BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, DONOSTIAKO SUSTAPENA SA-REN KOMUNIKAZIO EKINTZA OROKORRETAN –PLAN ESTRATEGIKOAREN BULEGOA KANPO UTZITA– AHOLKULARITZA ETA KONTSULTORETZA ZERBITZUAK PROZEDURA IREKI BIDEZ KONTRATATZEKO LIZITAZIOA ARAUTU BEHARKO DUENA

1. ZERBITZUAREN OINARRIZKO BALDINTZAK

Kontratuaren xedea Fomento de San Sebastián SAren komunikazio ekintza orokorretarako aholkularitza eta kontsultoretza zerbitzuak ematea da, Plan Estrategikoaren Bulegoa kanpo utzita.

Kontratazio honen xede diren zerbitzuak emateko, kontuan izan beharko da hemen eskatzen diren zerbitzuek barnean hartzen dituztela aholkuak eta kontsultak, Donostiako Sustapenaren komunikazio ekintzak zehaztu, planifikatu, garatu eta haien jarraipena egiteko, baita askotariko komunikabideetan agertzea eta komunikabideekiko harreman profesional guztiak kudeatzeko ere.

Jarduera horren xedea erakunde osoaren komunikazio beharrak izango dira, Plan Estrategikoaren Bulegoarenak izan ezik; komunikazio behar horiei guztiei barne koherentzia emango zaie, horretarako eskatzen diren komunikazio tresnak erabiliz (irudi korporatiboa, mezu estrategikoa…), Donostiako Sustapenaren askotariko jarduera esparruetan sortzen diren berezitasunak alde batera utzi gabe.

Kontratu honetatik kanpo geratzen da **Komunikazio Plana, baita Sustapenak bultza ditzaken noizean behingo ekimen bereziei eta KANPAINEI lotutako komunikazio jarduera zehatzak** ere. Hala ere, jarraian aipatzen den moduan, zerbitzua **KANPAINETAN KOMUNIKAZIOA KOORDINATZEAZ** arduratuko da.

Orientabide moduan, besterik baztertu gabe, zerbitzua egikaritzeko, enpresa adjudikaziodunak honako jarduera, eginkizuna eta ataza hauek egin beharko ditu:

Komunikazio Plana:

- Donostiako Sustapenak ezarri duen Komunikazio Plan Estrategikoa abiapuntu hartuta, Sustapenaren arlo guztiak kontuan hartuko dituen eta jarduteko ildo orokorrak eta komunak markatuko dituen komunikazio orokorreko ekintzak definitu eta garatzea;

ekintza horiek enpresa adjudikaziodunak urtean zehar garatuko ditu, helaraziko zaion plan estrategikoari jarraikiz.

- Erakundearen jarduerei balioa emateko aukerak identifikatu eta kudeatzea.
- Donostiako Sustapenak burutzen dituen komunikazio ekintza desberdinak koordinatzea eta haien arteko sinergiak sortzea, ekintza horietara bideratzen diren baliabide ekonomikoen eta giza baliabideen efizientzia eta eraginkortasuna hobetuz.
- Komunikatzeko tresna eta bide berriak bilatzea, eta komunikazio kanpaina eta material berriak diseinatzea, Sustapenak parte hartzen duen zerbitzu eta proiektuen berri zabaltzeko; zerbitzu eta proiektuok ezarri eta/edo garatzen laguntzea.
- Sustapenaren transformazio digitaleko estrategiaren ikuspuntutik egokiak diren komunikatzeko tresna eta bide berriak bilatzea, eta definitu, diseinatu eta ezartzen laguntzea.

Irudi korporatiboa

- Irudi korporatiboaren eta Sustapenarekin zerikusia duen beste edozein irudiren erabilera kudeatzea:
    - Sustapenari loturiko logo, marka edo irudi guztiak diseinatzea, kudeatzea eta mantentzea.
    - Estilo liburua sortzea eta Sustapenaren irudia eta marka posizionatzea.
- Sustapenak edo bere ataletako batek jarduera zehatz batera egokitu behar duen edozein gune –barrukoa zein kanpokoa– diseinatzea eta, hala badagokio, gune horiek egokitzeko beharrezkoak izan daitezkeen gestioak egiten laguntzea.
- Sustapenaren web orrialdeak eta online tresnak aztertzea, bertan ematen den irudiari dagokionez, eta irudia hobetzeko aldaketak proposatzea.

Sare sozialen kudeaketa

- Sustapenaren sare sozialetako estrategiari buruzko hausnarketan parte hartzea eta sare sozialen kudeaketa koordinatu eta monitorizatzea, estrategia horren arabera.
- Sustapenaren jarduera orokorrei buruzko edukiak –sare sozialetan– kudeatzea eta eduki horien jarraipena egitea, beharrezkoa izanez gero.

  Jarduera horren baitan, enpresa adjudikazioduna ezin izango da arduratu **aldizkako eta berariazko kanpaina, jarduera eta ekimenak** direla eta sare sozialetan argitaratzen

diren edukiak kudeatzeaz eta horien jarraipena egiteaz; izan ere, eduki horien bolumena eta berariazkotasuna kontuan hartuta, horrelako jardueretan espezializatuta dagoen beste enpresa bat arduratu ahal izango da lan horretaz, Sustapenak hala erabakitzen badu; enpresa adjudikaziodunak ezingo du lan hori egin.

Komunikazioaren koordinazioa kanpainetan

Jarduera hori egitean, enpresa adjudikazioduna ez da arduratuko **aldizkako eta berariazko kanpaina, jarduera eta ekimenei lotutako berariazko komunikazioaz,** baina bere ardura izango da komunikazio arloko laguntza eskaera prestatzea; horretarako, **A eranskina: aldizkako ekimen, jarduera edo KANPAINA baterako berariazko komunikazioaren arloko laguntza jasotzeko eskaera** beteko du, berariazko ekimen edo jarduera bakoitzeko; Sustapenak eskaera erabiliko du berariazko eta aldizkako ekimen edo **KANPAINA** horietarako komunikazio zerbitzuak eta haien jarraipena enpresa adjudikaziodunarekin kontratatzeko.

Horrekin bat, egin beharreko lanak, KANPAINETAN, honako hauek izango dira, hain zuzen:

- Sustapenak antolatuko dituen jardunaldi edo ekitaldiei lotutako berariazko komunikazio kanpaina guztiak koordinatzea, eta zaintzea kanpainei lotutako berariazko komunikazio zerbitzuez arduratzen den enpresa adjudikaziodunak egiten dituen berariazko komunikazio lan horiek koherente direla Sustapenaren komunikazio estrategia orokorrarekin.

- Komunikazio beharrak zehazten laguntzea berariazko eta aldizkako ekimenetan, Sustapenak horretarako berariazko komunikaziorako zerbitzua kontratatu badu. Lan hori egiteko, enpresa adjudikaziodunak honako hau prestatuko du: **A eranskina: aldizkako ekimen, jarduera edo KANPAINA baterako berariazko komunikazioaren arloko laguntza jasotzeko eskaera;** horrela lortuko du beharrezkoa den informazio guztia, Sustapenean berariazko eta aldizkako kanpaina, jarduera edo ekimenaz arduratzen diren pertsonei dagokienez. Dokumentu horretan, eskatzen den lanaren baldintza guztiak zehaztuko dira, eta Sustapenak aldizkako ekimen, jarduera edo KANPAINETARAKO berariazko komunikazio zerbitzuak kontratatzeko erabiliko du.

Edukiak lantzea

- Donostiako Sustapenaren komunikazio jarduerak burutzeko beharrezkoak diren komunikazio edukiak lantzea, besteak beste:

- prentsa oharrak
- webgunerako eta sare sozialetarako edukiak
- publizitate materiala
- liburuxkak
- aurkezpenak, dosierrak
- *emailing* kanpainak

- Sustapenaren jarduera orokorrarekin (kontratu honen xedea) zerikusia duten lan grafikoak eta publizitatea, baita noizean behin eska daitezkeen elementuak ere diseinatzea (logoak, irudiak, flyerrak, bannerrak, kartelak, biniloak, pantaila irudiak, hegalak, olanak, enarak).

Baliabideen kudeaketa

- Gizartean detektatutako sustapen- eta zabalkunde-beharrak kontuan hartuta komunikabide egokienak aukeratzea eta haiekiko harremanak kudeatzea.
- Komunikabideen Plan Orokorra prestatzea, Sustapenaren jardueraren berri emateko eta komunikazio planean ezarritako helburuak betetzeko. Sustapenarentzako Komunikabideen Plan Orokorra kontratua sinatu eta gehienez ere 2 hilabeteko epean prestatu beharko da; proposatutako argitalpenak zehaztuko ditu, motaren (modulua, iragarkia, inprimaketa eta abar) eta hedabidearen arabera (prentsa idatzia, prentsa digitala, bestelako aldizkako argitalpenak, irratia, telebista, sare sozialak, plataforma digitalak…), baita aurrekontu orokorra ere, urteko proposamenari dagokiona, hedabide eta euskarrien arabera banakatuta. Sustapenak bultzatzen dituen **berariazko eta aldizkako kanpaina, jarduera eta ekimenei** lotutako ezer ez da Komunikabideen Plan Orokorraren xedea izango.
- Sustapenaren arlo profesionalarekin eta ildo estrategikoekin zerikusia duten eta hedabide desberdinetan argitaratzen diren albisteen laburpena egitea eta *clipping*-a osatzea.

Erakundearekiko koordinazioa

- Komunikazioarekin eta prentsa zerbitzuekin zerikusia duten gaiak lantzeko, zuzendaritzarekin eta hainbat departamenturekin astean behin eta noizean behin egingo diren bileretan parte hartzea.

- Udaleko Prentsa/Komunikazio Zerbitzuarekiko koordinazioaz arduratzea.
- Sustapeneko langileei laguntza teknikoa ematea hornitzaileekin izaten dituzten bileretan, komunikazio arloko jarraibideak behar bezala helaraztea ahalbidetzeko.

Oro har, zerbitzu horiek ematean, enpresa adjudikaziodunak ideia eta kontzeptu berriak aplikatu beharko ditu, baita kudeaketa tresnak, metodoak, atazak eta jardunbideak erabili ere, komunikazioaren inpaktua areagotzeko.

Era berean, zerbitzua ematean, batez ere hedabideen kudeaketari dagokionez, edukiak eta idazkera hartzaileen eta komunikabideen arabera egokitu beharko dira (prentsa idatzia eta digitala, orotarikoa zein espezializatua, irratia, telebista, web orriak, sare sozialak, *newsletter*rak…), enpresa adjudikaziodunak eskainitako moduan eta metodologiarekin.

Eginkizun horiek guztiak betetzea enpresa adjudikaziodunaren erantzukizuna izango da, oso-osorik. Izan ere, enpresa adjudikaziodunak behar dituen lanak azpikontratatu ahal izango ditu, Sustapenaren baimena lortu ondoren, baina sor daitezkeen eta kanpo dauden kostuen atalean agertzen ez diren kostu guztiak bere gain hartu beharko ditu.

Zerbitzua ematen hasterakoan, enpresa adjudikaziodunak xehetasunez ezagutu beharko ditu Donostiako Sustapenaren ildo estrategikoak, baita erakundearen partaidetzarekin garatzen ari diren edo garatzen hasiko diren proiektuak ere. Horretarako, Sustapenak hasierako bilera bat antolatuko du, non eskura duen eta beharrezkotzat jotzen duen informazio osoa helaraziko baitu; hala ere, enpresa adjudikaziodunaren ardura izango da informazio hori bildu, antolatu eta osatzea, Sustapeneko Zuzendaritzaren eta departamentu eta atal guztien laguntzarekin.

Informazio horretan oinarrituta, enpresa adjudikaziodunak, kontratuaren xedea den zerbitzuaren lehenengo zati gisa, komunikazio eta prentsaren arloan, orain arteko estrategia eta jarduketak aztertuko ditu eta proposamen berriak planteatuko ditu.

Lehenago deskribatutako jarduera egiteko, baita kontratazio honen xede diren gainerako lanak burutzeko ere, enpresa adjudikazioduna astean behin bilduko da Zuzendaritzarekin; horrez gain, parte hartuko du noizean behin beharrezkoak izan daitezkeen bileretan –bai Zuzendaritzarekin, baita Sustapeneko departamentuekin ere–. Bilera horietan, egin beharreko jarduerak zehaztuko dira eta gauzatzeko epeak adostuko dira. Gainera, enpresa adjudikaziodunak lan bakoitzean emango den denbora adostu beharko du, Sustapenak eskatzen duenari jarraikiz. Astean behingo bilera horietan, enpresa adjudikaziodunak azaldu beharko du

eskatutako lan bakoitzaren egoera eta horretan emandako denbora; hori guztia Sustapeneko arduradunek baliozkotu beharko dute, fakturak egin baino lehen.

Gainera, bilera horiei esker, Zuzendaritzarentzat edo Sustapeneko departamentuentzat interesgarria izan daitekeen eta komunikazioarekin eta hedabideetan agertzearekin zerikusia duen edozein gai landu ahal izango da; ondorioz, batetik, proposatutako eta adostutako jarduerak abiaraziko dira eta, bestetik, dagoeneko abiatu diren jardueren jarraipen egokia egingo da.

Oro har, enpresa adjudikazioduna arduratuko da edozein hedabidetan eta edozein euskarritan zabaltzen diren edukiek (bereziki sare sozialen bidez zabaltzen direnak) indarrean dagoen legedia betetzen dutela eta Donostiako Udalaren, Sustapenaren edo beste baten izen ona eta irudia kaltetzen ez dituztela bermatzeaz. Aurrekoa kontuan hartuz gero, Sustapenak eduki zehatz baten zabalkundea esanbidez onetsi duenean izan ezik, enpresa adjudikazioduna izango da beste batzuek plantea ditzaketen eta kontratuarekin zerikusirik ez duten kontzeptuei buruzko erreklamazio guztien erantzule; halaber, erreklamazio horiek Donostiako Udalari edo Sustapenari kalte-galerak sortzen badizkie, enpresa adjudikaziodunak kalte-ordaina ordaindu beharko die.

Enpresa adjudikaziodunak kontratazio honen xedea den zerbitzua adostutako denboran eman beharko du, eta lehenago deskribatutako eginkizunak adostutako denboran bete; enpresa adjudikaziodunaren erantzukizuna izango da lanak behar bezala gauzatzen diren kontrolatzea eta astean behin dagokion informazio osoa ematea, astean behingo bileretan.

Eguneko lan guztiak betetzeko, enpresa adjudikaziodunak **aurrez aurre aritzeko** ordutegia izango du, astelehenetik ostiralera, 09:00etatik 17:00etara. Aurrez aurre aritzeko ordutegia lehenago azaldutako jardueretako edozein egiteko izango denez, ordutegia kontratuaren xedea den zerbitzuari atxikitako gutxieneko langile guztientzat izan beharko da. Gainera, aldez aurretik abisatuta, noizean behin, enpresa adjudikaziodunak adostutako lan bat beste ordutegi batean egin dezan eskatu ahal izango da.

Kontratuaren xedea diren atazak betetzeko, egunean 10 ordu inguruko arduraldia eskatuko da, hau da, gutxi gorabehera 2.300 ordu urtean. Ordu kopuru hori moldatu ahal izango da Sustapenak astean behingo bileretan azaldutako behar zehatzen arabera; aldez aurretik adostuta, jarduera handiko aldietan areagotu ahal izango da, eta beste aldi batzuetan, murriztu.

Bestalde, zerbitzuak lan zama ez linealak sortu ahal dituenez, zerbitzuaren eta dagozkion giza baliabideen antolaketa (lanaldia, oporraldiak eta abar) enpresa adjudikaziodunaren erantzukizuna izango da.

Gainera, Sustapenak astean behingo edo aldizkako bileretan egin ditzakeen **eskaerei erantzuteko**, enpresa adjudikaziodunak gehieneko epea izango du proposamen egoki bat aurkezteko (2 egun, hau da, 16 lanordu, goizeko 09:00etatik arratsaldeko 17:00etara). Hortik aurrera, gauzatze epea Sustapenak enpresa adjudikaziodunarekin adostutakoa izango da, aurkeztutako proposamenarekin bat. **Sare sozialetako edukien kudeaketari** dagokionez, erantzuteko gehieneko denbora 4 ordu izatea eskatzen da, eskaera astelehenetik ostiralera eta 09:00etatik 20:00etara bitartean eginez gero.

Ordutegi malgutasunaz gain, enpresa adjudikaziodunak prest egon behar du zerbitzua Sustapenaren edo Donostiako Udalaren bulegoetan, baita –zerbitzu beharra dela eta– udalak esandako tokian ere emateko.

Donostiatik kanpora joan behar izanez gero, helmugaren arabera, Donostiako Sustapenak emango du informazio hori, eta gastu bat egin behar bada, bereizirik fakturatuko da; gastua dagozkion tiketen bidez justifikatuko da eta egindako gastuak BEZik gabe, ordejarritako gastu gisa fakturatzen direla adieraziko da.

Enpresa lizitatzaileak baliabide propioak izan beharko ditu eskatzen den zerbitzua betetzeko. Barne informazioa eskuratzea behar-beharrezkoa denean bakarrik jarriko ditu Sustapenak horretarako behar diren baliabideak adjudikaziodunaren eskura.

Donostian, 2022ko martxoaren 11n,

MARIA SOLEDAD GARMENDIA BELOQUI - 15968224Z
2022.03.16 12:45:33 +01'00'

Marisol Garmendia Beloqui
Fomento de San Sebastián, S.A. sozietateko presidenteordea

A eranskina: aldizkako ekimen, jarduera edo KANPAINA baterako berariazko komunikazioaren arloko laguntza jasotzeko eskaera

Kanpaina / Proiektua:_____
Departamentua:_____
Arduraduna:_____
Eskaeraren data:_____

TESTUINGURUA/AURREKARIAK: (Komunikazio beharra sorrarazten den egoera kontatzeko balio du. Egoera espezifiko baten ondorioa den, beste proiektu baten eboluzioa den, legedi aldaketa bat bezalako kanpoko inguruabarren ondoriozkoa, edo, aitzitik, porrot egin duen proiektu bat zuzentzeko neurri bat den).

XEDE HARTZAILEAK: (Zein dira gure xede hartzaileak? Deskribatu ahal bezain zehatz gure hartzaileen datuak. Adina, sexua, okupazioa, estatus soziala, maila ekonomikoa, bizitokia edo, hala badagokio, gure hartzaileak diren enpresen, erakundeen, organismoen eta abarren tipologia).

ESPARRUA: (tokikoa? estatukoa? Europakoa? nazioartekoa?)

LEHIA: (zeintzuk dira proiektu lehiakide nagusiak edo erreferentzia gisa balio dutenak).

ZERK BEREIZTEN GAITU ANTZEKO PROIEKTUETATIK? (Adierazi horien aldean –tokiko, estatuko edo nazioarteko organismoetakoak direla ere– dituen indarguneak eta ahulguneak)

ERREFERENTZIAZKO PROIEKTUREN BATEN ANTZA IZAN NAHIKO AL GENUKE? (Izendatu, eta esan zergatik hautatu den).

KANPAINAREN NORTASUNA? (Gure kanpaina nolakoa izatea nahi dugu? Izan behar dituen ezaugarri nagusiak (informatiboa, kreatiboa, instituzionala eta abar).

BALIABIDEAK: (Identifikatu proiekturako baliabide edo material ezinbestekoak –espazio bat, karpa bat, sari bat, bideo bat, *cateringa*, aurkezlea eta abar–).

AURREKONTUA: (Enpresak partida horretara bideratuko dituen baliabideen zenbatespena).

EGUTEGIA: (Ekintzak eginda eduki nahi diren denboren plangintza errealista bat planteatu. Gutxi gorabeherakoa).