



ANOETAKO UDALAREN KOMUNIKAZIOA ZERBITZUA	SERVICIO DE COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ANOETA
Expediente zenbakia: 2023KAPI0003	Número de expediente: 2023KAPI0003
PRESKIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
Kontratuaren xedea	Objeto del contrato
Kontratu honen xedea da Anoetako Udalaren komunikazio estrategia diseinatzea eta ezartzea, prentsa kabinete zerbitzua ematea eta Udalaren web orria elikatzea eta horren edukia eguneratzea.	El objeto del presente contrato es el diseño e implementación de la estrategia de comunicación del Ayuntamiento de Anoeta, la prestación del servicio de gabinete de prensa, y alimentación y actualización de los contenidos de la página web municipal.
Eginkizun nagusiak	Funciones principales
- Aztertzea Udaleko komunikazioaren egungo egoera. - Diseinatzea eta ezartzea komunikazio eta informazio estrategiak. - Kudeatzea komunikabideekiko harremanak: prentsaurrekoak antolatzea eta prestatzea, edukiak eta txostenak egitea eta komunikabideei informatzea. - Egitea komunikazio-ekintzen plan operatibo bat, udal-jardueraren egutegiaren arabera, eta ezartzea plangintza bideratzeko lan-sistema bat. - Aholkatzea komunikazio-agendaren kudeaketan. - Diseinatzea Udalak antolatzen dituen partaidetza-prozesuen etapa guztietan parte hartzea, udal-teknikariekin eta, hala badagokio, kontratatutako enprekin koordinatuta. - Parte-hartzea partaidetza-prozesuen etapa guztietan informazio eta komunikazio lanetan. - Kudeatzea eta eguneratzea web orriko edukiak, albisteak eta udaleko agenda egunean mantenduz. - Kudeatzea eta dinamizatzea Udaleko sare sozialak, herritarrekiko interakzioa elikatuz.	- Analizar la situación actual de la comunicación del Ayuntamiento. - Diseñar e implementar estrategias de comunicación e información. - Gestionar las relaciones con los medios de comunicación: organización y preparación de ruedas de prensa, elaboración de contenidos e informes, e informar a los medios de comunicación. - Elaborar un plan operativo de acciones de comunicación en función del calendario de la actividad municipal y establecer un sistema de trabajo para encauzar la planificación. - Asesorar en la gestión de la agenda de comunicación. - Diseñar la participación en todas las etapas de los procesos participativos que organice el ayuntamiento en coordinación con los técnicos municipales y, en su caso, las empresas contratadas. - Participar en las tareas de información y comunicación en todas las etapas de los procesos participativos. - Gestionar y actualizar los contenidos de la página web manteniendo al día las noticias y la agenda municipal. - Gestionar y dinamizar las redes sociales municipales, alimentando la interacción con la ciudadanía.

- Diseinatzea eta hedatzea Udalaren irudi korporatiboa zabaltzeko estrategia.
- Aholkularitza ematea arduradun politikoei.
- Udal ekitaldien jarraipen eta koordinazio presentziala.
- Krisi kabinetea eratuz gero, bertan parte hartzea eta arduratzea egin beharreko komunikazioaz.
- Aholkularitza ematea udal aldizkariaren diseinuan egitura, diseinua, edukiak...), inprimaketa lanak kanpoan utzita.

- Diseñar y difundir la estrategia de difusión de la imagen corporativa del Ayuntamiento.
- Asesorar a los responsables políticos.
- Realizar el seguimiento y la coordinación presencial de las actividades municipales.
- En caso de constituirse el gabinete de crisis, participar en el mismo responsabilizándose de las comunicaciones a realizar.
- Asesorar en el diseño de la revista municipal (estructura, contenido, diseño...), excluidos los trabajos de impresión.

Baliabide materialak

Enpresa esleipendunak kontratua behar bezala gauzatzeko behar diren elementu materialak izango ditu, eta elementu informatikoak, sareak, materialak edo kontratuaren esku jar daitekeen beste edozein udal-azpiegitura behar bezala erabiltzeaz arduratuko da.

Recursos materiales

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y se responsabilizará del buen uso de elementos informáticos, redes, materiales o cualquier otra infraestructura municipal que pueda ponerse a disposición del contrato.

Giza baliabideak

Esleipendunak deskribatutako funtzio guztiak aurrera eraman ahal izateko beharrezkoak diren bitarteko pertsonalak eduki behar ditu.

Gutxienez, honako lantalde hau izan beharko du:

- **Komunikazio-estrategiako aholkularia / koordinatzailea**

Gutxienerako titulazioa: lizentziatura, gradua, diplomatura edo baliokidea.

Hizkuntza-gaitasuna: euskarazko C2

- **Komunikazio-kabineteko arduraduna**

Gutxienerako titulazioa: komunikazio zientzietan lizentziatura edo gradua, edo baliokidea.

Hizkuntza-gaitasuna: euskarazko C2

Anoetako Udaletxean gutxienez 12 lanordu presentzial egingo ditu astean adierazitako lantaldeko kide bakoitzak.

Gutxienerako ordu horiez gain, lana enpresaren egoitzaatik bertatik egiteko aukera izango da. Horrelakoetan, esleipendunak telefonoz eta

Recursos humanos

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios personales necesarios para el desarrollo de todas las funciones descritas.

Como mínimo, deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

- **Asesor/coordinador de la estrategia de comunicación**

Titulación mínima: licenciatura, grado, diplomatura o equivalente.

Competencia lingüística: C2 de euskera

- **Responsable del gabinete de comunicación**

Titulación mínima: licenciatura, grado, diplomatura o equivalente.

Competencia lingüística: C2 de euskera

El mínimo de horas semanales de trabajo presenciales en el Consistorio de Anoeta será de 12 horas para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo indicado.

Fuera de las citadas horas presenciales mínimas, el trabajo se podrá realizar desde la propia sede de la empresa. En estos casos, la

telematikoki egon beharko du Udalarekin harremanetan, eta beharrezko zerbitzua eta laguntza emateko gaitasuna eta prestasuna izan beharko ditu.

Lantaldeko kide guztiek gutxienez bi urteko esperientzia egiaztatu beharko dute, kontratu honen xede den eginkizunetan toki administrazio batetan.

Zerbitzuaren arduraduna komunikazio-estrategiako aholkulari/koordinatzailea izango da. Pertsona horrek kontratuaren objektu diren eginkizunen betetze zuzena bermatzeaz gain, Udalarekin harreman zuzena eta etengabea edukiko du, eta Udalarekiko koordinazioaz arduratuko da. Esleipendunak, behar bezala justifikatutako arrazoiak daudenean eta Udalak baimena eman ondoren, beste pertsona bat izendatu ahal izango du zerbitzuaren arduradun. Proposatutako pertsonak, nolanahi ere, komunikazio-estrategiaren aholkularia / koordinatzailearentzat baldintza-agirietan ezarritako baldintzak bete beharko ditu.

Edozein arrazoi justifikatuagatik (oporrak, lizentziak...) enpresa esleipendunak langileak aldatu behar baditu, ordezkoei, pleguetan jasotako baldintzak bete beharko dituzte (titulazioa, esperientzia, hizkuntza-eskakizuna...) eta enpresako langileak izan beharko dira, ezin izango direlarik azpikontratatu. Edonola ere, edozein aldaketa edo ordezkapen burutzeko nahitaezkoa izango da Udalaren alde aurreko baimena.

Enpresa esleipendunak zuzenean antolatuko eta zuzenduko ditu bere ardurapeko langileak egindako lana, eta, era berean, laneko arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dauden xedapenak beteko ditu.

Anoetako Udalak ez du inolako antolakuntza edo

adjudicataria deberá estar en comunicación telefónica y telemática con el Ayuntamiento, debiendo disponer de la capacidad y disponibilidad para prestar el servicio y apoyo necesarios.

Todas las personas del equipo de trabajo deberán acreditar una experiencia de al menos dos años en el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato en una administración local.

La persona responsable del servicio será la asesora / coordinadora de la estrategia de comunicación. Dicha persona, además de garantizar el correcto cumplimiento de las funciones objeto del contrato, mantendrá una relación directa y permanente con el Ayuntamiento, y se encargará de la coordinación con el mismo. La adjudicataria, cuando concurren causas debidamente justificadas y previa autorización del Ayuntamiento, podrá designar otra persona como responsable del servicio. La persona propuesta deberá, en todo caso, reunir las condiciones establecidas en los pliegos para el asesor / coordinador de la estrategia de comunicación.

Cuando por cualquier causa justificada (vacaciones, licencias...) la empresa adjudicataria tuviera que cambiar de personal, los sustitutos deberán cumplir los requisitos recogidos en los pliegos (titulación, experiencia, perfil lingüístico...) y ser trabajadores de la empresa, no pudiendo ser subcontratados. En todo caso, cualquier cambio o sustitución requerirá autorización previa del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria organizará y dirigirá directamente el trabajo realizado por el personal a su cargo y observará las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Anoeta no tendrá ninguna

zuzendaritza ahalmenik izango enpresa esleipendunarentzat zerbitzuak ematen dituzten langileekiko, eta ez du inolako harreman juridikorik, laboralik, zibilik edo administratiborik izango haiekin.

Enpresa esleipendunak bere gain hartuko ditu enpresa-jardueraren berezko arriskuak, betebeharrak eta erantzukizunak. Hala, esleipendunarekin modu iraunkorrean edo iragankorrean lan egiten duten pertsona guztiak enpresaren erantzukizun zuzena izango dira, eta enpresaren mende egongo dira, bai funtzionalki, bai organikoki. Beraz, ez dute inolako lan-harremanik izango Anoetako Udalarekin, eta, ondorioz, esleipendunak bere gain hartu beharko ditu pertsona horiei dagokienez indarrean dagoen araudiaren ondoriozko gizarte, lan eta zerga-kostu guztiak, eta Anoetako Udala erantzukizun orotatik libre geratuko da.

Era berean, ez dira Anoetako Udalaren erantzukizuna izango esleipendunaren ordezkariak, hari laguntzen dioten pertsona guztiek edo haren zerbitzuak ematen dituztenek hirugarrenei eragindako kalteak.

Zerbitzuaren exekuzio-baldintzak

Enpresa esleipendunari dagokio prestazioa egiteko behar diren baimen eta lizentzia guztiak lortzea, ofizialak zein partikularrak.

Enpresa esleipenduna izango da egiten dituen lanen eta ematen dituen prestazio eta zerbitzuen kalitate teknikoaren erantzulea, baita Anoetako Udalari edo hirugarren pertsonen kontratua gauzatzean egindako ez-egite, akats, metodo desegoki edo ondorio okerretatik eratortzen zaizkien ondorioen erantzulea ere, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 311. artikuluan, eta kontratu honen baldintza administratiboan agirian jasotakoaren arabera.

facultad organizativa o de dirección respecto de las personas que presten sus servicios para la empresa adjudicataria, ni tendrá relación jurídica, laboral, civil o administrativa alguna con las mismas.

La empresa adjudicataria asumirá los riesgos, obligaciones y responsabilidades inherentes a la actividad empresarial. Así, todas las personas que trabajen con el adjudicatario de forma permanente o transitoria serán responsabilidad directa de la empresa y dependerán funcional y orgánicamente de la misma. Por tanto, no tendrán relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Anoeta, por lo que el adjudicatario deberá asumir todos los costes sociales, laborales y fiscales derivados de la normativa vigente en relación con estas personas, quedando el Ayuntamiento de Anoeta exento de toda responsabilidad.

Tampoco serán responsabilidad del Ayuntamiento de Anoeta los daños causados a terceras personas o entidades por cualquiera de las personas que asistan o representen a la empresa adjudicataria o presten sus servicios para la misma.

Condiciones de ejecución del servicio

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todos los permisos y licencias, oficiales o particulares, necesarios para la realización de la prestación.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que realice y de las prestaciones y servicios que preste, así como de las consecuencias que se deriven de las omisiones, errores, métodos inadecuados o efectos indebidos que se deriven de la ejecución del contrato al Ayuntamiento de Anoeta o a terceras personas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 311 de la Ley de Contratos del Sector Público y en el pliego de cláusulas administrativas de este contrato.