MALLABIA ELIZATEKO UDALA

MALLABIKO UDALAREN KANPO-KOMUNIKAZIOKO AHOLKULARITZA-KONTRATUA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. Klausula.- xedea.

Agiri honen xedea da Mallabiko Udalari komunikazio, aholkularitza eta arreta profesional iraunkorreko aholkularitza-zerbitzua arautuko duten preskripzio teknikoak arautzea, kanpo- komunikazioa kudeatu eta gainbegiratzeko

2. Klausula.- kontratuaren xede den zerbitzu prestazioak.

Zerbitzu horretan, gutxienez, honako prestazio hauek emango dira:

A) Komunikazio aholkularitza

A.1.- Aholkularitza, eta komunikazio - estrategien diseinua, Udalak ezarritako helburuei erantzuteko. Komunikazio- estrategia definitzea eta garatzea, lortu beharreko helburu kuantifikagarriak ezartzea, eta harreman publikoak komunikatzeko eta planifikatzeko ekintzak definitzea.

A.2.- Komunikazio-ekintzen plan operatiboa egitea, udal-jardueraren egutegiaren arabera.

A.3.- Plangintza bideratzeko lan-sistema bat ezartzea.

A.4.- Mallabiko Udalak antolatzaile edo babesle gisa parte hartzen duen ekitaldi eta ekitaldi publikoak zabaltzeko, argitaratzeko eta kudeatzeko aholkularitza eta laguntza.

A.5.- Aholkularitza eta lankidetza ekitaldiak eta prentsa-deialdiak antolatzeko.

A.6.- Mallabiko Udalaren web-orrian eta Udalak unean-unean dituen beste plataforma batzuetan (adibidez, APP) jasotako testuak koordinatzea eta egiaztatzea, bai eta Mallabiko Udalak eman beharreko informazioak ere.

A.7.- Udalaren web orria eguneratzea, jarraipena egitea eta kudeatzea.

A.8.- Komunikazio fisikorako materialak, liburuxka edo triptikoen, aholkularitza, koordinazioa, edizioa eta maketazioa, Udalaren jarraibideen arabera.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE COMUNICACIÓN EXTERNA PARA EL AYUNTAMIENTO DE MALLABIA

Cláusula 1.- Objeto.

El presente pliego tiene por objeto la regulaciónde las prescripciones técnicas que han de regir la prestación de un servicio de consultoría en comunicación, asesoramiento y atención profesional permanente al Ayuntamiento de Mallabia para la gestión y supervisión de su comunicación externa.

Cláusula 2.- Prestaciones Comprendidas en el servicio objeto del contrato.

El indicado servicio comprenderá, como mínimo, la ejecución de las siguientes prestaciones

A) Consultoría en comunicación

A.1.- Consultoría, asesoramiento y diseño de estrategias de comunicación en respuesta a los objetivos marcados por el Ayuntamiento. Definir y desarrollar la estrategia de comunicación, establecer los objetivos cuantificables a alcanzar, definir las acciones para la comunicación y planificación de las relaciones públicas

A.2.- Elaborar un plan operativo de acciones de comunicación en función del calendario de la actividad municipal

A.3.- Establecer un sistema de trabajo para encauzar la planificación

A.4.- Asesoramiento y apoyo en la difusión, publicación y gestión de eventos y actos públicos en los que el Ayuntamiento de Mallabia participe como organizador o patrocinador.

A.5.- Asesoramiento y colaboración en la organización de eventos y convocatorias de prensa.

A.6.- Coordinar y verificar los textos contenidos en la página web del Ayuntamiento de Mallabia y en otras plataformas de las que disponga el Ayuntamiento en cada momento, como por ejemplo APP, así como las informaciones que hayan de ser facilitadas por parte del Ayuntamiento de Mallabia.

A.7.- Actualización, seguimiento y gestión de la página web del Ayuntamiento.

A.8.- Asesoramiento, coordinación, edición y maquetación de material de comunicación física, así como folletos o trípticos, de acuerdo con las indicaciones del Ayuntamiento.

a.- Edukiak Udalaren jarraibideen arabera idaztea, eta adierazten diren aldaketak jasotzea, ontzat eman arte.

b.- Irudien edo bestelako baliabide grafikoen eta eduki fotografikoen diseinua.

c.- Maketazioa.

d.- Aldizkariaren edukia kudeatzea eta PDF formatuan bidaltzea sareetarako eta udal webgunerako

A.9.-Prentsaurrekoak, gidoiak, diskurtsoak, elkarrizketak edo erreportajeak antolatzea, koordinatzea eta prestatzea.

A.10.- Prentsa-oharrak egitea eta zabaltzea

B) Herritarrekiko komunikazioa

B.1.-Argitalpen instituzionalak editatzea eta idaztea, inprimatuta nahiz web- orrietan (albisteak, blogak, aldizkari instituzionalak…).

B.1.- Sare sozialak kudeatzea eta dinamizatzea. Artikuluak eta agenda "post" formatuan prestatzea sare sozialetarako, eta hilabetean zehar argitaratzeko programatzea

4. Klausula.- kontratistaren betebeharrak.

Kontratu honen xede den zerbitzuan sartutako prestazioak edozein modutan eman ahal izango dira.

Hala ere, erakunde kontratistak **arduradun bat** izendatu beharko du. Arduradun hori **aurrez aurre agertu beharko da, udalak hala eskatuta, urtean 85 ordu gutxienez**, bi aldeek adostutako egunean eta orduan, kontratuaren xede diren gaietan garatu beharreko jarduerak koordinatzeko eta, bereziki, helburu estrategikoak betetzen diren ebaluatzeko, bai eta komunikazioaren arloan aholkuak emateko ere.

Aipatutako gutxieneko ordu presentzialez gain, enpresaren egoitzatik bertatik egin ahal izango da lana. Kasu horietan, esleipendunak Udalarekin komunikazio telefoniko eta telematikoa izan beharko du, eta beharrezko zerbitzua eta laguntza emateko gaitasuna eta prestasuna izan beharko ditu.

Zerbitzu hori modu **ez-presentzialean** emango da, Udalaren beharren arabera, enpresak honako prestasun honetan: lanegunetan, 10: 00etatik 18: 00etara, eta, aparteko kasuetan, jaiegunetan, 10: 00etatik 14: 00etara. Horretarako, **urtean 450 orduko gutxi gorabeherako** dedikazioa aurreikusten da. Horretarako, kontratistak

a.- Redacción de contenidos siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento, recogiendo tantas modificaciones como se indiquen hasta su visto bueno

b.- Diseño de imágenes u otros recursos gráficos y contenidos fotográficos

c.- Maquetación.

d.- Gestión del contenido de la revista y envío en formato PDF para redes y la web municipal

A.9.- Organizar, coordinar y preparar ruedas de prensa, guiones, discursos, entrevistas o reportajes.

A.10.- Elaboración y difusión de notas de prensa.

B) Comunicación con la ciudadanía

B.1.- Edición y redacción de publicaciones institucionales, tanto impresas como en páginas web (noticias, blogs, revistas institucionales…)

B.2.-Gestión y dinamización de Redes Sociales. Preparación de los artículos y agenda en formato “post” para redes sociales y programar su publicación durante el me en las redes sociales.

Cláusula 4.- Obligaciones del contratista.

Las prestaciones incluidas en el servicio objeto del presente contrato podrán prestarse por cualquier medio.

No obstante, la entidad contratista deberá designar **una persona responsable**. Esta persona responsable deberá comparecer, **de forma presencial, a requerimiento del ayuntamiento como mínimo 85 horas anuales** en el día y hora que se establezca de mutuo acuerdo, a fin de coordinar las actuaciones adesarrollar en las materias objeto del contrato y en particular evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos así como asesorar en materia de comunicación

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

Este servicio de forma **no presencial**, según las necesidades del Ayuntamiento se prestará en la siguiente disponibilidad por parte de la empresa, días laborables de 10:00 a 18:00, y extraordinariamente, días festivos, de 10:00 a 14:00, estimando para el mismo, una **dedicación anual orientativa de 450 horas**. Para ello

harremanetarako telefono bat emango du. Baldintza hori betetzen ez bada, kontratua suntsiaraziko da

Mallabiko Udalak argitaratuko duen edozein albiste, Udalak izendatutako pertsonek ikuskatuko dute aldez aurretik, eta haien berariazko oniritzia izango du.

Fisikoki argitaratu beharreko komunikazio guztiak Mallabiko Udalak emango ditu. Hala ere, enpresa kontratistak bere ustez interes mediatikoa duen beste edozein berri proposatu ahal izango du, eta Mallabiko Udalak erabakiko du aldizkari horretan sartzea.

Erakunde kontratistak Mallabiko Udalak prentsan, irratian, telebistan eta sare sozialetan duen presentziaren jarraipena eta ebaluazioa egingo du, eta presentzia hori hobetzeko eta/edo handitzeko irtenbideak proposatuko ditu.

5. Klausula.- Kontratua gauzatzeko giza baliabideak

Erakunde kontratistak behar diren giza baliabideak izan beharko ditu deskribatutako eginkizun guztiak betetzeko.

Gutxienez, honako hauek izan beharko dituzte:

Teknikari 1: Gradua/Lizentziatura Komunikazio Zientzietan, Kazetaritzan, Ikus-entzunezko Komunikazioan edo Publizitate eta Harreman Publikoetan. 3. hizkuntza-eskakizuna, euskara edo baliokidea.

Enpresa esleipendunak zuzenean baliatuko ditu bere ardurapean dauden pertsonek lana antolatzeko eta zuzentzeko dituzten ahalmenak, bai eta lan-arriskuen prebentzioaren arloan indarrean dauden xedapenak betetzea ere**.**

Mallabiko Udalak ez du antolaketa- edozuzendaritza-ahalmenik izango enpresa esleipendunarentzat lan egiten duten pertsonei dagokienez, eta ez du inolako harreman juridiko, laboral, zibil edo administratiborik izango haiekin.

Enpresa esleipendunak bere gain hartuko ditu enpresa-jarduerari dagozkion arriskuak, betebeharrak eta erantzukizunak. Horrela, esleipendunarekin modu iraunkorrean edo aldi baterako lan egiten duten pertsona guztiak enpresaren erantzukizun zuzena izango dira, eta funtzionalki eta organikoki enpresaren mende egongo dira. Beraz, ez dute inolako lan- harremanik izango Mallabiko Udalarekin, eta, beraz, esleipendunak bere gain hartu beharko ditu pertsona horiei buruz indarrean dagoen

la contratista facilitará un teléfono de contacto. El incumplimiento de este requisito será causa de resolución del contrato

Cualquier noticia que vaya a ser publicada por el Ayuntamiento de Mallabia será previamente supervisada por las personas por éste designadas y contará con su expreso visto bueno.

Todas las noticias que hayan de ser publicadasen de manera física, serán proporcionadas por el Ayuntamiento de Mallabia. No obstante, la empresa contratista podrá proponer cualquier otra que a su juicio contenga interés mediático, quedando a discreción el Ayuntamiento de Mallabia decidir su inclusión en aquélla

La entidad contratista realizará un seguimiento y evaluación de la presencia del Ayuntamiento de Mallabia en prensa, radio, televisión y redes sociales, proponiendo soluciones para mejorar y/o aumentar dicha presencia

Cláusula 5.- Recursos humanos para la ejecución del contrato

La entidad contratista deberá disponer de los medios personales necesario para el desarrollo de todas las funciones descritas.

Como mínimo deberán de contar al menos:

1 técnico/a con: Grado/Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Periodismo,Comunicación Audiovisual o Publicidad Relaciones Públicas. Nivel -PL3 Euskera, o equivalente.

La empresa adjudicataria ejercerá directamente las facultades de organización y dirección del trabajo que realicen las personas a su cargo, así como el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

El Ayuntamiento de Mallabia no tendrá ninguna 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 laactividad 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 Mallabia, por lo que el adjudicatario deberá asumir todos los costes sociales, laborales y fiscales derivados de la normativa vigente en relación con estas personas,

araudiak dakartzan kostu sozial, laboral eta fiskal guztiak, eta Mallabiko Udalak ez du inolako erantzukizunik izango.

Ez dira Mallabiko Udalaren erantzukizuna izango, hirugarrengoei edo entitateei eragindako kalteak, enpresa esleipendun edo bere ordezkaritzan emandako zerbitzuek eragindakoak badira.

quedando el Ayuntamiento de Mallabia exento de toda responsabilidad.

Tampoco serán responsabilidad del Ayuntamiento de Mallabia 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.

6. klausula. Zerbitzua gauzatzeko baldintzak

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

Enpresa esleipenduna arduratuko da egiten dituen lanen eta ematen dituen prestazio eta zerbitzuen kalitate teknikoaz, bai eta Mallabiko Udalari edo beste pertsona batzuei eragindako ondorioetaz, kontratua gauzatzean egondaitezkeen omisio, akats, metodo desegokiengatik, Sektore Publikoko Kontratu Legearen 311. artikuluan eta kontratu honenadministrazio-klausulen agirian xedatutakoaren arabera.

Clausula 6. Condiciones de ejecución delservicio

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 ejecucióndel contrato al Ayuntamiento de Mallabia 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.

7. klausula.- Konfidentzialtasuna eta jabetza intelektuala

Kontratatutako zerbitzuei buruz enpresa esleipendunak jakin ditzakeen datu guztiak konfidentzialtzat joko dira, eta haien identitatea eta sekretua gorde beharko dira.

Konfidentzialtasun-betebehar horri bost urtez eutsiko zaio kontratua amaitzen denetik, eta kontratua gauzatzen parte hartu duten pertsona guztiei eragingo die, baita enpresa esleipendunarekin zuten harremana amaitu bada ere.

Kontratuaren xede diren lanetatik erator daitezkeen jabetza intelektualeko eta "copyright" eskubide guztiak Mallabiko Udalarenak bakarrik izango dira, eta kontratatutako lanak egiteko beharrezkoa den neurrian baino ezingo dira erabili edo erreproduzitu

Komunikazio-lanak egiteko erabiltzen diren argazkiak eta irudiak Mallabiko Udalarenak izango dira. Halakorik ezean, enpresa esleipendunak irudi-bilduma bat erabili ahal izango du, eta bere kontura izango dira irudi- bilduma hori erabiltzeagatik sor daitezkeen gastuak.

Enpresa esleipendunak bere kabuz horretarako egindako argazkiak eta/edo irudiak erabiltzen baditu, kontratuaren xede diren komunikazio-egintzetan sartzearen ondorioz, Mallabiko Udalak horien jabetza eskuratuko du. Esleipendunak argazki edo irudi horiek beste helburu batzuetarako erabili nahi baditu, Udalaren berariazko

Clausula 7.-Confidencialidad y propiedad intelectual

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.

Este deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde la finalización del contrato y afectará a todas las personas que hayan intervenido en la ejecucióndel contrato, incluso cuando hubiera cesado la relación que mantenían con la empresa adjudicataria.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se puedan derivar de lostrabajos objeto del contrato serán de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Mallabia, y sólopodrán ser utilizados o reproducidos en la medida necesaria para la realización de los trabajos contratados.

Las fotografías e imágenes que se utilicen pararealizar labores de comunicación, deberán ser propiedad del Ayuntamiento de Mallabia. En su defecto, la empresa adjudicataria podrá utilizar un banco de imágenes, siendo por su cuenta losgastos que se pudieran originar por la utilizacióndel citado banco de imágenes

En el caso de que la empresa adjudicataria utilizará fotografías y/o imágenes realizadas por sí misma para tales fines, como consecuencia objeto del contrato el Ayuntamiento de Mallabia adquirirá la propiedad de las mismas. Si la adjudicataria quisiera utilizar dichas fotografías o imágenes para otros fines distintos, deberá

baimena lortu beharko du.

Ezin izango dira inola ere erabili irudiak, argazkiak edo diseinuak erabiltzeagatik legezko erantzukizuna eskatzen duten irudiak, argazkiak edo diseinuak.

8. Klausula.- hizkuntzaren erabilera

Komunikazio-ekintzak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, euskaraz eta gaztelaniaz, eta hizkuntza-politikan indarrean dagoen araudia bete beharko da uneoro.

Hizkuntzaren eta irudien tratamendu ez-sexista egin beharko da, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 18.4 eta 26. artikuluetan xedatutakoaren arabera.

9. klausula.- Datu pertsonalak

Enpresa esleipendunak kontratua gauzatzeko beharrezkoak diren datu pertsonalak erabiltzeko, mota horretako datuei buruz indarrean dagoen araudian xedatutakoa bete beharko da.

Enpresa esleipendunak ezin izango ditu aplikatu edo erabili kontratuaren ondorioz eskuratzen dituen datu pertsonalak, kontratuan agertzen ez den helburu batekin.

10. klausula.- Zigorrak

1.- Lan Planean adierazten diren exekuzio- epeetan **berandutzeagatik**: atzerapena gertatzen den hilabeteari dagokion fakturarenzenbatekoaren % 5era arte.

2.- **Esleipen-irizpideak ez betetzeagatik**:kontratuaren prezioaren % 10 arte.

3.- **Bete beharreko baldintza bereziak gaizki betetzeagatik**: kontratuaren prezioaren % 10arte.

4.- **Soldatak behin eta berriz betetzen ez badira** edo ordainketak atzeratzen badira, edo hitzarmen kolektiboetatik eratorritako soldata- baldintzak baino txikiagoak aplikatzen badira,eta baldintza horiek larriak badira, SPKLren 192. artikuluan aipatzen diren zigorrak ezarriko dira.

5.- Kontratuaren xede den prestazioa gaizki betetzeagatik: kontratuaren prezioaren %10 arte.

obtener la autorización expresa del Ayuntamiento.

En ningún caso podrán utilizarse imágenes, fotografías o diseños que impliquen responsabilidad legal por su uso de su inclusión en los actos de comunicación

Clausula 8.- Uso del lenguaje

Las acciones de comunicación se desarrollarán en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, euskera y castellano, debiendo cumplirse en todo momento la normativa vigente en política lingüística

Se deberá realizar un tratamiento no sexista del lenguaje y de las imágenes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18.4 y 26 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres

Clausula 9.- Datos de carácter personal

La utilización por parte de la empresa adjudicataria de los datos de carácter personal necesarios para la ejecución del contrato seajustará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre este tipo de datos

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos personales a los que tenga acceso como consecuencia del contrato con una finalidad distinta a la que figura en el contrato

Cláusula 10.- Penalidades

1.- Por **demora** en los plazos de ejecución quese señalen en el Plan de Trabajo: hasta un 5% del importe de la factura correspondiente al mes en que se produzca la demora.

2.- Por **incumplir los criterios deadjudicación**: hasta un 10% del precio del contrato.

3.- Por **cumplimiento defectuoso de lascondiciones especiales de ejecución**: hasta un 10% del precio del contrato.

4.- Los **incumplimientos o los retrasos reiterados en el pago de los salarios** o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa darán lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192 de la LCSP.

5.- Por **cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato**: hasta un 10% del precio del contrato

Mallabian 2023ko abenduaren 18an/ Mallabia a 18 de diciembre de 2023.-