LA VERSIÓN EN CASTELLANO SE ENCUENTRA A CONTINUACIÓN DE LA VERSIÓN EN EUSKERA QUE FINALIZA EN LA PÁGINA 3

OINARRI TEKNIKOEN AGIRIA, NEIKER-ENTZAKO PRENTSAKO KABINETEAREN ETA PRENTSA ETA KOMUNIKAZIOAREN ZERBITZUA KONTRATATZEKO (Erref.-NK 04/26)

1.- HITZAURREA

Agiri honek hauxe jasotzen du: NEIKER Nekazaritza Ikerketa eta Garapenerako Euskal Erakundearentzako prentsa eta komunikazioko kabinete baten zerbitzuak hornitzeko beharrak eta gako nagusiak. Zehazki, agiri honen helburua da komunikazio korporatiboan espezializatutako agentzia bat kontratatzea, NEIKERen komunikazio-estrategia garatzen laguntzeko, komunikazio eta harreman publikoetarako bulego baten ohiko zerbitzuen bidez.

Ekintzen egutegiaren barruan, bereziki garrantzitsua izango du urteko mugarriak planifikatu eta komunikatiboki gauzatzea —NEIKERen 175. urteurrena (2026) nabarmenduta—, bai eta ekitaldi bakoitzean bestelako funtsezko efemeride edo mugarri sektorialak identifikatzea ere.

Horrekin, NEIKERek bere komunikazioaren helburu estrategiko hauek indartu nahi ditu:

- Publiko interesgarriei NEIKERen jarduera zertan datzan azaltzea eta haren jardueraren berri ematea. Publiko nagusiek NEIKER gehiago eta hobeki ezagutzea.
- Ikerketetan lortutako ezagutza zabaltzea eta transferitzea. NEIKER eta haren ikertzaileak nor bere jarduera-eremuaren barruko lider gisa jartzea.
- NEIKERen ospea hobetzea, haren gaitasunak erakutsita.
- Proiektuetarako bazkide eta bezeroak, bai eta haien aktiboetarako bezeroak ere, lortzea edo lortzen laguntzea.

2.- LANAREN NORAINOKOA

Komunikazio eta harreman publikoetako bulegoaren funtzioak honako hauek izango dira:

2.1.- Aurretiko aholkularitza

NEIKERek komunikabideetan zer egoera duen **aldez aurretik** aztertzea (NEIKERek horretarako materiala emango du), iritziaren egoera ikusteko, bai eta hobetzeko moduko eremuak, garatzeko aukerak, jardunbide egokiak eta NEIKERentzat interesgarriak diren joerak zehazteko ere.

Auditoretza honako honetarako erabiliko da:

- NEIKERekin batera, **komunikabideen eta harreman publikoen estrategia** ezartzea, gizartean eta interes-talde nagusien artean NEIKER are gehiago ezagutarazteko, enpresaren proiekzio publikoa hobetzeko, eta komunikazio-estrategiaren ondoriozko komunikazio-planak proposatzeko.

- Presentzia lortu beharreko **komunikabideak eta bestelako gune interesgarriak (ekitaldiak, jardunaldiak, foroak eta abar)** identifikatzea NEIKERekin batera, hari buruzko ezagutza handitzeko eta duen kokapenaren berri emateko.

- NEIKERekin batera, ezarritako komunikazio-helburuak lortzen lagunduko duten komunikazio-ekintzen urteko egutegia sortzea.

2.2.- NEIKERi laguntzea hedabideekiko harremanetan

- Laguntzea hedabideetarako askotariko edukiak idazten: prentsa-oharrak, prentsa-deialdiak, albisteak eta abar.

- Hedabideentzat egitea NEIKERen *expertise*-katalogo bat eta adituen aurkezpen proaktiboa.

- Prentsa-oharrak, albisteak eta abar zabaltzea nekazaritzako, abeltzaintzako eta basogintzako sektoreko komunikabide orokor nahiz ekonomikoei eta hedabide espezialistei (eskualdekoak eta estatu-mailakoak).

- Hedabideei arreta ematea: elkarrizketak kudeatzea, argudioak prestatzea eta abar.

- Prentsaurrekoak eta bestelako ekitaldi korporatiboak antolatzen eta kudeatzen laguntzea: deialdiak bidaltzea, hedabideei *in situ* arreta ematea eta abar.

- Hedabide garrantzitsuetan NEIKERek kokapena lortu nahi duen gaiei buruzko elkarrizketa eta erreportajeak lortzea.

- Presentzia handitzea TBn eta eskualdeetako hedabideetan. NEIKERek komunikabideetan duen presentziari buruzko hileko eta urteko analisia egitea —NEIKERek adostutako metodologiarekin—, eta analisian oinarritutako ekintza egokiak proposatzea.

3.- GIZA BALIABIDEAK ETA ESPERIENTZIA

Komunikazio-agentziako zerbitzuak emateko, profesionalki kualifikatutako langileak behar dira. Komunikazio-estrategiako aholkulari baten eta eduki-erredaktore baten laguntza izango du.

Proposatutako lantalde osoak proiekturako prestakuntza eta esperientzia egokia duela egiaztatu beharko du enpresa adjudikaziodunak: kontratuaren xedea betetzeko titulazio egokia, ibilbide profesionala eta hizkuntzak —euskara (C1 maila) eta ingelesa

(C1 maila)— jakitea hartuko da kontuan. Gainera, proposatutako lantaldeko profesional bakoitzak zer funtzio beteko dituen zehaztu beharko du.

Eskaintza egin eta organigrama —lanpostuak zer pertsonak beteko dituzten izenekin zehaztuta— proposatu ondotik, proposatutako pertsona aldatu nahi izanez gero, NEIKERekin adostu beharko da beste pertsona batez ordeztea. Era berean, NEIKERek zerbitzuari esleitutako edozein pertsona ordezkatzeko eskatu ahal izango du, bere ustez ez badira eginkizunak betetzeko gai.

4.- INFORMAZIO GEHIGARRIA ESKURATZEA

Agiri honetan aurkeztutako alderdiren bati buruzko edozein zalantza argitzeko, NEIKERera jo beharko da, helbide elektroniko honetara: ainhitze.bizkarralegorra@neiker.eus

5.- IRUDIEN ESKUBIDEAK

Agiri honen xedea betetzeko, ez da beharrezkoa izango adjudikaziodunari ematen zaion informazioa, dokumentuak edo materiala erabiltzearen ondoriozko irudi-eskubideak ordaintzea.

Adjudikazioduna behartuta dago Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa betetzera, eta, bereziki, lege-testu horren 12. artikuluan eta Lege Organiko hori garatzeko Erregelamendua onartzen duen abenduaren 21eko 1720/2007 Errege Dekretuan xedatutakoa.

6.- HIZKUNTZA INKLUSIBOA

Adjudikaziodunak hizkera ez-sexista erabiliko du, Eusko Jaurlaritzak ildo horretan ezarritako irizpideak kontuan hartuta.

7.- KONFIDENTZIALTASUNA

Emandako zerbitzuei buruz adjudikaziodunak dakizkien datu guztiak konfidentzialak izango dira, eta isilpean gorde beharko ditu kontratu-harremanak iraun bitartean, bai eta hura bukatu ondotik ere.

NEIKER
MEMBER OF
BASQUE RESEARCH
& TECHNOLOGY ALLIANCE

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICO DE GABINETE EN PRENSA Y PRENSA Y COMUNICACIÓN PARA NEIKER (Ref.-NK 04/26)

1.- INTRODUCCIÓN

Este pliego recoge las necesidades y principales claves para la provisión de los servicios de un gabinete de prensa y comunicación para NEIKER, Instituto Vasco de Investigación y Desarrollo Agrario. En concreto, el fin de este pliego es contratar una agencia especializada en comunicación corporativa para apoyar el desarrollo de la estrategia de comunicación de NEIKER mediante los servicios habituales de una oficina de comunicación y relaciones públicas.

Dentro del calendario de acciones, tendrá especial relevancia la planificación y ejecución comunicativa de los hitos anuales, destacando la celebración del 175º aniversario de NEIKER (2026), así como la identificación de otras efemérides o hitos sectoriales clave para cada ejercicio.

Con ello NEIKER pretende reforzar los siguientes objetivos estratégicos de su comunicación:

- Explicar a los distintos públicos de interés en qué consiste la actividad de NEIKER e informarles de su actividad. Ser más y mejor conocidos por parte de sus principales públicos.
- Divulgar y transferir el conocimiento obtenido en las investigaciones. Posicionar a NEIKER y sus investigadores como líderes dentro de sus respectivos campos de actuación.
- Mejorar la reputación de NEIKER mostrando sus capacidades.
- Conseguir o facilitar la consecución de socios y clientes para proyectos y clientes para sus activos.

2.- ALCANCE DEL TRABAJO

Las funciones de la **oficina de comunicación y relaciones públicas** serán las siguientes:

2.1.- Consultoría previa

Realizar un análisis **previo** de la situación de NEIKER en los medios de comunicación (desde NEIKER se facilitará material para ello) para calibrar el estado de la opinión, la identificación de ámbitos de mejora, oportunidades de desarrollo, buenas prácticas y tendencias de interés para NEIKER.

Esta auditoría se utilizará para:

- Establecer, junto con NEIKER, la **estrategia de medios y relaciones públicas** para incrementar el conocimiento de NEIKER en la sociedad y entre sus principales grupos de interés y mejorar la proyección pública la empresa, y

proponer los planes de comunicación derivados de la estrategia de comunicación.

- Identificar, junto con NEIKER, los **medios y otros espacios de interés (eventos, jornadas, foros, etc.)** en los que lograr presencia para incrementar el conocimiento sobre NEIKER y trasladar su posicionamiento.

- Generar, junto con NEIKER, el calendario anual de acciones de comunicación que ayuden a lograr los objetivos de comunicación establecidos.

2.2.- Apoyo a NEIKER en la relación con los medios de comunicación

- Apoyo en la redacción de diversos contenidos para medios: notas de prensa, convocatorias de prensa, noticias, etc.

- Elaboración de un catálogo de 'expertise' de NEIKER y presentación proactiva de expertos para medios de comunicación.

- Difusión de notas de prensa, noticias, etc. a medios generalistas y económicos (regionales y nacionales/estatales) y a medios especialistas (regionales y estatales) del sector agroganadero y forestal.

- Atención a medios: gestión de entrevistas, preparación de argumentarios, etc.

- Colaboración en la organización y gestión de ruedas de prensa y otros posibles eventos de carácter corporativo: envío de convocatorias, atención *in situ* a medios…

- Captación de entrevistas y reportajes en medios relevantes sobre los temas en los que NEIKER se quiere posicionar.

- Ampliar la presencia en TV y en medio regionales. Análisis mensual y anual – con metodología consensuada por NEIKER- y de la presencia de NEIKER en los medios y propuestas de acciones pertinentes derivadas del análisis.

3.- MEDIOS HUMANOS Y EXPERIENCIA

La prestación de los servicios de agencia de comunicación exige disponer de la dotación de personal cualificado profesionalmente. Contará con el apoyo de un/a consultor/a de estrategia de comunicación y un/a redactor/a de contenidos.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la formación y experiencia apropiada para el proyecto de todo el equipo propuesto: titulación adecuada para cumplir el objeto del contrato, trayectoria profesional e idiomas, entre los que se tendrán en cuenta el conocimiento de euskera (nivel C1) e inglés (nivel C1). Además, deberá especificar las funciones que desempeñará cada profesional del equipo propuesto.

Una vez realizada la oferta y propuesto el organigrama, incluyendo nombres de personas que desempeñarán los puestos; para modificar la persona propuesta, será preciso consensuar con NEIKER la sustitución por otra persona. Asimismo, NEIKER podrá

requerir la sustitución de cualquiera de las personas asignadas al servicio cuando a su juicio no resulten competentes para el desarrollo de sus funciones.

4.- OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cualquier duda o aclaración referente a alguno de los aspectos presentados en este Pliego, deberá dirigirse a través del correo electrónico a NEIKER, a la dirección de correo electrónico: ainhitze.bizkarralegorra@neiker.eus

5.- DERECHOS DE IMAGEN

No será necesario el pago por derechos de imagen que se deriven de la utilización de la información, documentos o material que se entreguen al adjudicatario, para realizar el objeto del presente pliego.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

6.- LENGUAJE INCLUSIVO

La adjudicataria utilizará un lenguaje no sexista, atendiendo a los criterios marcados en este sentido por el Gobierno Vasco.

7.- CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos que la adjudicataria pudiera conocer en relación con los servicios prestados serán confidenciales, debiendo guardar secreto sobre los mismos durante y después de acabada la relación contractual.