PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Tipo de contrato: SERVICIOS
- Tipo de procedimiento: ABIERTO
- Nº de expediente: MUBIL2022-05
- Objeto: CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN ENFOCADO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE MUBIL FUNDAZIOA

Contenido:

- **Pliego de prescripciones técnicas particulares**

1. **OBJETO DEL CONTRATO**

2. **CONTEXTO Y ESTRATEGIA DE MUBIL FUNDAZIOA**

2.1. Antecedentes y contextualización

2.2. Objetivo general y objetivos específicos de MUBIL

1. OBJETO DEL CONTRATO

La presente licitación comprende la Contratación de los servicios para la implementación y despliegue del Plan de Comunicación definido en el año 2022 enfocado al cumplimiento de los objetivos estratégicos de MUBIL Fundazioa (en adelante, "MUBIL" o "Fundación" indistintamente).

2. CONTEXTO Y ESTRATEGIA DE MUBIL FUNDAZIOA

2.1. Antecedentes y contextualización

MUBIL es la Fundación creada en el marco del proyecto "Etorkizuna Eraikiz" como Polo de la Nueva Movilidad, cuyo objetivo es convertir Gipuzkoa y Euskadi en un Polo de experimentación y desarrollo en movilidad sostenible e inteligente de relevancia a nivel internacional.

2.2. Objetivo general y objetivos específicos de MUBIL

MUBIL Fundazioa, el Polo de la Nueva Movilidad, tiene como objetivo principal convertir Gipuzkoa y Euskadi en un Polo de experimentación y desarrollo en movilidad inteligente.

MUBIL centra su actividad en:

- Construir un ecosistema en el territorio que sea relevante a nivel internacional en movilidad sostenible e inteligente.
- Convertir Gipuzkoa y Euskadi en un Polo de experimentación y desarrollo en movilidad inteligente y sostenible.
- Alinear las capacidades científico-tecnológicas e industriales para la generación de nueva actividad económica y tecnología.

- Impulsar mecanismos de transferencia de conocimiento y de generación de nuevos nichos de negocio para crear nuevo tejido empresarial, transformar el existente, y generar nuevos empleos.
- Integrar las actuaciones de los principales actores en una red de cooperación público-privada con proyección internacional.

Pero el contexto y la realidad empresarial del territorio hacen que MUBIL, además de dedicarse a desarrollar los objetivos marcados, necesite hacer un esfuerzo divulgativo sobre la importancia de la movilidad sostenible e inteligente para el devenir de la economía y la transición energética y medioambiental.

Se trata de informar, formar, preparar, dar servicio, traer y generar conocimiento entre todos los agentes del territorio (empresas, ciudadanos, universidades, centros de formación, instituciones...) para acompañarlos en la transición hacia una economía más sostenible medioambientalmente.

Es en este contexto donde interviene el equipo de MUBIL para plantear y desarrollar un Plan de Comunicación donde se contemplen y tengan en cuenta todos los eslabones de la cadena de valor. No sólo el ámbito empresarial e industrial a la que va dirigida la actividad de MUBIL, sino también el institucional, el educativo, el de la investigación y el social.

El desarrollo de este Plan de Comunicación deberá impulsar a MUBIL a ser la referencia en la movilidad sostenible e inteligente en el territorio y en el ámbito internacional. Nuestro éxito se medirá en función del valor añadido que aportemos al tejido industrial, en particular, y a la sociedad, en general: Optimizar la transición y redefinición de las empresas y la concienciación de los ciudadanos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ALCANCE DEL PROYECTO

A través de la contratación a la que hace referencia el primer punto de este documento se pretende **desplegar el Plan de Comunicación definido en el año 2022 enfocado al cumplimiento de los objetivos estratégicos**. El objetivo final es que las acciones de comunicación reviertan en el posicionamiento de MUBIL Fundazioa y en el despliegue de la estrategia de la nueva movilidad.

No obstante, en estos momentos MUBIL está en un proceso de reflexión en torno a su posicionamiento de imagen y de servicios (propuesta de valor) que puede requerir de una actualización o adaptación de los mensajes a los diferentes grupos de interés.

La prestación del servicio de referencia deberá cubrir las siguientes necesidades:

3.1 Desarrollo del Plan Comunicación multicanal y su seguimiento

El desarrollo del Plan de Comunicación incluirá, la configuración de mensajes y la dinamización de los canales de comunicación que se consideren necesarios para cumplir con los objetivos y acciones planteadas. Se desarrollarán todos los recursos materiales, multimedia, prensa, Redes Sociales, webs, soportes digitales, formularios, folletos, trípticos, adhesivos, soportes físicos de todo tipo, y todos los que se consideren necesarios para llevar a cabo las estrategias planteadas.

Hay un servicio independiente de Gabinete de Prensa que diseñará y desarrollará la parte correspondiente al plan de prensa. Se necesita tener total coordinación entre el Gabinete de Prensa y los responsables de comunicación solicitados en este pliego.

Los objetivos de comunicación definidos en el Plan de Comunicación son los siguientes:

ACCIONES CONCRETAS Y PUNTUALES:

a) Actualización y desarrollo de nueva **página web**.
   - El adjudicatario tendrá que gestionar la actualización de la página web de MUBIL Fundazioa y coordinar el trabajo de programación (la programación será realizada por otro proveedor).

b) **Diseño, desarrollo, organización y evaluación de eventos de Mubil.** Los eventos a gestionar serán los siguientes sin excluir nuevos eventos que puedan organizarse
   - Hitos relevantes de la fundación: Inauguración de Instalaciones, aniversario, etc
   - Mubil Mobility Awards
   - Go Mobility by MUBIL (bi anual)

   Las tareas que se prevén para este tipo de eventos por parte de la empresa de comunicación son:

   1. Difusión del evento:
      a. LANDING PAGEs:
         i. Diseño y creación de contenido.
         ii. Seguimiento y actualización.
      b. PRESCRIPTORES y CONTACTOS de interés.
         i. Detección de prescriptores y contactos.
         ii. Apoyo para la tarea de contacto con prescriptores
      c. MAILINGS.
         i. Redacción de emails.
         ii. Diseño de emails.
         iii. Gestión de aplicaciones.
      d. REDES SOCIALES:
         i. Plan de difusión en redes sociales.
         ii. Diseño y redacción de publicaciones en redes sociales.
         iii. Diseño y ejecución de piezas y elementos necesarios para la publicación en RRSS
         iv. Seguimiento e impacto en redes sociales.
   2. Diseño espacio del evento:
      a. Propuesta y gestión de logística y lugares.
      b. Coordinación técnica.
      c. Diseño de escenario.
      d. Diseño y gestión de producción de señalética.
      e. Diseño y gestión de imagen y presentaciones.
   3. Diseño de piezas para el Gabinete de Prensa:
      a. Diseño de piezas publicitarias
      b. Diseño de banners
   4. Inscripciones y registros: gestión de formularios, registros…
   5. Creación y gestión de **material divulgativo y de difusión** digital como aftermovies, grabación de eventos, streaming, fotografías…

c) Diseño, desarrollo, organización y evaluación de otros **eventos y sesiones de Mubil de menor envergadura.**

d) Diseño y actualización de **elementos de comunicación**.
   - Diseño y preparación de elementos como logos, plantillas, presentaciones, elementos gráficos, materiales de oficina, otros.

- Dosieres y documentos: propondrá la edición de dosieres informativos y documentos que muestren el desarrollo de los proyectos, necesarios para dar a conocer los proyectos, asumiendo su diseño y seguimiento de edición, bajo la supervisión y aprobación de MUBIL, que asumirá los costes de edición de las tiradas que se acuerden para cada caso.

ACTIVIDAD CONTINUADA DE COMUNICACIÓN:

a) **Seguimiento de la implantación** del plan de comunicación y proponer las modificaciones necesarias que se requieran para que en todo momento el plan de comunicación esté alineado con la estrategia de MUBIL.
b) **Coordinar otras actividades** que están estrechamente ligadas al plan de comunicación, y están contratadas independientemente, como el gabinete de prensa u otros proveedores puntuales (coordinación de eventos...).
c) Mantenimiento de **web**.
   - Mantenimiento, redacción y edición de contenidos base.
   - Mantenimiento de grafismos, diseño y gestión.
   - Mantenimiento, diseño y gestión de actualidad y noticias
   - Actualización de la web en tres idiomas: euskara, español e inglés.
d) Mantenimiento y actualización del contenido del **Showroom**.
e) Mantenimiento y actualización de otros elementos comunicación (logos, plantillas...).
f) Implantación, desarrollo y seguimiento de la **comunicación de RRSS**.
   - Creará, gestionará y mantendrá constantemente activa la comunicación e interacción en redes sociales
   - Redactará y diseñará publicaciones y piezas para las redes sociales.
   - Diseño y ejecución de piezas y elementos necesarios para la publicación en RRSS.
   - Presentará Informes web y redes sociales mensuales que valoren específicamente, al menos:
     - Visitantes web, procedencia, tipología, idiomas, etc.
     - Crecimiento de la comunidad
     - Interacción
     - Acciones destacadas
     - Valoración global de web y redes sociales, así como directrices para la retroalimentación y mejora.
g) Diseño de piezas y elementos para la comunicación y publicidad en prensa.
   - En coordinación con el Gabinete de prensa, diseño y ejecución de piezas y elementos necesarios para la publicación en prensa y publicidad.
h) Apoyo y seguimiento de la **Newsletter** mensual.
   - Mensualmente se envía desde MUBIL una newsletter. La newsletter incluye novedades sobre actividades de la nueva movilidad y de MUBIL. El envío se realiza mediante un gestor (aplicación), y el contenido de la newsletter se trabaja en gran parte dentro de MUBIL con aplicativos adecuados. Se requiere un acompañamiento y seguimiento en las campañas, en el proceso de envío y en el diseño de la newsletter así como en la evaluación de los envíos. El adjudicatario tendrá que:
     - asesorar para mejoras en el envío de la newsletter y su diseño
     - ayudar en la lectura de los informes de impacto de la newsletter.

Se tendrá en cuenta y se valorará positivamente en la estrategia de comunicación digital todas aquellas propuestas que fomenten el uso de tecnologías digitales innovadoras y sostenibles, que faciliten la accesibilidad (de personas con diferentes capacidades técnicas, cognitivas o físicas)

y que incrementen la interacción y participación (juegos, concursos, espacios de interacción y subida de contenidos, etc.).

Se entenderán **incluidas en el coste todas las acciones que se contemplen**. Se incluirán en el presupuesto presentado por la adjudicataria todas las acciones que la oferta contemple, y no se aceptarán costes adicionales para llevarlas a cabo.

En relación a la propuesta que, en su caso, resulte seleccionada, MUBIL podrá indicar los aspectos que estime pertinentes, a fin de adaptarla, a lo largo de todo el periodo de vigencia del contrato, a las necesidades y particularidades que en cada momento considere MUBIL adecuadas, debiendo la adjudicataria cumplir con toda sugerencia y/o aportación al proyecto que establezca MUBIL.

Queda exento de la valoración económica el coste de la producción física de las campañas contratadas: impresión, manipulado, envíos y otro tipo de recursos materiales.

Además de todo lo desglosado, el servicio incluirá el mantenimiento, actualización continuada y dinamización de toda la plataforma de comunicación detallada (no se incluye el mantenimiento técnico informático del mismo).

La adjudicataria se responsabilizará de ejecutar eficazmente el Plan de Comunicación de MUBIL.

La adjudicataria diseñará la organización de reuniones, la metodología de coordinación, así como la documentación necesaria para el control y seguimiento del plan de comunicación.

MUBIL se reserva la facultad de poder contratar puntualmente estos trabajos también con otras empresas, para aquellos supuestos que por sus características así lo precisen.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a entregar a MUBIL Fundazioa copia de todos los productos y materiales que se realicen durante la ejecución del contrato en los soportes y formatos que se señalen por la propia MUBIL. Todos los materiales que se presenten deberán ser directamente editables, y susceptibles de adaptación y explotación por parte de MUBIL.

Para alcanzar los objetivos marcados, la licitante deberá fijar un plan de acción de comunicación dirigido a los diferentes públicos objetivo, así como la definición de un panel de indicadores que nos permita medir el impacto generado a través de las acciones de comunicación y poder dar un seguimiento a las diferentes acciones.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 308.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los derechos de propiedad intelectual y/o industrial que se puedan derivar del trabajo contratado serán cedidos a MUBIL Fundazioa, correspondiéndole el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación en cualquiera de sus formas y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, que no podrán ser realizadas sin su autorización salvo en los casos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, o cualesquiera que resulte de aplicación. En caso de incluir contenidos, elementos o materiales de terceros, la empresa adjudicataria se asegurará de ceder a MUBIL el uso y explotación pacífica de los mismos.

4. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Para la realización adecuada del trabajo descrito, la empresa adjudicataria deberá comprometerse a adscribir al proyecto un equipo estable y multidisciplinar compuesto por un mínimo de 3 profesionales que, bajo la dirección de MUBIL y mediante la distribución de unas tareas compartidas y otras específicas entre sus integrantes, aborde la puesta en marcha y el paulatino desarrollo del proyecto.

El equipo de trabajo deberá estar compuesto, como mínimo, por profesionales que cumplan los siguientes requisitos establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para la adscripción obligatoria de medios.

Para eventos o proyectos concretos, se valorará positivamente la inclusión al equipo de trabajo de perfiles de apoyo para realizar tareas concretas, como, por ejemplo, el contacto con prescriptores o coordinación de eventos.

El/la responsable de proyecto realizará, además, las labores de interlocución con MUBIL Fundazioa, debiendo coordinar esta persona el Gabinete de Prensa (adjudicataria independiente a este pliego). Esta persona responsable, además deberá, cubrir las necesidades contratadas cualquier día del año, puntualmente incluyendo días de fiesta y fines de semana, y deberá poderse contactar con ella de forma permanente.

Será imprescindible que parte de la prestación del servicio sea in-situ. Esta persona deberá asistir a eventos de manera presencial cuando así lo requiera MUBIL.

Se designará además un sustituto/a del responsable, para los períodos de ausencia de éste, con la misma experiencia que el responsable de proyecto.

Todos los documentos y actividades se realizarán con un **planteamiento trilingüe, en euskera, castellano e inglés**. En determinados proyectos, actividades y eventos, puede que se limite a euskera y castellano.

Se aplicarán políticas de comunicación que garanticen el uso no sexista y no androcéntrico del lenguaje, imágenes y contenidos.

MUBIL Fundazioa podrá recusar en cualquier momento, antes o durante la ejecución del contrato, a cuantos medios destinados por la empresa que estime que no cumplen con los requisitos establecidos.

5. METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO

La empresa licitadora deberá realizar una propuesta que incluya tanto la metodología como el plan de trabajo y las acciones que llevará a cabo para desplegar y dar cumplimiento al Plan de Comunicación de MUBIL.

En el Plan de Comunicación de la MUBIL Fundazioa se encuentran recogidos diferentes planes de acción, que engloban las acciones para desplegar la estrategia de comunicación y las acciones a ejecutar para desplegar el gabinete de comunicación y prensa en coordinación con el Gabinete de Prensa (adjudicataria independiente a este pliego). **Las acciones definidas en el Plan de Comunicación son orientativas y podrán ser susceptibles de modificación si así se estima oportuno para el óptimo desarrollo de la prestación. No obstante, deberá contar con la autorización previa del responsable del contrato designado por MUBIL Fundazioa.**

MUBIL Fundazioa, con el objeto de facilitar el desarrollo y seguimiento de los trabajos, podrá, dependiendo de las necesidades del servicio, requerir a la empresa adjudicataria para que presente cuantos documentos se estimen necesarios y asista a cuantas reuniones de trabajo o informativas se consideren oportunas para el correcto desarrollo del servicio, pudiendo desarrollarse de manera presencial y/o telemática, a elección de la adjudicadora.

6. CONFIDENCIALIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los trabajos realizados en el ámbito del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por MUBIL Fundazioa.

En tal sentido, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como de las demás obligaciones que pudieran derivarse de la vigente normativa de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, la empresa adjudicataria vendrá obligada a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, salvo que cuente con la autorización expresa por parte del responsable de contrato de la MUBIL Fundazioa.

Gestora de Proyectos de Mubil Fundazioa

Amaia Azpiazu Andunaga

