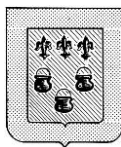


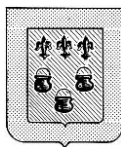
**LAUKIZKO UDALA
(BIZKAIA)**



**AYUNTAMIENTO DE LAUKIZ
(BIZKAIA)**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

**CONTRATACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE COMUNICACIÓN
EXTERNA DEL AYUNTAMIENTO DE LAUKIZ MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO**



1.- OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones de tipo técnico para la presentación del servicio profesional de comunicación externa del Ayuntamiento de Laukiz tanto en euskara como en castellano, durante la duración del contrato.

La intención de esta Administración es la adjudicación y formalización del contrato objeto de este pliego, para además de hacer llegar a la ciudadanía todo aquello que pueda ser de interés para la misma.

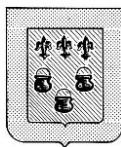
El procedimiento de adjudicación por el que se ha optado para la adjudicación, teniendo en cuenta que el precio del contrato anual máximo es de 15.000 € (IVA EXCLUIDO), es el del procedimiento abierto regulado en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Este contrato solo podrá ser modificado en caso de que surjan nuevas necesidades de incorporarse en nuevas redes sociales o tecnologías o surgieran actividades excepcionales que hagan necesaria la intervención del servicio de comunicación de acuerdo con el procedimiento regulado en la subsección 4a, de la sección 3a del libro 2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y de acuerdo al art. 207 de la misma.

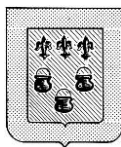
2.- SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SUJETOS AL CONTRATO

El servicio a prestar se concreta en las siguientes actividades, debiendo desarrollarse todas ellas tanto en euskera como en castellano:

- **Dirección estratégica de la comunicación**
- **Gabinete de prensa:**



- Seguimiento de noticias relacionadas con el municipio en medios de comunicación así como realizar un informe de impacto en medios y redes sociales cada tres meses.
- Redacción y envío de notas de prensa a los medios de comunicación
- Difusión de contenidos a medios
- Gestión de entrevistas y reportajes
- **Community Management:**
 - Asesoramiento, gestión y dinamización de los perfiles de Facebook, Twitter, Instagram y otras redes que pudieran ser de interés para el Ayuntamiento.
 - Mantenimiento de redes sociales, de la comunidad y generación de nuevos seguidores
 - Publicación de noticias subidas a la página web.
 - Generación de contenidos específicos (teniendo en cuenta criterios de lectura fácil).
 - Monitorización de las Redes sociales.
 - Agenda mensual con actividades a realizar durante ese mes.
 - Otras funciones relacionadas con los servicios habituales de *community management*.
- **Página web**
 - Enviar noticias para que puedan ser publicadas en la página web y Redes Sociales.
- **Revista:** Edición de una revista de 8 páginas en bilingüe cada 3 meses
 - Elaboración de contenidos en base a notas de prensa preparadas durante los meses previos, siempre cuidado el lenguaje no sexista.
 - Composición de la revista con entrega 7 días antes para su revisión.
 - Impresión de 500 ejemplares y entrega al Ayuntamiento.
 - Publicación en el revistero virtual de Issuu de las revistas municipales.
 - Producción de 500 unidades. Revista de 8 páginas incluida portada tamaño final DIN4 vertical impreso a 4x4 tintas sobre mate de 135 grs a grapa 4 números



- **WhatsApp**
 - Gestión del canal de comunicación vecinal a través del WhatsApp municipal
 - Elaboración de contenidos para comunicar
 - El terminal de teléfono y su correspondiente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Laukiz.
- **Elaboración del logo del Ayuntamiento de Laukiz.**
- **Elaboración de cuatro (4) carteles al año para publicitar actividades organizadas por el Ayuntamiento.**

3.- MEDIOS PERSONALES Y TÉCNICOS

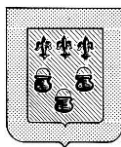
Para el buen funcionamiento del servicio, la persona contratista deberá de disponer de personal y medios materiales necesarios para la actividad prevista. A dicho personal deberá aplicársele el Convenio Colectivo del sector de empresas de publicidad.

Para la prestación del servicio objeto de este contrato, se requiere que la empresa adjudicataria, adscriba a la realización del mismo, personal suficiente para la correcta ejecución de todas las tareas objeto de esta contratación.

La empresa adjudicataria designará a una persona como responsable del contrato, y ésta persona. Esta persona deberá reunirse en el Ayuntamiento de Laukiz al menos una vez al mes con la persona Responsable del contrato y tendrá plena disponibilidad para atender las demandas de comunicación del Ayuntamiento.

Las personas que ejerzan el servicio en el Ayuntamiento de Laukiz deben cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de un título universitario de periodismo o comunicación audiovisual.
- Nivel de euskera C1 o equivalente acreditado
- Experiencia mínima de 3 años en proyectos de comunicación y/o prensa.



Esta composición del equipo y su mantenimiento durante todo el periodo de ejecución del contrato se considera como una condición especial de ejecución cuyo incumplimiento dará lugar a la resolución contractual.

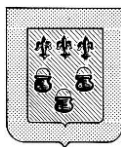
La empresa adjudicataria realizará todos los trabajos contratados con el suficiente nivel de precisión y será plenamente responsable de sus contenidos de nivel técnico y jurídico, así como la entrega en plazo y forma de las diferentes fases del trabajo.

Todo el personal del servicio de comunicación pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Laukiz, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

La empresa adjudicataria asumirá los riesgos, obligaciones y responsabilidades propios del desarrollo de la actividad empresarial. Así, todas las personas que de manera permanente o transitoria trabajen con la empresa adjudicataria, serán responsabilidad directa de la empresa, y dependerán también de la misma tanto funcionalmente como orgánicamente y será la propia adjudicataria la que les proveerá del espacio físico necesario para llevar a cabo su tarea. Por tanto, no tendrán ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento de Laukiz y, en consecuencia, la empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de todos los costes sociales, laborales y fiscales que se deriven de la normativa vigente con respecto a dichas personas, quedando el Ayuntamiento de Laukiz libre de toda responsabilidad.

4.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá realizar una labor proactiva, tomando la iniciativa en los trabajos que realice para la consecución de los objetivos planteados, pudiendo proponer las actuaciones que considere convenientes para su aprobación.



Sin perjuicio de la responsabilidad del Ayuntamiento en la dirección de este contrato, la misma, señalará a la empresa adjudicataria las personas responsables de cada departamento o servicio para que actúen como puntos de contacto para facilitar, especificar y/o aclarar las informaciones que hayan de ser objeto de publicación. La empresa adjudicataria deberá indicar la identidad de las personas integrantes del equipo de trabajo que llevará a cabo dichas tareas.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Laukiz que es quien ostenta las funciones de gestión y coordinación de la política informativa del Ayuntamiento de Laukiz, deberá ser informada y consultada previamente a las diferentes acciones o gestiones que emprenda la empresa adjudicataria y cualquier noticia que vaya a ser publicada por el Ayuntamiento de Laukiz será previamente supervisada por las personas por éste designadas y contará con su expreso visto bueno.

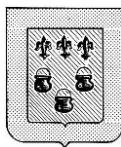
Se deberá garantizar que toda la comunicación dirigida a la ciudadanía se realice en euskera y castellano, bajo la supervisión del departamento de Euskera del Ayuntamiento de Laukiz.

Así mismo, toda documentación que se presente al Ayuntamiento deberá estar redactada en euskera y castellano.

4.- OTRAS CONDICIONES A CUMPLIR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria, más allá de las obligaciones establecidas en los Pliegos de condiciones Jurídicas y Económico-Administrativas, deberá prestar el servicio bajo las siguientes pautas:

a) Laborales: La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e



higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Laukiz exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

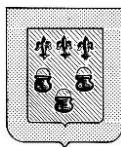
b) Imagen Corporativa: En los dossiers y demás actos, se utilizará la imagen corporativa del Ayuntamiento de Laukiz, o la que el Ayuntamiento indique. La inclusión de cualquier otra imagen corporativa exigirá el consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento.

c) Lenguaje inclusivo: La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje inclusivo y no sexista.

d) Fotografías e imágenes: Cuando para la ejecución de tareas de comunicación se utilicen fotografías y/o imágenes de los actos realizados, éstas deberán ser propiedad del Ayuntamiento de Laukiz y/o de la empresa adjudicataria. En su defecto, la empresa adjudicataria podrá utilizar un banco de imágenes. En cualquier caso, si ésta utilizara material de un banco de imágenes o propiedad de un tercero, recaerá en la empresa adjudicataria cualquier responsabilidad legal que se derive de su uso.

e) Euskera: En los actos de comunicación se utilizarán el castellano y el euskera. La empresa adjudicataria contará con personal con un conocimiento suficiente del euskera, de modo que se garantice su correcto y fluido uso en las comunicaciones que se hagan a los medios.

Toda la documentación que se remita a los diferentes medios de comunicación se realizará tanto en euskera como en castellano, correspondiendo a la empresa adjudicataria los trabajos de traducción que sean necesarios a tal efecto. Las comunicaciones escritas en euskera que se faciliten a los medios podrán ser revisadas previamente por la Técnica de Euskera, con el fin de acomodar el lenguaje a los estándares de uso utilizados por el Ayuntamiento de Laukiz y garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico de euskera.



g) Derechos de propiedad intelectual: Todos los derechos de propiedad intelectual y de “copyright” que se puedan derivar de los trabajos objeto de la asistencia serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Laukiz, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando este sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

h) Confidencialidad: Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. La adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento de Laukiz y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por contravenir el deber de sigilo profesional.

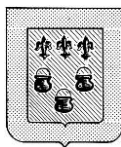
i) Teléfono de contacto: La adjudicataria dispondrá de un servicio de llamadas que estará operativo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

5.- CONTROL DE CALIDAD

El Ayuntamiento de Laukiz se reserva el derecho de poder llevar a cabo en cualquier momento el seguimiento y control de la prestación del servicio contratado. Este control podrá realizarse por personal del Ayuntamiento que a tal fin sea designado, debiendo igualmente la empresa adjudicataria designar a sus interlocutores/as.

A efectos de control de calidad del servicio y posibles reclamaciones, la empresa deberá estampar en los envíos que se le confíen su sello o cualquier otra identificación inequívoca.

Para evaluar la calidad del servicio, el Ayuntamiento podrá realizar periódicamente un muestreo de cada una de las actividades que realiza la empresa adjudicataria.



6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato, la empresa adjudicataria velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, en especial, lo relativo a los principios de la acción preventiva (Art. 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales), formación de trabajadores (Art. 19) y equipos de trabajo y medios de protección (Art. 17) y demás normativa específica en la materia.

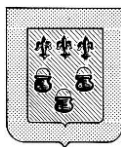
7.- SECRETO DE LAS COMUNICACIONES Y PROTECCIÓN DE DATOS

La adjudicataria habrá de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal según lo regulado en el Reglamento (DE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en la utilización y tratamiento que haga de los datos cedidos por la administración contratante.

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados, se entenderán confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. La parte adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento de Laukiz. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos.

8.- CONDICIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL TRABAJO



Todos los estudios, aplicaciones, resultados y productos en general elaborados por el adjudicatario, en función del trabajo contratado con base en este pliego de prescripciones técnicas, serán de propiedad del Ayuntamiento de Laukiz, que podrá utilizarlos en la forma que estime oportuno, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario o un tercero, alegando derechos de autor.