PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN INTEGRAL Y GESTIÓN DE REDES SOCIALES PARA LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE MÁLAGA. ANUALIDAD 2027

Expediente: 007/A/2026

PRIMERA - **OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del mismo es la suscripción de un contrato para asegurar **prestación de los servicios de asesoría en el ámbito de la comunicación y la prestación de los servicios para la realización de la comunicación y redes sociales** de la CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA, así como el desarrollo de la identidad corporativa, los mantenimientos Web, gestión de un banco de imágenes, así como del posicionamiento SEO.

SEGUNDA - **ALCANCE Y CONTENIDO DEL SERVICIO.**

El contenido y alcance de las prestaciones, a nivel de toda la provincia de Málaga, objeto de contrato son las siguientes:

1. Desarrollo de la Comunicación Institucional

1.1 Notas de Prensa:

- Redacción y distribución de notas de prensa sobre eventos, logros y noticias relevantes.
- Garantizar la cobertura mediática positiva de la Cámara de Comercio de Málaga.
- Cantidad: en torno a 6-8/mensualmente.

1.2 Organización de Ruedas de Prensa:

- Planificación, coordinación y convocatorias de ruedas de prensa.

- Coordinación con medios locales para asegurar la presencia y cobertura adecuada a nivel de toda la provincia de Málaga.
- Cantidad: en torno a 1-2/mensualmente.

1.3 Cobertura gráfica:

- Garantizar la más adecuada cobertura gráfica (fotografía y/o vídeo) de los actos que organice la Cámara o donde participe algún miembro de ella, con el fin de acompañar las informaciones que se desprendan de los mismos, tanto para los medios de comunicación, como para redes o páginas web de la Cámara.

- Cantidad - número de actos que se estima para cobertura: 45 actos al año. Se estima una media de 3 ó 4 actos al mes.

- Estos actos deberán ser cubiertos en su integridad horaria cuando el programa a desarrollar así lo requiera y en cualquier punto de la provincia de Málaga.

1.4 Elaboración y definición de planes de inversión publicitaria

Con el objetivo de aumentar la visibilidad, mejorar la reputación institucional e informar al tejido empresarial de la provincia de Málaga de las acciones de la Cámara de Comercio de Málaga, la empresa adjudicataria tendrá que elaborar y presentar un plan general estratégico de inversión publicitaria en medios de comunicación y redes sociales, de acuerdo a las propuestas y criterios que les sean presentados por la Cámara, así como aquellos planes de inversión puntual que se requieran en función de las diferentes campañas informativas sobre actividades, departamentos, programas o iniciativas que la misma ponga en marcha.

Estos planes de inversión publicitaria deberán recoger:

- Una selección de medios adecuados a la propuesta.
- Una segmentación y criterios de la audiencia a la que se dirija.
- Elección de los formatos publicitarios.
- Distribución del presupuesto que se indique.
- Un calendario de desarrollo de la campaña.
- Una estrategia de medición, optimización y alcance de la acción.

Todo ello se presentará en un documento para la consideración de la Cámara con la antelación suficiente.

Igualmente, la Cámara podrá someter a la evaluación de la empresa adjudicataria aquellas propuestas publicitarias que, puntualmente, pueda presentar algún medio de comunicación para valorar su conveniencia o no, dentro de la estrategia comunicativa del año y del presupuesto global de gasto destinado a esta cuestión.

La gestión económica y contratación será realizada directamente por la Cámara de Comercio de Málaga.

El importe de la licitación incluye la realización de seis campañas publicitarias en Redes Sociales a determinar en el Plan de Medios que se plantee a estos efectos. El importe del gasto a ejecutar, incluido ya en el precio de la licitación, será de 3.000 euros. El gasto de dicha cuantía será verificado por la Cámara de Comercio mediante la presentación por el adjudicatario de las correspondientes facturas y pago de las mismas y en las que se determine, en el concepto, el alcance y objeto de la publicidad realizada.

1.5 Clipping Mensual, Semestral y Memoria Anual:

- Creación y mantenimiento de un sistema de clipping para el seguimiento de la cobertura mediática.
- Elaboración de una memoria anual que destaque los logros y actividades más destacadas.

1.6 Comunicación a las empresas:

- Desarrollo de 1 newsletter mensual de la información más relevante para las bases de datos de la Cámara de Comercio de Málaga.

1.7 Elaboración de la creatividad para la realización de 2 campañas publicitarias.

- Elaboración y desarrollo de la creatividad de la campaña.
- Desarrollo de piezas de la campaña.
- Creación de landing.

2. Comunicación en Medios Sociales

2.1 Gestión de Plataformas:

- Administración y publicación de contenido en Linkedin, Instagram, Facebook, X, TikTok y redes sociales de nueva aparición.

Un mínimo de 30 publicaciones mensuales.

- Interacción activa con la comunidad en línea. Atención al usuario. www.camaramalaga.com

- Estas acciones de administración y publicación de contenidos se realizarán para todos aquellos perfiles de los que dispone la Cámara en la actualidad o que se requieran crear en un futuro, incluyendo los proyectos en marcha como "Málaga DockSpace Coworking", "La BrújulaXR", "Hub Málaga Export" o "Escuela de Negocios".

- La empresa adjudicataria será la encargada de la maquetación y ejecución de los diseños gráficos, incluyendo imágenes, a publicar en las redes sociales, debidamente adaptados a las características de las mismas, de acuerdo a la información aportada por la Cámara para su publicación.

- Se deberá establecer un calendario de publicaciones en redes sociales que garantice su máxima proyección sin solapamientos o posibles penalizaciones, atendiendo siempre a las prioridades de noticias o informaciones institucionales que vayan surgiendo por la propia actividad de la Cámara.

2.2 Informes Mensuales y Memoria Anual:

- Elaboración de informes mensuales detallando el desempeño en redes sociales, incluyendo las cifras de alcance de cada una de las publicaciones efectuadas.

- Creación de una memoria anual que resuma las campañas y resultados obtenidos.

3. Identidad Corporativa

3.1 Manual de Identidad:

- Actualización y mantenimiento del manual de identidad corporativa.
- Asegurar la coherencia en la aplicación de la identidad visual en todos los materiales.

3.2 Boletines, Comunicados y Dossieres:

- Creación de archivo MASTER autoeditable de: boletines informativos, comunicados de prensa y dossieres según las necesidades de la Cámara.

4. Mantenimientos Web y Posicionamiento SEO

4.1 Mantenimientos Web:

- Mantenimiento, actualización, diseño y gestión constante de los sitios web de la Cámara de Comercio de Málaga: www.camaramalaga.com, La BrújulaXR, Escuela de Negocios, Málaga DockSpace Coworking y Hub Málaga Export.
- Actualización de contenidos en las distintas Web de la Cámara.

4.2 Posicionamiento SEO:

- Implementación de estrategias para mejorar el posicionamiento en los motores de búsqueda.
- Análisis de palabras clave y optimización de contenido para SEO

5. Banco de Imágenes

5.1 Gestión del Banco de Imágenes:

- Creación y mantenimiento de un banco de imágenes de alta calidad relacionadas con la Cámara y sus eventos.
- Obtención de los permisos necesarios para el uso de imágenes.

5.2 Otro material gráfico:

- Realización y publicación de 10 entrevistas en vídeo de casos de éxito y/o testimonios, pymes o empresarios, usuarios de programas y personalidades que puedan proponerse por parte de la Cámara para su utilización en los sitios web de la Cámara o redes sociales de la misma, incluyendo YouTube.

TERCERA. COORDINACIÓN Y METODOLOGÍA DE LA ASISTENCIA

La actividad objeto de contratación se realizará bajo la supervisión del Responsable del Área de Comunicación de la Cámara de Comercio de Málaga, por ello deberá ser informado y consultado previamente a la ejecución de las diferentes acciones y gestiones que emprenda la empresa adjudicataria.

Corresponde a la Dirección Técnica del contrato la definición de las pautas y de la metodología que debe seguir la asistencia para cumplir los fines del contrato.

CUARTA. MEDIOS PERSONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria se encargará de que todas las obligaciones descritas sean atendidas por personal adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución del contrato. La empresa adjudicataria identificará a la persona responsable del proyecto que deberá llevar a cabo, entre otras, las siguientes funciones:

- Interlocución con la Cámara de Comercio de Málaga.
- Organización, dirección, coordinación y supervisión de los servicios contratados.
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen.
- Disponibilidad permanente incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

La persona que ejerza las funciones de responsable del proyecto deberá tener, como mínimo el siguiente perfil profesional:

- Titulación Universitaria, Licenciatura o Grado Universitario equivalente en Ciencias de la información (periodismo)

- Experiencia mínima de 3 años en el desarrollo de funciones o tareas relacionadas con el objeto del contrato.

La acreditación del cumplimiento de los precitados requisitos se realizará en el momento de la firma del Acta de Inicio del contrato.

En caso existencia de quejas, por no proceder con la debida corrección o por ser poco cuidadoso en el desempeño de su misión, el área se reserva el derecho a exigir la adopción de medidas para enmendar la situación generada.

QUINTO.- OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

A) GENERALES

1-Garantizar la planificación, coordinación y ejecución de todas las prestaciones objeto del presente contrato.

2-Velar por el funcionamiento del equipo de trabajo y la coherencia general en la estrategia comunicativa.

3-Mantener las reuniones de coordinación con el Responsable del Área de Comunicación de la Cámara de Comercio de Málaga, según calendario, periodicidad o pertinencia que tal efecto se establezca.

4-Asumir los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa adjudicataria, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación

definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

5- Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

6-La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, en la forma establecida en la legislación vigente.

B) LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando la Cámara exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

La Cámara de Comercio de Málaga no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria respecto el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de los contratos de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico laborales derivadas de los mismos, tanto durante la vigencia del presente contrato, como una vez finalizado el mismo.

La Cámara de Comercio de Málaga no tendrá respecto al personal que preste sus servicios para la empresa adjudicataria ninguna facultad organizativa ni de dirección ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.

C) ORGANIZACIÓN

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. En todo caso deberá disponer de un equipo humano debidamente coordinado para realización, en tiempo y forma, de los servicios a prestar.

D) IMAGEN CORPORATIVA

En las ruedas de prensa, dosieres y demás documentación se utilizará siempre la imagen corporativa de la Cámara de Comercio de Málaga, conforme a las instrucciones del Responsable del Área de Comunicación de la Cámara de Comercio de Málaga. La inclusión de cualquier otra imagen corporativa exigirá el consentimiento expreso y escrito del Responsable del Área de Comunicación de la Cámara de Comercio de Málaga.

E) FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES

Cuando para la ejecución de tareas de comunicación se utilicen fotografías y/o imágenes, éstas deberán ser propiedad de la Cámara de Comercio de Málaga. En su defecto, el adjudicatario podrá utilizar un banco de imágenes, la selección de las mismas deberá realizarse al margen de cánones de belleza y de estereotipos sexistas. Si el adjudicatario utilizara para este tipo de tareas fotografías y/o imágenes efectuadas por sí mismo, la inclusión en los actos de comunicación que sean objeto del contrato traerá como consecuencia la libre disposición de esas fotografías e imágenes por la Cámara de Comercio de Málaga

En ningún caso se podrán utilizar imágenes, fotografías o diseños que impliquen una responsabilidad legal por su uso.

F) LENGUAJE INCLUSIVO

La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista.

G) FORMATO WEB

Los dosieres de prensa, comunicaciones, discursos y los demás materiales, se presentarán en formato digital, de forma que la Cámara pueda hacer un uso ulterior de sus contenidos y se facilite su inclusión en la página web de la Cámara de Comercio de Málaga.

H) MEMORIA:

La empresa adjudicataria a la conclusión de la vigencia de contrato presentará una memoria comprensiva de lo realizado en el marco del contrato.

I) CONFIDENCIALIDAD

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. La empresa adjudicataria deberá indemnizar a la Cámara de Comercio de Málaga y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

J) EMERGENCIAS

Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente a la Cámara de Comercio de Málaga para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria.

K) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones, y por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

L) DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual y de “copyright” que se puedan derivar de los trabajos objeto de la asistencia serán de la propiedad exclusiva de la Cámara de Comercio de Málaga, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

M) DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La utilización por la empresa adjudicataria (en su caso) de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de protección de datos de carácter personal, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la Cámara de Comercio de Málaga. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de la Cámara de Comercio de Málaga motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

SEXTO- DIRECCIÓN DEL CONTRATO.

La Dirección del contrato corresponderá a la del Área de Comunicación de la Cámara de Comercio de Málaga, calle Cortina del Muelle 23, 2015 de Málaga. Responsable: Rafael Guerrero Muñoz 952211673. Ext #207. rafael.guerrero@camaramalaga.com

Cámara Málaga

Firmado digitalmente por: 33365147J JOSE MARIA GOMEZ (C:Q2973001G)
Rol: SECRETARIO GENERAL
Organización: CÁMARA OFICIAL COMERCIO INDUSTRIA SERVICIOS Y NAVEGACIÓN MÁLAGA
Unidad organizacional: SECRETARÍA GENERAL
Limitación de uso: Explicit Text: Certificado cualificado Corporativo. Consulte las condiciones de uso en https://policy.camerfirma.com
Fecha: 03/11/2026 12:23:46