Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en:
http://www.irun.org/validador
Balioztapen kodea/Código de verificación: YP0V-EB65-94CM-XP47

Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica
Pedro Alegre Arrizabalaga RESPONSABLE DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y BUEN GOBIERNO DIGITAL (24/01/2025 07:41 CET)

KOMUNIKAZIO LANETARAKO ZERBITZUEN KONTRATAZIOA

- BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA-

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA TRABAJOS DE COMUNICACIÓN

- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

ARLO SUSTATZAILEA/ ÁREA PROMOTORA	**Area de Gobierno Abierto y Atención Ciudadana/Gobernu Irekiaren eta Herritarrentzako Arretaren Arloa**
ESPEDIENTE KODEA/ CÓDIGO EXPEDIENTE	**2025ZAUN0006**

1. KONTRATUAREN XEDEA.

Kontratu honen zuzeneko xedea da Irungo Udalak herritarrak erakundeari berari eta zerbitzuari buruz behar bezala informatzeko egin beharreko komunikazio lanetarako laguntza teknikoa emateko zerbitzuak ematea, informazio horretan oinarrituz herritarrek Udalak ematen dituen zerbitzuen gainean dituzten eskubideak erabili ahal izan ditzaten eta Udalak herritarrek parte hartzeko sustatzen dituen prozesuak probetxuzkoak eta eraginkorrak izan daitezen.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto directo de este contrato es la prestación de servicios de asistencia técnica para los Trabajos de Comunicación, institucional y de servicio, que el Ayuntamiento de Irun debe desarrollar para mantener adecuadamente informada a la ciudadanía y para que, a partir de esta infomación, ésta pueda ejercer sus derechos sobre los servicios que el Ayuntamiento proporciona, y con el fin de que los procesos de participación ciudadana que el Ayuntamiento promueve sean útiles y efectivos.

2. EMAN BEHARREKO ZERBITZUEN EZAUGARRIAK ETA IRISPIDEA.

Irizpideak bateratzeko, komunikazio ekintzen eraginkortasuna optimizatzeko eta instituzio honen mezu eta baliabideak ez barreiatzeko, beharrezkoa da komunikazioan espezializatutako enpresa baten zerbitzuak kontratatzea, Udalak bere eskumeneko gaietan aurreikusten dituen jarduera, helburu eta planei dagokienez jarraian aipatzen diren funtzioez arduratu dadin.

Hain zuzen ere, zerbitzu hauek eman beharko ditu enpresak:

1.-Komunikazio gaiei buruzko aholkularitza

Udalari komunikazio gaietan laguntza teknikoa ematea, aldian-aldian egiten dituen bileretan parte hartuz:

- Arloei komunikazio ekintzetarako laguntza teknikoa ematea, baliabideen erabilpena optimizatuta.
- Planteatzen diren jarduera proposamenak aztertzea, herritarrei behar bezala ezagutaraz dakizkien, eta Udalak horretarako egin beharrekoak diseinatzea.
- Aipatutako helburuak lortze aldera komunikazioaren eta harreman publikoen alorretan aurrera eraman daitezkeen ekimen berriak eta ekitaldi berriak formulatzea eta proposatzea.
- Proposatzen den komunikazio ekintza bakoitzerako euskarri, kanal eta baliabide espezifikorik komenigarrienei buruz aholkatzea, euskarri eta kanal guztietako irudi eta mezuen koherentzia bermatuta eta, aldi berean, euskarri eta kanal bakoitzaren gaitasunen aprobetxamendua maximizatuta.

2. CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

Con los objetivos de unificar criterios, optimizar la eficacia de las acciones de comunicación que lleve a cabo, y evitar la dispersión de mensajes y recursos de esta institución, se precisa contratar los servicios de una empresa especializada en comunicación que se responsabilice de las funciones que se enumeran a continuación, en relación con las actuaciones, objetivos y planes previstos por el Ayuntamiento en las materias que le son de su competencia.
Dichos servicios son:

1.- Consultoría en Comunicación

Asistir técnicamente en materia de Comunicación del Ayuntamiento, participando de sus reuniones periódicas:

- Asistencia técnica a las áreas en sus acciones comunicativas, optimizando la utilización de los recursos.
- Análisis de las propuestas de actuación que se planteen para su correcta difusión entre los ciudadanos y diseño de actividades a llevar a cabo por el Ayuntamiento con tal fin.
- Formulación y Propuesta de nuevas iniciativas de comunicación, relaciones públicas o eventos que puedan llevarse a cabo para cumplimentar los objetivos anteriormente expuestos.
- Asesorar sobre los soportes, canales y medios específicos más convenientes para cada acción comunicativa propuesta, garantizando la coherencia en imagen y mensaje en los distintos soportes y canales, pero maximizando el aprovechamiento de las potencialidades de cada uno de ellos.

- Komunikazio ekintza guztietan elebitasuna (euskara eta gaztelania) bermatzea eta baloratzea zer komunikazio ekintzatan izan daitekeen interesgarria hizkuntza gehigarriak erabiltzea.
- Komunikazio korporatiboko jardunaren koherentzia planteatzea eta ikuskatzea.

2.- Sorkuntza, diseinua eta gauzatzea

Udalaren komunikazio ekintzak diseinatzea, sortzea, maketatzea eta orriratzea eta berauek edozein formatutan (udal aldizkarian, liburuxketan, komunikatuetan eta mailing elektronikoan, gidaliburuetan, egutegietan, banderatxoetan, merchandisingean...) gorpuztu aurretik beharrezkoak direnak egitea, paperezko formatuetara eta formatu digitaletara egokituta.

Kanpainek eta haiek gauzatzeko diseinuek Irungo Udalaren identitate bisual korporatiboaren eskuliburua (www.irun.org/imagcorp) errespetatu beharko dute, eta harekin bat etorri, eta, betiere, kontratuaren arduradunak zehazten dituen logotipoak eta identitate grafikoko elementu espezifikoak gehitu beharko zaizkie diseinuei.

- Garantizar el bilingüismo (euskara/castellano) en todas las acciones comunicativas, valorando aquellas comunicaciones en las que pueda ser de interés la utilización de idiomas adicionales.
- Planteamiento y supervisión de la coherencia de la actividad de comunicación corporativa.

2.- Creación, diseño y realización.

Diseño, creación, maquetación, puesta en página, y cuantas tareas sean necesarias previas a la ejecución en cualquier formato de cualesquiera de las acciones comunicativas que desarrolle el Ayuntamiento (revista muncipal, folletos, comunicados y mailings electrónicos, guías, calendario, banderolas, merchandising, etc) adaptándola a los diferentes formatos en papel o digitales.

Las campañas, y los diseños que se produzcan para su realización, deberán respetar y ser coherentes con el Manual de Identidad Visual Corporativa del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org/imagcorp). En cualquier caso, en los diseños se deberán incluir los logotipos o elementos de identidad gráfica específicos que así determine el Responsable del contrato.

3. KOORDINAZIOA.

Kontratuaren arduradunak udal zerbitzuek eta toki gobernamenduak komunikazio instituzionalaren alorrean dituzten beharrei (aldizkako edo sasoian sasoikoei zein ekimen puntualen ondoriozkoei) jarraikiz sustatuko eta planifikatuko ditu komunikazio jarduerak.

3. COORDINACIÓN.

El Responsable del contrato promoverá y planificará las actuaciones en materia de Comunicación de acuerdo con las necesidades, tanto periódicas o estacionales como procedentes de iniciativas puntuales, que los servicios municipales requieran o que surjan desde la gobernanza local en materia de

comunicación institucional.

Jarduera eta ekintza orok kontratuaren arduradunaren oniritzia izan beharko du. Enpresa esleipendunarekin koordinatzeko, bilerak egingo dira aldizka, eta, gainera, enpresak bere eta Udalaren artean izan beharreko koordinazioa arintzeko jartzen dituen bitarteko teknologikoak erabiliko dira.

Toda actividad o acción deberá contar el visto bueno del Responsable del contrato y la coordinación con la empresa adjudicataria se llevará a cabo mediante reuniones periódicas, así como mediante los instrumentos tecnológicos de interrelación Ayuntamiento - empresa que ésta facilite para agilizar esta obligada coordinación.

Enpresa esleipendunak kontratuaren betetze mailaren jarraipena egiteko txostenak aurkeztu beharko ditu programazioari, ekoizpenari, gauzatzeari, komunikazio ekintzei... dagokienez.

La empresa adjudicataria deberá presentar informes de seguimiento en relación al nivel de ejecución del contrato: programación, producción, ejecución, acciones comunicativas, etc.

4. LANTALDE TEKNIKOA.

Enpresa esleipendunak profil tekniko hauek betetzeko behar adina langile izendatu beharko ditu kontratua betetzeko:

- **Exekutibo-solaskidea.**
  Agentziaren eta bezeroaren arteko zuzeneko elkarrizketaz arduratuko da, eta kontratuaren arduradunaren behar eta arauak bilduko eta aztertuko ditu, baita lantaldeari transmitituko ere, haiek prestatzeko eta hobekuntza ildoak proposatzeko eta gauzatzeko. Publizitateko, Kazetaritzako, Informazio Zientzietako, Ikus-entzunezko Komunikazioko... titulua izan beharko du, eta gutxienez **hiru urteko esperientzia** izan beharko du **komunikazio korporatiboko lanetan**, eta berau frogatu.

- **Sortzailea.**
  Komunikazio kanpainen eta komunikazio ekimen puntualen ildo grafikoa

4. EQUIPO TÉCNICO.

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecucion del contrato el personal suficiente para cubrir los siguientes perfiles técnicos:

- **Ejecutivo/a-Interlocutor/a:**
  Persona encargada de la interlocución directa entre la agencia y el cliente, recogiendo, analizando y transmitiendo a su equipo las necesidades y directrices del Responsable del contrato, para su elaboración, proposición de líneas de mejora y materialización. Titulación requerida en Publicidad, Periodismo, Ciencias de la Información, Comunicación audiovisual, etc. y experiencia acreditada de, mínimo, **3 años** en tareas **en comunicación corporativa**.

- **Creativo/a**
  Persona encargada de supervisar, coordinar y dar coherencia a la línea

ikuskatzeaz eta koordinatzeaz eta beroni koherentzia emateaz arduratuko da. Arte Ederretako, Publizitateko edo Ikus-entzunezko Komunikazioko gradua… izan beharko du, eta gutxienez **hiru urteko esperientzia** izan beharko du antzeko lanetan, eta berau frogatu.

- **Diseinatzailea.**
  Komunikazio kanpaina eta komunikazio ekimen puntual bakoitzaren irudiak, marrazkiak, grafismoak eta arteak sortzeaz eta egiteaz arduratuko da. Diseinu arloko ikasketak egindakoa izan beharko du, eta gutxienez, **bi urteko esperientzia** izan beharko du esparru horretako lanetan, eta berau frogatu.

gráfica de las campañas o iniciativas de comunicación puntuales. Titulación requerida: Grado en Bellas Artes, Publicidad, Comunicación audiovisual, etc. y **experiencia acreditada** en funciones similares de al menos **3 años.**

- **Diseñador/a**
  Persona encargada de realizar y crear las imágenes, dibujos, grafismos y artes de cada campaña o iniciativa de comunicación puntual. Titulación requerida: Estudios del área del diseño y **experiencia acreditada** en la realización de funciones del ámbito de, al menos, **2 años**.

5. JABETZA INTELEKTUALA.

Oro har, jabetza intelektualari buruzko indarreko araudiaren arabera kontratistari dagozkion egile eskubide moralei kalte egin gabe –Irungo Udalak behar bezala gorde beharko ditu–, kontratatzen diren zerbitzuen emaitzen jabetza Irungo Udalarena bakarrik izango da, beren osotasunean zein fase bakoitzean. Gainera, Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 308.1. artikulua aplikatuko da.

Horrenbestez, elementu horiek erabiltzeko eta ustiatzeko (erreproduzitzeko, banatzeko, jendaurrean osorik edo partzialki komunikatzeko, itzultzeko, egokitzeko,

5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Con carácter general, y sin perjuicio de los derechos morales de autor que, conforme a lo establecido en la normativa vigente sobre propiedad intelectual pudieran corresponder al contratista y que deberán ser debidamente observados por el Ayuntamiento de Irun, la propiedad sobre el resultado de los servicios objeto de esta contratación, en su integridad o en cualquiera de sus fases, pertenecerá en exclusiva al Ayuntamiento de Irun, con carácter adicional a lo dispuesto en el artículo 308.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, el derecho de uso, los derechos de explotación (derecho de reproducción, derecho de distribución, derecho de comunicación pública total o parcial y derecho de traducción,

moldatzeko eta inola eraldatzeko) eskubideak eta, oro har, elementu horien gainean ondarezko edukia duten jabetza intelektualeko eskubide guztiak Irungo Udalaren esku gelditukо dira, esklusiboki, mundu osoan, legediak baimentzen duen gehieneko epean, eta hark nahierara erabili ahalko ditu, egoki deritzen irizpideei jarraikiz.

Betiere, kontratistak kontratatzen diren zerbitzuen emaitzaren titulartasuna eta erabilera baketsua segurtatu beharko dio Irungo Udalari.

adaptación, arreglo o cualquier otra transformación) y, en general, todos los derechos de contenido patrimonial de la Propiedad Intelectual que recaen sobre dichos elementos corresponderán con carácter exclusivo, para todo el ámbito territorial mundial y por el plazo máximo legalmente establecido al Ayuntamiento de Irun, que podrá disponer libremente de ellos con arreglo a los criterios que considere oportunos.

En todo caso, el contratista deberá asegurar al Ayuntamiento de Irun la titularidad y el uso pacífico del resultado de la prestación de servicios objeto de esta contratación.

6. KONFIDENTZIALTASUNA.

Kontratuaren esleipendunak, bai eta kontratua gauzatzen parte hartzen duen edozein pertsona fisiko edo juridikok ere, kontratu honen xede diren zerbitzuen esparruan eskuratzen duen informazio eta dokumentazio guztiaren konfidentzialtasuna bermatu beharko du.

Informazio horrek honako hauek biltzen ditu, baina ez ditu mugatzen:

- Udalaren informazio estrategikoa, teknikoa, ekonomikoa, antolamendukoa edo komunikaziokoa.
- Irungo Udalak konfidentzialtzat sailkatutako beste edozein datu edo eduki.

6. CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario del contrato, así como cualquier persona física o jurídica que participe en su ejecución, estará obligado a garantizar la confidencialidad de toda la información y documentación a la que tenga acceso en el marco de la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

Dicha información incluye, pero no se limita a:

- Información estratégica, técnica, económica, organizativa o comunicativa del Ayuntamiento.
- Cualquier otro dato o contenido clasificado como confidencial por el Ayuntamiento de Irun.

7. ESKLUSIBOTASUNIK EZA.

Aipatutako lanak unean-unean beste enpresa batzuekin kontratatzeko ahalmena izango du Udalak berauen

7. NO EXCLUSIVIDAD.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de poder contratar puntualmente estos trabajos también con otras empresas,

ezaugarri bereziengatik egoki deritzon kasuetan.

para aquellos supuestos que, por sus especiales características, considere oportuno.

8. PROBA PRAKTIKOA. PROIEKTUA.

Komunikazio-proiektu txiki bat egitea eskatuko da, gaitasun teknikoa, sormena, irizpide estetikoen eta identitate korporatiboaren eskuliburuaren aplikazioa eta kanal-aniztasunaren tratamendua baloratu ahal izateko.

Horretarako, honako gai hau proposatzen da: "Irungo Udalaren Gardentasunaren Atariak herritarrentzako interes handienekoa den udal kudeaketako informazio guztia sartzen da, Gardentasunari, Informazio Publikoa Eskuratzeari eta Gobernu Onari buruzko Legeak ezarritako betekizunekin bat etorriz", horretarako, eskaintza egingo duten enpresek informazio-iturri gisa har dezakete ekimen horretarako egungo webgunea, Udal Web Atariaren barruan:

https://www.irun.org/transparencia/index.asp?id_idioma=2
baita identitate grafiko korporatiboaren eskuliburua ere:

http://www.irun.org/imagcorp/

8. PRUEBA PRÁCTICA. PROYECTO.

Se solicitará el desarrollo de un pequeño proyecto de comunicación que permita valorar la capacitación técnica, la creatividad, la aplicación de criterios estéticos y del manual de identidad corporativa, y el tratamiento de la multicanalidad.

Para ello, se propone el tema " El Portal de Transparencia, una iniciativa de Transparencia Municipal que integra toda la información de la gestión municipal de mayor interés para la ciudadanía, de acuerdo con lo establecido por la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno", para lo cual las empresas ofertantes pueden tomar como fuente de información el actual website destinado a esta iniciativa dentro del Portal Web Municipal:
https://www.irun.org/transparencia/index.asp?id_idioma=1
así como el manual de identidad gráfica corporativa:

http://www.irun.org/imagcorp/

9. HIZKUNTZ BALDINTZAK.

Esleipendunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

Erabiltzaileek kontratu honen xede den informazioa nahi duten hizkuntza ofizialean jasotzeko eskubidea dute, beraz, hizkuntza aukeratu ahal izatea bermatuko da.

9. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS.

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Las personas usuarias tienen derecho a recibir la información objeto de este contrato en la lengua oficial que prefieran, por lo que se garantizará que puedan elegir el idioma.

Aukeratutako hizkuntza-aukeraren arabera pertsonalizatu ezin den informazioa euskaraz edo elebitan emango da, euskara lehenetsiz (ahozko informazioa lehenik euskaraz eta gero gaztelaniaz; eta idatzizkoan euskara goian edo ezkerraldean edo letra lodiz; eta gaztelaniazkoa behean, eskuinaldean, txikiago edo ez beltzez).

La información que no pueda personalizarse según la opción lingüística elegida se facilitará en euskera o en bilingüe, priorizando el euskera (la información oral primero en euskera y después en castellano; y en la escrita el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Bidalketa masiboetarako datu-baseetan edo zerrendetan (buletin digitala, sms eta e-maila...) erabiltzaile bakoitzaren hizkuntza-aukera jaso beharko da. Informazio-gune finkoetan zein aldi baterakoetan (panelak, erakusmahaiak...) bi hizkuntzen presentzia bermatu behar da, euskarari lehentasuna emanez. Bi hizkuntzetan oso antzekoak diren edo piktogramen bidez transmititu daitezkeen mezu edo izen oro euskaraz bakarrik jarriko da.

En las bases de datos o listados para los envíos masivos (boletín digital, sms y mail…) se deberá recoger la opción lingüística de cada usuario/a. En los espacios de información, tanto fijos como temporales (paneles, expositores…) se debe garantizar la presencia de ambas lenguas, dando prioridad al euskera. Todo mensaje o denominación que sea muy similar en las dos lenguas o se pueda transmitir por pictogramas se colocará solo en euskera.

Kontratu hau dela eta sortzen diren publizitate kanpaina, eslogan eta izendapen berriek (zerbitzuak, guneak…) euskaraz edo elebietan (euskara lehenetsiz) beharko dute. Euskarazko marka, lelo eta esloganak hizkuntz horretan bertan sortuko dira, gaztelaniaren itzulpen hutsa ekidinez.

Las campañas publicitarias, eslóganes y nuevas denominaciones (servicios, centros, espacios…) generadas por este contrato deberán realizarse en euskera o en bilingüe (priorizando el euskera). Las marcas, lemas y eslóganes en euskera se crearán en esa misma lengua, sin que sean una mera traducción de la versión en castellano.

Enpresa esleipendunak informazio eta ekitaldietan Irungo udalak onartutako kaletegi eta tokiko toponimia ofizialak erabiliko ditu. Irundik kanpoko gainerako leku izenetan modu ofiziala erabiliko da. Zalantza edo eztabaida kasuan Euskara Zerbitzuak emango du txostena.

La empresa adjudicataria utilizará para la información y actividades el callejero y la toponimia local oficiales aprobados por el Ayuntamiento de Irun. Para el resto de nombres de lugar de fuera de Irun se usará la denominación oficial. En caso de duda o discrepancia el Servicio de Euskera informará al respecto.

Enpresako talde teknikoak euskara nahikoa jakin beharko du udaleko dagokion langilearekin harremanetan jartzeko, bai ahoz, bai idatziz.

El equipo técnico de la empresa deberá tener conocimiento de euskera suficiente para relacionarse con el personal municipal correspondiente, tanto a nivel oral como escrito.

Kontratuari buruzko agiri ez-publiko edo

Todos los documentos no públicos o

barneko guztiak, hala nola fakturak, txostenak, etab. euskaraz edo elebitan aurkeztu behar dira, euskarari lehentasuna emanez (euskara goian edo ezkerrean edo letra lodiz; eta gaztelania behean, eskuinaldean, txikiago edo ez letra lodiz).

internos relativos al contrato, como facturas, informes, etc. que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Kontratuari lotutako aplikazio informatikoek euskaraz ere funtzionatzeko prestatuta egon beharko dute. Kontratuaren xede den zerbitzuari lotutako web orrien, posta elektronikoen eta abarren domeinuak eta izenak, hizkuntza batean edo bestean idatz badaitezke, euskaraz egon beharko dira, gutxienez.

Las aplicaciones informáticas vinculadas al contrato deberán estar preparadas para que funcionen también en euskera. Los dominios y nombres de páginas web, correos electrónicos, etc. vinculadas al servicio objeto del contrato que sean susceptibles de ser escritos en una lengua u otra, como mínimo deberán estar en euskera.

Subrogazio-betebeharrak alde batera utzi gabe, kontratuari atxikitako langileek zerbitzuari behar bezala erantzuteko euskara egokia dutela ziurtatu beharko da. Ordezkapenen edo langile berriak kontratatzearen kasuan, alderdi hori hartuko da kontuan. Enpresak langileei kontratua kudeatzeko emango dien prestakuntza euskaraz edo ele bitan izango da.

Sin perjuicio de las posibles obligaciones de subrogación deberá asegurarse que el personal adscrito al contrato tiene el conocimiento del euskera adecuado para atender correctamente al servicio. En el caso de sustituciones o contratación de nuevo personal se tendrá en cuenta este aspecto. La formación que la empresa imparta a los trabajadores para la gestión del contrato será en euskera o bilingüe.

Hizkuntz Baldintza klausula honek klausula administratibo berezien pleguko (KABP) KONTRATISTAREN ESKUBIDEAK ETA OBLIGAZIOAK atalean hizkuntza ofizialtasun bikoitzari buruz xedatutakoa osatzen du. Esleipendunak beti ere Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal Ordenantza bete beharko du, eta baita euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntz baldintza hauek kontrola eta jarraipena.

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas.