


CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE COMUNICACIÓN – BASES

El **Excelentísimo Ayuntamiento de Barbate** con CIF: P – 1100700 B ante la necesidad de cubrir el gabinete de prensa como herramienta básica de comunicación hacia la ciudadanía y al no tener la plaza catalogada en la catalogación de puestos de trabajos así como no estar aún la relación de puestos de trabajo aprobado.

Por ello se precisa del servicio de una persona con formación especializada en comunicación para la correcta difusión a la ciudadanía de todas aquellas informaciones continuas, veraz y objetiva que se consideren de interés público para el conjunto de la población, así como la gestión de la imagen del Ayuntamiento y, por ende, de la población de Barbate en los diferentes medios de comunicación, siendo un canal para facilitar la difusión de contenidos relacionados con la localidad y con el trabajo diario de esta administración local.

Hasta la fecha esta labor ha venido realizándose a través de un Plan de Empleo de duración limitada y por último con un contrato menor, por lo que la carga de trabajo pasaría necesariamente a otros trabajadores municipales que, sin cualificación específica para su desempeño, tendrían que hacer labores de comunicación hacia la ciudadanía. Por tanto, el

Código Seguro De Verificación:	ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Fecha	09/10/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Página	1/7



servicio sujeto al presente contrato recoge esa carga laboral, canalizándola a través de los diferentes medios en una sola persona y aliviando el trabajo de demás trabajadores municipales implicados.

La persona sobre la que recaiga esta labor deberá realizar notas de prensa, cubrir todos aquellos aspectos de la vida municipal que se consideren de interés general, organizar ruedas de prensa y eventos con un protocolo marcado, y ser una vía directa de comunicación entre los medios de comunicación y el Ayuntamiento de Barbate.


- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente contrato de servicios es de asistencia de comunicación y se regirá, en lo previsto en el mismo, por la vigente Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones reglamentarias de desarrollo

- SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO:

- a) El Gabinete municipal de Comunicación se encargará fundamentalmente de las relaciones del Ayuntamiento con los medios de comunicación. Se trata de elaborar, facilitar, difundir y seguimientos las noticias y ruedas de prensas que se producen en cualquiera de los departamentos municipales a través de dichos medios de comunicación. Esta sección del Ayuntamiento de Barbate también se encarga de organizar,

Código Seguro De Verificación:	ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Fecha	09/10/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Página	2/7






poner en marcha y coordinar los actos oficiales y públicos que tienen como protagonista la institución local, el Alcalde – Presidente, Teniente de Alcalde o cualquiera de los concejales del Ayuntamiento, así como asesorar, coordinar y llevar a cabo el protocolo oficial que corresponde a cada uno de estos actos. Además, de ofrecer permanentemente el tratamiento que le pertenece a cada uno de los elementos materiales representativos del Ayuntamiento.

- b) También se encarga de producir, diseñar y elaborar publicaciones periódicas locales que se editen en un futuro a instancias de la Delegación de Presidencia y Comunicación.
- c) Por último, el Gabinete Municipal de Prensa tiene la función diaria de subir y difundir todas las noticias que se ofrecen a diario desde el Ayuntamiento a la página web de la propia institución local, con sus correspondientes fotos del acontecimiento o información.
- d) El Gabinete Municipal de Comunicación también archiva diariamente toda la información que aparece en prensa escrita sobre el municipio o de los asuntos que le pueden afectar a la población. Posteriormente, un par de veces al año, se trasladan esos documentos al Archivo Municipal para que queden clasificados y conservados para la posteridad.
- e) Este mismo servicio forma parte esencial de la vida institucional diaria del Ayuntamiento de Barbate, porque controla, asesora, organiza, coordina y pone en marcha los mecanismos protocolarios y de relaciones institucionales correspondientes para un funcionamiento correcto, eficaz, rápido y que ofrezca una imagen del Ayuntamiento de Barbate prestigiosa, moderna y a la altura de las altas instituciones locales.

Código Seguro De Verificación:	ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Fecha	09/10/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Página	3/7





- f) asistencia a la elaboración de discursos, intervenciones, secuencias de actos, protocolo o similares.

- PRECIO OFERTADO:

* 14.900€ (IVA no incluido).

* Costes derivados de producción de materiales, adquisición de banco de imágenes o licencias necesarias para el desarrollo adecuado de los trabajos objeto del contrato , así como otros posibles gastos extraordinarios (alojamiento, desplazamientos fuera del municipio, etc..) serán financiados por el Ayuntamiento.


- DURACIÓN DEL CONTRATO:

- Desde el 1 de diciembre 2.018 hasta el 1 de diciembre 2.019.
Contrato menor según la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público de contratos del sector público.

- CONDICIONES GENERALES:

- Podrán contratar con el Excelentísimo Ayuntamiento de Barbate personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en causa de prohibición legal, organizado con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de contrato, lo cual, podrá acreditarse mediante declaración responsable.

Código Seguro De Verificación:	ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Fecha	09/10/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Página	4/7





- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales (técnico participante) y materiales suficientes (equipos y medios auxiliares) para llevarlo a cabo de manera adecuada, con plena disposición para asistir a la sede municipal de lunes a viernes, en el horario acordado por ambas partes y fines de semana que se necesite una cobertura. Tanto los medios personales como los materiales deberán ser detallados en la oferta. La efectiva adscripción de los medios personales y materiales se considerará esencial.

- SOLVENCIA TÉCNICA:

La solvencia Técnica podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Estar en posesión de la Licenciatura/Grado en Periodismo, ciencias de la Información en sus ramas de periodismo y comunicación audiovisual, grado superior en periodismo. (Aportación de título).
- b) Experiencia en el ámbito de la información local y provincial en Barbate. (Aportación de vida laboral).
- c) Experiencia en el mundo de la comunicación institucional y corporativa.
- d) Manejo de programas de autoedición, maquetación y tratamiento fotográfico para la elaboración de publicaciones y cartelería.

Código Seguro De Verificación:	ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Fecha	09/10/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Página	5/7



e) Experiencia en la edición de piezas audiovisuales, wordpress u otras plataformas blogger.

f) Formación y experiencia en el ámbito de la comunicación con nuevas tecnologías, y en la gestión de perfiles de redes sociales.

g) seguro de responsabilidad civil profesional

- PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Mediante instancia presentada en las dependencias del Excelentísimo Ayuntamiento de Barbate sita en **Plaza Inmaculada, 1– 11.160 Barbate (Cádiz)**, dirigida a la atención del Sr. Alcalde – Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Barbate, Dº Miguel Molina Chamorro, acompañada de la documentación acreditativa de cumplimiento de las **CONDICIONES GENERALES**.

- PLAZOS:


Se admitirán candidaturas desde la fecha de publicación de la presente oferta, hasta el próximo **15 de Octubre de 2.018 hasta el 30 de octubre de 2.018 a las 14:00 horas.**

Incorporación el 1 de diciembre de 2.018.

- PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección se realizará con este orden y de conformidad a

Código Seguro De Verificación:	ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Fecha	09/10/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Página	6/7





los siguientes criterios:

1) Cumplimiento de las Condiciones Generales y de la Solvencia Económica (20%).

2) Valoración de la capacidad y experiencia profesional conforme a los criterios establecidos en el apartado de Solvencia Técnica (50%).

3) Entrevista personal, si procede (30%).

El Sr. Alcalde - Presidente

D. Miguel Fco. Molina Chamorro

Código Seguro De Verificación:	ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Fecha	09/10/2018
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
Firmado Por	Miguel Francisco Molina Chamorro		
Url De Verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/ZJ2LzwhQ0wHaKyOmb68/5w==	Página	7/7

