



# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA LA INSERCIÓN DE CAMPAÑAS DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA.

## 0. CONSIDERACIONES PREVIAS

El Ayuntamiento de Morón de la Frontera, como administración pública local, tiene la obligación de garantizar la máxima transparencia en la gestión de los asuntos públicos, así como de facilitar el acceso a la información relevante a toda la ciudadanía y dar al conjunto de políticas públicas aplicadas en el contexto de Morón de la Frontera. En este sentido, resulta fundamental establecer canales de comunicación directa, veraz y accesible que permitan trasladar a la población información sobre las distintas actuaciones municipales, servicios disponibles, convocatorias, proyectos ejecutados, ayudas concedidas o campañas de concienciación impulsadas por el consistorio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, las Administraciones públicas tienen la obligación de difundir activamente la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública. De tal forma, que se informe debidamente de los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación.

Actualmente, esta Corporación carece de medios propios de comunicación institucional que le permitan realizar dicha labor de forma autónoma, continua y con la cobertura territorial necesaria. Por tanto, se considera necesario acudir a medios de comunicación privados, específicamente emisoras de radio de ámbito local, y a su vez, a medios privados de prensa digital especializados que permitan cumplir con el principio de publicidad activa y difusión de las políticas públicas de interés general en condiciones de eficacia, inmediatez y proximidad.

Para asegurar dicho servicio especializado en su doble vertiente, la licitación propuesta estará dividida dos lotes:

Un primer lote que permita la prestación de un servicio de comunicación mayormente enfocado y especializado al espacio radiofónico.

Y desde otra perspectiva, un segundo lote que permita la prestación de servicios especializados de naturaleza periodística con un enfoque complementario mayormente dirigido a la prensa digital y redes sociales.





Ambos lotes deberán cubrir de manera íntegra la cadena de producción audiovisual comunicativa, entendiéndose como tal, al completo proceso de comunicación digital desde la grabación íntegra de las diferentes entrevistas, noticias, cuñas de publicidad y actividades de análoga naturaleza recogidas en el Anexo I, hasta la propia edición, recorte, y toda aquella actuación necesaria que lleve a su correcta publicación en los pertinentes escaparates de información digital y redes sociales.

Con ese fin, se formula el presente pliego, que se desarrollará conforme a lo previsto en la legislación vigente en materia de contratación del sector público, atendiendo además a criterios de eficiencia, racionalidad del gasto, transparencia y objetividad en la selección del proveedor.

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de espacios de contexto radiofónico y periodístico para la difusión de campañas de transparencia institucional promovidas por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera, dirigidas a informar a la ciudadanía sobre actuaciones, convocatorias, servicios, proyectos y demás acciones de interés general desarrolladas por esta administración.

### **2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La descripción y características del servicio a contratar se detallan en el ANEXO I del Pliego de Prescripciones Técnicas. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y TAREAS DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA LA INSERCIÓN DE CAMPAÑAS DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA.

### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de 12 meses, prorrogable de forma expresa por otros 12 meses, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

### **4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base licitación del contrato del Servicio de comunicación digital para la inserción de campañas de transparencia institucional del Ayuntamiento de Morón de la Frontera será el que se indica a continuación: 23.000,00€ (IVA no incluido).

El objeto del contrato se divide, a efectos de su ejecución, en los lotes siguientes:





| Lote | Descripción  | Presupuesto Base de Licitación sin IVA |
|------|--|--|
| 1    | Servicio de comunicación especializado al espacio radiofónico.             | 15.000 (€) por un año.                 |
| 2    | Servicio de comunicación especializado en redes sociales y prensa digital. | 8.000 (€) por un año.                  |

El valor estimado del contrato será de 46.000 euros (IVA no incluido).

### Limitación de adjudicaciones de lotes.

Los licitadores podrán presentar oferta a todos los lotes, es decir, no hay limitación para la presentación de oferta por lotes, garantizándose la máxima concurrencia en la licitación, si bien, ningún licitador podrá resultar adjudicatario de más de 1 lote, salvo en lo dispuesto en el párrafo siguiente. Esta limitación afecta a todas las empresas vinculadas entre sí, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Los licitadores que se presenten a varios lotes podrán expresar su orden de preferencia de adjudicación en caso de resultar valorados como mejor oferta en los dos lotes.

## 5. FACTURACIÓN

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción con carácter mensual.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigesimosegunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

|                            |           |
|----------------------------|-----------|
| DIR3 Código de Entidad     | L01410652 |
| DIR3 Órgano de tramitación | L01410652 |
| DIR3 Oficina contable      | L01410652 |
| DIR3 Órgano proponente     | L01410652 |

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija





la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Las facturas deberán ser electrónicas y deben presentarlas únicamente a través de la Plataforma FACe, disponible en el siguiente enlace: [www.face.gob.es](http://www.face.gob.es)

El contratista deberá presentar certificado electrónico o digital de su entidad financiera donde se certifique el número de IBAN al que desee recibir la transferencia para el pago de las correspondientes facturas.

Dicho certificado deberá presentarse a través del trámite habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, en el siguiente enlace: <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/info.0>

El contratista deberá presentar en el trámite "PETICIÓN PAGO POR TRANSFERENCIA (Tesorería)" de la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://morondelafrontera.sedelectronica.es/info.0>, la petición de pago por transferencia junto con certificado electrónico o digital de su entidad financiera donde se certifique el número de IBAN al que desee recibir la transferencia para el pago de las correspondientes facturas. El





IBAN indicado en el citado certificado debe coincidir con el recogido en la factura presentada por FACe.

## 6. RECURSOS Y MEDIOS TÉCNICOS. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

- **Lote 1:** Las empresas licitadoras para el lote 1, deberán contar con recursos humanos y técnicos suficientes y adecuadamente cualificados para la realización de los servicios demandados, **como mínimo un Director/a, un Técnico/a, y un Locutor/a**, y que **al menos uno de estos anteriores, cuente con la Licenciatura o Graduado en Periodismo**. Estos requisitos se consideran esenciales para la prestación del servicio, puesto que sirve de garantía del buen funcionamiento y desarrollo de las actividades. Para cumplir tales requisitos deberá adjuntarse el Anexo II de Adscripción de Recursos y Medios Técnicos.

A su vez, las empresas licitadoras deben de contar con WEB propia para la difusión de las noticias locales y comarcales, adjuntando el enlace del dominio en el mismo Anexo II.

- **Lote 2:** Las empresas licitadoras para el lote 2, deberán contar con recursos humanos y técnicos suficientes y adecuadamente cualificados para la realización de los servicios demandados, **como mínimo un Director/a y un Articulista**, y que **al menos uno de estos anteriores, cuente con la Licenciatura o Graduado en Periodismo**. Estos requisitos se consideran esenciales para la prestación del servicio, puesto que sirve de garantía del buen funcionamiento y desarrollo de las actividades. Para cumplir tales requisitos deberá adjuntarse el Anexo II de Adscripción de Recursos y Medios Técnicos.

A su vez, las empresas licitadoras deben de contar con WEB propia para la difusión de las noticias locales y comarcales, adjuntando el enlace del dominio en el mismo Anexo II.

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

### LOTE 1

#### **A) Oferta económica (Máximo 50 puntos):**

La oferta se valorará por la baja efectuada sobre el presupuesto de licitación, de acuerdo a la fórmula adjunta, que otorga la puntuación máxima (50 puntos) a la oferta económica más baja, siempre y cuando no esté incurso en valores anormales o desproporcionados. Hasta 50 puntos. La fórmula será la siguiente:

- Valoración de la oferta =  $50 * (\text{Oferta económica más baja} / \text{Oferta económica a valorar})$ .

#### **B) Mejoras sin coste para el Ayuntamiento (Máximo 25 puntos)**

- MEJORA 1: 50 cuñas publicitarias adicionales, 5 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional adicionales, 1 inserción de vídeo en redes sociales de material promocional adicionales. **5 puntos**





- MEJORA 2: 90 cuñas publicitarias adicionales, 9 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional adicionales, 3 inserciones de vídeos en redes sociales de material promocional adicionales. **10 puntos**

- MEJORA 3: 120 cuñas publicitarias adicionales, 12 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional, 5 inserciones de vídeos en redes sociales de material promocional. **20 puntos**

- MEJORA 4: 150 cuñas publicitarias adicionales, 15 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional, 7 inserciones de vídeos en redes sociales de material promocional. **25 puntos**

### **C) Otros criterios de adjudicación evaluables automáticamente, basados en la calidad del servicio (Máximo 20 puntos).**

1- Dedicación horaria a programación local: Número de horas de programación local. **7 puntos.**

La licitadora que oferte más horas de programación local obtendrá el máximo de puntos: 7 p. Las demás ofertas se puntuarán de forma proporcional.

2- Experiencia: Años de emisión radiofónica. Quedará acreditada la experiencia con la presentación de las licencias radiofónicas pertinentes que acrediten tal parámetro. **6,5 puntos.**

Mayor número de años de emisión radiofónica=6,5 p.

Las demás ofertas de puntuarán de forma proporcional.

3- Datos de audiencia: Número de oyentes en el último año. **6,5 puntos.**

Mayor número de oyentes = 6,5 p.

Las demás ofertas se valorarán de forma proporcional.

### **D) Otros criterios automáticos. Máximo 5 puntos.**

-Contar con un local en Morón de la Frontera.

Compromiso de contar con un local en el municipio.

Solo al adjudicatario se requerirá la documentación pertinente para acreditar que se cuenta con un local en Morón de la Frontera, con todos los medios materiales, servicios, suministros necesarios para la buena ejecución del contrato, con libre disposición o disponibilidad de todos ellos, y junto con las escrituras de propiedad, contrato o precontrato de alquiler de duración mínima 31 de marzo de 2027, cuyo titular ha de ser el licitador propuesto como adjudicatario, y siempre de conformidad y ajustado con lo que se haya propuesto y que se hubiera contenido en su oferta. Esa acreditación total será siempre antes del inicio de la ejecución del contrato.





## **LOTE 2**

### **A) Oferta económica (Máximo 75 puntos):**

La oferta se valorará por la baja efectuada sobre el presupuesto de licitación, de acuerdo a la fórmula adjunta, que otorga la puntuación máxima (75 puntos) a la oferta económica más baja, siempre y cuando no esté incurso en valores anormales o desproporcionados. Hasta 75 puntos. La fórmula será la siguiente:

- Valoración de la oferta =  $75 * (\text{Oferta económica más baja} / \text{Oferta económica a valorar})$ .

### **B) Mejoras sin coste para el Ayuntamiento (Máximo 25 puntos)**

- MEJORA 1: 1 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional o informativo adicional al mes, 1 inserción de vídeo en redes sociales de material promocional o informativo adicionales al mes. **5 puntos**

- MEJORA 2: 2 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional o informativo adicionales al mes, 2 inserciones de vídeos en redes sociales de material promocional o informativo adicionales al mes. **10 puntos**

- MEJORA 3: 3 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional o informativo adicionales al mes, 3 inserciones de vídeos en redes sociales de material promocional o informativo adicionales al mes. **15 puntos**

- MEJORA 4: 8 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional o informativo al mes, 8 inserciones de vídeos semanales en redes sociales de material promocional e informativo al mes. **25 puntos**

### **8º.-SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

Si bien la empresa adjudicataria será la responsable de la coordinación y ejecución de los trabajos, éstos deberán desarrollarse bajo la supervisión del Servicio de Comunicación Municipal. Se llevarán a cabo reuniones y conversaciones periódicas de seguimiento, que serán establecidas con el adjudicatario para solventar cualquier asunto, duda o problema que surja durante el desarrollo del contrato.





## ANEXO I. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y TAREAS DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DIGITAL

### LOTE 1

La descripción y características del servicio a contratar se detallan en lo siguiente:

- La inserción de cuñas en radio para informar de la agenda municipal de actividades, y la contratación de cuñas u otros espacios radiofónicos para la realización de campañas municipales de información de interés público y utilidad general para la ciudadanía, apoyo a sectores económicos locales y otras acciones.

Este contrato de transparencia institucional no excluye la posibilidad de llevar a cabo acciones complementarias para el conocimiento general de intervenciones públicas de especial repercusión locales o llevadas a cabo en colaboración con otras instituciones públicas o privadas, ni las acciones de publicidad institucional en el ámbito nacional o internacional a lo largo del año en función en las necesidades informativas y promocionales municipales.

Como mínimo, se prevén los siguientes servicios:

- Cuñas publicitarias paquete de hasta 300 unidades.
- 20 inserciones de gráficos en redes sociales de material promocional del Ayuntamiento.
- 8 inserciones de vídeos en redes sociales de material promocional del Ayuntamiento, acciones y eventos.

Distribuidas en campañas publicitarias a lo largo del año en función en las necesidades informativas y promocionales municipales y entre otros estos espacios estarán destinados a:

- Publicidad de acuerdos de Junta de Gobierno Local y otros actos administrativos de obligada publicidad.
- Programación de actividades especiales de Navidad, Reyes, Feria, Semana Santa, Carnaval y otras.

Campañas municipales de las distintas Áreas Municipales, Cultura, Deportes, Medio Ambiente, Igualdad, Turismo, Juventud, Bienestar Social.

La inserción y la periodicidad de aquellas piezas, materiales y soportes publicitarios se determinarán por parte del responsable del Servicio de Comunicación del Ayuntamiento, que se designe en cada momento.

Los espacios publicitarios realizados por la empresa adjudicataria se entregarán con al menos 24 horas de antelación al Servicio de Comunicación municipal, obligando al adjudicatario, tras previa aprobación de los mismos espacios, a garantizar las inserciones en dicho plazo.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con la cobertura de la recogida y publicación audiovisual y mediática del transcurso de las diferentes convocatorias de prensa realizadas por las áreas de gobierno.





Los informes correspondientes a las inserciones realizadas y a la cobertura y alcance de las mismas se entregarán al Servicio de Comunicación Municipal con periodicidad mensual.

Se prevé, asimismo, la realización de entrevistas semanales, con la siguiente distribución proporcional:

- **Tres semanas al mes en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera:** participación del equipo de Gobierno, como titular de las áreas ejecutivas municipales y principal generador de contenido institucional.
- **Una semana al mes en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera:** intervención de los grupos municipales, en régimen rotativo, garantizando así su presencia regular y el principio de pluralismo político consagrado en la jurisprudencia constitucional (artículos 1 y 6 CE).

En el marco de la planificación de los espacios informativos objeto del presente contrato, se contempla la realización de tres entrevistas mensuales al equipo de gobierno y una entrevista mensual, en régimen rotativo, a representantes de los grupos municipales con representación en Pleno municipal. Esta distribución responde a la estructura operativa y funcional del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, donde el equipo de gobierno ostenta la responsabilidad directa sobre la gestión diaria de las distintas áreas municipales y el desarrollo de las políticas públicas locales, acumulando, por tanto, una mayor carga informativa que trasladar a la ciudadanía.

El equipo de gobierno asume la dirección política y ejecutiva de todas las delegaciones, así como la coordinación de programas, convocatorias, subvenciones, servicios públicos, y campañas de concienciación de alcance municipal, aspectos que exigen una comunicación continua y detallada para garantizar la transparencia activa y la adecuada rendición de cuentas.

No obstante, y en cumplimiento del principio de pluralismo político y la necesidad de ofrecer un espacio también a la representación de la oposición, se ha previsto la inclusión mensual de una entrevista destinada a los grupos municipales. De este modo, se asegura que todas las sensibilidades políticas dispongan de voz en este espacio institucional de información pública, manteniendo un equilibrio razonable entre la carga de gestión existente y el respeto a la representación democrática del Pleno municipal.

En consecuencia, la planificación de estos espacios radiofónicos responde a criterios de objetividad y proporcionalidad, garantizando tanto la transparencia en la actividad de gobierno como la participación plural en la comunicación institucional del Ayuntamiento. Esta distribución responde a criterios estrictamente técnicos, basados en la carga de gestión atribuida a cada actor institucional, y no a intereses políticos.





El lote 1 deberá cubrir de manera íntegra la cadena de producción audiovisual comunicativa, entendiéndose como tal, al completo proceso de comunicación digital desde la grabación íntegra de las diferentes entrevistas, noticias, cuñas de publicidad y actividades de análoga naturaleza recogidas en este Anexo I, hasta la propia edición, recorte, y toda aquella actuación necesaria que lleve a su correcta publicación en los pertinentes escaparates de información digital y redes sociales.

Asimismo, los licitadores deberán contar con una infraestructura técnica, para la correcta recepción de la programación y coordinación con las diferentes áreas de gobierno, en Morón de la Frontera y su Comarca, atendida por personal en horario de oficina y localizable por si fuera necesario emitir un aviso de carácter excepcional, y por tanto, se requiriera un tiempo de respuesta efectivo dada las circunstancias de carácter excepcional o urgente.

Por otra parte, la empresa adjudicataria NO podrá realizar las siguientes acciones:

- La compra de seguidores o cualquier acción que mejore los resultados en redes sociales de forma artificial.

Obligaciones de la empresa adjudicataria:

- La adjudicataria deberá presentar prueba gráfica previa, a su cargo, de aquellos anuncios que el Ayuntamiento considere oportuno revisar con anterioridad a su difusión. La solicitud de prueba gráfica se realizará expresamente por el Ayuntamiento en cada caso.

- La adjudicataria comprobará que la prueba final confeccionada concuerda con los materiales enviados por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera, haciéndose responsable, en caso de error, del coste de los anuncios gráficos o audiovisuales o de su repetición, así como de la reimpresión de materiales gráficos (folletos, carteles, etc...).

- No se deberán incluir soportes cuyo contenido sea inadecuado para el organismo correspondiente. El responsable del contrato podrá comunicar de forma sobrevenida esta inadecuación, atendiendo a criterios objetivos.

## LOTE 2

La descripción y características del servicio a contratar se detallan en lo siguiente:

- La inserción de noticias en prensa para informar de la agenda municipal de actividades, y la contratación de cuñas u otros espacios de prensa digital para la realización de campañas municipales de información de interés público y utilidad general para la ciudadanía, apoyo a sectores económicos locales y otras acciones.

Este contrato de transparencia institucional no excluye la posibilidad de llevar a cabo acciones complementarias para el conocimiento general de intervenciones públicas de especial repercusión locales o llevadas a cabo en colaboración con otras instituciones públicas o





privadas, ni las acciones de publicidad institucional en el ámbito nacional o internacional a lo largo del año en función en las necesidades informativas y promocionales municipales.

Informar de las campañas publicitarias distribuidas a lo largo del año en función en las necesidades informativas y promocionales municipales, y entre otros estos espacios estarán destinados a:

- Publicidad de acuerdos de Junta de Gobierno Local y otros actos administrativos de obligada publicidad.

- Programación de actividades especiales de Navidad, Reyes, Feria, Semana Santa, Carnaval y otras.

Campañas municipales de las distintas Áreas Municipales, Cultura, Deportes, Medio Ambiente, Igualdad, Turismo, Juventud, Bienestar Social.

La inserción y la periodicidad de aquellas piezas, materiales y soportes publicitarios se determinarán por parte del responsable del Servicio de Comunicación del Ayuntamiento, que se designe en cada momento.

Los espacios publicitarios realizados por la empresa adjudicataria se entregarán con al menos 24 horas de antelación al Servicio de Comunicación municipal, obligando al adjudicatario, tras previa aprobación de los mismos espacios, a garantizar las inserciones en dicho plazo.

Los informes correspondientes a las inserciones realizadas y a la cobertura y alcance de las mismas se entregarán al Servicio de Comunicación Municipal con periodicidad mensual.

Se prevé, asimismo, la cobertura de la recogida y publicación audiovisual y mediática del transcurso de las diferentes convocatorias de prensa realizadas por las áreas de gobierno.

El lote 2 deberá cubrir de manera íntegra la cadena de producción audiovisual comunicativa, entendiéndose como tal, al completo proceso de comunicación digital desde la grabación íntegra de las diferentes entrevistas, noticias, cuñas de publicidad y actividades de análoga naturaleza recogidas en este Anexo I, hasta la propia edición, recorte, y toda aquella actuación necesaria que lleve a su correcta publicación en los pertinentes escaparates de información digital y redes sociales.

Por otra parte, la empresa adjudicataria NO podrá realizar las siguientes acciones:

- La compra de seguidores o cualquier acción que mejore los resultados en redes sociales de forma artificial.

Obligaciones adicionales de la empresa adjudicataria:

- La adjudicataria deberá presentar prueba gráfica previa, a su cargo, de aquellos anuncios que el Ayuntamiento considere oportuno revisar con anterioridad a su difusión. La solicitud de prueba gráfica se realizará expresamente por el Ayuntamiento en cada caso.





- La adjudicataria comprobará que la prueba final confeccionada concuerda con los materiales enviados por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera, haciéndose responsable, en caso de error, del coste de los anuncios gráficos o audiovisuales o de su repetición, así como de la reimpresión de materiales gráficos (folletos, carteles, etc...).
- No se deberán incluir soportes cuyo contenido sea inadecuado para el organismo correspondiente. El responsable del contrato basado podrá comunicar de forma sobrevenida esta inadecuación, atendiendo a criterios objetivos.

En Morón de la Frontera, a la fecha de la firma electrónica.

