PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA ASESORIA DE COMUNICACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE SOSTENIBILIDAD EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DE LAS POLÍTICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA

I.- Objeto del contrato

El objeto del contrato es el asesoramiento en materia de comunicación para el Departamento de Sostenibilidad de la Diputación Foral de Gipuzkoa en relación con el desarrollo de políticas de la Dirección General de Transición Ecológica.

II.- Contenido del Servicio:

II.I.- Labores de estrategia comunicativa, plan de comunicación y tareas de asesoramiento y apoyo.

II.I.a) Asesoramiento en la realización y la coordinación de la política de comunicación y difusión de las actuaciones del Departamento en relación con el desarrollo de políticas de la Dirección General de Transición Ecológica.

II.I.b) Proponer una orientación global de comunicación para el Diputado Foral y la Dirección General de Transición Ecológica.

II.I.c) Asesorar y acompañar a los/as responsables del Departamento en todo lo relacionado con el objeto del contrato.

II.I.d) Crear cauces estables y fluidos de contacto entre los/as responsables del Departamento y profesionales de la información, instituciones, círculos profesionales, etc.

II.I.e) Asegurar el seguimiento y garantizar la coherencia en la información y comunicación de las distintas campañas que el departamento pueda poner en marcha.

II.I.f) Segmentar las acciones comunicativas en función del público objetivo al que se dirija cada propuesta.

II.I.g) Identificar los obstáculos que, en materia de comunicación, dificulten la consecución de los objetivos del Departamento, proponiendo las soluciones más adecuadas para su superación.

II.I.h) Asistencia a reuniones y sesiones de trabajo.

II.I.i) Proponer la puesta a disposición de los medios humanos necesarios para el correcto desempeño de las labores objeto de contrato, así como un plan de trabajo.

En aplicación a lo dispuesto en el artículo 301.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los derechos de propiedad intelectual y /o industrial que se puedan derivar del trabajo contratado serán cedidos a la Diputación Foral de Gipuzkoa.

III.- Medios Humanos y Técnicos:

Para la realización adecuada del trabajo descrito, la empresa adjudicataria deberá comprometerse a adscribir al proyecto los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma.

El equipo humano deberá tener, como mínimo, la siguiente composición:

- **1 Director/a - coordinador/a general**, que será quien realizará las labores de interlocución con la Administración. Deberá tener una experiencia mínima de 3 años en realización de trabajos de asesoramiento en comunicación.
- **1 Director/a creativo/a**. Deberá tener una experiencia mínima de 3 años en realización de trabajos de creación de contenidos en comunicación.

Todas las personas que intervengan en la realización de los trabajos deberán estar capacitadas para desarrollar los mismos, actuarán bajo la organización de la empresa adjudicataria y deberán contar con experiencia acreditada en las labores en las que vayan a participar.

Todos los documentos y actividades se realizarán con un planteamiento bilingüe, en euskera y castellano.

Se aplicarán políticas de comunicación que garanticen el uso no sexista y no androcéntrico del lenguaje, imágenes y contenidos.

La Administración podrá recusar en cualquier momento, antes o durante la ejecución del contrato, a cuantos medios destinados por la empresa estime que no cumplen con los requisitos establecidos.

IV.- Subcontratación:

Sí. No se prevén tareas críticas.

V.– Inspección y control de los trabajos.

La empresa adjudicataria deberá facilitar el ejercicio de las funciones de inspección y control que sobre el desarrollo de los trabajos corresponden al Departamento de Sostenibilidad, dando estricto cumplimiento a las observaciones y recomendaciones que reciba.

Al objeto de un adecuado seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria entregará un informe en que se recogerán los trabajos desarrollados, la evolución de los proyectos, así como las recomendaciones que resulten pertinentes.

Del mismo modo, deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a

reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.

VI.- Confidencialidad en la ejecución del contrato.

Todos los trabajos realizados en el ámbito del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa adjudicataria utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados, ni de la documentación facilitada por la Administración.

En tal sentido, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como de las demás obligaciones que pudieran derivarse de la vigente normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

Donostia-San Sebastián, a la fecha de la última firma electrónica.

EL JEFE DE SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE,

IÑAKI PUGA PUEYO - 15993275H

Firmado digitalmente por IÑAKI PUGA PUEYO - 15993275H
Fecha: 2024.08.06 13:44:43 +02'00'

Sin. / Fdo.: Iñaki Puga Pueyo