

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE GABINETE DE PRENSA Y COMUNICACIÓN DEL INSTITUTO DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (CON/2018/000175).

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de Gabinete de Prensa y Comunicación del Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias.

2. CONTENIDO DEL SERVICIO

Los trabajos a desarrollar deberán cubrir las siguientes necesidades:

a. Apoyo a la estrategia comunicativa del IDEPA y la concreción y desarrollo del Plan de Comunicación.

La empresa adjudicataria, en colaboración con la persona designada por el IDEPA para gestionar este servicio, participará en la definición de la Estrategia Institucional de Comunicación: objetivos a alcanzar, públicos objetivos, acciones a desarrollar e indicadores de seguimiento. Del mismo modo, participará en la ejecución del proceso de implementación del Plan de Comunicación y el desarrollo de estrategias comunicativas del IDEPA.

b. Desarrollo de la Comunicación interna.

A través de la Intranet corporativa y cualquier otro canal que se considere adecuado, se llevarán a cabo todas aquellas acciones tendentes a mejorar la comunicación e información entre el personal del Instituto que favorezcan la cohesión interna y la cultura corporativa, que redunden en una mejor atención a los destinatarios de nuestros servicios: las empresas asturianas. Dentro de este apartado se encuentra la elaboración del dossier de prensa diario, a partir del servicio de clipping de prensa contratado por el IDEPA.

c. Gestión de la Comunicación externa.

Llevarán a cabo todos aquellos trabajos tendentes a difundir y transmitir hacia el exterior de la organización, en especial entre el colectivo empresarial asturiano, los objetivos que persigue el IDEPA, así como los programas y acciones que desarrolla.

Con carácter indicativo, pero no limitativo, se señalan las siguientes actividades a desarrollar por el Gabinete de Prensa y Comunicación:

- Asesorar de forma continua, o cuando se requiera específicamente ante situaciones particulares, a la presidencia y equipo directivo en su relación con los medios de comunicación.
- Apoyo a los directivos en la comunicación de mensajes clave y comunicación de crisis.
- Asesoramiento y apoyo al IDEPA en la ejecución del Plan de Comunicación.
- Gestión de las relaciones con los medios de comunicación, incluyendo recepción y atención de requerimientos de medios de prensa tradicionales y alternativos, monitoreo de la agenda informativa y sectorial, gestión de notas y encuentros con la prensa.
- Apoyo en la redacción periodística de convocatorias, comunicados, notas de prensa, entrevistas, dossiers, informes o mailings a los medios.
- Elaboración de textos y coordinación editorial de material divulgativo: Memoria de Actividades, publicaciones, folletos, anuncios, cuñas radiofónicas.

- Redacción de prólogos para publicaciones institucionales.
- Redacción de discursos y guiones para intervenciones en ruedas de prensa y actos públicos.
- Captación y preparación de entrevistas y reportajes.
- Diseño y ejecución de ruedas de prensa y encuentros con los medios de comunicación.
- Grabación de audios y realización de fotografías cuando se requiera (equipos aportados por IDEPA).
- Gestión del archivo fotográfico
- Carga de forma periódica de las actualizaciones correspondientes a información y comunicación en las páginas web del IDEPA, asturiasindustria40, así como la elaboración semanal del Boletín de Novedades web.
- Gestión de las redes sociales, actuales y futuras, en las que participe el IDEPA
- Cualquier otra tarea relacionada con la promoción de las actividades del IDEPA

3. CONDICIONES GENERALES.

3.1 Convenio colectivo de aplicación

Dado que los costes laborales constituyen el principal elemento en la cuantificación del precio de la licitación y ante la diversidad de convenios que regulan las relaciones laborales de las empresas de comunicación, así como la remuneración de sus trabajadores, se ha tomado el Convenio Colectivo del sector Oficinas y Despachos del Principado de Asturias con la revisión salarial de 2018 (BOPA número 43 de 21 de febrero de 2018) como referente.

3.2. Cálculo del precio de licitación

Para el cálculo del precio de licitación, se ha tenido en cuenta la tabla salarial del Convenio Colectivo del sector Oficinas y Despachos del Principado de Asturias con la revisión salarial de 2018.

Debido a las características del servicio que se desea contratar y la exigencia de experiencia y capacidad del profesional que preste el servicio, se ha tomado el Nivel 4 como base de la retribución mensual que, tal y como señala el Convenio Colectivo, conlleva el abono de quince pagas anuales.

Junto a la retribución bruta, se han tenido en cuenta los costes de seguridad social a cargo de la empresa, sustituciones del periodo de vacaciones, absentismo, indemnización por despido, así como gastos generales y beneficio empresarial.

3.3 Cláusulas sociales en las condiciones de ejecución

Con el fin de asegurar la igualdad de condiciones entre las empresas licitadoras del servicio, así como la igualdad y mejora de las condiciones laborales del trabajador que lo preste, la empresa adjudicataria quedará obligada a la aplicación de las tablas salariales y condiciones económicas del Convenio Colectivo del sector Oficinas y Despachos del Principado de Asturias en el mismo nivel que ha servido de base para el cálculo del precio de licitación (Nivel 4) a la persona que lleve a cabo el servicio objeto de contratación.

Para verificar este requisito, la empresa adjudicataria deberá presentar el contrato suscrito con el trabajador, nómina, TC's (o cualquier otro documento probatorio de este requisito) del personal principal asignado al servicio a requerimiento del IDEPA.

Estas condiciones se consideran como obligación contractual esencial.

3.4. Condiciones de ejecución



CON/2018/000175

El servicio de Gabinete de Prensa y Comunicación se prestará de acuerdo con la jornada laboral establecida en el Convenio Colectivo del sector Oficinas y Despachos del Principado de Asturias.

El servicio se prestará de forma presencial, diariamente de lunes a viernes, en la sede del IDEPA en el Parque Tecnológico de Asturias en horario de 8 a 14 y de 15 a 17 horas en horario de invierno (1 octubre a 31 de mayo) y de 8 a 15,20 horas en horario de verano (1 de junio a 30 de septiembre). Respetando lo estipulado por el Convenio de aplicación y dadas las especiales características del trabajo a desarrollar, este horario podrá modificarse según las necesidades del servicio a cubrir.

Las ausencias por vacaciones, enfermedad o cualquier otra causa del profesional principal responsable del servicio, deberán ser cubiertas por la persona asignada a la prestación del mismo, en la oferta del adjudicatario, en segundo lugar, en orden a la correcta ejecución del contrato. El personal sustituto deberá poseer la cualificación y experiencia equivalentes a las de la persona sustituida exigidas en los pliegos de contratación.

Serán por cuenta del adjudicatario, entre otros, los gastos de desplazamiento dentro del Principado de Asturias, que la actividad obligue a realizar a las personas prestadoras del servicio de Gabinete de Prensa y Comunicación.

4.- SOLVENCIA ECONÓMICA.

La solvencia económica se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a 1,5 veces el valor anual medio del contrato.
- Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato.

5.- SOLVENCIA TÉCNICA.

La solvencia técnica se acreditará mediante los siguientes medios:

a) Experiencia del licitador:

Se acreditará mediante certificados, la realización de al menos:

4 servicios de comunicación corporativa, durante los años 2015 a 2018 (ambos incluidos) por un importe, en conjunto, igual o superior a ochenta mil euros (80.000 €) IVA no incluido y una duración (en conjunto) de, al menos, dos años. A los efectos de esta licitación se considera Comunicación Corporativa las comunicaciones externas e internas que se desarrollan en una organización (pública o privada) con el fin de cumplir sus objetivos de negocio. Quedan excluidos de esta consideración trabajos cuyo objeto principal haya sido la publicidad.

b) Equipo de Trabajo:

Se exigirá un compromiso de adscripción a la ejecución de los trabajos de los medios personales suficientes para ello, entendiéndose como tales dos periodistas (titular y suplente), con formación universitaria en disciplinas directamente relacionadas con el periodismo y, al menos, 2 años de experiencia en la prestación de servicios de comunicación corporativa o ejercicio del periodismo en medios de comunicación, gabinetes de prensa, agencias de noticias, etc. En caso de no disponer de la titulación universitaria requerida, el personal adscrito al servicio deberá acreditar experiencia de

cuatro años en comunicación corporativa ó ejercicio del periodismo en medios de comunicación, gabinetes de prensa, agencias de noticias, etc.

Asimismo se exige, por parte de la empresa adjudicataria, la adscripción de una persona con más de 6 años de experiencia en trabajos de comunicación, que actuará como Jefe del proyecto y tendrá por cometido supervisar y dar soporte al trabajo realizado por el profesional que desempeña su trabajo en la sede del IDEPA, así como actuar de interlocutor con el IDEPA tanto para la coordinación de los trabajos, como para resolver cualquier incidencia relacionada con la ejecución del contrato.

Todos estos requisitos, deberán ser acreditados mediante certificado emitido por: Universidad y/o entidad en la que prestó sus servicios (en este caso se debe señalar el periodo y trabajo realizado), junto con el Curriculum Vitae firmado por el interesado. Para las licenciaturas relacionadas con la comunicación cuya denominación no se refiera de manera expresa al periodismo, se presentará copia del Plan de Estudios cursado.

Llanera a 15 de mayo de 2018

Rosendo Rojas Sánchez

Responsable del Área de Gestión del Conocimiento

