

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL CONTRATO PARA LA
PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
PARA LA FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION**

Expediente A/F202309/S

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. Objeto del Contrato

El objeto del contrato consiste en la prestación de un servicio de comunicación y relaciones públicas, en los términos y condiciones definidos en este pliego y en su caso, en el pliego de cláusulas particulares, comprendiendo el desarrollo y la ejecución de los planes y acciones de comunicación con el objetivo de difundir la imagen, la actividad y las iniciativas de MWCcapital, sus portavoces, embajadores y los temas clave para generar un estado de opinión acerca de los temas centrales de la iniciativa.

A continuación, se detallan la relación de servicios a prestar por el contratista y que incluye el contrato:

a) Relación entre MWCcapital y el proveedor

MWCcapital llevará a cabo reuniones presenciales con el contratista de manera regular o, en su defecto, telemáticas, como mínimo, una vez a la semana. Será responsabilidad del contratista elaborar el correspondiente informe de cada reunión. La presencialidad es un elemento diferencial para el seguimiento del proyecto y la relación con los diferentes equipos y portavoces.

En estas reuniones se hará seguimiento de los planes de comunicación o de actividad que corresponda y el contratista deberá participar siempre que se le requiera en la elaboración o seguimiento de dichos planes.

El contratista también podrá participar en la revisión de dichos planes, que se efectuará anualmente.

b) Plan de portavoces y materiales asociados

El contratista elaborará un plan de portavoces anual con un programa de contenidos para la participación de los portavoces como ponentes en actos públicos o conferencias y preparará documentación, discursos, guiones y textos diversos. La propuesta debe contemplar tanto actividades propias como de terceros. El contratista informará puntualmente a MWCcapital de estas oportunidades y gestionará la participación de los representantes de MWCcapital, evitando aquellos eventos en los que se exija un pago por participar.

Con el objetivo de consolidar una línea discursiva de valor y coherente en todos los ámbitos, el contratista se encargará de la elaboración de documentación, discursos, guiones y textos

diversos que se requieran, tanto para los speakers corporativos como a los embajadores del programa, ya sea en actos públicos o a puerta cerrada y tengan o no interés mediático. Esta labor se realizará tanto para eventos propios como para aquellos impulsados por terceros. Por otra parte, la gestión de contenido de los portavoces no contempla las presentaciones, videos, materiales promocionales o cualquier elemento que requiera de maquetación o diseño.

Con el objetivo de alinear, consolidar el discurso y revisar nuevas temáticas, se llevará a cabo una reunión trimestral con el responsable de comunicación de MWCcapital y los portavoces activos del programa si se considera necesario.

La formación también contemplará canales digitales y recomendaciones para la gestión de perfiles personales profesionales de los portavoces en redes sociales.

c) Base de datos

El contratista recopilará y elaborará una base de datos (en lo sucesivo, “BBDD”) de medios de comunicación, periodistas, corresponsales (españoles en el exterior* e internacionales en España), líderes de opinión (articulistas, opinadores, columnistas, analistas informativos, etc.) e influencers, tanto nacionales como extranjeros, relacionados con los sectores estratégicos de MWCcapital (ámbitos como sociedad, tecnología, economía, política y emprendimiento – la concreción final de temas se definirá entre el equipo de MWCcapital y el contratista), tanto offline (TV, radio, prensa escrita) como online (blogs, webs informativas, medios electrónicos).

Para cada medio de comunicación, periodista, líder de opinión o equivalente, la BBDD contendrá la siguiente información: Nombre, Apellidos, Sección, Programa, Medio, Teléfono, correo electrónico y perfiles en redes sociales, sin perjuicio de que puedan contenerse otras informaciones específicas en función de la base de datos y que puedan ser de utilidad, como la temática de que habla un articulista o los programas o espacios en que trabaja.

La actualización y mantenimiento de la BBDD corresponderá al contratista y será una herramienta compartida de manera que MWCcapital tendrá acceso a esa BBDD en todo momento.

NOTA: MWCcapital y el contratista identificarán las áreas geográficas clave en función de la iniciativa a comunicar y la tipología de medios que se requiera.

d) Convocatorias y comunicados

El contratista deberá redactar y enviar convocatorias y comunicados (notas) de prensa a los medios siempre en tres idiomas (inglés, castellano y catalán), cuando sea solicitado por

MWCcapital y en los plazos acordados para el envío final a todos los medios de comunicación que corresponda, debiendo distinguir en las bases de datos entre agencias de prensa, medios offline (periódicos, revistas, etc.), medios online, radio y televisión. Las comunicaciones que enviar se definirán en función de la actualidad informativa de la Fundación y los hechos noticiables que se generen, por lo que no se preestablece una cifra cerrada de envíos.

Las tareas de gabinete de prensa no se ciñen a un ámbito territorial concreto y de forma puntual implicaran la gestión de temas con medios a nivel internacional.

Asimismo, deberá llevar a cabo todas las tareas necesarias para optimizar su difusión durante y después de los actos organizados y maximizar su repercusión en los medios de comunicación. El contratista deberá proponer de forma proactiva acciones para conseguir ampliar el impacto de los diferentes hitos comunicativos.

El contratista será el encargado de imprimir las notas o comunicados cuándo se requiera.

e) Documentación y dossiers de prensa

El contratista elaborará dossiers de prensa, presentaciones y documentos de todo tipo con información corporativa, tanto en formato online como offline (y en inglés, castellano y catalán), de las diferentes iniciativas de MWCcapital, cuando sea solicitado y en todas las ocasiones en las que se celebre un acto con periodistas (ruedas de prensa, entrevistas, visitas, reuniones informativas, etc.).

El contratista se encargará de producir, elaborar y maquetar* todo el material de los dossiers, así como mantenerlos actualizados. También será su responsabilidad repartirlos entre los diferentes medios que asistan a las convocatorias o actos.

NOTA: MWCcapital entregará los brandbooks y/o plantillas correspondientes para dicho objetivo.

f) Q&A's

El contratista mantendrá al día los documentos de previsibles/potenciales preguntas y respuestas de los medios de comunicación y elaborará nuevas versiones para cada nueva actividad, proyecto, iniciativa o noticia que las requiera.

g) Actualidad informativa

El contratista hará un seguimiento de la actualidad informativa de los temas relacionados con MWCcapital con el objetivo de encontrar oportunidades informativas para la institución

(opiniones de directivos, declaraciones, artículos de opinión, etc.) o para identificar y fomentar la participación de los portavoces autorizados en eventos organizados por terceros.

El seguimiento de la actualidad en redes sociales se acotará y definirá entre el contratista y el equipo de comunicación de MWCcapital con el objetivo de estar al tanto de contenidos clave y poder reaccionar y aportar valor a la marca.

Esta información se comunicará por el canal o forma que se decida con el objetivo de poder reaccionar con la mayor rapidez posible y poder aprovechar las oportunidades comunicativas asociadas a la actualidad.

h) Opinión

El contratista propondrá una estrategia de posicionamiento en la opinión pública para los temas o contenidos que se requiera. Asimismo, efectuará la redacción de dichos artículos o contenidos de opinión en el formato que se requiera para cada canal, tanto en medios de comunicación, como en canales propios.

Se requiere proactividad a la hora de detectar opinadores (terceros) que puedan contribuir a posicionar a MWCcapital o los temas de interés que se definan.

i) Eventos de comunicación

El contratista asesorará, gestionará y organizará los actos dirigidos a medios de comunicación, tales como ruedas de prensa, cursos y sesiones informativas. En todo caso estas acciones requerirán de cobertura presencial obligatoria por parte del contratista. Los viajes de ámbito estatal del equipo que el contratista destine a cubrir este servicio estarán incluidos en la licitación.

También podrá proponer eventos y acciones creativas de PR más enfocadas a probar formatos nuevos y generar engagement con creadores de contenidos o nuevos públicos.

La necesidad de contar con el equipo local del contratista en desplazamientos internacionales se evaluará entre MWCcapital y el contratista, siempre que sus delegaciones o socios a nivel internacional no puedan asumir esta tarea. En caso de que el desplazamiento sea considerado necesario, en ningún caso supondrá un mayor coste para el contratista.

También se requerirá el asesoramiento y presencia del contratista cuando MWCcapital organice o participe en actos o eventos susceptibles de atraer la atención de los medios de comunicación. Esta petición contempla actos organizados por MWCcapital o por terceros.

j) Atención a los medios de comunicación

La empresa adjudicataria deberá atender las demandas de periodistas y medios que soliciten cualquier tipo de información o requerimiento, tales como concertar entrevistas, contactar con personas de referencia en MWCcapital, enviar fotografías, dossieres informativos, archivos de audio, información adicional, etc.

Toda petición de información por parte de los medios debe poderse coordinar a través del contratista, incluyendo la gestión y contestación de emails a las direcciones de correos designadas.

El contratista se encargará de preparar y gestionar las entrevistas con los portavoces locales y globales designados por MWCcapital: briefings y Q&A's (preguntas y respuestas) cuando sean necesarios e incluso guiones pactados para la TV y radio, entre otros.

k) Newsletter corporativa

MWCcapital y el contratista acordarán los contenidos y la estructura de la newsletter corporativa mensual. El contratista realizará la recopilación de información, la redacción y maquetación del boletín sobre la plantilla proporcionada por la Fundación.

El redaccional se tendrá que trabajar siempre en tres idiomas (catalán, castellano e inglés) a no ser que se defina específicamente lo contrario.

l) Comunicación interna

MWCcapital y el contratista acordarán contenidos y canales a utilizar para comunicar la actualidad o hitos a la plantilla. El contratista será el encargado de coordinar los equipos o informaciones que se requieran para que estas comunicaciones se lleven a cabo.

El diseño, maquetación o producción que se pueda requerir para las acciones aprobadas dentro del plan de comunicación interna queda fuera de la presente licitación.

m) Relaciones públicas con medios y grupos editoriales

El contratista asesorará y organizará encuentros de representantes de MWCcapital con periodistas o líderes de opinión, tanto de medios locales, como de ámbito catalán o estatal, como con un top 10 de medios extranjeros seleccionados y acordados entre MWCcapital y el contratista.

Dentro de la planificación prevista se deberá contemplar un área específica que contemple estas reuniones en base a objetivos concretos y en base a los diferentes interlocutores

posibles de MWCcapital (CEO, equipo directivo, responsables de comunicación o de proyecto, cuando sea necesario).

n) Viajes de prensa y road shows

MWCcapital podrá organizar viajes de prensa y *road shows*, tanto en España como, puntualmente, a nivel internacional. Dichos viajes pueden comprender tanto la convocatoria de periodistas españoles, como de todo el mundo (con especial foco en Europa y Estados Unidos). MWCcapital y el contratista acordarán medios y perfiles a convocar y aprobarán los integrantes finales que participarán en estas actividades. El contratista se encargará de la organización, planificación y ejecución de las actividades y plan de viaje.

El contratista también participará en la coordinación de las acciones de comunicación que se requieran con partners o terceros involucrados en las posibles actividades que se desarrollen a nivel nacional o internacional.

Se consideran incluidos en los costes del contrato los de creación, diseño o impresión de materiales a entregar, como, por ejemplo, notas de prensa o posibles identificativos – acreditaciones, entre otros, pero no los gastos de desplazamiento, alojamiento o manutención ni tampoco los asociados a producción, alquiler o adecuación de espacios, si fuesen necesarios.

o) Sala de prensa

El contratista gestionará la sala de prensa de MWCcapital (<https://mobileworldcapital.com/media/>), la mantendrá actualizada y propondrá mejoras si lo cree oportuno.

p) Mediapartners

El contratista propondrá y gestionará la creación de acuerdos de colaboración con medios de comunicación, la elaboración del contenido necesario que se requiera y el seguimiento de estos hasta su publicación. También recopilará estos contenidos para que la organización pueda visualizarlos y compartirlos como se decida. Esta tarea no incluye la elaboración de piezas audiovisuales o de diseño específicas ni la contratación y el pago de espacios de branded content o el cierre de mediapartners.

Por otra parte, la empresa adjudicataria también deberá elaborar contenido, recopilar información o gestionar entrevistas o lo que se requiera para acuerdos con medios de comunicación ya en activo.

q) Press clipping

MWCapital cuenta con un servicio de seguimiento de clipping centralizado. El contratista deberá cerciorarse que no se pierdan impactos revisando el clipping diario y compartiendo las posibles noticias que no recoja el proveedor de clipping contratado.

Mediante esta plataforma, el contratista debe enviar diariamente (de lunes a viernes) los resultados de ese press clipping a la lista de personas o grupos de personas designada por MWCapital y en el formato definido por MWCapital. La alerta no debe enviarse más tarde de las 10.00h de la mañana.

r) Informes mensuales y anuales

El contratista elaborará y presentará resúmenes o informes periódicos (mensual y anual y según solicitado por MWCapital) de todas las acciones con los medios y su impacto, oportunamente cuantificado y detallado. Los informes incluirán siempre un análisis de la repercusión mediática. La principal manera de medir los resultados del cumplimiento de los objetivos por parte del contratista es a través de la medición de la cobertura conseguida.

El contenido final de dichos informes se acordará entre la Fundación y el contratista.

s) Metodología de información compartida

El contratista y MWCapital trabajarán con las herramientas de productividad Office 365 (o similares) y conjuntamente definirán canales de comunicación y cómo estructurar el repositorio en los espacios compartidos para ello.

t) Relaciones con socios e instituciones

El contratista podrá proponer acciones a desarrollar con stakeholders, socios o patronos, para maximizar el impacto de las acciones de comunicación y siempre que puedan tener un impacto mediático o comunicativo destacable. Asimismo, cuando MWCapital lleve a cabo acciones de comunicación que impliquen la existencia de un partner o socio, el contratista llevará a cabo la coordinación entre el equipo de comunicación de MWCapital y los gabinetes de prensa de ese partner o socio.

u) Stakeholders clave

Más allá del plan de *speaking opportunities* que se genere, el contratista deberá plantear hasta diez (10) encuentros con empresas o instituciones clave que puedan incorporarse al ecosistema de MWCapital. El target final y objetivo de estos encuentros se definirá entre el equipo de comunicación de MWCapital y el contratista y se revisará anualmente.

v) Redacción, corrección y traducciones

Los documentos que se generen para MWCcapital pueden ser tanto en catalán, castellano o inglés, por lo que el contratista deberá poder realizarlos con excelencia independientemente del idioma y sin demora en la entrega.

Las traducciones al catalán/inglés/castellano de todos los materiales de prensa y comunicación quedan incluidas en el precio del contrato. La calidad de las mismas es un factor de máxima importancia.

2. EQUIPO

MWCcapital designará a un responsable de contrato, a quien corresponderá la supervisión de la ejecución del contrato, la toma de decisiones y la aplicación de instrucciones necesarias para garantizar la adecuada ejecución del mismo.

El contratista deberá designar a un interlocutor con el responsable de MWCcapital a efectos de coordinar el desarrollo de los trabajos y la gestión del contrato. Asimismo, deberá dedicar a la ejecución del contrato los medios humanos necesarios para la correcta prestación del servicio de acuerdo con los estándares establecidos en los pliegos o definidos de acuerdo con MWCcapital en ejecución, sin perjuicio de los que se haya comprometido a adscribir de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas y/o en su oferta.

3. SEGUROS

El contratista deberá contar, desde el inicio y durante toda la vigencia del contrato, con una póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales asociados a la actividad objeto del contrato por un importe mínimo de 150.000.-€. Una copia de la póliza deberá ser aportada a MWCcapital con anterioridad al inicio de la ejecución, así como el compromiso de renovación si finalizase antes que el contrato, a los efectos de acreditación.

4. CONFIDENCIALIDAD

El contratista está obligado a implantar los mecanismos y controles necesarios para garantizar la confidencialidad, privacidad, integridad y continuidad de la información de MWCcapital, y de darlos a conocer a su personal.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer como consecuencia de la participación en la presente licitación, o, con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de

carácter personal, que no podrán copiar o utilizar como finalidad diferente a las que la información tiene designada.

Asimismo, será responsable de las violaciones del deber de secreto que se puedan producir por parte del personal a su cargo y se obliga a aplicar las medidas necesarias para garantizar la eficacia de los principios de mínimo privilegio y necesidad de conocer, por parte del personal participante en el desarrollo del contrato.

Barcelona, a 13 de mayo de 2023



Laia Corbella

Chief Communications and Corporate Affairs Officer de MWCcapital