

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN PARA EL PROYECTO “RED DE PUNTOS VUELA”. [CONTR ()]

- 0. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DEL CONTRATO**
- 1. OBJETO DEL CONTRATO**
- 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR**
- 3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**
- 4. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO**
- 5. PLAZOS DE EJECUCIÓN**
- 6. INSPECCIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN**
- 7. ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS**
- 8. PRECIO DEL CONTRATO**
- 9. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA**
- 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 1 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

0. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DEL CONTRATO.

El Consorcio Fernando de los Ríos (en adelante CFR) es el responsable de la gestión y soporte de comunicación a la red de Puntos Vuela, compuesta a fecha de este pliego de más de 800 Agentes de Innovación Local al frente de 770 centros distribuidos por las ocho provincias andaluzas. A tal efecto el consorcio cuenta con un área de Comunicación unipersonal responsable de dar servicio a toda la red de puntos Vuela y a los diferentes públicos objetivo del Consorcio tanto internos como externos.

Es indispensable la contratación de un servicio de Oficina técnica para que, bajo la dirección de esta área, puedan generarse los contenidos y trabajos vinculados a garantizar el cumplimiento de los compromisos de Difusión, Información, Sensibilización, Transparencia, y Comunicación adquiridos por el CFR y dar respuesta a los objetivos y tareas en este aspecto ya recogidas en la formulación estratégica 2022-2025.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de las tareas propias de una Oficina de Gestión de la Comunicación, encargada de llevar a cabo el diseño, gestión y ejecución de las actividades de comunicación interna y externa, así como el seguimiento del cumplimiento de la normativa existente y futura, además de analizar la respuesta obtenida. El objetivo de la Oficina consiste en asegurar que los procesos de comunicación realizados por el CFR se encuentran alineados con la formulación estratégica 2022-2025, y se realizan con la claridad, coherencia y calidad adecuadas. Para cumplir con su cometido, esta oficina se deberá encargar de llevar a cabo la revisión de todos mensajes elaborados por la Organización, para lo que deberá y prestar los servicios de gestión en comunicación corporativa, consultoría de negocio digital, servicio de gestión social media, así como las capacidades de diseño gráfico y soporte técnico a eventos.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La prestación de los servicios deberá ajustarse a las fechas y horarios que requiera el CFR, dentro de su horario habitual de funcionamiento y con las particularidades que se indican a lo largo del presente pliego. La adjudicataria deberá prestar el asesoramiento técnico y los servicios necesarios al CFR en todos aquellos aspectos que estén directamente relacionados en el objeto del contrato, siguiendo las indicaciones del Área de Comunicación del CFR.

Esta Oficina de Gestión de la Comunicación deberá desarrollar los siguientes tipos de servicio:

- **Servicios de gestión de la comunicación corporativa**
- **Servicios de apoyo técnico al proceso de comunicación**
- **Servicios de seguimiento y análisis de la comunicación**
- **Servicio de soporte técnico a eventos**

Sin ánimo de exhaustividad, se relacionan a continuación los servicios que deberá realizar la adjudicataria a lo largo de la ejecución del contrato:

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 2 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

2.1.- SERVICIOS DE GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA

La empresa adjudicataria, siguiendo las indicaciones del Área de Comunicación del Consorcio Fernando de los Ríos, deberá realizar las siguientes tareas a lo largo de la ejecución del contrato:

- Revisión continua de identidad corporativa y normativa de comunicación, actualización y formalización en aquellos aspectos que se consideren necesarios. **Verificación del alineamiento de los estándares de comunicación con el plan estratégico vigente** y propuesta de realización de cambios en caso de que se considere adecuado. Organización de los procesos de comunicación para asegurar la homogeneidad y coherencia de los mensajes realizados por todos los grupos de interés del Consorcio Fernando de los Ríos y Vuela Guadalinfo.
- Revisión y verificación del conjunto de los mensajes elaborados por la Organización, de forma previa a su publicación, de manera que se asegure el cumplimiento de la normativa, se garantice un mensaje claro y homogéneo a todos los niveles de comunicación. Es necesario establecer unos niveles estándar de calidad, tanto en el diseño como en el contenido, que asegure la claridad en la comunicación y la comprensión del mensaje, tanto en su vertiente interna a los diferentes colectivos del Consorcio Fernando de los Ríos, como externa a la Sociedad en general.
- Comunicación de la normativa al conjunto de los colectivos e individuos que realizan sus actividades dentro del Consorcio Fernando de los Ríos en Sede Central, Dinamizadores Territoriales y Agentes de Innovación Local, realización de la formación que se considere necesaria y seguimiento y vigilancia de su cumplimiento. Pilotaje del cambio hacia lo establecido en el plan estratégico 2022-2025, en lo relativo a la comunicación.
- Organización, gestión, motivación, animación y seguimiento de la actividad de grupos de trabajo orientados a transmitir al conjunto de la Organización las metodologías y procesos de comunicación definidos por la propia Oficina de Gestión de la Comunicación.

2.2.- SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO AL PROCESO DE COMUNICACIÓN

Dado que se pretende los contenidos de los mensajes a difundir por parte del Consorcio Fernando de los Ríos, sean de la máxima calidad y alcancen los estándares propios de la Organización en su comunicación interna y externa, se considera necesario que la oficina de Gestión de la Comunicación realice los siguientes servicios de índole técnico, que aseguren esa calidad objetivo.

- **Diseño gráfico y digital en general: Realización de análisis de imagen, propuesta de formatos visuales y multimedia y producción de trabajos de diseño** (diseño y producción de banners, plantillas, presentaciones, infografías, diseño web, maquetación de publicaciones, etc.) al servicio de la promoción y difusión del proyecto Red de Puntos Vuela y sus actividades, siempre respetuosos con la imagen corporativa del proyecto y del CFR. Actualización y mantenimiento de la identidad visual del proyecto y el CFR (a través de la actualización de plantillas, manuales y guías de aplicación) Asesoría experta y

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 3 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ejecución de trabajos en el ámbito del diseño gráfico y digital ante cualquier nuevo material, producto, servicio o contenido desplegado por el proyecto Red de Puntos Vuela y el Consorcio.

- **Desarrollo de infoproductos** de comunicación para la promoción de espacios, guías u otros servicios digitales asociados.
- **Generación de contenidos informativos sobre los proyectos** del Consorcio y de la red de Puntos Vuela, las actividades de los puntos VUELA y del Consorcio Fernando de los Ríos y eventos.
 - Estos contenidos **serán multimedia** (escritos, gráficos, audiovisuales, sonoros) y se publicarán (al menos) en Blog, Portal del proyecto, web del Consorcio Fernando de los Ríos, canal Youtube, y cuentas en redes sociales del proyecto Red de Puntos Vuela y el Consorcio. Además, se distribuirán a través de notas de prensa y/o *newsletter* Consorcio Fernando de los Ríos. En definitiva: Elaboración y distribución de materiales de comunicación (dossiers informativos, notas de prensa, post, fotografías, infografías, *stories*, presentaciones, videos VTR, videos social media, etc.) dirigidos a los medios y a otros públicos objetivo (internos y externos) del Consorcio Fernando de los Ríos y/o de alguno/s de sus proyectos.
 - Los contenidos serán multimedia (escritos, gráficos, sonoros, audiovisuales, digitales). Algunos implicarán grabación además de edición y otros solo edición de material suministrado por el CFR.
- **Confección y envío de newsletters** del Consorcio Fernando de los Ríos en coordinación con su Área de Comunicación.
- **Soporte técnico de comunicación dirigido a los puntos Vuela** de la Red de Puntos Vuela tanto para la difusión de sus actividades como para que sean ellos quienes desarrollen acciones relacionadas con la comunicación. Bajo la dirección del área de comunicación del Consorcio Fernando de los Ríos se ocuparán de la generación de recursos que puedan usar los puntos Vuela, para el desarrollo de acciones relacionadas con el marketing, la comunicación, la imagen y el social-media.
- **Soporte de comunicación a los proyectos** identificados y puestos en marcha por la red de puntos Vuela y el Consorcio (manuales, guías, planes adaptados a proyectos de innovación social, etc.) en coordinación con las áreas del Consorcio Fernando de los Ríos implicadas y bajo la dirección de su área de Comunicación.
- **Producción y distribución de contenidos** sobre las actividades de los puntos Vuela, eventos organizados por estos y proyectos de innovación social de la red, así como cualquier otra noticia o contenido de interés sobre la actividad del Consorcio Fernando de los Ríos y del proyecto Red de Puntos Vuela.
 - Estos contenidos pueden ser escritos, gráficos y/o audiovisuales, generados por la oficina de gestión de la comunicación del Consorcio Fernando de los Ríos y/o por los propios puntos Vuela o cualquier otra entidad consorciada y/o vinculada a la red.
- Se publicarán en Blog, Portal del proyecto, web del Consorcio Fernando de los Ríos, Vuela Informa y/o canal Youtube de Red de Puntos Vuela o cualquier otro medio y perfil 2.0 del proyecto Red de Puntos Vuela y /o del Consorcio Fernando de los Ríos.
- **Actualización semanal de la cartelería digital** de los puntos Vuela
- **Diseño y despliegue de la estrategia Social Media**, prestada en un modelo 24x7 y vinculada a los objetivos del Plan Estratégico vigente a lo largo del contrato y coordinada con el área de Comunicación.

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 4 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- **Gestión de la difusión y viralización** de los contenidos, con supervisión de menciones y noticias de otros *stakeholders*.
- **Dinamización online** no necesariamente presencial de todos los eventos organizados por el Consorcio, la Red de Puntos Vuela o aquellos que el CFR indique y **dinamización online in situ** de los eventos que designe la dirección del Consorcio en la comunidad andaluza, utilizando para ellos todas las herramientas de social media de impacto en la consecución de los objetivos de comunicación.

Es importante indicar que la adjudicataria debe tener las competencias y medios necesarios para generar los contenidos arriba citados en inglés (vídeos, publicaciones en redes sociales, artículos, dossiers, memorias) que solicite el Consorcio

2.3.- SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA COMUNICACIÓN

- **Cuadro de mandos y KPI**, indicadores clave de rendimiento para el seguimiento de procesos de la comunicación.
- **Servicio de seguimiento (press-clipping)** de la presencia del Consorcio Fernando de los Ríos y del proyecto Red de Puntos Vuela así como de sus áreas de interés en prensa (escrita, digital, radiofónica y audiovisual). El seguimiento se materializará en (al menos) un servicio de alerta en tiempo real sobre noticias/publicaciones de especial impacto y/o interés para el proyecto y un informe diario (a primera hora de la mañana). El press-clipping debe cubrir medios de comunicación **impresos, radiofónicos, audiovisuales y digitales**.
 - Además del press clipping diario, el consorcio podrá solicitar la monitorización de temáticas de interés que se materializarán en alertas semanales (reportes semanales sobre las temáticas establecidas).
- **Análisis mediático o de presencia:** la adjudicataria realizará mensualmente un análisis de la presencia **en medios y redes** del proyecto de la Red de Puntos Vuela y el consorcio Fernando de los Ríos. El análisis debe ser una **herramienta útil para la toma de decisiones en la estrategia de medios** e incluir mecanismos de evaluación, acciones correctoras y propuestas de mejora. Además del análisis general (de periodicidad mensual) el Consorcio puede solicitar análisis mediático de eventos, campañas o temáticas concretas relacionadas con los proyectos del CFR.
- **Informes de actividad, impacto y resultado:**
 - **Semanalmente se realizará un cuadro de mandos visual que monitoree la presencia e impacto del proyecto en redes sociales y prensa**
 - **Mensualmente la adjudicataria enviará un informe con la actividad realizada desde el área de comunicación y su impacto y resultados** de comunicación en los diferentes canales y soportes. Los indicadores de impacto se establecerán en coordinación con el área de Comunicación del CFR.
 - El CFR podrá solicitar **informes de actividad y resultados (por herramienta y por evento, operativa, temática o hito)** específicos.
- **Análisis, supervisión y monitorización de los resultados del proceso de las actividades de despliegue de Social Media** y análisis de la información obtenida mediante herramientas de control.
- **Escucha activa en tiempo real en redes sociales y alerta a Consorcio CFR de contenidos de interés, oportunidades y crisis.**

2.4.- SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A EVENTOS.

La Oficina de gestión de la comunicación deberá realizar las actividades de soporte al diseño, organización y ejecución de los eventos de promoción interna y externa organizados por el consorcio Fernando de los ríos que se consideren necesarios y adecuados para apoyar la estrategia y los planes operativos. Estos eventos podrían realizarse en cualquier lugar de la geografía andaluza

Sobre la base de unos contenidos generales facilitados por el CFR, la empresa adjudicataria debe prestar servicios técnicos de apoyo a eventos. Algunos ejemplos de los servicios a realizar a demanda del CFR en los eventos que éste organice son:

- Apoyo en el diseño del evento que será realizado en coordinación con el área de comunicación, otras áreas del CFR implicadas, los DTs y los AILs. Esta actividad podrá requerir la participación de la oficina de gestión de la comunicación en reuniones de coordinación con terceras partes, tales como alcaldías, asociaciones locales, empresas, colectivo de emprendedores, resto de entidades dependientes de la administración pública (CADE, Andalucía Emprende, ...), etc.
- Aplicación gráfica y producción de distintos elementos de señalética, programa, invitaciones
- Realización de los procesos de convocatoria de los asistentes y realización del seguimiento necesario para garantizar su asistencia y participación. Coordinación de las acciones conjuntas a realizar con otras entidades públicas y privadas en el marco de los eventos
- Comunicación interna del progreso de las actividades organizativas del evento, tanto al área de Comunicación como a otras áreas implicadas.
- Diseño y metodología de las dinámicas o actividades que formarán parte del evento. Es decir, deberá realizarse la programación detallada del evento y de cada una de las actividades que lo conformarán, incluyendo la disposición del espacio, y de los participantes.
- Preparación de los documentos básicos de trabajo para los organizadores, asistentes y ponentes: dossieres, informes, escaletas, guiones, inscripciones y certificados de asistencia de las personas asistentes, etc.
- Servicios diseño y producción de la escenografía y decoración del "Auditorio" y programa del evento
- Grabación, edición y producción audiovisual a petición del CFR
- Emisión en *streaming* de las principales actividades del evento a petición del Consorcio.
- Organización y realización del servicio de catering, si se considera necesario por parte del CFR

La adjudicataria deberá probar su capacidad para la realización de todos o algunos de los servicios antes mencionados. Para la evaluación técnica de la oferta se valorará la capacidad de la adjudicataria en la realización de un evento tipo con las siguientes características: jornada técnica (evento), en cualquier lugar de Andalucía, para 150 asistentes, con una inauguración institucional, 8 ponentes y una duración de 6 horas. La propuesta de este evento tipo incluirá una descripción técnica y un presupuesto detallado de la realización del mismo. Este servicio podrá

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 6 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

requerir en muchos casos, el desplazamiento de personal de la Oficina de gestión de la comunicación a diferentes localizaciones y espacios, dentro de la comunidad autónoma andaluza.

El contrato incluye una bolsa de 30.000 €, del presupuesto de contratación con la adjudicataria para este servicio de soporte a eventos. En este sentido, cualquier evento propuesto por el CFR, requerirá de un presupuesto de ejecución por parte de la adjudicataria atendiendo a los servicios requeridos. Una vez aprobado este presupuesto por el CFR, la adjudicataria asumirá el coste en base a dicha bolsa.

3.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

3.1.- Naturaleza de la prestación.

El objeto del contrato es la prestación de un servicio que lleva aparejado un resultado concreto. La empresa adjudicataria queda obligada a la prestación eficaz de los servicios descritos en el presente pliego, durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, con independencia de los medios materiales o humanos que deba emplear en ello. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

En ningún caso podrá interpretarse que el precio del contrato supone la contraprestación a una hipotética “bolsa de horas”, las cuales, una vez agotadas, liberan al adjudicatario de sus obligaciones, con independencia del resultado obtenido. Por el contrario, el adjudicatario queda obligado a prestar los servicios, durante todo el plazo de ejecución, sin perjuicio de la dedicación de medios materiales y humanos que esto conlleve.

3.2.- Equipo de trabajo

3.2.1.- Para la realización del presente trabajo se requiere a un equipo de trabajo. El personal responsable de la ejecución del contrato tendrán la titulación adecuada y suficiente (se detalla por perfiles más adelante).

3.2.2.- Se exige que el personal responsable de la ejecución del contrato posea una experiencia mínima de 3 años en prestación de servicios y/o actuaciones iguales o similares a las descritas en el objeto del presente contrato y, de ese tiempo, al menos, dos años de experiencia en prestación de servicios y/o actuaciones en ámbitos de servicios a la ciudadanía en competencias digitales y TIC, desarrolladas en entes/instituciones públicas o privadas; asimismo, deberá acreditar experiencia en la creación, generación y articulación de activos de valor en soportes mediáticos (blogs, redes sociales...). Todo ello se acreditará mediante currículum vitae.

3.2.3.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los presentes pliegos formarán parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del CFR.

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 7 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

3.2.4.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo/a empresario/a. En particular, asumirá la negociación contratación y pago de los salarios acorde con su nivel profesional correspondiente, la concesión de permisos, licencias y Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador.

3.2.5.- La empresa adjudicataria velará especialmente porque los trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

3.2.6.- La adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones.

3.2.7.- Con la finalidad de una mejora en la calidad y eficiencia de las actividades, los integrantes del equipo de trabajo que la empresa adjudicataria defina para el desarrollo de las tareas, deberán ser fijos durante el tiempo que esté vigente el presente contrato. Cualquier cambio en dicho equipo deberá ser notificado y aprobado previamente por el Consorcio "Fernando de los Ríos", y en cualquier caso la empresa está obligada a sustituir (llegado el caso) un perfil profesional por otro igual o superior.

3.2.8.- Será el Consorcio "Fernando de los Ríos" el que defina la necesidad de que el equipo de trabajo desarrolle su trabajo en sus instalaciones, coincidiendo con alguna situación que lo requiera. El Consorcio determinará además la duración que deba tener cada una de esas fases, teniendo como finalidad la consecución de resultados con mayor calidad y cumpliendo la planificación propuesta.

3.2.9.- Corresponde al Consorcio "Fernando de los Ríos" la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa justificada para ello.

3.2.10.- El Consorcio "Fernando de los Ríos" podrá fijar reuniones periódicas con la empresa contratista con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias y el grado de cumplimiento evolutivo de objetivos e indicadores que se produzcan en la ejecución del contrato. La contratista estará obligada a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento de los servicios definidas por el Consorcio "Fernando de los Ríos", quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del contratista, a los efectos de poder facilitar su asistencia. La contratista deberá garantizar la asistencia de los miembros del equipo siendo a su cargo los gastos de desplazamiento, hospedaje y manutención en los que deban incurrir."

3.2.11.- Los trabajos deberán ser realizados por un equipo de profesionales expertos/as de la empresa adjudicataria o contratista, cuya calificación y experiencia deberán ser acreditadas en las ofertas mediante Currículum Vitae detallado de los profesionales que vayan a participar en la prestación de estos servicios, acompañado de cuantas referencias y certificaciones sean

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 8 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

precisas, así como la dedicación expresa al proyecto que se determine. Las empresas licitantes deberán asegurarse de proporcionar el equipo técnico adecuado para el desarrollo de las tareas descritas.

3.3.- El equipo de trabajo ofertado deberá contemplar **un equipo multidisciplinar** compuesto por, **al menos, los siguientes perfiles:**

A) Coordinación e interlocución:

- **Jefatura y coordinación de proyecto: con perfil senior** y experiencia contrastada en comunicación estratégica, marketing y gestión de equipos. Este perfil ejercerá la jefatura de proyecto y será la persona interlocutora principal con el Consorcio, y responsable de distribución de tareas y coordinación del equipo de trabajo propuesto por la adjudicataria, que a todos los efectos funcionará como oficina de gestión de la comunicación, bajo la dirección del área de comunicación del CFR.

Se precisa un perfil senior con contrastada experiencia en la gestión de proyectos y equipos, así como en el diseño y ejecución los procesos de comunicación, tanto interna como externa.

Bajo la dirección del área de Comunicación del CFR, se responsabilizará de reportar sobre el conjunto de actividades realizadas por la Oficina de gestión de la comunicación, lo que se traduce en:

- Actuar como interlocutor/a de la empresa contratista frente al CFR, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y al CFR, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos/as trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal a sus puestos de trabajo.
- Organizar el régimen de las vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista e informar al CFR, a efectos de no alterar el mantenimiento y buen funcionamiento del servicio. e) Supeditar las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato al visto bueno del CFR.
- En caso de sustitución de algún miembro del equipo de trabajo, sea temporal o permanente, deberá informarse al CFR para su visto bueno. En ningún caso podrá darse una sustitución en condiciones curriculares inferiores a las presentadas dentro del apartado relativo al Equipo de trabajo.

Este perfil profesional deberá jugar un papel protagonista en los trabajos asociados al diseño, organización y ejecución de los eventos, así como a la realización de los servicios

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 9 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

propios de gestión de la comunicación, para asegurar que el resultado de la comunicación responde a los objetivos estratégicos del CFR.

B) Oficina de comunicación

B.1) Redacción contenidos multimedia:

Profesional/es con Licenciatura en Ciencias de la Información o grado en comunicación, experiencia de al menos 7 años en el ámbito de la comunicación, amplia experiencia en producción de materiales de comunicación, experiencia en trabajo con equipos multidisciplinares y disponibilidad para viajar. Manejo fluido del inglés: con competencia para realizar contenidos en ese idioma. Se valorará una formación específica (posgrado o master) en el ámbito de la comunicación corporativa. Conocimientos de Marketing, Administración, Branding y desarrollo de contenido. Manejo excelente de comunicación escrita y oral. Capacidad de generar contenidos en inglés. Los servicios de redacción y contenidos multimedia se prestarán a **jornada completa**.

La redacción multimedia debe ser competente para la elaboración de (sin ánimo de exhaustividad)

- Post (web) y notas de prensa
- Locución
- Reportajes, entrevistas, dossieres informativos
- Atención a la demanda de medios de comunicación
- Fotografías
- Formatos multimedia para redes sociales

B.2) Diseño gráfico y digital senior: Diseñador/a gráfico y digital titulado de contrastada experiencia. Con capacidades de visión, conceptualización, diseño, producción y evaluación de soluciones creativas y multimedia a los proyectos, productos y tareas de comunicación. Rapidez y flexibilidad. Alto conocimiento y capacidad de generar con agilidad contenidos visuales con herramientas digitales. **Los servicios de diseño se prestarán a jornada completa 100%**

Diseñador/a competente para la elaboración de (sin ánimo de exhaustividad)

- Grafismo
- Maquetación de publicaciones
- Diseño gráfico
- Diseño web
- Infografías para la visualización de información y datos
- Publicaciones
- Diseño multimedia interactivo (en colaboración con redes y redactor/a multimedia)

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 10 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

B.3) Servicio de Community manager 24x7: la adjudicataria prestará el servicio con el sistema de trabajo necesario para cubrir de forma profesional y 24x7 el servicio de Community manager. Todo/a profesional implicado/a deberá tener amplio conocimiento y manejo de redes sociales, generación y dinamización de la comunidad entorno al proyecto Red de Puntos Vuela, y el Consorcio, capacidad de generar contenido y de hacerlo en inglés y español, habilidades para implementar una estrategia de búsqueda de prescriptores, posicionamiento y promoción del proyecto Red de Puntos VUELA y del Consorcio Fernando de los Ríos y competencias en la gestión de crisis de comunicación). Familiaridad con los sistemas de web analytics, business analytics, y métricas sociales. Conocimiento de los distintos sistemas de análisis de ROI, conversiones y social media KPIs. Capacidad de generar contenidos en inglés y contenidos multimedia. **Cobertura incluida guardia en festivos y fines de semana).**

Tiempo de dedicación: Por piezas: el necesario para la elaboración de las piezas citadas en párrafos anteriores.

Al margen de estos perfiles, la empresa adjudicataria activará los recursos necesarios para la realización de los trabajos anteriormente descritos en el epígrafe de análisis y seguimiento y además debe tener la capacidad de poner al servicio de necesidades específicas del proyecto otros perfiles y recursos humanos y técnicos de manera puntual.

Se requiere una respuesta ágil, versátil y de calidad. La empresa adjudicataria deberá tener disponibilidad para asumir desplazamientos por necesidades del servicio a lo largo del territorio andaluz. Es importante subrayar que la adjudicataria debe tener capacidad de generar contenidos en inglés solicitados por el consorcio.

Los **requerimientos mínimos** que debe cumplir el personal ofertado para realizar las funciones de la Asistencia Técnica correspondiente al objeto de contratos son los que se describen a continuación:

Conocimientos en Comunicación:

- Desarrollo y ejecución de Planes estratégicos de Comunicación: internos y externos.
- Diseño y planificación de campañas de marketing (on y off line) institucionales y de relaciones públicas.
- Documentación y análisis. Capacidad para la elaboración de informes.
- Coordinación e implementación de proyectos de comunicación.
- Conocimiento de los medios, agencias.
- Diseño creativo y conceptual de eventos. Proyectos llave en mano.
- Control y aplicación del Manual de estilo de la Junta de Andalucía.
- Control y aplicación del manual de Identidad Corporativa del proyecto Red de Puntos Vuela
- Desarrollo y ejecución de Planes de marketing (integral: on y off line)

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 11 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Experiencia en la gestión de medios: (agenda mediática, convocatorias, confección y envío de notas, dosieres y comunicados de prensa, etc.).

Conocimiento del inglés:

- Competencia para la comprensión y la elaboración de contenidos multimedia de calidad profesional en ese idioma.

Conocimiento web 2.0:

- Conocimientos en usabilidad y arquitectura de la información.
- Alto conocimiento y manejo de las diferentes herramientas, plataformas y aplicaciones social media.
- Nociones básicas en gestores de contenido web.
- Creación de metodologías de dinamización social media.
- Elaboración de propuestas de diseño y comunicación web.
- Capacidad para la dirección de proyectos 2.0: portales, blog, redes sociales.
- Experiencia en comunicación en distintos formatos y canales (Prensa, Radio, TV Digital Terrestre, TV IP, Cartelería Digital, Podcast, etc.)
- Experiencia en el uso de herramientas tecnológicas para la elaboración de contenidos
- Experiencia de al menos dos años en comunicación en empresas públicas y privadas.

Conocimiento en diseño

- Alto nivel de conocimiento en diseño gráfico, web y digital: programas de edición gráfica, digital, maquetación (al menos en Photoshop, Illustrator, HTML, CSS, Wordpress)
- Diseño y animación de banners Gif, Flash y en general de contenidos visuales para su dinamización en redes sociales.
- Diseño de presentaciones, infografías, edición de videos para redes sociales.

Experiencia en Social Media a lo largo de su trayectoria profesional.

- Experiencia en la elaboración e implementación de estrategias Social Media.
- Experiencia en dinamización y gestión de comunidades en redes sociales.
- Habilidades de coordinación. Gestión de equipos y proveedores, liderazgo, autonomía y capacidad de decisión.
- Conocimiento sectorial
- Conocimientos de marketing, publicidad y comunicación corporativa
- Escucha activa
- Creatividad
- Experiencia en comunicación online
- Cultura 2.0

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 12 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Con independencia de estos mínimos, la empresa deberá garantizar personal suficiente para el cumplimiento del objeto de la contratación que plantee en su oferta.

La empresa adjudicataria del servicio debe de disponer de las herramientas o materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de su actividad. Deberá aportar equipos informáticos propios que tendrán que destinarse en exclusiva al objeto del contrato. Dichos equipos tienen que contar con las licencias de programas necesarios y cumplir los requerimientos según la política informática del CFR. Asimismo, le corresponde al adjudicatario el mantenimiento de los mismos.

3.4.- Dirección y ejecución de los trabajos.

La prestación del servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

De acuerdo con el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación designa como responsable del contrato a la persona titular de la jefatura del Área de Comunicación del CFR, correspondiéndole supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

La persona responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones laborales entre la Administración y el personal de la adjudicataria.

La persona responsable del contrato velará especialmente porque:

- a) La empresa adjudicataria ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.
- b) La empresa adjudicataria sea responsable de impartir a su trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales. El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas.
- c) Las prestaciones a que obliga el presente contrato serán realizadas dentro del calendario y horario establecido, pudiendo producirse modificaciones a propuesta del mismo, previa conformidad del responsable del contrato.
- d) La empresa adjudicataria aporte su propia dirección y gestión del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 13 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

y de las prestaciones y servicios realizados. La empresa adjudicataria dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura y organización del servicio, siendo responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo. Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la empresa, establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

Así, el Consorcio “Fernando de los Ríos” designará un Responsable del contrato, que será el órgano capacitado para interpretar el presente pliego y demás condiciones establecidas en el contrato, siendo sus funciones y responsabilidades:

1. Dirigir, supervisar y coordinar la realización y prestación de los servicios.
2. Aprobar la realización de los servicios.
3. Velar por el nivel de calidad de los servicios y el cumplimiento de los objetivos e indicadores asociados a los mismos.
4. Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el Equipo de Trabajo a lo largo del desarrollo de la prestación de los servicios.
5. Asegurar el seguimiento de la prestación de los servicios.
6. Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este pliego.
7. Aprobar la participación en el proyecto de las personas equipo del proyecto aportado por la empresa adjudicataria, así como sugerir o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo si a su juicio su participación en el mismo dificulta o pone en peligro la calidad o cumplimiento de objetivos e indicadores en la realización de los servicios.
8. Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada en la prestación de los servicios.
9. Se elaborarán periódicamente documentos de seguimiento intermedio del contrato, en los que se valorará su avance en las diferentes etapas y el grado de cumplimiento de los objetivos prefijados.
10. Se pondrán a disposición del Consorcio “Fernando de los Ríos” los documentos necesarios que permitan un correcto seguimiento del proyecto, y que sirvan de guía en su funcionamiento posterior.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a la persona designada por el Consorcio “Fernando de los Ríos” a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 14 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Si el desarrollo real de los servicios previstos en el presente pliego exigiera, en algún caso, una contribución neta de recursos humanos inferior a la ofertada, el adjudicatario queda obligado a poner los recursos restantes al servicio tareas homólogas señaladas por el Consorcio “Fernando de los Ríos”, para las que se precise una preparación y experiencia similares, siempre en el ámbito del proyecto.

Las personas que emplee la adjudicataria en la prestación del servicio deberán dispensar trato agradable con los usuarios/as y disponer de capacidad de trabajo en equipo.

Caso de que por cualquier circunstancia (vacaciones, enfermedad, baja laboral, etc.) el técnico o técnicos destinado/s por la adjudicataria para la prestación del servicio y realización de los trabajos no pueda/n desempeñar el servicio objeto de este pliego, la empresa adjudicataria está obligada a sustituir a dicho/s técnico/s por otro/s de idéntico perfil y preparación previa comunicación al CFR y a la mayor prontitud posible.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado y su experiencia, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la sustitución inmediata del mismo, la aplicación de las penalizaciones estipuladas y, en su caso, la resolución del contrato.

En cualquier caso, la ausencia de prestación de servicio por parte de la empresa adjudicataria por más de dos días laborales sin causa justificada podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte del Consorcio “Fernando de los Ríos”, sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

Todos los aspectos relativos a la gestión y programación de las tareas a realizar así como el seguimiento de la correcta realización de las mismas serán llevados a cabo por parte del Consorcio “Fernando de los Ríos” a través de la persona que se designe para ello.

En cualquier caso, y con independencia de la ubicación física de trabajo, el licitador proveerá a los miembros de su equipo de trabajo de todos los medios técnicos, de transporte, informáticos, comunicaciones, etc., necesarios para el correcto desempeño de sus funciones en consonancia con los requerimientos del CFR.

4. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

4.1. Propiedad intelectual del resultado de los trabajos.

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el adjudicatario como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad del CFR, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos. Estos estudios y documentos deberán estar radicados en los servidores y archivos que el CFR establezca. El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego, bien sea en

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 15 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del CFR.

Todas las imágenes, trabajos de diseño, textos, vídeos brutos y editados son propiedad del CFR.

Por parte de la adjudicataria, no se hará uso de los resultados de los trabajos bajo ningún concepto, y sólo serán utilizados como referencia o como base de futuros trabajos, cuando se disponga de la autorización expresa, por escrito, del propietario de los mismos.

Quedarán en propiedad del Consorcio “Fernando de los Ríos” tanto la asistencia o servicios recibidos como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose el Consorcio “Fernando de los Ríos” su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Consorcio “Fernando de los Ríos” y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

En particular, todos los registros, usuarios/as creados, contraseñas y demás datos necesarios para el uso de los servicios de dinamización telemática serán propiedad del Consorcio “Fernando de los Ríos” y a la conclusión del servicio, la empresa facilitará la información necesaria y no continuará utilizando dichas cuentas o registros.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático al Consorcio “Fernando de los Ríos” todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva al Consorcio “Fernando de los Ríos”, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

4.2. Información de base.

El CFR facilitará a la adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente servicio. Toda la información que se proporcione, es propiedad del CFR y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa, por escrito, del mismo.

4.3. Confidencialidad de la información.

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos a personas o entidades no explícitamente mencionados en este sentido en el contrato sin el consentimiento, por escrito, del CFR. Los trabajadores y trabajadoras y el personal que integren el equipo de trabajo no podrán realizar comentarios ni generar información a terceros, ni siquiera verbal, sobre el contenido de su trabajo. El adjudicatario asume la obligación de guardar sigilo respecto de la información facilitada como obtenida en la prestación del servicio hasta que hayan transcurrido 10 años desde la resolución del contrato.

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 16 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

4.4. Información sobre protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento General de Protección de Datos informamos de lo siguiente:

Identidad del responsable: Consorcio Fernando de los Ríos (CFR) con NIF número Q1800620E y domicilio en Edificio Bioregión, Avda. del Conocimiento nº 37 – 1ª planta; Parque Tecnológico de la Salud; 18016 Granada. Teléfono: 958 897289 Correo electrónico: info.cfr@guadalinfo.es.

Puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos en la siguiente dirección: delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es

En el CFR tratamos la información de nuestros proveedores y de las personas de contacto o de representación de los mismos con la finalidad de realizar los la contratación de los servicios y el seguimiento de los contratos firmados, así como el control de la facturación y el pago de los servicios contratados. Los datos se conservarán mientras se mantenga la relación contractual o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos se comunicarán a los registros públicos de contratos de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente de contratos del sector público. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el CFR estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Asimismo, puede solicitar, en el caso que procedan, los derechos de oposición, limitación al tratamiento y portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos. Para ejercer sus derechos de protección de datos deberá dirigirse al CFR mediante correo electrónico a la dirección delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es o en su defecto mediante correo postal a la dirección del Responsable, debiendo acreditar en cualquier caso su identidad mediante documento identificativo. Asimismo, le informamos que tiene el derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) y, de forma previa, ante el Delegado de Protección de Datos del CFR en la dirección delegadoprotecciondatos.cfr@guadalinfo.es.

4.5. Facturación

La adjudicataria presentará facturas por los servicios efectivamente efectuados, con una periodicidad mensual, que deberán ser aceptadas por el CFR.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **DIECIOCHO MESES**.

Se prevé expresamente la posibilidad de prorrogar este plazo por otro periodo de igual duración.

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 17 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el CFR un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

6.- INSPECCIÓN, CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN

La Dirección de los trabajos, en caso de disconformidad con la calidad de los resultados, elaborará un informe detallando los incumplimientos y/o defectos observados. El informe elaborado será remitido al adjudicatario para que subsane dichos incumplimientos y/o defectos en el plazo máximo de quince días tras su recepción. Concluido el plazo y en el caso de que no se hayan subsanado los incumplimientos y/o defectos observados, podrá mediar la resolución del contrato si la Dirección de los trabajos así lo considera, no procediendo a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato.

7.- ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS

El "Director" designado por el Consorcio "Fernando de los Ríos" para la supervisión del contrato procederá a la recepción de todos los resultados y productos de los trabajos y servicios y a la aceptación de los mismos.

Para dicha recepción y aceptación, el contratista estará obligado a prestar satisfactoriamente todos los servicios descritos, con los perfiles propuestos para el concurso (siempre y cuando el Responsable de los trabajos no solicite una sustitución), y a entregar los productos finales de los trabajos, paquetes software, etc. y la documentación acordada en las fechas establecidas.

La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los documentos, archivos y resultados de los trabajos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos siempre que cuente para ello con la autorización expresa por escrito de la Dirección del Consorcio "Fernando de los Ríos".

8.- PRECIO DEL CONTRATO

Se ajustará a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la licitación, conforme a lo establecido en los artículos 67 y 68.3 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

9.- CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

La propuesta de las empresas licitadoras incluirá una memoria técnica en formato papel y digital, en donde se detallen al menos los siguientes puntos:

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 18 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. Plan de trabajo: descripción completa, alcance y planificación de los trabajos de asistencia técnica a realizar para cumplir con los requerimientos del presente pliego.
2. Visión y enfoque de la prestación de los servicios de asistencia técnica. Visión del entorno de negocio en el sector de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TICs) en Andalucía.
3. Descripción detallada de las infraestructuras básicas y técnicas y ubicación geográfica de la Oficina de Gestión de la Comunicación que se propone por parte de la empresa ofertante.
4. Metodología de comunicación participativa, integrada en un sistema multimedia y multicanal (Prensa, Radio, vídeos, Cartelería Digital, Potdcast, social media, etc).
5. Definir los procesos de gestión de la comunicación.
6. Indicar la capacidad para la generación de contenidos de comunicación para cubrir los requerimientos del pliego. Así como medios propuestos para el análisis y monitorización de los resultados de las campañas de comunicación lanzadas.
7. Descripción de las estructuras, periodicidad, índices y contenidos propuestos para los diferentes entregables incluidos en el objeto de la contratación.
8. Metodología general propuesta a emplear dentro del objeto de la contratación.
9. Metodología específica aplicada al seguimiento general de los trabajos.
10. Metodología específica aplicada al Control de Calidad de los trabajos.
11. Modelo de gestión de recursos humanos de la empresa: indicar la política de recursos humanos de la empresa en el marco del desarrollo profesional de sus empleados, responsabilidad social corporativa, modelo de negocio, etc.
12. Descripción pormenorizada de los medios técnicos y humanos (detallando dimensionamiento de los recursos, dedicación, curricula y relación nominal del personal asignado) a aportar para el cumplimiento del objeto del presente pliego, con detalle exhaustivo de su experiencia, cualificación o especialidad.
13. Documentación concreta y referencias acreditativas de trabajos realizados similares.

El Director del Departamento de Innovación Ciudadana del Consorcio "Fernando de los Ríos" presta su conformidad al presente pliego, en Granada, a fecha de la firma.

El Director de Innovación Ciudadana

Fdo.: Alberto Corpas Novo

ALBERTO CORPAS NOVO		09/02/2024 11:52:54	PÁGINA: 19 / 19
VERIFICACIÓN	NJyGw0HFh99Ph69J74GWZ3Dqy6L3b0	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	