



Sondika

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASESORÍA Y SERVICIOS DE COMUNICACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE SONDIKA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de asesoría de comunicación y la prestación de servicios de comunicación para el Ayuntamiento de Sondika.

El servicio de **asesoría de comunicación** consistirá en el análisis de las necesidades de comunicación del Ayuntamiento de Sondika, y en la propuesta de diferentes estrategias comunicativas con el fin de garantizar la satisfacción de las necesidades del Ayuntamiento. Este servicio implica una asesoría comunicativa y de inversiones en medios, protocolaria y política, que se prestará según la demanda de las necesidades municipales en cada momento. Para la prestación del servicio se realizarán reuniones con una periodicidad quincenal y, en función de las necesidades, se podrá ampliar o reducir esta periodicidad.

La prestación de **servicios de comunicación** consistirá en la realización de las tareas que se especifican a continuación:

1. Creación de los contenidos comunicativos para los siguientes soportes y/o medios, así como las tareas vinculadas a la los mismos:

- 1.1. Discursos, guiones, prólogos o similares: redacción y elaboración del contenido.
- 1.2. Ruedas de prensa: redacción y elaboración del contenido, convocatoria de medios de comunicación, seguimiento del evento, seguimiento de la información emitida en medios y archivo en formato digital de los contenidos emitidos.
- 1.3. Notas de prensa: redacción y elaboración del contenido, envío de las notas de prensa a los medios de comunicación, seguimiento de la información emitida en medios y archivo en formato digital de los contenidos emitidos.
- 1.4. Noticias: redacción y elaboración del contenido para los medios de comunicación (gráficos, audiovisuales y digitales), así como para la web municipal, envío del mismo a los medios de comunicación, publicación en la web, seguimiento de la información emitida en medios y archivo en formato digital de los contenidos emitidos.
- 1.5. Web: redacción, elaboración, actualización y mantenimiento de los contenidos de la web municipal y publicación de los mismos.
- 1.6. Redes sociales: elaboración y publicación de contenidos.
- 1.7. Carteles: Diseño de 25 modelos de cartel al año.



Sondika

- 1.8. Revista Aitu! (10 números/año): redacción de textos y contenidos, diseño, maquetación e ilustración (mediante fotografías o recursos gráficos) de la revista municipal Aitu, todos los meses del año, excepto julio y agosto. Formato: hasta 16 páginas A5
- 1.9. Vídeos de las fiestas patronales. Elaboración de un máximo de 12 vídeos al año de los actos organizados desde el Ayuntamiento o de actos en los que el ayuntamiento es agente activo o colaborador en su organización, o cualquier otro evento que desde el Ayuntamiento se considere oportuno. Al comienzo del contrato, el Ayuntamiento facilitará un calendario con las fechas de los actos y eventos.
- 1.10. Reportaje fotográfico de las fiestas patronales y actos del Ayuntamiento: elaboración de un reportaje fotográfico de un mínimo de 40 fotos por cada evento. Al comienzo del contrato, el Ayuntamiento facilitará un calendario con las fechas de los actos y eventos. Las fotografías realizadas pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento.
- 1.11. Speaker: Presentador/a o comentarista para Euskal Azoka (segundo o tercer domingo de noviembre), que realice entrevistas a las personas vendedoras en la feria, y dinamice y anuncie de los diversos actos organizados durante la jornada.

La producción y difusión de todos los contenidos para todos los medios de comunicación, así como para todos los soportes gráficos y digitales se realizará en los dos idiomas oficiales. La empresa adjudicataria será la encargada de las traducciones necesarias.

Los contenidos podrán ser adaptados a distintos formatos (máximo 5) en el caso de que el Ayuntamiento quiera utilizarlos en diferentes vías de comunicación.

La empresa adjudicataria será la única responsable de la creación original de los contenidos o la depositaria de las correspondientes licencias que sean necesarias para la utilización de imágenes o audios no originales.

2. Impresión de las siguientes publicaciones y soportes gráficos:

- 2.1. Carteles: Impresión de 25 modelos de cartel, con las siguientes especificaciones: 50 unidades de cada modelo, tamaño A3, impreso en papel mate de 150 grs a 4+0 tintas
- 2.2. Revista Aitu!: Impresión de 10 números de la revista (1/mes, excepto julio y agosto), 2.200 unidades por cada número, de hasta 16 páginas, en formato A5, a 4+4 tintas, en papel de 150 gr.



Sondika

3. Difusión de las siguientes publicaciones y soportes gráficos:

3.1. Carteles:

3.1.1. Colocación de los carteles especificados en el punto 2.1 anterior en los puntos habilitados y/o detallados por el Ayuntamiento (locales y paneles municipales y locales de comercio y hostelería). Al comienzo del contrato se facilitarán los lugares de colocación exactos.

3.2. Revista Aitu!

3.2.1. Reparto de 1 ejemplar de papel en cada una de las viviendas del municipio (Anexo 1-Calles de Sondika) y de 40 ejemplares en cada uno de los 5 locales municipales de acceso al público. La revista deberá estar entregada en todas las viviendas del municipio el día 1 de cada mes en que se publique. Finalizado el reparto, la empresa adjudicataria facilitará al ayuntamiento un informe en el cual se detallará el reparto realizado, indicando las fechas en que se ha realizado el reparto en cada zona, especificando los casos en que no se haya podido realizar el reparto en un primer intento y la fecha en que finalmente se ha realizado los casos fallidos. Asimismo, se indicará todo aquello que se estime conveniente informar al Ayuntamiento.

3.2.2. Preparación de los artículos y agenda en formato “post” para redes sociales y programar su publicación durante el mes en las redes sociales.

3.2.3. Envío en formato pdf para redes y la web municipal.

Estos servicios de comunicación podrán ser modificados por otros similares, en función del plan de comunicación que se consensue con la empresa adjudicataria del contrato, y dentro de los límites económicos y sustanciales del contrato.

2.- MODO DE PRESTACIÓN

La empresa adjudicataria, una vez cada quince días, deberá asistir de manera presencial al Ayuntamiento de Sondika para mantener una reunión con las personas responsables municipales. y, en función de las necesidades, se podrá ampliar o reducir esta periodicidad. A partir de cada reunión, se realizará la prestación de los servicios objeto de este contrato y se pondrán en marcha las iniciativas acordadas, mediante el establecimiento de un calendario en el que se definirán los plazos para la realización de cada trabajo.

La persona responsable del contrato de la empresa adjudicataria deberá tener disponibilidad, por si pudiera ser requerido su servicio de asesoría de comunicación en cualquier momento.

El servicio se desarrollará, principalmente, en la sede de la empresa adjudicataria. No obstante, las personas de la empresa adjudicataria adscritas al contrato deberán acudir



Sondika

al Ayuntamiento para las reuniones a las que sean convocadas. Asimismo, para la realización de varias tareas, la empresa adjudicataria deberá asistir a los eventos sobre los que deba realizar las mismas. Como mínimo, se requerirá asistencia a los diferentes actos o eventos que se organicen desde el Ayuntamiento (máximo 1 vez al mes), durante el tiempo necesario, al objeto de crear los diferentes contenidos comunicativos:

Las empresas adjudicatarias, deberán definir en sus propuestas el modo de prestación de los servicios objeto de contratación, en atención a los trabajos a realizar, y un cronograma detallado del desarrollo de los mismos.

La empresa adjudicataria, deberá coordinar todos los trabajos definidos en el objeto del contrato, con independencia de que su prestación pueda ser realizada por otras empresas (impresión, difusión, etc.).

Todas estas tareas estarán organizadas y bajo el criterio y coordinación de la Alcaldía del Ayuntamiento de Sondika. En este sentido, la Alcaldía tendrá potestad para:

- a) Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- b) Aprobar el calendario de realización de los trabajos.
- c) Velar por el uso adecuado de los dos idiomas oficiales.
- d) Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el equipo redactor.
- e) Asegurar el seguimiento del calendario de realización de los trabajos, principalmente en lo que se establezca respecto a la entrega de la revista para su posterior impresión y reparto.
- f) Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este pliego.
- g) Aprobar la participación en los trabajos de las personas aportadas por la empresa adjudicataria.
- h) Asignar a una persona interlocutora del Ayuntamiento, que se coordinará con la persona responsable de la empresa adjudicataria, para la realización de los trabajos objeto del contrato.
- i) Aprobar los resultados parciales y totales de la realización de los trabajos.
- j) Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, módulos, actividades y tareas.
- k) Exigir que los contenidos finales que entregue la empresa adjudicataria sean profesionales y de buena calidad. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad de todas las imágenes para su libre publicación y difusión por parte del Ayuntamiento, haciendo compatible ese derecho con el de propiedad intelectual de las personas autoras. La empresa adjudicataria se hará responsable de contar con el consentimiento de las personas que puedan aparecer en las fotografías realizadas, para su libre difusión. Una vez publicadas, las fotografías pasarán a formar parte del archivo



Sondika

de la publicación, que será propiedad del Ayuntamiento y estará siempre a su disposición.

3.- DISPONIBILIDAD DE MEDIOS: PERSONALES, MATERIALES Y TÉCNICOS

La prestación de los servicios objeto del contrato se ajustará a lo dispuesto en estas condiciones (medios técnicos, personales y materiales), que son las mínimas admisibles. Estas condiciones tienen carácter de obligación contractual esencial y su incumplimiento es de carácter grave. No obstante, las empresas licitadoras pueden incluir lo que estimen conveniente, que mejore la calidad de los servicios, siempre dentro de la normativa y legislación vigente.

Las empresas licitadoras, como mínimo, deberán de disponer de:

3.1 MEDIOS PERSONALES

El personal será el necesario para realizar el servicio objeto del contrato, y deberá cumplir con los términos indicados en los pliegos contractuales. La empresa adjudicataria tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

El personal mínimo adscrito al contrato será:

- 1 persona responsable del contrato, con perfil de licenciada/graduada en alguna de estas titulaciones: ciencias de la información, periodismo, publicidad y relaciones públicas o comunicación audiovisual. Esta persona ejercerá las funciones de responsable del contrato y de coordinadora entre su equipo y el personal del Ayuntamiento. Deberá contar con experiencia mínima de 5 años en el sector de la comunicación política y deberá estar en posesión de la titulación de euskera C1 o superior. En las fechas en las que se desarrollen determinadas actividades (eventos especificados en el apartado 1.10 del objeto del contrato) se requerirá disponibilidad telefónica total. Si esta persona responsable del contrato también ejecuta determinadas funciones de las especificadas en el apartado 1 de los servicios de comunicación indicados en la clausula 1 (objeto del contrato) del presente pliego, se requerirá disponibilidad presencial en las fechas y lugares donde transcurran los eventos.
- Equipo de 2 o más personas con perfil de licenciada/graduada en ciencias de la información, periodismo, publicidad y relaciones públicas o comunicación audiovisual, que ejercerán las funciones de creación de contenidos de comunicación especificados en el artículo 2 del presente pliego. En el caso de que sean 3 o más personas en el equipo, una de las personas del equipo podrá



Sondika

tener un perfil profesional diferente, por ejemplo, perfil de licenciada/graduada en Creación y diseño, o titulaciones de diseño gráfico o diseño web. Al menos una de estas personas del equipo deberá estar en posesión de la titulación de euskera C1 o superior. Como mínimo, dos personas del equipo deberán contar con experiencia mínima de 3 años en el sector de la comunicación.

La empresa acreditará, antes de la firma del contrato, la cualificación de los miembros adscritos al contrato a través de la presentación de titulaciones académicas, títulos formativos, de idiomas, currículum, etc. Por otro lado, la experiencia profesional en el sector se acreditará mediante los correspondientes certificados de vida laboral y/o certificados de la institución para la que se hayan prestado los servicios indicados.

3.2-MEDIOS MATERIALES

Las tareas objeto de este contrato implican un trabajo periódico y continuado a lo largo de todo el contrato, por lo que la empresa adjudicataria debe disponer de todas las herramientas y medios auxiliares necesarios para el desarrollo de las tareas descritas en el apartado 1, referido a la creación de contenidos, recogido en el objeto del contrato de este pliego.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá contar con un espacio de trabajo, oficina, sede o similar donde poder realizar el desarrollo de las diferentes tareas de asesoría y servicios de comunicación (creación de contenidos) y donde poder realizar reuniones. Asimismo, la empresa deberá aportar, a su cargo, todos los equipos informáticos y audiovisuales que se requieran para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato, así como los necesarios para realizar el plan de comunicación que presente.

En relación a los trabajos de los apartados 2 (impresión) y 3 (difusión), la empresa adjudicataria podrá no disponer de medios propios y, por tanto, ésta podrá subcontratar dichos servicios. La empresa adjudicataria será la responsable de todos los servicios objeto de este contrato.

3.2-MEDIOS TÉCNICOS

- La empresa adjudicataria deberá disponer de la solvencia técnica o profesional mínima de haber prestado un servicio equivalente o similar en otra/s administración/es pública/s, al menos, durante tres años, en el transcurso de los últimos 5 años.

La empresa acreditará, antes de la firma del contrato, la solvencia técnica o profesional mediante las certificaciones expedidas por el órgano competente de las administraciones públicas adjudicatarias de los correspondientes contratos.



Sondika

- La empresa adjudicataria deberá hacer un uso de lenguaje e imágenes no sexistas. En este sentido, cumplirá con toda la normativa vigente que regula la igualdad de hombres y mujeres.



Sondika

ANEXO I – CALLES DE SONDIKA

AEROPUERTO CARLOS HAYA	ZELAIUNEA	EXPLANADA	AEROPUERTO CARLOS HAYA
AIXERROTAZPI	ERREPIDEA	CARRETERA	AIXERROTAZPI
ARESTI	BIDEA	CAMINO	ARESTI
ARETXABALETA	BIDEA	CAMINO	ARETXABALETA
ARTXANDA	BIDEA	CAMINO	ARTXANDA
ARTXANDA ENEKURI	BIDEA	CAMINO	ARTXANDA ENEKURI
ARTXANDA ZAR	BIDEA	CAMINO	ARTXANDA ZAR
ARTXANDAMENDI	ZELAIUNEA	EXPLANADA	ARTXANDAMENDI
ASUA	PLAZA	PLAZA	ASUA
AVANZADA	ERREPIDEA	CARRETERA	AVANZADA
BAGATZA	BIDEA	CAMINO	BAGATZA
BERESA	BIDEA	CAMINO	BERESA
BERRETEAGA	BIDEA	CAMINO	BERRETEAGA
BERRIZ	BIDEA	CAMINO	BERRIZ
CESTERO	KALEA	CALLE	CESTERO
ENEKONE	BIDEA	CAMINO	ENEKONE
ERREKA GANE	KALEA	CALLE	ERREKA GANE
ERREMENTERIA	KALEA	CALLE	ERREMENTERIA
ERROTAKO	BIDEA	CAMINO	ERROTAKO
GESURAGA	KALEA	CALLE	GESURAGA
GOIETXA	BIDEA	CAMINO	GOIETXA
GOIRI	KALEA	CALLE	GOIRI
GOIRI ERDIKOA	KALEA	CALLE	GOIRI ERDIKOA
GORONDA	BIDEA	CAMINO	GORONDA
GORONDA BEKO	BIDEA	CAMINO	GORONDA BEKO
GORONDA GANE	BIDEA	CAMINO	GORONDA GANE
HARRISOLO	KALEA	CALLE	HARRISOLO
IBAIONDO	KALEA	CALLE	IBAIONDO
IBERRE	KALEA	CALLE	IBERRE
IÑARRATZA	BIDEA	CAMINO	IÑARRATZA
ITURRIGANE	KALEA	CALLE	ITURRIGANE
ITURRIKOSOLO	KALEA	CALLE	ITURRIKOSOLO
IZARZA	BIDEA	CAMINO	IZARZA
JOSE ANTONIO AGIRRE LEHENDAKARI	ETORBIDEA	AVENIDA	JOSE ANTONIO AGIRRE LEHENDAKARI



Sondika

JULIO ARTECHE	AUZOA	BARRIO	JULIO ARTECHE
JUSTO AJURIA	KALEA	CALLE	JUSTO AJURIA
LA CAMPA	BIDEA	CAMINO	LA CAMPA
LARRABARRENA	BIDEA	CAMINO	LARRABARRENA
LUBARRIETA	BIDEA	CAMINO	LUBARRIETA
MATEO BIDAURRAZAGA ALKATEA	KALEA	CALLE	MATEO BIDAURRAZAGA ALKATEA
MIKEL ZARATE	KALEA	CALLE	MIKEL ZARATE
MITXINE	BIDEA	CAMINO	MITXINE
OLA	BIDEA	CAMINO	OLA
OTSOANE	KALEA	CALLE	OTSOANE
PIKE	BIDEA	CAMINO	PIKE
PORTU	BIDEA	CAMINO	PORTU
PREGUNTI	KALEA	CALLE	PREGUNTI
SABINO ARANA	KALEA	CALLE	SABINO ARANA
SAGARRETA	KALEA	CALLE	SAGARRETA
SAN MARTIN	BIDEA	CAMINO	SAN MARTIN
SAN ROKE	BIDEA	CAMINO	SAN ROKE
SAN ROKE BEKOA	BIDEA	CAMINO	SAN ROKE BEKOA
SANGRONIZ	BIDEA	CAMINO	SANGRONIZ
SANGURGOITI	BIDEA	CAMINO	SANGURGOITI
SANTIMAMILARRA	BIDEA	CAMINO	SANTIMAMILARRA
TORRETA BEKOA	BIDEA	CAMINO	TORRETA BEKOA
TORRETXU	BIDEA	CAMINO	TORRETXU
TXORI ERRI	ETORBIDEA	AVENIDA	TXORI ERRI
TXORISOLO	KALEA	CALLE	TXORISOLO
UGALDE	BIDEA	CAMINO	UGALDE
URETXA	BIDEA	CAMINO	URETXA
URIBE	BIDEA	CAMINO	URIBE
URIKARRETA	BIDEA	CAMINO	URIKARRETA
ZAMESA	KALEA	CALLE	ZAMESA