

EXPEDIENTE 2/2021

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RELATIVO AL SERVICIO EXTERNO DE ASISTENCIA EN MATERIA DE COMUNICACIÓN DE ORQUESTA DE SEVILLA, S.A. (REAL ORQUESTA SINFONICA DE SEVILLA)

ENTIDAD CONVOCANTE

ORQUESTA DE SEVILLA, S.A. (en adelante OSSA) es una entidad mercantil de capital público que tiene como objeto social la creación, desarrollo y mantenimiento de una orquesta de carácter sinfónico en la ciudad de Sevilla y que atiende a la denominación REAL ORQUESTA SINFÓNICA DE SEVILLA (en adelante ROSS)

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RAZÓN DEL MISMO

La actividad de OSSA es compleja, debido a la amplitud de su alcance temático, que comprende una diversidad de servicios que se ofrecen a muy diferentes públicos.

Es por ello que la comunicación con sus diferentes públicos objetivos es una labor fundamental en su actividad.

Dentro de un escenario como el actual y el que se prevé a futuro, en el que las entidades tienen cada vez más herramientas y capacidad para conectar directamente con su público objetivo, es imprescindible administrar y gestionar estos nuevos soportes basados en Internet y a partir de estos medios gestionar la comunicación integral.

Ello supone que hay que generar contenidos adaptados a estos soportes, con técnicas y tipos de mensajes distintos para cada medio.

Por otro lado se busca la optimización de la gestión de la comunicación, cuidando la imagen institucional, la elaboración de material de divulgación tanto para medios de comunicación como para medios digitales propios dirigidos a sus diferentes públicos objetivos, el asesoramiento en la gestión de campañas de sensibilización, generación de la creatividad en soportes de comunicación, generación de notas de prensa y organización de ruedas de prensa, servicio de press clipping, generación y difusión de la memoria anual, generación y apoyo en entrevistas y eventos, etc.

De todo ello resulta la necesidad de disponer de estrategias y herramientas de comunicación pública que den soporte y sirvan de difusión a las actividades de OSSA/ROSS para el mejor cumplimiento de sus fines.

El contrato que se derive de la resolución del presente Pliego tendrá como objeto la contratación del servicio de consultoría y asistencia permanente en materia de comunicación para las actividades de OSSA.

Con el objetivo de proyectar una visibilidad común con las Administraciones públicas accionistas de OSSA el servicio se realizará, cuando institucionalmente proceda, de

manera coordinada con los Departamentos de Comunicación de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento. de Sevilla.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR

El servicio objeto de contratación se prestará con los contenidos y el alcance que se recoge en este apartado:

a) La atención a labores de asesoría, asistencia y refuerzo en materia de comunicación, redacción y difusión de materiales informativos para difundir en los diferentes medios de comunicación: Radio, televisión, prensa escrita, prensa digital, etc

b) Gabinete de Prensa

Redacción de notas de prensa y dossiers, convocatoria y organización de ruedas de prensa, captación de entrevistas y reportajes. Atención a los requerimientos de los medios de comunicación. Gestión de situaciones de crisis ante los medios de comunicación y *stakeholders* (argumentarios). Seguimiento de presencia en medios de comunicación (*Press Clipping*).

c) Marketing y Publicidad

Colaboración en la definición de estrategias creativas, selección y segmentación de públicos, presentación de *briefings*, asesoramiento y coordinación en la compra de espacios publicitarios.

d) Publicaciones

Planteamiento estratégico de publicaciones, incluidas propuestas de estructura, contenidos y material gráfico. Control y seguimiento correcciones y distribución. Audiovisuales y Fotografía.

e) Identidad Digital

Apoyo en la actualización periódica de la página WEB corporativa, definición de *microsites* de proyectos, servicio de *newsletter* y colaboración en tareas propias de dinamización de redes sociales y reputación online.

f) Relaciones Públicas

Escuchar, transmitir e influir en los *stakeholders*, generando un clima de credibilidad, seguridad y confianza.

g) Protocolo y Organización de Eventos

Colaboración en la planificación y organización de actos y eventos en una concepción global, incluidas funciones de protocolo.

h) Tareas propias de redacción

Elaboración de propuestas y/o guiones para intervenciones y discursos en ruedas de prensa y actos vinculados a la comunicación.

De forma específica se incluyen dentro del objeto:

Elaboración de un plan de comunicación y prensa (diseño de un gabinete responsable)

Mantenimiento y creatividad de redes sociales (ya creadas o por crear) y desempeño, en su caso, de funciones de *community manager* en la mismas (gestión integral, generación de contenido audiovisual, montaje fotográfico y video y grabaciones)

Gestión de comentarios de la comunidad *online*

Edición y redacción de comunicados y notas de Prensa y en general servicio de información y relaciones con los medios de comunicación.

Organización y cobertura de ruedas de prensa y encuentros con los medios de comunicación.

Realización de dossieres, informes y reportajes gráficos o audiovisuales y elaboración de microespacios audiovisuales con destino a los medios y redes sociales o a su uso con carácter promocional o de organización interna por parte de la empresa.

Supervisión y asesoramiento sobre uso del material gráfico.

Organización de campañas de prensa para lanzamiento de actividades (prensa y RR.SS.)

Cobertura informativa global de todas las actividades.

Asesoramiento en campañas publicitarias y de venta de abonos y entradas y en general análisis, desarrollo y posible implementación de planes de inversión publicitaria

Seguimiento de todas las acciones llevadas a cabo y realización de informes de repercusión y eficacia de la misma con recomendaciones.

i) Comunicación interna: Sistemas de comunicación tanto con la plantilla artística como la restante de la empresa, procedimientos de información, coordinación con los distintos departamentos, conocimiento común de actividades.

Y en general cualquier otro cometido similar que se entienda comprendido en la habitual prestación de este tipo de servicios o las partes acuerden integrar de común acuerdo.

3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La metodología será propuesta por las empresas en sus ofertas, bien entendido que deberán tener en cuenta con carácter obligatorio las condiciones que se recogen en el presente pliego y deberán ajustarse al perfil y características de OSSA.

La Dirección-Gerencia de OSSA aprobará las pautas y metodología que debe seguir la asistencia para cumplir los fines del contrato.

En atención a la naturaleza de las funciones de esta Entidad, se podrá requerir la prestación de servicios en horario nocturno o en días festivos cuanto la actividad así lo requiera.

Los servicios demandados deberán ser atendidos por un mínimo de dos personas con título universitario de periodismo/ciencias de la comunicación o equivalente.

4.- CONDICIONES DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

El servicio tendrá una duración de VEINTICUATRO (24) MESES, a contar desde la firma del contrato de prestación de servicios.

El servicio se realizará tanto en las propias oficinas de la empresa adjudicataria, como en la sede central de OSSA, en función de las necesidades del servicio, y sin perjuicio de las necesidades de desplazamientos que haya que realizar, generalmente dentro del mismo término municipal de Sevilla.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

a) GENERALES: Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes, todas las cuales asume la empresa desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

Igualmente, le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

Asimismo, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan tanto para OSSA, como para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de OSSA los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones, certificaciones parciales o vistos buenos a facturas.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc.

b) IMAGEN CORPORATIVA: En las ruedas de prensa, dossieres, informaciones y actos, se utilizará la imagen corporativa de OSSA. La inclusión de cualquier otra imagen corporativa exigirá el consentimiento expreso y escrito de OSSA.

c) LENGUAJE INCLUSIVO: La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje inclusivo y no sexista.

d) FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES: Cuando para la ejecución de tareas de comunicación se utilicen fotografías y/o imágenes de los actos realizados, éstas deberán ser propiedad de OSSA y/o de la empresa adjudicataria. En su defecto, el adjudicatario podrá utilizar un banco de imágenes. En cualquier caso, si ésta utilizara material de un banco de imágenes o propiedad de un tercero, recaerá en la empresa adjudicataria cualquier responsabilidad legal que se derive de su uso así como el abono, en su caso, de los derechos correspondientes.

e) MEMORIAS: La empresa adjudicataria deberá elaborar periódicamente una memoria y valoración del desarrollo de las acciones realizadas en la ejecución del contrato.

La memoria deberá contar con una valoración en la que, al menos, se recojan los siguientes conceptos:

- Diferenciación por tipo (entrevista, reportaje, rueda de prensa, ...)
- Número total de noticias.
- Número de noticias por medio.
- Análisis porcentual de noticias.
- Análisis de críticas (número de noticias positivas y negativas, en relación con medios y con datos porcentuales).

La empresa adjudicataria entregará, además, una memoria anual, en la que se incluirán, al menos:

- Una relación de las ruedas de prensa y demás actos de comunicación efectuados en ejecución del contrato, incluyendo objeto de la convocatoria, asistentes, lugar, día y hora, incidencias, etc
- Una valoración general sobre la comunicación del Área, incluyendo el análisis de los datos requeridos para la valoración de las actividades concretas (número de noticias, porcentajes, etc)

Una memoria final deberá ser entregada no más tarde de 2 meses desde que finalice la ejecución de los servicios contratados.

f) FORMATO WEB: Las notas de prensa, comunicaciones, discursos, etc. se presentarán en formato Word y pdf, de forma que se facilite su inclusión en la página web de OSSA si se considerase de interés.

g) PROTOCOLO: En los actos a los que asistan autoridades o personalidades, se seguirán las indicaciones de la persona responsable de protocolo.

h) DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL: Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se puedan derivar de los trabajos objeto de la asistencia serán de la propiedad exclusiva de OSSA, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

i) DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE: La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, y otra suplente, a fin de que la representen ante OSSA en todo lo concerniente al servicio.

Esta persona funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas tanto dentro como fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poderse contactar con ella, de forma permanente, a través de teléfono móvil facilitado por la empresa adjudicataria.

j) TELÉFONO DE CONTACTO: La adjudicataria dispondrá de un servicio de llamadas que estará operativo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

k) EMERGENCIAS: Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente a OSSA para que ésta procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan. Cuando en alguno de tales supuestos sea la empresa adjudicataria quien adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios, no procederá sanción, y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

l) EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES: La empresa adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel en los plazos convenidos en el contrato.

m) SUSTITUCIÓN DE PERSONAL. Cuando OSSA constate la necesidad de la sustitución del personal adscrito al servicio, lo comunicará a la empresa adjudicataria, justificando la decisión por la existencia de quejas o los motivos que la originen. Dicha sustitución será obligatoria para la empresa contratante y se realizará de forma inmediata sin que se afecte la prestación del servicio.

En caso de enfermedad, sanciones de la empresa, baja del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, el servicio deberá ser cubierto inmediatamente a costa de la empresa adjudicataria, de forma que se mantenga de manera permanente el servicio. En cualquier caso, toda ausencia será comunicada al OSSA para su aprobación, y será cubierta de forma inmediata por otro personal conocedor del servicio a prestar, y con las mismas capacidades que las del personal sustituido.

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, la empresa adjudicataria vendrá obligada a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine. Si la empresa adjudicataria no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, OSSA podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta del adjudicatario, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo de la empresa adjudicataria, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

5.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El/la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

6.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y CONFIDENCIALIDAD

La utilización por la empresa adjudicataria (en su caso) de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a OSSA. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita de OSSA motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo.

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos.

La adjudicataria deberá indemnizar a OSSA y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por contravenir el deber de sigilo profesional.

7.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

El/la contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato, quedando OSSA exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente de la adjudicataria por cuanto esta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, e igualmente cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal.

La empresa adjudicataria será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, la empresa adjudicataria dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

8.- PROTOCOLO DE ACOSO

A la entidad adjudicataria le será de aplicación, si fuera procedente, el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN LOS CASOS DE ACOSO LABORAL, SEXUAL Y POR RAZÓN DE SEXO U OTRA DISCRIMINACIÓN aprobado para OSSA.

9- ACEPTACIÓN POR CONCURRENCIA

Los licitadores o licitadoras aceptan voluntariamente al concurrir a la presente licitación que la misma tendrá un carácter de transparencia institucional respecto de todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Sevilla, 15 de septiembre de dos mil veintiuno.