



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA
DIVULGACIÓN DE LA IMAGEN Y DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN
EL INSTITUTO ESPAÑOL DE OCEANOGRAFÍA**

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El Instituto Español de Oceanografía (IEO) lleva reforzando sus capacidades de prensa y comunicación, mediante un servicio que apoye su estructura interna de comunicación, divulgación y difusión de la actividad científica.

Para atender estas necesidades, el IEO necesita contar con una empresa que realice las labores de Gabinete de Prensa y gestione y supervise las de comunicación y cultura científica en el normal desempeño de las funciones que tiene atribuídas, habida cuenta de la insuficiencia de medios propios especializados en la materia, en los términos fijados y definidos en este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá aportar al IEO una infraestructura externa adecuada que tenga el nivel profesional y la capacitación necesarias para relacionarse con los periodistas de los medios de comunicación y de otras instituciones, representar al IEO en las instancias necesarias del campo de la prensa y la comunicación e implantar las estrategias de comunicación científica y de divulgación decididas por la Dirección del IEO.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

Las tareas principales a realizar por la empresa durante la vigencia del contrato son:

1. Asesoría a la Dirección del Instituto Español de Oceanografía en todo tipo de temas y asuntos de comunicación interna y externa.
2. Creación y realización de estrategias comunicativas en general y en situaciones de crisis, en particular.
3. Asesoría y supervisión protocolaria de actos y en materia de divulgación
4. Dirección y realización del Gabinete de Prensa del IEO, incluyendo la relación con los medios de comunicación, la asesoría a la Dirección del IEO en cuanto a la estrategia en dichas relaciones con los medios de comunicación y las siguientes acciones:
 - 4.1. Elaboración y emisión de notas de prensa de ámbito local, regional, autonómico o nacional (según las necesidades) a partir de las informaciones proporcionadas por el IEO, estimándose un promedio de una nota semanal.
 - 4.2. Elaboración y publicación en la web del IEO de noticias breves, estimándose un promedio de un breve semanal.
 - 4.3. Coordinación del Sistema de Recogida de Información Periodística del IEO y de la red de corresponsales.



- 4.4. La relación del IEO con los medios de comunicación y periodistas, atendiendo sus demandas de información y sirviendo de enlace entre éstos y el personal del IEO.
- 4.5. La relación del Gabinete de Prensa del IEO con los de otras instituciones y empresas.
- 4.6. Organización de eventos informativos, como ruedas de prensa o encuentros con los periodistas, visitas, etc., así como elaboración de dosieres de prensa para actos públicos, comparecencias, ruedas de prensa, etc.
- 4.7. La elaboración de estadísticas normalizadas sobre la actividad del Gabinete de Prensa y la presencia del IEO en los medios de comunicación. Entregando un informe de actividad y situación cada dos meses.
- 4.8. Preparar respuestas adecuadas a noticias publicadas en medios de comunicación sobre la actividad del IEO.
- 4.9. Elaboración de estrategias específicas de reportajes de información para remitir a medios de prensa y revistas especializadas.
5. Elaboración y maquetación de un número de la revista electrónica del IEO cada 6 meses.
6. Elaboración de propuestas sobre navegabilidad, accesibilidad y contenidos de la web del Instituto español de Oceanografía, para su contante mejora.
7. Elaboración y maquetación de un número anual del *newsletter* de comunicación interna del IEO en formato pdf.
8. La maquetación digital de la Memoria Anual del IEO
9. Servicio diario de dossier (CLIPPING) de prensa y seguimientos de medios de comunicación con las siguientes características:
 - 9.1. Servicio de búsqueda y consulta en el seguimiento y selección de expresiones definidas por el IEO y de las propuestas que formulen los licitadores sobre el IEO, pesca, medio ambiente marino, piscicultura, política científica.
 - 9.2. Los licitadores propondrán el ámbito (número y relación de medios, siendo inexcusable que el servicio se preste los siete días de la semana). El ámbito cubrirá como mínimo: prensa en papel, digital tanto nacional como regional, confidenciales, webs y blogs especializados, televisión y radio.
 - 9.3. El dossier será remitido por correo al responsable informático que se designe para que lo publique a través de web y a la lista de distribución que se disponga antes de las 9 horas debiendo estar ordenadas en función de soporte, medio y cabecera, categoría, tema, fecha, etc.
 - 9.4. La presentación será en pdf, a color original del medio, con titular de la noticia, palabra clave y demás datos de identificación que figuran en el apartado anterior.



3.- EQUIPO DE TRABAJO Y DISTRIBUCIÓN DE TAREAS:

En función del apartado anterior, la empresa aportará como consultor un titulado Superior con formación en periodismo y/o comunicación y especializado en temas científicos y política científica y medioambiental, quien deberá desempeñar las funciones de Asesoría de Prensa y Comunicación del IEO. Su tarea será elaborar las estrategias y tácticas de comunicación y prensa del IEO y dirigir y asesorar su realización, recibiendo las directrices emanadas del Adjudicador, siendo a estos efectos de ejecución técnica del contrato, el representante del adjudicatario.

El adjudicatario deberá aportar, además, una infraestructura externa periodística y de comunicación formada por, al menos, otro periodista *senior*, el cual, aunque no tengan dedicación constante, deberá incorporarse a las tareas del contrato cuando sea necesario.

El adjudicatario deberá estar a disposición del IEO siempre que se le requiera, disponiendo de los medios materiales y del apoyo administrativo necesarios. Asimismo, la empresa deberá aportar los medios materiales básicos y más usuales para este tipo de funciones, ordenadores personales, medios de prensa gráfica, teléfonos móviles etc.

El servicio deberá tener una disponibilidad de, al menos, diez horas semanales, en las oficinas del adjudicatario, en cómputo semanal, mensual y anual, pero siempre con la flexibilidad necesaria para atender las necesidades del servicio que serán decididas por el Adjudicatario.

Igualmente la empresa adjudicataria podrá designar un segundo coordinador o responsable, perteneciente a su plantilla, que será el interlocutor con el IEO a efectos administrativos y de gestión, si estas tareas no se encomiendan al consultor responsable técnico del contrato.

En las comunicaciones externas e internas que realice el recurso asignado deberá constar siempre la cualidad de empresa de servicios.

Asimismo el personal de la empresa contratada deberá, obligatoriamente, portar durante su permanencia en los centros de trabajo de este Organismo, y de manera visible, su identificación que los diferencie perfectamente de los empleados públicos.

Los gastos totales de desplazamiento del personal de la empresa contratada, si los hubiera, por asistencia a reuniones, ferias o para cualquier otro trabajo requerido por el IEO, que se celebren fuera de la Comunidad de Madrid, dentro del territorio nacional y con un máximo de diez desplazamientos anuales, serán a cargo del adjudicatario, asumiendo el IEO los gastos cuando se requiera la presencia de personal del adjudicatario para realizar sus funciones en el extranjero, o se exceda del máximo señalado con anterioridad.

4. CONTENIDO DE LA OFERTA:

En la oferta de la empresa adjudicataria deberá figurar el contenido que se detalla a continuación:



- a) Deberá señalar explícitamente y con todo detalle la organización propia con la que cuenta para realizar el servicio.
- b) Perfil, titulaciones y formación del equipo de trabajo.
- c) Identificará con nombre, apellidos, domicilio y cargo, al consultor responsable de la dirección, supervisión y control del trabajo del servicio.
- d) Medios técnicos que se van a disponer para la realización efectiva del servicio.
- e) Ámbito del dossier de prensa.
- f) Compromiso de actualizar la información referida en el punto anterior durante la prestación del contrato.
- g) Planificación sobre una primera revisión de accesibilidad, navegabilidad y contenidos de la web
- h) Propuesta inicial de valoración de la imagen corporativa, diseño y publicidad institucional, y puntos de mejora.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El adjudicatario se responsabilizará del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y social, declinando el IEO las consecuencias por un eventual incumplimiento.

El adjudicatario se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición, cuando proceda, de sanciones disciplinarias y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

A la extinción del contrato de servicio no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del servicio como personal del IEO, lo que se comunicará por el adjudicatario a dicho personal al inicio de la relación.

La empresa adjudicataria y su personal queda obligada a no facilitar a otra persona o entidad la información o datos que en razón del presente contrato recoja del IEO y de sus instalaciones, ni los utilizará en su provecho personal o en el de la empresa, y esta obligación permanecerá en vigor después de finalizar la presente relación contractual, bajo las responsabilidades legales que procedan.



6. PLAN DE SEGUIMIENTO:

La empresa adjudicataria deberá informar del seguimiento del contrato, lo que incluirá informe mensual de la función de asesoría de carácter general, y situación de entregables relativos a los trabajos previstos en los puntos 2.4.1, 2.4.2, 2.4.7, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 y 2.9 para asegurar el correcto desarrollo y ejecución de la actividad objeto de este contrato.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de un año desde la formalización del contrato, con posibilidad de prórroga por un año más, con fecha de inicio prevista a uno de octubre de 2015.

8. FORMA DE PAGO Y PLAZOS DE ENTREGA:

El pago se realizará mensualmente, a tanto alzado por importe prorrateado para las tareas recogidas en los apartados 2.1, 2.2 y 2.3. Las tareas de edición de revista y de boletín newsletter, recogidas en los apartados 2.5 y 2.7 se pagarán a su entrega, el dossier de prensa, apartado 2.9 se pagará mensualmente, el análisis de accesibilidad, navegabilidad y contenidos de la web del apartado 2.6, a la finalización del contrato y tras la conformidad por el IEO de las mejoras propuestas y la maquetación de la Memoria Anual del 2.8, a su entrega, todo ello conforme al presupuesto desglosado en el punto 7 del resumen del PCAP, y previa certificación de conformidad del responsable del contrato por parte del IEO.

Los plazos máximos para la entrega de las tareas descritas en el párrafo anterior serán los siguientes:

Revista electrónica, primer número: 6 meses desde la formalización del contrato
Revista electrónica, segundo número: 10 meses desde formalización del contrato.
Newsletter: 30 junio 2016
Maquetación Memoria: 15 de julio 2016

Madrid, de julio de 2015
EL VOCAL ASESOR

José Luis de Ossorno Almécija



MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y COMPETITIVIDAD

**INSTITUTO ESPAÑOL
DE OCEANOGRAFÍA**