y documentos deberán editarse únicamente en los formatos facilitados por el Servicio técnico del Ayuntamiento de Iruña de Oca.



4. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Iruña de Oca, a través del órgano que designe se encargará de la dirección y supervisión de los trabajos objeto del contrato para su adecuado desarrollo y ejecución.

La información y contenidos destinados a la web, a las redes sociales y pantallas exteriores de información municipal deberán ser validados por el órgano responsable.

El adjudicatario designará un interlocutor único que estará en contacto permanente con el Ayuntamiento de Iruña de Oca y que se responsabilizará de la comunicación y de la correcta prestación de los servicios. Asimismo, el adjudicatario nombrará un responsable técnico que será el interlocutor con el órgano responsable del Ayuntamiento y que se responsabilizará de la correcta prestación de los servicios contratados.

Para coordinar las actuaciones técnicas objeto del presente contrato, el Ayuntamiento de Iruña de Oca designará un técnico a través del cual se canalizarán las comunicaciones con el adjudicatario.

El adjudicatario deberá disponer y mantener los medios personales y materiales suficientes para garantizar la correcta ejecución del contrato conforme a la oferta que formulase durante toda la vigencia del mismo

5. RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de rescisión del contrato:

- .- Falsedad de los datos aportados por el adjudicatario.
- .- Apreciación, por parte del Ayuntamiento de Iruña de Oca, de negligencia, desinterés o mala voluntad por parte del adjudicatario en la ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- .- No mantener las características técnicas fijadas ni prestar los servicios comprendidos en este contrato.
- .- No mantener el sigilo debido respecto a los datos e informaciones ni respetar la confidencialidad.
- .- Incumplir de manera reiterada los plazos y tiempos de respuesta.

6. GARANTIA

Todos los trabajos desarrollados por parte del adjudicatario tendrán un periodo mínimo de garantía de seis meses a contar desde la fecha de terminación del contrato. Todo mantenimiento correctivo que se derive de un mal funcionamiento de estos desarrollos y que sea responsabilidad del adjudicatario deberá ser solucionado sin coste dentro del periodo de garantía especificado.

El adjudicatario deberá indicar en su oferta la forma de proporcionar este mantenimiento correctivo y los tiempos de respuesta para la resolución de incidencias.

Este periodo de garantía condicionará la devolución del aval, contra el cual podrá ejecutarse en caso de incumplimiento del deber del mantenimiento correctivo.

