

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA: COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

Título del puesto: Coordinación y Acompañamiento de las acciones de Comunicación y Visibilidad del Proyecto y del FAS (ligadas al Proyecto).

Código y nombre de la actividad: 5.1. Actualización y revisión del Plan de Comunicación y Visibilidad; 5.2. Seguimiento de las acciones de comunicación y visibilidad del Proyecto; 5.3. Redacción de informes de Comunicación y Visibilidad.

Duración: 32 meses

Lugar: Fondo de Apoyo Social, Ministerio de Administración del Territorio: Luanda y provincias (Angola)

Inicio de la prestación de servicios: 4 de mayo 2015

### 1. ANTECEDENTES

La FIIAPP es una fundación del sector público estatal cuyas actividades, caracterizadas por la ausencia de ánimo de lucro y la búsqueda del interés general, se enmarcan en el ámbito de la cooperación internacional destinada a la modernización institucional, a la reforma de las Administraciones Públicas y a la consecución de la gobernabilidad democrática.

Que, en orden a sus fines fundacionales, la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) es una fundación del sector público español sin ánimo de lucro cuyas actividades, caracterizadas por la búsqueda del interés general, se enmarcan en el ámbito de la cooperación internacional destinada a la modernización institucional, a la reforma de las Administraciones Públicas y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática.

En orden a sus fines fundacionales, en diciembre de 2014, la Unión Europea y la FIIAPP firmaron un Acuerdo de Delegación para la ejecución del proyecto "Apoyo al Programa de Desarrollo Local a través del Fondo de Apoyo Social de Angola" con el fin de apoyar a la Administración Pública angolana en la mejora del acceso de los hogares pobres rurales a los servicios sociales básicos y a mayores oportunidades económicas, así como en el fortalecimiento de las capacidades institucionales locales de los municipios de Angola. Dicho Acuerdo, concede una contribución a FIIAPP, bajo la modalidad de gestión centralizada indirecta, que en el desempeño de sus tareas aplicará sus propias normas y procedimientos; y el FAS, en el desempeño de sus tareas también aplicará sus propias normas y procedimientos. Junto a ello, dicho Acuerdo establece en su Anexo I "Descripción de la Acción" que la Comunicación

y Visibilidad del Proyecto será gestionada por la Entidad Delegada (FIIAPP), de conformidad con la guía que figura en el Anexo VI del Acuerdo de Delegación; un Plan de Visibilidad específico será consensado entre el FAS, la DUE y la Entidad Delegada (FIIAPP).

En enero de 2015 el FAS y la FIIAPP firmaron un Acuerdo de Subdelegación con el fin de definir los términos, condiciones y procedimientos de gestión y seguimiento para la implementación del Proyecto. En dicho Acuerdo se recoge en su Estipulación Novena como una de las obligaciones de la FIIAPP (Entidad Delegada), ser responsable de la ejecución y gestión del Componente 5 del Proyecto "Comunicación y Visibilidad", en estrecha colaboración con el FAS como Entidad Beneficiaria, para la consecución del Resultado 5 del Proyecto "Difundidos y promovidos las actividades y los resultados del proyecto a través de la puesta en marcha de un Plan de Comunicación y Visibilidad" (Estipulación Cuarta). Junto a ello, en el Acuerdo de Subdelegación (Estipulación Séptima) se establece que la FIIAPP podrá realizar contratos específicos, siempre y cuando así lo requiera el Proyecto.

En este sentido, una de las actividades estratégicas del proyecto para la consecución de sus Resultados es la contratación de una asistencia técnica para llevar a cabo la Comunicación y Visibilidad, que pueda trabajar en la puesta en marcha del Plan de Comunicación y Visibilidad del Proyecto.

## 2. OBJETO

Constituye el objeto del contrato, la prestación de servicios de Coordinación y Acompañamiento de las acciones de Comunicación y Visibilidad del Proyecto y del FAS (ligadas al Proyecto) y para difundir los resultados obtenidos.

## 3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Según las Instrucciones Internas de Contratación de Suministros y Servicios de la FIIAPP, aprobadas por su Patronato, el órgano de contratación será, atendiendo al volumen de contratación, según Estipulación C, el órgano de contratación serán, solidariamente, el Secretario General o el Director de FIIAPP.

## 4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil para conocer de las controversias que surjan en su ejecución.

No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las Instrucciones internas de contratación de la FIIAPP en aplicación del art. 3.3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, como entidad del sector público, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

Los presentes Términos de Referencia tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

## 5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento y la adjudicación seguirán las pautas establecidas en las Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP, y de forma subsidiaria lo establecido en la Guía Práctica de los Procedimientos Contractuales para las acciones exteriores de la UE (PRAG). El contrato se adjudicará mediante un procedimiento Negociado en Régimen Competitivo.

En los proyectos de Cooperación Delegada, antes de la formalización de cualquier contrato, la FIIAPP accederá a la Base de Datos Central de Exclusiones de la UE para confirmar la elegibilidad del contratista, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la Base de Datos Central de Exclusión (DO L 344 de 20.12.2008 p. 12).

## 6. REMUNERACIÓN

Se ofrece un máximo de 96.000,00 € para toda la asistencia técnica. Los pagos se consensuarán con el adjudicatario/a de la presente contra entrega y aprobación por parte de la Coordinación del Proyecto de la FIIAPP, de los productos mencionados en el Punto 7 de los presentes Términos de Referencia de acuerdo a los estándares de calidad esperados. Los pagos serán mensuales sujetos a la entrega de productos que figuran en el apartado 7.

Este monto es una suma global, la FIIAPP no pagará subsidios u otros pagos adicionales y el contratista será responsable de pagar los impuestos estipulados por la ley aplicable al lugar donde tenga su residencia fiscal.

## 7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR.

### a. Principales funciones:

1. Actualización y revisión del Plan de Comunicación y Visibilidad del Proyecto;
2. Elaboración y actualización de planes de acción anuales (Plan Operativo Anual);
3. Elaboración de informes de evaluación de las acciones del Plan de Comunicación y Visibilidad;
4. Acompañamiento de las acciones de Comunicación y Visibilidad y del Proyecto y del FAS (ligadas al Proyecto):
  - a. Coordinar la organización de eventos realizados en el marco del proyecto en Luanda y las provincias

- b. Asegurar la promoción de eventos, actividades e informes del FAS y del Proyecto en redes sociales y medios de comunicación (locales, nacionales e internacionales).
  - c. Administrar las cuentas de redes sociales y herramientas web del FAS y del Proyecto (Facebook, twitter, youtube, etc).
  - d. Generar contenidos para los sitios web del FAS y difundirlos a través de redes sociales.
  - e. Redactar reseñas sobre actividades del FAS y del Proyecto, comunicados de prensa, noticias y material a ser compartido en la Página web del FAS y del Proyecto.
  - f. Hacer seguimiento a la revisión y edición de material de comunicación derivado de eventos, tales como talleres, diálogos virtuales, conferencias, seminarios, congresos y similares para compartir, tanto en la página web, como en las redes sociales.
  - g. Preparar informes periódicos sobre la actividad del Proyecto y del FAS en redes sociales, comunidades virtuales, medios de comunicación.
  - h. Administrar y actualizar las bases de datos de contactos, periodistas y destinatarios de los diferentes productos de comunicación.
  - i. Diseñar y ejecutar las convocatorias para asistencia a talleres, diálogos virtuales, conferencias, seminarios, congresos y similares y dar cobertura a estos eventos en las redes sociales.
  - j. Apoyar el mantenimiento, organización y actualización del archivo de fotografía digital del FAS y del Proyecto.
  - k. Trabajar de la mano con el equipo del FAS en la producción de material audiovisual (videos, imágenes, infografías, etc.) y otros materiales de visibilidad (paneles, placas conmemorativas, banderines, artículos promocionales, identificación de vehículos, suministros y equipos) para el Proyecto y el FAS.
  - l. Asistencia a las reuniones convocadas para el desarrollo de sus actividades.
  - m. Asegurar el cumplimiento de las orientaciones del Manual de Comunicación y Visibilidad de la Unión Europea en las acciones exteriores.
5. Formar al personal del FAS en materia de Comunicación y Visibilidad; en particular, en la formulación y puesta en marcha de Estrategias, Planes de Comunicación, manejo de redes sociales, para que todo el equipo pueda entender cómo incorporarlas en sus planes de trabajo.
  6. Cualquier otra actividad que, de acuerdo con sus capacidades y experiencia, le sea solicitada por el Jefe del Equipo FIIAPP en Luanda o el Director General del FAS.

#### b. Productos a entregar:

1. Plan de actividades y cronograma. Entregable a más tardar a los 15 días de inicio del contrato.
2. Actualización y revisión del Plan de Comunicación y Visibilidad del Proyecto.
3. Materiales de visibilidad del Proyecto.
4. Informe de actividades de Comunicación y Visibilidad del semestre 1.
5. Informe de actividades Comunicación y Visibilidad del semestre del semestre II.
6. Informe de actividades de Comunicación y Visibilidad del semestre III.
7. Informe de actividades de Comunicación y Visibilidad del semestre IV.
8. Informe de actividades de Comunicación y Visibilidad del semestre V.
9. Informe de actividades de Comunicación y Visibilidad del semestre VI.
10. Documento con la metodología para la administración de redes sociales y comunidades virtuales y para la actualización de websites.
11. Guía metodológica sobre Comunicación y Visibilidad, que resuma y recoja las orientaciones del Manual de la UE en las acciones exteriores.
12. Informe Final de Actividades de Comunicación y Visibilidad.

#### c. Requisitos / Perfil mínimo:

1. Formación: Título universitario en Comunicación Social, Periodismo, Relaciones Públicas.
2. Experiencia:
  - Al menos 1 (un) año de experiencia profesional general relevante en Angola.
  - Al menos 1 (un) año de experiencia específica en Comunicación, incluyendo aplicación de planes de comunicación y visibilidad, en el marco de proyectos financiados por la UE (Fondo Europeo de Desarrollo, FED)
  - Al menos 1 (un) año de experiencia en gestión de contenidos web.
3. Idiomas: Excelente nivel de Portugués, hablado y escrito;
4. Excelente manejo de herramientas informáticas y de comunicación 2.0 (web, foros, blogs, comunidades de prácticas, etc.).

## 8. BAREMACION DE MÉRITOS

Los méritos indicados a continuación se valorarán a través de la información contenida en los CVs. No obstante, durante el proceso selectivo, la FIIAPP podrá requerir a los candidatos los documentos justificativos que estime oportuno.

Los requisitos reflejados como Requisitos/Perfil mínimo son de obligado cumplimiento. Adicionalmente, se valorará de forma proporcional aquellos méritos valorables indicados en la siguiente tabla.

Méritos a valorar	Baremación
Otros idiomas además del portugués	2,5 puntos por cada idioma adicional (máximo 5 puntos)
Formación complementaria en Redes Sociales ( <i>Social Media</i> )	5 puntos por cada curso (máximo 10 puntos)
A partir de 1 año de experiencia en Comunicación y Visibilidad de Proyectos de la UE (Fondo Europeo de Desarrollo)	5 puntos por cada idioma adicional (máximo 10 puntos)
A partir de 1 año de experiencia específica en comunicación institucional o en el sector público	10 puntos por cada año en materia de comunicación institucional (máximo 30 puntos)
A partir de 1 año de experiencia específica en Coordinación de aspectos de Información y Comunicación de Proyectos en el sector público y/o asuntos sociales	10 puntos por cada año o Proyecto en el sector público y/o asuntos sociales (máximo 40 puntos)

Se deben indicar claramente en el CV todos los méritos valorables de la presente convocatoria, de acuerdo con la tabla anterior, a efectos de acreditarlos y poder valorarlos. No hacerlo puede ser motivo de exclusión

## 9. NORMAS REGULADORAS

El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en estos Términos de Referencia.
- Las Instrucciones Internas de Contratación de Suministros y Servicios de FIIAPP.
- Lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones y en el RD 1337-2005 de 11 de noviembre.
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la FIIAPP que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

## 10. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá el plazo de duración de TREINTA Y DOS (32) meses, sujeta a la fecha de adjudicación del contrato, con posibilidad de prórroga ligada a la ejecución del proyecto, siendo su inicio a partir de la firma del contrato.

## 11. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán propiedad de FIIAPP.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita de la FIIAPP. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

## 12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en el art. 223 del RD 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP:

- a) Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
- b) La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- c) La declaración de concurso en los términos que describe la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- f) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de FIIAPP.

## 13. RÉGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Fundación.

## 14. PLAZO DE ADJUDICACION Y FORMALIZACION

El contrato se adjudicará como máximo el 24/04/2015.

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de una semana desde la adjudicación.

## 15. INICIO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la formalización del contrato.

## 16. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las personas interesadas que cumplan los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia podrán enviar su CV a la dirección de correo electrónico: [sprada@fiiapp.org](mailto:sprada@fiiapp.org), indicando en el apartado de "asunto" el siguiente título: "Asistencia Técnica Comunicación Fondo de Apoyo Social".

Plazo de recepción de candidaturas: 20 de abril de 2015 a las 23:59 hrs. Horario de Madrid (España), misma hora que en Angola.