PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DEL COIICV PARA LOS EJERCICIOS 2021 Y 2022

Índice

1. Objeto del contrato
2. Incompatibilidades y exclusiones
3. Servicios
4. Contenido de la prestación de los servicios
5. Duración del contrato
6. Prórroga del contrato
7. Modalidad de pago
8. Requerimientos para la presentación de la propuesta
9. Criterios de valoración
10. Seguridad y confidencialidad
11. Anejos

Pliego de condiciones

1.- Objeto del contrato.

El Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de la Comunitat Valenciana, en adelante COIICV, tiene como objetivo mejorar y optimizar las herramientas de comunicación utilizadas hasta el momento por el Colegio, dejando una puerta abierta a la utilización de otras que hayan podido surgir en el mercado y que puedan incorporarse dentro del funcionamiento del Colegio. Asimismo, también pretende potenciar el diseño de todas las comunicaciones, transmitiendo una imagen profesional y activa.

Para poder llevar a cabo este proyecto integral de comunicación, el COIICV lanza esta convocatoria abierta, con el objetivo de contratar a una o varias empresas, especialistas en los diversos servicios o lotes licitados, con el fin de poder llevar a cabo dichos servicios, necesarios para dar a conocer a los colegiados, y a la sociedad en general, la labor diaria que realiza el Colegio, en defensa de la profesión y de sus colegiados, así como todos las actividades, eventos y servicios que oferta a sus colegiados.

2.- Incompatibilidades y exclusiones.

No podrá participar en este concurso de servicios de comunicación ninguna empresa a la que pertenezcan empleados del Colegio, ni miembros de las juntas provinciales o de gobierno, ni familiares de los mismos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, bien como empleados, bien como socios de la misma. Debe acreditarse este hecho en la presentación de la oferta al Colegio a través de una declaración responsable según modelo adjunto.

3.- Servicios.

La prestación del servicio de comunicación comprenderá los siguientes lotes que, los licitadores que concurran, deberán licitar por separado, al tratarse de 2 bloques de servicios independientes:

1. Gabinete de comunicación y seguimiento
2. Elaboración, impresión y distribución de la revista Infoindustrial.

Cada licitador puede ofertar los lotes que estime oportunos, al tratarse de adjudicaciones y servicios independientes. Aquellos licitadores que así lo estimen oportuno, podrán presentar una oferta que vincule su oferta al conjunto de los dos lotes ofertados, esto es, que la oferta pormenorizada de cada una de las prestaciones sólo podrá tomarse en consideración como válida por parte del COIICV en el caso de que la empresa resulte adjudicataria del conjunto de los lotes ofertados.

En función de los criterios establecidos en el presente documento, se adjudicará cada lote de forma independiente, pudiendo los licitadores ser adjudicatarios de uno o de todos los lotes del presente concurso.

En caso de existir ofertas vinculadas que resulten ganadoras de uno de los lotes, pero no de la totalidad de su oferta, la mesa de contratación constituida a tal efecto por el COIICV decidirá según su criterio si por razones operativas y en función de la calidad de las propuestas recibidas, opta por adjudicar los servicios de forma pormenorizada, o bien por adjudicar el conjunto a la empresa cuya oferta es vinculada, por considerarla en su conjunto como la más ventajosa.

4.- Contenido de la prestación de los servicios.

A continuación, se detallan cada uno de los servicios citados en el apartado anterior.

LOTE 1.- Gabinete de Comunicación y Seguimiento.

1.1.- Comunicación Externa.

El contratista prestará servicios de comunicación externa con el objetivo de acercar a los medios de comunicación y por extensión, a la sociedad en general, las actividades más relevantes que lleve a cabo el COIICV. Además, el contratista se preocupará de proponer acciones de comunicación para que la opinión de los ingenieros industriales, sobre cuestiones relativas a su ámbito de actuación se refleje en los medios de comunicación siempre que la dirección del COIICV lo considere oportuno.

Tareas que se desarrollarán.

- Búsqueda de oportunidades informativas para el Colegio y/o el colectivo; y lanzamiento a través de los medios de comunicación externos (Prensa, radio, TV, etc.).
- Búsqueda activa de entrevistas de miembros del Colegio para conseguir presencia mediática y generar el correspondiente posicionamiento del Colegio en temas de actualidad relacionados con la profesión.
- Redacción y envío de notas de prensa, así como de convocatorias de prensa, y su almacenamiento en el repositorio del COIICV en un plazo inferior a 24 horas con la nomenclatura indicada al inicio del contrato.
- Asesoramiento en materia de comunicación.
- Propuesta, redacción y gestión de artículos de opinión para su publicación.
- Elaboración de argumentario y discursos para las intervenciones de los portavoces del Colegio en los diferentes actos y eventos a los que deban asistir como representantes del mismo, así como su soporte gráfico (presentaciones).
- Realización del recorte de prensa, recogiendo la repercusión mediática que el COIICV ha tenido en prensa, tras la publicación de una nota de prensa, artículo de opinión o cualquier otra acción realizada respecto a un tema en concreto.

1.2.- Cobertura Fotográfica.

La cobertura será limitada a los eventos estratégicos definidos por el Colegio, como, por ejemplo:

- Foro Empleo
- Concierto
- Acto premios Trabajo Final de Máster
- Acto jubilados

- Encuentro de mujeres
- Fiesta de Reyes
- Cena de entrega de trofeos deportivos

Para cubrir el acto se deberá realizar un número suficiente de fotografías, no inferior a 50. Se debe tener en cuenta que además de las fotos en las que aparezcan los representantes del Colegio (empleados, vocales, presidentes y decano), todos los actos deben contar en su cobertura fotográfica con fotos de grupo e individuales, con especial énfasis en la participación de los colegiados en dicho acto o evento, así como la presencia de los miembros destacados de la organización, empresas, premiados, autoridades o quien corresponda, al objeto de proporcionar material gráfico suficiente que permita elaborar el resto de los documentos que tomaran como soporte gráfico el trabajo desarrollado por el fotógrafo sin necesidad de que aparezcan de forma reiterativa siempre los mismos representantes del COIICV.

El contratista deberá enviar al Colegio todas las fotos de los diferentes actos y eventos y proceder a su almacenamiento en el repositorio del COIICV en un plazo inferior a 48 horas con la nomenclatura indicada al inicio del contrato. Las imágenes se depositarán en el repositorio que el Colegio tiene establecido para ello.

El proveedor cederá los derechos de explotación de las fotos al Colegio.

1.3.- Gabinete de Comunicación y Seguimiento.

El Colegio tiene la necesidad de comunicar a sus colegiados, los servicios que oferta, así como toda la actividad que realiza para ellos. Para lograrlo dispone de una serie de herramientas. Para llevar a cabo este servicio es necesario contar con un profesional que se involucre en la actividad diaria del Colegio, que conozca bien el funcionamiento del Colegio, y el perfil del colectivo al que nos dirigimos.

El contratista deberá acudir cuando el Colegio lo requiera a sus instalaciones sita actualmente en la Avenida de Francia, nº55 en Valencia.

Las tareas que se desarrollarán en este servicio son las que a continuación se detallan:

- **Actualización de la web colegial, con la edición de noticias y apartados de comunicación.**

Se deben publicar las noticias relacionadas con los eventos, actividades, o temas de interés. También se mantendrán actualizados los banners de la web, así como los apartados correspondientes a temas de comunicación.

- **Resumen de prensa.**

  Es objeto de la presente prestación la elaboración del resumen de prensa semanal, que incluirá noticias relacionadas con, al menos, las siguientes materias:

  - El Colegio y la industria.
  - Transporte e infraestructuras.
  - Energía.
  - Innovación.
  - Empleo.
  - Empresas destacadas de la Comunitat Valencia.
  - La profesión de Ingeniero Industrial.

Se realizará los lunes, recogiendo las noticias de toda la semana. Dicho resumen de prensa se publicará también en la web del Colegio.

Se adjunta como anejo nº1 enlace al histórico de dossiers, para evaluar el alcance, calidad y contenido del mismo.

- **Diseño de correos electrónicos y otro material gráfico**

Se diseñará todo el material gráfico que para comunicar la información a los colegiados. Se diseñará todo lo relacionado con actos y eventos que organice o donde participe el Colegio.

- **Realización de Newsletters**

La periodicidad de la Newsletter será quincenal. La Newsletter es una herramienta de comunicación que recoge la actualidad de las noticias y eventos.

Se adjunta como anejo nº2 enlace a una newsletter, para evaluar el alcance, calidad y contenido de la misma.

- **Realización de la agenda semanal**

Se publicará semanalmente. También se publicitará por las redes sociales. Diseño y maquetación según contenido enviado por personal interno del COIICV.

- **Otras tareas**

Se incluyen a modo informativo el resto de las tareas a realizar incluidas en el presente servicio, no pretendiendo ser la presente relación de carácter exhaustivo:

- Redacción de noticias para página Web
- Elaboración de folletos, dípticos, Roll ups, guías, folletos, presentaciones y demás material de difusión. Se realizará el diseño gráfico de todo el material que el Colegio necesite.
- Creación de banners publicitarios que se incluirán en la Newsletter y en la página web del Colegio.
- Colaboración en la organización de eventos colegiales (Difusión, Diseño de Invitaciones, mailing colegiales…).
- Realización de la medición del impacto de los diferentes canales de comunicación. Dichos informes se realizarán mensualmente y serán enviados a la Responsable de Comunicación del COIICV, antes del día 7 del mes siguiente.
- Redacción de informes mensuales de comunicación externa, que deben recoger la actividad realizada mensualmente. Estos informes se deben entregar como máximo el día 7 del mes siguiente.

LOTE 2.- Elaboración, impresión y distribución de la revista Infoindustrial.

2.1.- Elaboración de la Revista InfoIndustrial.

La revista InfoIndustrial es la revista corporativa que recoge la toda la actualidad colegial y de la profesión. También trata temas de interés para el colectivo. La revista tendrá una periodicidad cuatrimestral, siendo las fechas de salida:

- Marzo
- Junio
- Noviembre

Se deberán cumplir estrictamente tanto los plazos de finalización y publicación de las mismas, así como los parciales calendarizados previamente por la comisión

Objetivos de la revista InfoIndustrial.

- Prestigiar la profesión de Ingeniero Industrial.
- Conferir a la publicación un carácter ameno.
- Analizar los problemas actuales de nuestra sociedad de una forma inteligible con el rigor pertinente.
- Búsqueda y propuesta de temas de interés para la revista a través de una consulta selectiva en los diferentes medios de comunicación.
- Potenciación del género de entrevistas.
- Búsqueda de la máxima coherencia en la estructura de los contenidos a través de la claridad y el orden en las secciones.

Para el cumplimiento de los mismos, será necesario buscar el enfoque más ágil y atractivo en cada uno de los temas. Consiguiendo que sea una herramienta útil y escribiendo sobre temas que realmente

interesen al colegiado y a la sociedad en general, relativos a la Ingeniería Industrial. La revista ha de llegar y ser leída con interés por el público objetivo, porque en ella se han de tratar problemas reales que las empresas tienen y los ingenieros industriales les pueden solucionar.

Características de la revista.

- Periodicidad: Cuatrimestral. La entrega de cada ejemplar listo para su envío se producirá en las siguientes fechas:
  - Marzo
  - Junio
  - Noviembre

- Número de páginas: 40 (incluyendo la portada y la contraportada).
- Maquetación digital. Una vez redactados los textos y seleccionadas las fotografías, el contratista realizará la maqueta que remitirá al Consejo de Redacción para su conformidad. Tras recibir el visto bueno por parte del cliente, el contratista realizará el PDF definitivo y lo publicará en la web corporativa.

Los contenidos de la revista serán determinados por una comisión de Redacción que se reúne para determinar dichos contenidos.

Como anejo nº3 se adjunta enlace al histórico de la revista InfoIndustrial, para evaluar el alcance, calidad y contenido de la revista a elaborar.

2.2.- Impresión y distribución de la Revista InfoIndustrial.

La revista InfoIndustrial se realizará también en versión impresa y además con el correspondiente envío a todos los colegiados y demás organismos (Impresión de 2.750 ejemplares y sus correspondientes envíos, principalmente, en el ámbito geográfico de la Comunitat Valenciana).

Características de la revista impresa.

- Formato cerrado: A4.
- Páginas: 84.
- Tintas: 4+4.
- Gramaje papel: 125 gr/m2.
- Encuadernación: tipo libro, grapado.

5.- Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de 1 año renovable.
Fecha prevista de inicio: 7 de mayo de 2021, tanto para el lote 1 como el lote 2

6.- Prórroga del contrato.

El plazo de ejecución del contrato podrá prorrogarse, por mutuo acuerdo, durante períodos anuales, con un máximo de 1 año.

7.- Precio máximo y modalidad de pago.

1.- Gabinete de Comunicación y Seguimiento.

El precio máximo de licitación del presente servicio es de 16.932€ anuales. Se descalificará cualquier oferta recibida cuyo importe sea superior al importe de licitación.

El contratista cobrará mensualmente la parte correspondiente de dividir su oferta entre 12 mensualidades. Las facturas deberán emitirse y remitirse al COIICV dentro de los 7 primeros días de cada mensualidad que le corresponda y se abonarán en el plazo de 30 días desde su recepción, mediante transferencia bancaria.

2.- Elaboración, impresión y distribución de la revista InfoIndustrial.

Este servicio tiene un precio máximo de licitación de 9.088€ por ejemplar de la revista. Se descalificará cualquier oferta recibida cuyo importe sea superior al importe de licitación.

Se pagará cuatrimestralmente, cuando la revista esté realizada, publicada en la web y enviada a todos los colegiados. Las facturas deberán ser emitidas cuando se den las circunstancias previstas y se abonarán en el plazo de 30 días desde su recepción, mediante transferencia bancaria.

8.- Requerimientos para la presentación de la propuesta.

La oferta debe llegar al colegio **antes del día 16 de marzo de 2021 a las 14 horas**.

Se deben presentar 2 sobres cerrados identificados con el nombre de la empresa y dirigidos a la atención de la comisión de comunicación del COIICV.

El primer sobre se titulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA ECONÓMICA", y deberá incluir la oferta económica y la declaración responsable de no incurrir en ninguno de los supuestos indicados en el apartado 2 del presente documento, "Incompatibilidades y exclusiones.", que indica que *"No podrá participar en este concurso de servicios de comunicación ninguna empresa a la que pertenezcan empleados del Colegio ni vocales de las juntas, provinciales o de gobierno, ni familiares de los mismos hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, bien como empleados, bien como socios de la misma. Debe acreditarse este hecho en la presentación de la oferta al Colegio a través de una declaración responsable según modelo adjunto."*.

Así mismo, en caso de presentar una oferta vinculante para ambos lotes, conforme a lo indicado en el apartado 3 del presente documento, *"Aquellos licitadores que así lo estimen oportuno, podrán presentar una oferta que vincule su oferta al conjunto de los lotes ofertados, esto es, que la oferta pormenorizada de cada una de las prestaciones sólo podrá tomarse en consideración como válida por parte del COIICV en el caso de que la empresa resulte adjudicataria del conjunto de los lotes ofertados. Cada licitador puede ofertar los lotes que estime oportunos, al tratarse de adjudicaciones y servicios independientes.*

El licitador debe garantizar los requisitos de software que son necesarios para la prestación del servicio en todos y cada uno de los bloques.

El segundo sobre se titulará "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA EVALUABLE MEDIANTE JUICIOS DE VALOR" y deberá aportar, para cada uno de los lotes ofertados, los siguientes elementos con las extensiones máximas indicadas:

- Descripción del equipo en una página, de los trabajos realizados más importantes en otra página, y CV resumido de cada uno de los miembros, a razón de una página por miembro, hasta un máximo de 5 miembros por lote ofertado.
- Descripción de cada uno de los servicios y mejoras ofertadas sobre los mismos, a razón de un máximo de 3 páginas por lote, sin coste adicional para el COIICV.
- Referencias asimilables al trabajo a ofertar, pudiendo aportarse una página por lote a ofertar. Dicha página puede incluir hipervínculos para poder visualizar las referencias, alojadas en una fuente externa al COIICV.

Cada uno de los ofertantes, a petición de la Comisión de Comunicación del COIICV; deberá explicar la oferta presentada, en una entrevista que se realizará en las instalaciones del Colegio; y que se comunicará en su momento. Dicha presentación podrá contar con apoyo mediante documento autoejecutable y soporte gráfico, y no excederá de 15 minutos, con independencia del número de lotes que comprenda la oferta.

9.- Criterios de valoración

La comisión de comunicación del Colegio valorará las ofertas hasta un máximo de 100 puntos, en base a los siguientes criterios de valoración:

Oferta económica: 55 puntos

Se otorgará la puntuación conforme a la siguiente fórmula:

Pi = 55 - (55/(1+Bi))

Donde:

Bi = baja de la oferta económica del licitador a valorar, entendiendo que el valor Bi, por ejemplo, de una baja del 10% sería de 10.
Pi = puntuación total obtenida por el licitador a valorar.

Criterios evaluables mediante juicio de valor: 45 puntos

- Descripción del equipo y su experiencia, hasta un máximo de 5 puntos.
- Descripción de cada uno de los servicios y mejoras ofertadas sobre los mismos, hasta un máximo de 10 puntos.
- Referencias asimilables al trabajo a ofertar, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará positivamente la experiencia en:

- Gestión de la comunicación de Colegios Profesionales
- Gestión de la comunicación de proyectos subvencionados a nivel nacional y europeo.
- Organización de eventos con formato de mesa redonda y foro de debate.

➢ Nº de lotes a los que se presenta (se puntuará en positivo que la empresa oferte ambos lotes) 5 puntos

➢ Entrevista personal, hasta un máximo de 15 puntos.

En función del número de licitadores que concurran a la presente licitación, el COIICV se reserva el derecho de restringir el acceso a la segunda fase, consistente en la entrevista personal y la posterior apertura de la oferta económica, en función de la puntuación obtenida en aplicación de los criterios anteriores. Por tanto, para el acceso a la entrevista, podrá establecerse un nivel de puntuación mínima que se utilice como corte para cada una de las prestaciones o lotes objeto del presente contrato.

10.- Seguridad y confidencialidad

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión y desarrollo del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en el pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

11.- Anejos

Anejo nº1: Resumen de prensa
Anejo nº2: Newsletter
Anejo nº3: Revista Infoindustrial