

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Asistencia al equipo de coordinación del Proyecto LIFE25-GIE-ES-LIFE ESG EUSKADI (iniciativa BasqueESG) en la comunicación online y offline del proyecto Nº DE EXPEDIENTE: 1968

ANTECEDENTES

El proyecto LIFE25-GIE-ES-LIFE ESG EUSKADI tiene como objetivo reforzar el desempeño en sostenibilidad de las pymes mediante la aplicación de la hoja de ruta ESG del País Vasco. Para ello, propone un marco voluntario, proporcionado y verificable, basado en el estándar VSME desarrollado por EFRAG, el grupo asesor de la Comisión Europea en materia de información financiera y de sostenibilidad, un sistema simplificado y unificado de información en sostenibilidad diseñado específicamente para pymes.

La iniciativa combina una plataforma digital gratuita de autodiagnóstico ESG para pymes, un protocolo de verificación y aseguramiento, así como acciones específicas de capacitación y orientación sectorial, todo ello bajo un modelo de gobernanza público-privada.

El proyecto está impulsado por tres entidades socias: **la sociedad pública Ihobe del Gobierno Vasco, EUSKALIT y CERTINALIA**, con el apoyo de entidades asociadas —instituciones financieras, grandes industrias y diputaciones forales— para garantizar su alcance territorial y su adopción por parte del mercado sin generar riesgos asociados a ayudas de Estado.

Entre los impactos previstos destacan una mayor transparencia y trazabilidad de la información ESG de las pymes, una mejor calidad de los datos para las políticas públicas y las finanzas sostenibles, una reducción de las cargas de reporte gracias al estándar VSME y una diferenciación competitiva de las pymes, facilitando además la replicación de la iniciativa a escala europea.

Con el fin de evaluar la mejora global alcanzada por las pymes, el proyecto desarrollará un sistema de calificación de sostenibilidad conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento Europeo (UE) 2024/3005.

No obstante, el proyecto no se limita a la evaluación de la sostenibilidad; su principal objetivo es impulsar y mejorar el desempeño ESG de las pymes, promoviendo avances reales y medibles en materia ambiental, social y de gobernanza.

El mencionado proyecto consta de los siguientes 5 paquetes de trabajo (work Packages), que llevan asociados sus correspondientes entregables e hitos a cumplir:

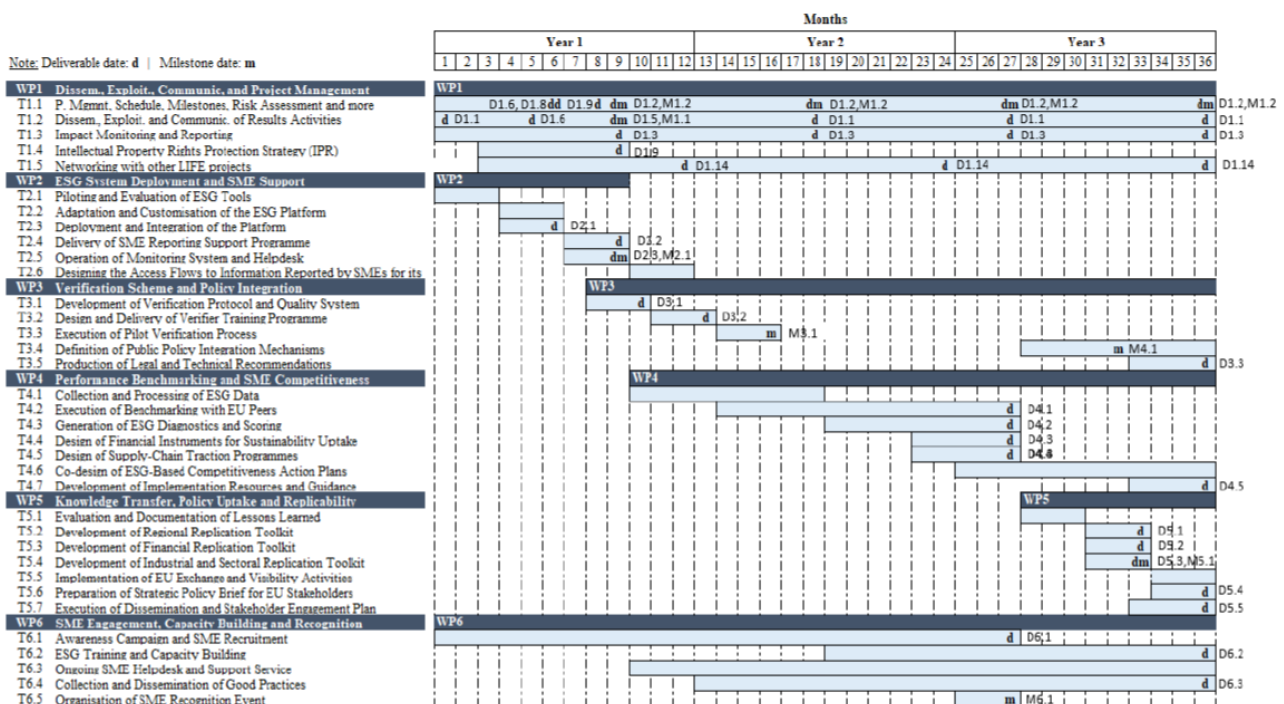
WP1	Dissemination, Exploitation, Communication, and Project Management	Establece el marco de gestión del proyecto, coordinación, seguimiento, comunicación, explotación y protección de la propiedad intelectual, garantizando el cumplimiento de los requisitos del Programa LIFE.
WP2	ESG System Deployment and SME Support	Se centra en el despliegue del sistema ESG y el apoyo operativo a las pymes, incluyendo la selección, adaptación y puesta en marcha de la plataforma digital
WP3	Verification Scheme and Policy Integration	Desarrolla el esquema de verificación y su integración en políticas públicas, asegurando la credibilidad y el reconocimiento institucional de los resultados ESG

WP4	Performance Benchmarking and SME Competitiveness	Aborda el benchmarking del desempeño ESG y la competitividad de las pymes, vinculando los resultados a planes de mejora, incentivos financieros y tracción en cadenas de valor
WP5	Knowledge Transfer, Policy Uptake and Replicability	Capitaliza los resultados mediante transferencia de conocimiento, adopción de políticas y replicabilidad, con especial foco en la escalabilidad a otras regiones de la UE.
WP6	SME Engagement, Capacity Building and Recognition	Garantiza la participación, capacitación y reconocimiento de las pymes, asegurando una adopción amplia y sostenida del sistema ESG Euskadi.

El proyecto tiene una duración de 36 meses, habiendo comenzado el pasado 1 de julio de 2026.

El presupuesto total del proyecto es de 1.280.255 euros, siendo el % de financiación del proyecto del 60%.

El cronograma general del proyecto es el siguiente:



En los siguientes enlaces se puede obtener más información que podría ser de interés para las entidades licitadoras:

- **Información sobre la iniciativa BasqueESG**
[ESG | Ihobe](#)
- **Programa LIFE**
<https://ec.europa.eu/easme/en/life>

<https://ihobe.sharepoint.com/sites/Administracion/Documentos compartidos/Contratacion/1968/1 Pliego/1968-PT.docx>

- **Nuevo Plan de acción para la economía circular por una Europa más limpia y más competitiva (EU)**
eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/HTML/?uri=CELEX:52020DC0098
- **Estrategia de Economía Circular 2030 de Euskadi**
[Estrategia de Economía Circular de Euskadi 2030 - Prevención de la contaminación, inspección y control ambiental - Euskadi.eus](https://euskadi.eus/estrategia-de-economia-circular-2030-Prevencion-de-la-contaminacion-inspeccion-y-control-ambiental)
- **Requisitos de comunicación para los proyectos beneficiarios del Programa LIFE**
<https://ec.europa.eu/easme/en/section/life/life-communication>

OBJETO DEL TRABAJO

El objeto del presente trabajo consiste en apoyar al equipo coordinador del Proyecto LIFE25-GIE-ES-LIFE ESG EUSKADI para la elaboración, ejecución y seguimiento del **Plan de difusión, explotación y comunicación** del proyecto, así como otros compromisos relacionados establecidos en el proyecto.

ALCANCE DEL TRABAJO

Los trabajos incluidos en la presente licitación comprenderán el desarrollo de las siguientes tareas a realizar:

1. Elaboración del Plan de difusión, explotación y comunicación del proyecto
2. Actualización del contenido del sitio web en el gestor de contenidos DRUPAL
3. Diseño, desarrollo y ejecución de acciones comunicativas de proyecto a través de redes sociales, noticias web y otros canales de comunicación, así como la gestión o ejecución de las acciones incluidas en el Plan de difusión, explotación y comunicación del proyecto
4. Adecuación comunicativa de los informes de progreso (previstos para los meses 9, 18, 27 y 36)
5. Recopilación y resultado de las acciones comunicativas
6. Cobertura de eventos, gestión con medios de comunicación

Los trabajos que se incluyen en la presente licitación tienen como objetivo, no solo dar a conocer el proyecto y dar respuesta a los compromisos adquiridos en éste, sino llegar al sector industrial vasco y hacerlo partícipe de la iniciativa.

No obstante, el propio proyecto europeo establece, además de las acciones comunicativas y divulgativas al sector industrial y su entorno, también a los propios medios de comunicación y el público en general.

DEFINICIÓN DE TAREAS DEL PROYECTO

Tarea 0: Reunión de lanzamiento y actualización del cronograma de trabajo

La asistencia técnica se reunirá con la Dirección del proyecto en una reunión de lanzamiento.

Después de la misma y teniendo en cuenta lo tratado en ella, la asistencia técnica actualizará el cronograma del proyecto y se lo enviará a Ihobe.

En esta reunión se establecerá la forma y periodicidad de la coordinación entre la asistencia técnica y el equipo de Ihobe coordinador del Proyecto LIFE25-GIE-ES-LIFE ESG EUSKADI.

En las reuniones de coordinación, en función del alcance de ésta y si así lo estima Ihobe, podrán ser convocados los otros dos beneficiarios del proyecto (Euskalit y Tecnalia).

- **Entregable:** Cronograma de trabajo actualizado.

Tarea 1: Elaboración del Plan de difusión, explotación y comunicación del proyecto

La asistencia técnica elaborará un Plan de difusión, explotación y comunicación del proyecto (a partir de ahora, Plan de Comunicación) que será aprobado por Ihobe y lo utilizará como guía para diseñar las actividades comunicativas.

Tal y como se ha comentado previamente, este plan de difusión, explotación y comunicación del proyecto deberá tener como objeto, no solo realizar la comunicación necesaria para dar a conocer el contenido, avance y resultados del proyecto, sino también llegar al máximo número de agentes que puedan estar implicados y conseguir su participación.

Este Plan deberá estar elaborado, a más tardar, a lo largo del primer mes de trabajo.

- **Entregable:** Plan de difusión, explotación y comunicación del proyecto.

Tarea 2: Coordinación y seguimiento de las acciones de comunicación

El equipo consultor se reunirá regularmente con la dirección del proyecto para informar a ésta última del avance de las acciones de comunicación, así como para acordar las nuevas acciones a seguir. Concretamente en este bloque se incluyen las siguientes tareas:

- **Asistencia a reuniones internas del proyecto**
 - **Reuniones de coordinación de comunicación:** la asistencia técnica asistirá a reuniones con la dirección del proyecto para el seguimiento de la comunicación de este. En estas reuniones se revisarán indicadores y, además, se orientará a la asistencia técnica sobre los siguientes pasos a dar. La asistencia técnica hará proposiciones concretas a la Dirección del proyecto para su aprobación.
 - **Reuniones técnicas o de coordinación del proyecto:** la asistencia técnica asistirá a reuniones técnicas o de coordinación del proyecto cuando sea necesario para desarrollar labores de comunicación derivadas de las mismas.
- **Seguimiento del plan de comunicación del proyecto**
 - Trimestralmente, se encargará de recopilar los indicadores de seguimiento del plan de comunicación para presentar los avances del mismo a la Dirección del proyecto. Entre otras cuestiones, se incluirá la elaboración de informes de analítica de redes sociales, de la web y, en la medida de lo posible, de posicionamiento SEO.

Este seguimiento deberá ser coherente con el seguimiento del propio proyecto europeo, y dar respuesta a los entregables incluidos en él. No obstante, para asegurar el avance y la efectividad de este plan, en las reunió A la finalización del proyecto se elaborará un informe final aglutinado de las acciones comunicativas y sus resultados del proyecto en su totalidad.

<https://ihobe.sharepoint.com/sites/Administracion/Documentos compartidos/Contratacion/1968/1 Pliego/1968-PT.docx>

- **Entregables:** Informes de seguimiento del plan de comunicación del proyecto. Cumplimentación trimestralmente del cuadro de indicadores del plan de difusión, explotación y comunicación. Informes de analítica web y de redes sociales.

Bloque 3: Elaboración de materiales

La asistencia técnica elaborará materiales de comunicación en función de las necesidades del proyecto. Concretamente, se espera la realización de materiales que den respuesta a:

- Mantenimiento y contenidos de las redes sociales (Twitter, LinkedIn) en tres idiomas (euskera, castellano e inglés), en coherencia con otros perfiles afines @Industriaeus, Ihobe, etc.)
- Elaboración de Notas de prensa en castellano, euskera e inglés
- Newsletter cuatrimestral: definición de contenidos y redacción de textos, recopilación de materiales incluidos en las newsletters
- Redacción de noticias y contenidos para alimentar las diferentes secciones de la web del proyecto y su inserción en la misma a través del gestor de contenidos de ésta, en castellano, euskera e inglés.
- Adecuación comunicativa de los informes de progreso (1 informe/año) que serán elaborados por el equipo técnico
- Otros posibles materiales, como presentaciones relacionadas con la marcha del plan de comunicación del proyecto, gestión de entrevistas en medios especializados, artículos de opinión, y otros.
- Elaboración del Informe final del proyecto (Layman report)
- **Entregables:** contenidos para la web y las redes sociales, notas de prensa, newsletters, y otros

Bloque 4: Difusión de materiales, movilización de medios

La asistencia técnica se encargará de difundir los materiales elaborados en el marco del proyecto y en movilizar a los medios oportunos para que se hagan eco de éstos a través de convocatorias en cuantos formatos sean necesarios.

- **Entregables:** Press clipping.

PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Las ofertas incorporarán la descripción detallada de fases y tareas del proyecto orientadas a abordar, al menos, todos los puntos recogidos en el apartado anterior y aquellos otros que la empresa licitadora considere necesarios para el buen fin del trabajo.

La entidad licitadora incorporará en su propuesta un cronograma detallado y la planificación del proyecto, incluida la asignación de dedicaciones por tareas de las personas participantes. Deberá realizar una propuesta de plan de seguimiento para que el proyecto contemple:

- un seguimiento de manera continuada: la persona de Ihobe responsable de la comunicación del proyecto **LIFE25-GIE-ES-LIFE ESG EUSKADI** estará informada del seguimiento y de los posibles problemas que puedan surgir en la marcha de las actividades.
- la presencia de la persona responsable en las oficinas de Ihobe, tantas veces sea solicitado por el equipo de coordinación del proyecto o las tareas propias para el desempeño de los trabajos del presente pliego así lo requieran.

- analizar de forma trimestral, entre la persona de Ihobe responsable de la comunicación del **LIFE25-GIE-ES-LIFE ESG EUSKADI** y la persona responsable por parte de la empresa adjudicataria, la marcha de los indicadores del servicio, los problemas surgidos, soluciones a implantar y la planificación de los siguientes meses. Si fuera necesario este intercambio se realizaría de manera más frecuente, y esta vía será la utilizada también para peticiones concretas o resolución de problemas que requieran de una gestión global.
- que el equipo de coordinación **LIFE25-GIE-ES-LIFE ESG EUSKADI** disponga de forma semestral de la información necesaria de las actuaciones desarrolladas con el fin de evaluar el cumplimiento del contrato.

A continuación de muestra el cronograma general que las acciones incluidas en la presente licitación tienen que cumplir:

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Tarea 0	X			
Tarea 1				
Tarea 2		X	X	X
Tarea 3				
Tarea 4				

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD

En todos los trabajos se deberá asegurar el menor impacto ambiental posible con la incorporación de criterios ambientalesⁱ, principalmente en las actuaciones relacionadas con diseños de entregables, sus posibles impresiones y cualquier otra acción que se pueda plantear.

Además, se utilizarán tanto en la redacción de textos como en las imágenes utilizadas para los diferentes medios de comunicación que se vayan a utilizar, criterios de igualdad entre hombres y mujeres.

JOSE MARIA FERNANDEZ ALCALA - 22734185L
 Firmado digitalmente por JOSE MARIA FERNANDEZ ALCALA - 22734185L
 Fecha: 2026.09.22 12:48:34 +02'00'

Fdo.: JOSE M^a FERNÁNDEZ ALCALÁ
Director de Área

MIREN GORANE IBARRA GONZÁLEZ - 20220333K
 Firmado digitalmente por MIREN GORANE IBARRA GONZÁLEZ - 20220333K
 Fecha: 2026.09.22 11:54:38 +02'00'

Fdo.: GORANE IBARRA GONZÁLEZ
Técnica de proyecto

ⁱ [Criterios ambientales de Compra Verde de Ihobe](#)