# Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del SERVICIO DE DISEÑO, ORGANIZACIÓN, COORDINACIÓN TÉCNICA Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EDUCATIVO DEL 90.º ANIVERSARIO DEL GOBIERNO VASCO PARA EL ALUMNADO DE 1.º DE BACHILLERATO

## 1. CONTEXTO

El Departamento de Educación impulsa el **Programa educativo del 90.º aniversario del Gobierno Vasco para el alumnado de 1.º de Bachillerato**, una iniciativa que forma parte del programa institucional promovido con motivo de la conmemoración del 90.º aniversario de la constitución del Gobierno Vasco.

El programa tiene como finalidad acercar al alumnado el conocimiento de la historia institucional de Euskadi y de la evolución del autogobierno mediante una experiencia educativa basada en recursos audiovisuales, metodologías activas y la creación de contenidos digitales.

Para ello, el programa toma como eje el documental ***Primer Gobierno Vasco. Eusko Lur gainean zutunik***, que constituye el recurso audiovisual central sobre el que se articulan el conjunto de actuaciones previstas.

No obstante, el objeto del presente contrato no se limita a la organización de las proyecciones del documental, sino que comprende el diseño y ejecución de un programa educativo integral que combina actividades pedagógicas, formación en competencia audiovisual y comunicación digital, un reto de creación audiovisual y un acto final de reconocimiento de los trabajos desarrollados por el alumnado.

El programa se llevará a cabo durante tres sesiones territoriales, una en cada territorio histórico, en las que se proyectará el documental, que se utilizará como base para las actividades pedagógicas. Además, se desarrollará un reto audiovisual de creación online, en el que se aplicarán los contenidos de las sesiones. Finalmente, tendrá lugar un acto de clausura y reconocimiento, en el que se premiarán las mejores creaciones audiovisuales realizadas por el alumnado participante.

## 2. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El programa persigue los siguientes objetivos generales:

- Acercar al alumnado de 1.º de Bachillerato el conocimiento de la historia institucional de Euskadi y de la evolución del autogobierno.
- Favorecer la comprensión del papel desempeñado por las instituciones públicas en la construcción y desarrollo de la sociedad vasca.
- Promover metodologías activas de aprendizaje mediante el empleo de recursos audiovisuales y actividades participativas.

- Desarrollar la competencia audiovisual y la comunicación digital mediante la creación de contenidos por parte del alumnado.
- Impulsar la creatividad, el pensamiento crítico y la capacidad de comunicar utilizando formatos audiovisuales adaptados a los hábitos de consumo digital de la población joven.
- Facilitar recursos didácticos reutilizables para los centros educativos y para el propio Departamento de Educación.

Con el fin de favorecer la concurrencia, la participación de empresas especializadas y una ejecución más eficiente del contrato, las prestaciones objeto del mismo se estructuran en CUATRO **lotes funcionalmente diferenciados**, atendiendo a la naturaleza y especialización de los servicios requeridos.

Las prescripciones contenidas en este documento tendrán carácter de mínimos, sin perjuicio de que las empresas licitadoras puedan incorporar mejoras organizativas, metodológicas o técnicas siempre que resulten compatibles con los objetivos del programa y no supongan alteración de su objeto.

Las empresas adjudicatarias deberán asumir las prestaciones correspondientes a los distintos lotes del contrato, garantizando una ejecución coordinada, homogénea y de calidad de todas las actuaciones previstas.

## 3. LOTES

La organización y ejecución del programa comprende los siguientes lotes:

**Lote 1. Dirección Técnica, Secretaría Técnica y Coordinación General del Programa**

Comprende la planificación, dirección técnica, coordinación, seguimiento y control de la ejecución del programa, la interlocución permanente con el Departamento de Educación, la coordinación entre las empresas adjudicatarias de los distintos lotes, además de la gestión de la participación de los centros educativos.

Dentro de la producción técnica y logística de las actividades, la empresa adjudicataria se encargará tanto de la p**roducción técnica y logística de los encuentros territoriales como de la organización del acto de reconocimiento y clausura del programa.**

**Lote 2. Dirección Pedagógica, Desarrollo de Contenidos y Dinamización Educativa**

Comprende el diseño pedagógico del programa, la transposición didáctica del documental *Primer Gobierno Vasco. Eusko Lur gainean zutunik*, la elaboración del proyecto pedagógico y del kit de recursos educativos, el diseño del itinerario de aprendizaje, la dinamización de los Encuentros Territoriales y la evaluación pedagógica del programa.

**Lote 3. Diseño, Organización y Desarrollo del Reto Audiovisual**

Comprende el diseño y desarrollo del reto audiovisual, la organización de las acciones formativas dirigidas al alumnado, tanto en formato online previo como en formato presencial durante los Encuentros Territoriales, el acompañamiento metodológico a los equipos participantes, la gestión del proceso de participación y recepción de las piezas audiovisuales, el apoyo al proceso de valoración y la propuesta de difusión de los trabajos seleccionados.

**Lote 4 . Diseño y Producción de la Identidad Visual del programa**

Comprende la tarea de coordinar el diseño, producción de la identidad visual del programa, además de la elaboración de todos los materiales gráficos y digitales, la producción, suministro, instalación y retirada de los elementos gráficos necesarios para el desarrollo de las diferentes actuaciones, así como la entrega de los artes finales y archivos editables, garantizando la coherencia visual del conjunto del programa y el respeto a la identidad corporativa del Gobierno Vasco.

## 4. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

El programa educativo se desarrollará mediante un itinerario estructurado en distintas fases, que comprenderán la planificación inicial, la preparación de materiales, el desarrollo de las sesiones territoriales, el reto de creación audiovisual, el acto final y la evaluación del proyecto.

Las actuaciones previstas deberán concebirse como un único programa educativo, de manera que exista coherencia metodológica y organizativa entre todas las fases del proyecto y entre los distintos lotes que integran el contrato.

La elección del alumnado de **1.º de Bachillerato** responde a que esta etapa educativa ofrece un contexto adecuado para abordar contenidos relacionados con la historia contemporánea, la organización institucional, el autogobierno y los valores democráticos, favoreciendo el análisis, la reflexión y el desarrollo del pensamiento crítico.

El programa incorporará una metodología basada en el aprendizaje activo, utilizando el documental "***Primer Gobierno Vasco. Eusko Lur gainean zutunik"*** como recurso audiovisual de referencia para generar un proceso de aprendizaje que trasciende el visionado y se desarrolla mediante actividades educativas, espacios de reflexión, formación en competencia audiovisual y comunicación digital y la creación de contenidos audiovisuales por parte del propio alumnado.

Este planteamiento permite combinar el aprendizaje de contenidos con el desarrollo de competencias transversales, favoreciendo la capacidad de análisis, la creatividad, el trabajo colaborativo y la comunicación mediante formatos audiovisuales adaptados a los hábitos de consumo digital de la población joven.

Asimismo, el programa pretende contribuir a que el alumnado conozca el papel de las instituciones públicas en el desarrollo de la sociedad vasca, utilizando un lenguaje y unas herramientas próximas a su realidad cotidiana y fomentando su capacidad para interpretar y comunicar contenidos de forma rigurosa y responsable.

## 6. PERSONAS DESTINATARIAS

El programa se dirigirá al alumnado matriculado en **1.º de Bachillerato** de los centros educativos de Euskadi.

La participación se articulará mediante una **convocatoria abierta** dirigida a todos los centros que impartan estas enseñanzas, cuyas condiciones de participación serán establecidas por el Departamento de Educación.

A efectos de planificación del contrato, se prevé una participación aproximada de **450 alumnas y alumnos**, distribuidos en **tres sesiones territoriales**, con una asistencia estimada de **150 participantes por cada territorio histórico**.

Además, se deberá organizar un **acto de clausura** en el que se reconozcan los trabajos realizados por los participantes. Este acto final contará con la participación de unas **500 personas**.

Estas cifras tienen carácter orientativo y servirán como referencia para el dimensionamiento de las prestaciones objeto del contrato.

La participación del profesorado en las distintas actividades tendrá carácter voluntario, sin perjuicio de que el Departamento de Educación pueda facilitar materiales de apoyo y recursos didácticos que favorezcan el aprovechamiento educativo del programa en los centros participantes.

## 7. PRINCIPIOS GENERALES DE EJECUCIÓN

La ejecución del programa deberá responder, al menos, a los siguientes principios:

- Calidad técnica en todas las actuaciones.
- Coordinación permanente entre las empresas adjudicatarias y el Departamento de Educación.
- Homogeneidad del programa en los tres territorios históricos.
- Flexibilidad organizativa para adaptarse a las necesidades del Departamento de Educación.
- Accesibilidad universal e inclusión.
- Igualdad de mujeres y hombres.
- Protección de datos personales y derechos de imagen.
- Sostenibilidad en la organización de las actividades.

Todas las empresas adjudicatarias deberán colaborar activamente entre sí para garantizar la unidad del programa y evitar duplicidades o disfunciones durante su ejecución.

## 8. DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se iniciará tras su formalización y comprenderá todas las actuaciones necesarias para el desarrollo del programa educativo.

Con carácter orientativo, la planificación prevista será la siguiente:

| **Periodo** | **Actuaciones** |
|---|---|
| **Diciembre-Enero 2026** | Constitución del equipo de trabajo, planificación del programa, coordinación con el Departamento de Educación, elaboración y validación de materiales, preparación logística y organización de las actuaciones previstas. |
| **Enero 2027** | Celebración de las tres sesiones territoriales, proyección del documental *Primer Gobierno Vasco. Eusko Lur gainean zutunik*, desarrollo de las actividades educativas y presentación del reto de creación audiovisual. |
| **Febrero-Marzo 2027** | Desarrollo del reto de creación audiovisual, seguimiento de la participación y ejecución de las acciones de comunicación del programa. |
| **Marzo 2027** | Valoración de los trabajos presentados, selección de las piezas finalistas y celebración del acto final de reconocimiento. |
| **Abril 2027** | Evaluación del programa, elaboración de la memoria final, entrega de los productos generados y cierre técnico del contrato. |

Las empresas adjudicatarias deberán presentar, tras la formalización del contrato, un cronograma detallado que concrete la planificación de las distintas actuaciones y que será sometido a la aprobación del Departamento de Educación

**LOTE 1. DIRECCIÓN TÉCNICA, SECRETARÍA TÉCNICA Y COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA**

## 1. Objeto del lote

El presente lote tiene por objeto la prestación de los servicios de **Dirección Técnica, Secretaría Técnica y Coordinación General** del **Programa educativo del 90.º aniversario del Gobierno Vasco para el alumnado de 1.º de Bachillerato**.

La empresa adjudicataria será la responsable de la planificación, dirección técnica, coordinación, seguimiento y control de la ejecución del programa durante toda la vigencia del contrato, actuando como interlocutora única con el Departamento de Educación y garantizando la adecuada coordinación entre las empresas adjudicatarias de los distintos lotes.

Asimismo, se encargará de la organización y el correcto desarrollo tanto de las sesiones territoriales como del acto de reconocimiento y clausura final.

## A.- DIRECCIÓN TÉCNICA

La Dirección Técnica tendrá como finalidad garantizar la correcta ejecución del programa educativo desde el inicio del contrato hasta la entrega de la memoria final.

En particular deberá:

- Planificar la ejecución global del programa.
- Coordinar todas las actuaciones desarrolladas por las empresas adjudicatarias.
- Actuar como interlocutora permanente con el Departamento de Educación.
- Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Coordinar la participación de los centros educativos.
- Supervisar el desarrollo de las sesiones territoriales.
- Realizar el seguimiento técnico del programa.
- Coordinar la elaboración de todos los productos y entregables.
- Elaborar la memoria final de ejecución.

## 1. Alcance de los trabajos

La empresa adjudicataria desarrollará la Dirección Técnica del programa desde la formalización del contrato hasta la finalización de todas las actuaciones previstas.

El servicio comprenderá tanto la planificación previa como la coordinación operativa, el seguimiento permanente del proyecto y el cierre técnico del programa.

La Dirección Técnica actuará como elemento vertebrador del conjunto del contrato, garantizando la coherencia metodológica, organizativa y temporal de todos los lotes. Asimismo, deberá asegurarse de que el servicio objeto de este lote sea ofrecido con respeto a la normativa lingüística, asegurando un nivel adecuado tanto en euskera como en castellano.

## 2. Prestaciones

### 2.1 Secretaría Técnica

La empresa adjudicataria asumirá la dirección técnica del programa y será responsable de:

- elaborar la planificación general;
- definir el cronograma de ejecución;
- establecer el calendario de hitos;
- coordinar el desarrollo del programa;
- supervisar el cumplimiento de las obligaciones de cada lote;
- proponer medidas correctoras cuando resulte necesario.
- organizar las reuniones de seguimiento;
- elaborar las convocatorias;
- preparar la documentación técnica;
- redactar las actas;
- mantener actualizado el archivo documental del proyecto;

### 2.2 Coordinación con los centros educativos

La empresa adjudicataria será responsable de la coordinación operativa con los centros educativos participantes.

Entre otras actuaciones deberá:

- gestionar el proceso de inscripción de los centros de acuerdo con las instrucciones del Departamento de Educación;
- mantener la comunicación necesaria con los centros seleccionados;

- facilitar la información relativa al desarrollo del programa;
- confirmar la participación del alumnado;
- coordinar todos los aspectos organizativos relacionados con las sesiones territoriales.

La convocatoria a los centros será realizada por el Departamento de Educación. La empresa adjudicataria prestará el apoyo técnico necesario para la correcta gestión del proceso.

### 2.3 Coordinación entre lotes

La empresa adjudicataria garantizará la coordinación permanente entre todas las empresas adjudicatarias.

A estos efectos deberá:

- convocar reuniones de coordinación;
- controlar el grado de ejecución de cada lote;
- resolver incidencias organizativas;
- evitar duplicidades;
- asegurar la coherencia del conjunto del programa.

### 2.4 Seguimiento del cronograma

La empresa adjudicataria realizará el seguimiento continuo del cronograma aprobado.

Cualquier desviación significativa deberá comunicarse inmediatamente al Departamento de Educación junto con una propuesta de actuación.

## 3. Organización del trabajo

Durante la primera semana del contrato la empresa adjudicataria presentará un **Plan de Dirección del Programa**, que deberá ser aprobado por el Departamento de Educación.

Este documento incluirá, como mínimo:

- organización del proyecto;
- metodología de trabajo;
- organigrama;
- distribución de responsabilidades;
- cronograma detallado;
- sistema de coordinación;

- calendario de reuniones;
- procedimiento de gestión documental;
- procedimiento de gestión de incidencias.

## 4. Equipo mínimo

La empresa deberá adscribir al contrato, como mínimo, el siguiente equipo:

- Responsable de coordinación.
- Técnico o técnica de proyectos.
- Personal administrativo de apoyo

El Departamento de Educación podrá solicitar la sustitución de cualquier miembro del equipo cuando concurran causas justificadas que afecten al correcto desarrollo del contrato.

## 5. Entregables

La empresa adjudicataria elaborará, como mínimo, los siguientes documentos:

- Plan de Dirección del Programa.
- Cronograma detallado.
- Organigrama.
- Calendario de reuniones.
- Actas.
- Informes mensuales de seguimiento.
- Registro de incidencias.
- Memoria final.
- Relación completa de entregables del conjunto del programa.

## 6. Indicadores de seguimiento

La empresa realizará el seguimiento del programa mediante indicadores que permitan conocer, entre otros aspectos:

- grado de ejecución del cronograma;
- cumplimiento de hitos;
- estado de los entregables;

- incidencias registradas;
- incidencias resueltas;
- grado de coordinación entre lotes;
- nivel de ejecución del programa.

## 7. Régimen de validaciones

Requerirán la validación expresa del Departamento de Educación:

- Plan de Dirección del Programa.
- Cronograma definitivo.
- Materiales de comunicación e identidad visual.
- Documentación dirigida a los centros.
- Materiales didácticos.
- Bases del reto audiovisual.
- Escaleta del acto final.
- Memoria final.

Ninguno de estos documentos podrá difundirse o ejecutarse sin la aprobación previa de la Dirección del contrato.

## 8. Reuniones de coordinación

Con carácter mínimo se celebrarán las siguientes reuniones:

- reunión de lanzamiento;
- reuniones específicas previas a cada sesión territorial;
- reunión de coordinación del acto final;
- reunión de evaluación y cierre.

La Dirección del contrato podrá convocar reuniones extraordinarias cuando las necesidades del programa así lo aconsejen.

## 9. Protección de datos, confidencialidad y propiedad intelectual

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, confidencialidad y propiedad intelectual.

Toda la documentación, materiales, bases de datos, informes y productos elaborados durante la ejecución del contrato pasarán a ser titularidad del Departamento de Educación, sin perjuicio del reconocimiento de los derechos morales que pudieran corresponder a sus autores conforme a la legislación vigente.

## B. PRODUCCIÓN TÉCNICA Y LOGÍSTICA DE LOS ENCUENTROS TERRITORIALES

La secretaría técnica será responsable de garantizar la correcta preparación, producción y desarrollo de cada uno de los encuentros, asegurando que las actividades se desarrollen en condiciones óptimas de organización, funcionalidad, accesibilidad y calidad técnica, conforme a las directrices establecidas por el Departamento de Educación.

La empresa adjudicataria asumirá la producción técnica y logística integral de los tres Encuentros Territoriales previstos en el programa, uno en cada territorio histórico.

Cada encuentro tendrá una duración aproximada equivalente a una jornada lectiva y contará con una participación estimada de **150 alumnas y alumnos**, sin perjuicio de las variaciones que puedan producirse en función del proceso de inscripción promovido por el Departamento de Educación.

Las prestaciones comprenderán todas las actuaciones necesarias desde la planificación previa hasta la finalización de cada encuentro, incluyendo el montaje, desarrollo y desmontaje de los recursos técnicos necesarios.

### 1. Objetivos

La secretaría técnica deberá:

- Garantizar la adecuada producción técnica y logística de los tres Encuentros Territoriales.
- Asegurar unas condiciones homogéneas de ejecución en los tres territorios históricos.
- Coordinar los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de cada encuentro.
- Garantizar el correcto funcionamiento de todos los elementos técnicos y organizativos.
- Coordinar la gestión de acreditaciones y el control de accesos.
- Facilitar una experiencia educativa de calidad para el alumnado participante.

### 2. Prestaciones

### 2.1 Producción general

La empresa adjudicataria será responsable de la planificación y producción técnica de los encuentros, incluyendo:

- planificación operativa;
- elaboración del plan de producción;
- coordinación de proveedores;
- supervisión de montaje y desmontaje;
- coordinación técnica durante el desarrollo de las actividades.

Asimismo, deberá asegurarse de que el servicio objeto de este lote sea ofrecido con respeto a la normativa lingüística, asegurando un nivel adecuado tanto en euskera como en castellano.

### 2.2 Propuesta y gestión de los espacios

La empresa adjudicataria será responsable de identificar, proponer y gestionar los espacios destinados a la celebración de los tres Encuentros Territoriales.

En el plazo establecido en el cronograma de ejecución, deberá presentar al Departamento de Educación una propuesta de espacios para cada uno de los tres territorios históricos, debidamente justificada desde el punto de vista técnico, funcional y organizativo.

Las propuestas deberán responder, al menos, a los siguientes criterios:

- Ubicación adecuada y facilidad de acceso.
- Capacidad suficiente para acoger aproximadamente a 150 personas participantes.
- Disponibilidad de espacios adaptados para el desarrollo de las diferentes actividades previstas en el programa.
- Condiciones adecuadas de accesibilidad universal.
- Disponibilidad de los recursos técnicos necesarios o viabilidad para su instalación.
- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos.
- Adecuación de la imagen y características del espacio a los objetivos del programa.

La propuesta deberá incluir, para cada territorio histórico, una memoria justificativa de la elección del espacio, indicando sus características principales, capacidad, equipamientos disponibles, accesibilidad, plano de distribución y presupuesto estimado.

La selección definitiva de los espacios corresponderá al Departamento de Educación, que podrá aprobar la propuesta presentada, solicitar modificaciones o requerir alternativas cuando considere que los espacios propuestos no se ajustan a las necesidades del programa.

Una vez aprobados los espacios, la empresa adjudicataria será responsable de la contratación, coordinación y utilización de estos espacios durante la ejecución del contrato.

### 2.3 Producción técnica

La empresa aportará todos los medios técnicos necesarios para la celebración de los encuentros.

Entre otros:

- sistema de proyección;
- pantalla de dimensiones adecuadas;
- sistema de sonido;
- microfonía;
- iluminación técnica cuando resulte necesaria;
- ordenador de control;
- atril institucional, si procede;
- escenario o tarima cuando sea necesario;
- conexiones eléctricas y elementos auxiliares.

### 2.4 Personal técnico

La empresa adscribirá al contrato el personal necesario para garantizar el correcto funcionamiento de todos los recursos técnicos.

Como mínimo dispondrá de:

- Responsable de producción (puede coincidir con el perfil de Responsable de coordinación señalado en el apartado A (Secretaría Técnica) de este Lote 1)
- Técnica/o de proyecto (puede coincidir con el perfil de Técnica/o de proyecto señalado en el apartado A (Secretaría Técnica) de este Lote 1))
- Técnico o técnica audiovisual;
- Técnico o técnica de sonido;
- Personal auxiliar de producción

### 2.5 Coordinación operativa

La empresa coordinará todas las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo de cada encuentro, incluyendo:

- montaje;
- pruebas técnicas;
- apertura del espacio;
- coordinación de proveedores;
- apoyo operativo durante el desarrollo de la jornada;
- desmontaje final.

### 2.6 Señalización e identificación

La empresa identificará las necesidades de señalización para facilitar la orientación de las personas participantes, así como los elementos identificativos que resulten necesarios para la organización del programa y se coordinará con el lote de Identidad Visual para diseñar, producir e instalar la señalización necesaria, siempre con el visto bueno del departamento.

### 2.7 Atención a participantes

La empresa garantizará la presencia del personal necesario para atender las necesidades organizativas de los encuentros, facilitando la recepción, orientación y apoyo a las personas participantes durante toda la jornada.

### 2.8 Servicios de restauración

La empresa adjudicataria será responsable de la planificación, contratación, coordinación y supervisión de los servicios de restauración asociados al desarrollo de los Encuentros Territoriales, de acuerdo con las necesidades que establezca el Departamento de Educación.

Como mínimo, deberá prever la prestación de un servicio de desayuno o pausa café para las personas participantes, así como cualquier otro servicio de restauración que, en su caso, determine el Departamento de Educación en función de las características de cada encuentro.

La empresa presentará una propuesta de restauración que incluirá, al menos:

- Descripción del servicio propuesto.

- Oferta gastronómica, contemplando opciones adaptadas a necesidades alimentarias específicas (alergias, intolerancias, opciones vegetarianas y otras necesidades dietéticas).
- Sistema de servicio previsto.
- Necesidades de montaje y equipamiento.
- Cronograma de prestación del servicio.
- Presupuesto desglosado.

La propuesta deberá ajustarse a criterios de calidad, sostenibilidad, proximidad y reducción de residuos, priorizando, siempre que resulte posible, el uso de productos de temporada y proveedores locales.

La contratación del servicio de restauración requerirá la aprobación previa del Departamento de Educación.

**2.9 Plan de contingencia**

La empresa adjudicataria elaborará un plan de contingencia que contemple las medidas organizativas y técnicas necesarias para garantizar la continuidad de las actividades ante posibles incidencias.

**3. Obligaciones de la empresa adjudicataria**

La empresa adjudicataria será responsable de la correcta planificación, organización y ejecución de las prestaciones objeto del presente lote.

Con carácter general, deberá:

- Ejecutar las actuaciones de conformidad con las prescripciones establecidas en este pliego y con las instrucciones dictadas por el Departamento de Educación.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el desarrollo de los Encuentros Territoriales.
- Presentar al Departamento de Educación, para cada Encuentro Territorial, al menos dos propuestas de espacio que cumplan los requisitos establecidos en el presente pliego.
- Comunicar al Departamento de Educación cualquier incidencia que pueda afectar al correcto desarrollo de las actividades, proponiendo las medidas necesarias para su resolución.
- Garantizar el cumplimiento de la planificación aprobada.
- Velar por el correcto funcionamiento de todos los medios técnicos durante el desarrollo de las actividades.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, accesibilidad y correcto desarrollo de las actuaciones.

- Entregar la documentación y los productos previstos en los plazos establecidos.

## 4. Organización del trabajo

Durante la primera semana de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria presentará un **Plan de Producción Técnica**, que incluirá, como mínimo:

- planificación de los encuentros;
- cronograma de ejecución;
- organización del equipo de trabajo;
- necesidades técnicas;
- planificación de recursos;
- plan de contingencia;
- procedimiento de coordinación con la Dirección Técnica.

Este documento deberá ser aprobado por el Departamento de Educación antes del inicio de las actividades.

## 5. Entregables

La empresa adjudicataria entregará, como mínimo:

- Plan de Producción Técnica.
- Cronograma de ejecución.
- Plano de implantación de cada encuentro.
- Relación de medios técnicos.
- Plan de contingencia.
- Informes técnicos de cada encuentro.
- Memoria final del lote.

## 6. Régimen de validaciones

Requerirán la aprobación previa del Departamento de Educación:

- propuesta de espacios;
- plan de producción;
- cronograma;
- implantación técnica;

- señalización e imagen de los encuentros;
- escaleta técnica;
- memoria final.

### 7. Accesibilidad, sostenibilidad y seguridad

La empresa garantizará que todas las actuaciones se desarrollen conforme a la normativa vigente en materia de accesibilidad, seguridad y prevención de riesgos laborales.

Asimismo, aplicará criterios de sostenibilidad en la organización de las actividades, priorizando el uso eficiente de los recursos y la minimización del impacto ambiental.

## C. ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y COORDINACIÓN DEL ACTO DE RECONOCIMIENTO Y CLAUSURA DEL PROGRAMA

La empresa adjudicataria será responsable de la producción integral del acto, garantizando su correcta organización técnica, protocolaria y logística, en permanente coordinación con el Departamento de Educación y con la Dirección Técnica del Programa.

La empresa adjudicataria asumirá la planificación y producción integral del acto, incluyendo la coordinación previa, la producción técnica, la logística, la atención a las personas asistentes y el desmontaje posterior.

Todas las actuaciones se desarrollarán bajo la supervisión del Departamento de Educación.

Asimismo, deberá asegurarse de que el servicio objeto de este lote sea ofrecido con respeto a la normativa lingüística, asegurando un nivel adecuado tanto en euskera como en castellano.

### 1. Objetivos

Son los siguientes:

- Organizar a nivel integral el acto institucional de clausura del programa.
- Reconocer públicamente el trabajo desarrollado por el alumnado participante.
- Garantizar una producción técnica y organizativa acorde con el carácter institucional del acto.

- Coordinar todos los recursos humanos, técnicos, así como, la producción de todos los materiales necesarios. Dentro de estos materiales estarán los reconocimientos y premios a los participantes, a acordar con el Departamento.
- Facilitar el correcto desarrollo del acto conforme a las directrices del Departamento de Educación.

## 2. Prestaciones

### 2.1 Diseño del acto

La empresa elaborará una propuesta de diseño del acto que incluirá:

- concepto general;
- estructura del acto;
- escaleta;
- propuesta de puesta en escena;
- propuesta de ambientación;
- propuesta de recursos audiovisuales;
- propuesta de dinamización y conducción.

La propuesta deberá respetar en todo momento la identidad institucional del Departamento de Educación.

### 2.2 Producción técnica

La empresa asumirá la producción técnica del acto.

Entre otros aspectos:

- escenario;
- atril institucional;
- sistema audiovisual;
- sonido;
- iluminación;
- proyección de vídeos;
- realización audiovisual;
- mobiliario;
- señalización.

### 2.3 Coordinación logística

La empresa será responsable de:

- coordinación de proveedores;
- montaje y desmontaje;
- acreditaciones;
- atención a autoridades;
- coordinación de accesos;
- gestión de tiempos;
- apoyo durante todo el acto.

### 2.4 Integración de contenidos audiovisuales

La empresa adjudicataria será responsable de integrar en la producción del acto todos los contenidos audiovisuales que determine el Departamento de Educación, incluyendo las piezas seleccionadas en el reto audiovisual, vídeos institucionales, presentaciones y cualquier otro recurso multimedia.

Con carácter previo al acto, verificará la compatibilidad técnica de todos los archivos, realizará las pruebas necesarias y garantizará su correcta reproducción durante el desarrollo del evento.

### 2.5 Ensayos

La empresa organizará los ensayos técnicos y generales necesarios para garantizar el correcto desarrollo del acto.

### 2.6 Servicio de restauración

Cuando así lo determine el Departamento de Educación, la empresa organizará el servicio de restauración asociado al acto, conforme a las condiciones que se establezcan durante la planificación.

### 2.7 Reconocimientos y premios a los participantes

Cuando así lo determine el Departamento de Educación, la empresa se encargará del reconocimiento a los participantes, ofreciendo propuestas de obsequios y *welcome packs*. Se encargará también de los premios a los participantes en el Reto Audiovisual, en coordinación con la adjudicataria del lote y con la aprobación del Departamento, conforme a las condiciones que se establezcan durante la planificación.

### 3. Obligaciones de la empresa adjudicataria

Además de las obligaciones generales del contrato, la empresa deberá:

- Designar un director o directora de producción que actuará como interlocutor único con el Departamento de Educación.
- Mantener una coordinación permanente con la Dirección Técnica del Programa.
- Presentar todas las propuestas para su validación antes de iniciar cualquier contratación o producción.
- Adaptar la organización del acto a las indicaciones del Departamento de Educación.
- Garantizar la disponibilidad de todos los recursos necesarios para el correcto desarrollo del acto.
- Coordinar a todos los proveedores que intervengan en la producción.

### 4. Organización del trabajo

La empresa elaborará **un Plan de Producción del Acto**, que incluirá:

- cronograma;
- planificación;
- organigrama;
- escaleta;
- plan de montaje;
- plan de desmontaje;
- plan de contingencia;
- distribución de responsabilidades.

### 5. Equipo mínimo (6)

Como mínimo:

- Director/a de producción (puede coincidir con el perfil de Responsable de coordinación y con Responsable de producción, señalado respectivamente, en los apartados anteriores A y B este Lote 1)
- Técnico/a de proyecto (puede coincidir con el perfil de Técnico/a de proyecto señalado respectivamente, en los apartados anteriores A y B este Lote 1).

- Responsable de protocolo y coordinación.
- Regidor/a.
- Equipo técnico audiovisual.
- Personal auxiliar.

## 6. Entregables

- Propuesta conceptual del acto.
- Escaleta.
- Plan de producción.
- Plano de implantación.
- Guion técnico.
- Guion de realización.
- Plan de contingencia.
- Relación de proveedores.
- Memoria final.

## 7. Régimen de validaciones

Requerirán la aprobación expresa del Departamento de Educación:

- Concepto del acto.
- Identidad gráfica y escenografía.
- Espacio de celebración.
- Escaleta.
- Guiones.
- Presentador o presentadora.
- Recursos audiovisuales.
- Vídeos.
- Intervenciones.
- Protocolo.
- Invitaciones.
- Materiales gráficos.

- Regalos o reconocimientos.
- Servicio de restauración.
- Guion de realización.
- Memoria final.

Ningún elemento del acto podrá producirse, difundirse o contratarse sin la validación previa del Departamento de Educación.

## LOTE 2. DISEÑO PEDAGÓGICO, DESARROLLO DE CONTENIDOS Y DINAMIZACIÓN EDUCATIVA

### 1. Objeto

El presente lote tiene por objeto el diseño pedagógico del programa**, la elaboración de los contenidos y recursos educativos, la preparación y dinamización de las actividades** previstas durante los Encuentros Territoriales y el acompañamiento metodológico del conjunto del proyecto.

La empresa adjudicataria será responsable de definir el enfoque metodológico del programa, garantizando la coherencia entre los objetivos educativos, el documental ***Primer Gobierno Vasco. Eusko Lur gainean zutunik***, las actividades desarrolladas durante los encuentros y el reto audiovisual.

Asimismo, deberá asegurarse de que el servicio objeto de este lote sea ofrecido con respeto a la normativa lingüística, asegurando un nivel adecuado tanto en euskera como en castellano.

### 2. Objetivos

Los objetivos específicos del lote son:

- Diseñar el itinerario pedagógico del programa.
- Favorecer una experiencia educativa participativa y significativa.
- Elaborar recursos educativos adaptados al alumnado de 1.º de Bachillerato.
- Diseñar actividades que fomenten el análisis, la reflexión y el pensamiento crítico.
- Garantizar la coherencia metodológica de todas las actividades.
- Facilitar recursos reutilizables por el Departamento de Educación.

### 3. Alcance

La empresa adjudicataria será responsable del diseño y desarrollo del conjunto de recursos pedagógicos necesarios para la ejecución del programa.

Asimismo, asumirá la preparación y dinamización de las actividades educativas previstas en los tres Encuentros Territoriales, garantizando que todas ellas respondan a una metodología común y a los objetivos definidos por el Departamento de Educación.

## 3. Prestaciones

### 3.1 Diseño metodológico

La empresa elaborará la propuesta metodológica completa del programa.

Esta propuesta definirá:

- objetivos de aprendizaje;
- secuencia de actividades;
- metodología;
- tiempos;
- recursos;

### 3.2 Análisis pedagógico y adaptación educativa del documental

La empresa adjudicataria realizará un análisis del contenido del documental *Primer Gobierno Vasco. Eusko Lur gainean zutunik*, identificando aquellos elementos de mayor interés educativo para el alumnado de 1.º de Bachillerato.

A partir de dicho análisis, diseñará una propuesta de adaptación pedagógica que permita convertir el documental en el eje vertebrador del programa educativo, facilitando su comprensión, contextualización y aprovechamiento didáctico.

La propuesta deberá identificar, entre otros aspectos:

- Los principales contenidos históricos e institucionales que pueden ser trabajados con el alumnado.
- Los mensajes y valores que pueden ser objeto de reflexión y debate.
- Las oportunidades para vincular el documental con los objetivos educativos del programa.
- Los recursos narrativos y audiovisuales que puedan utilizarse como punto de partida para el reto audiovisual.
- Las propuestas metodológicas que favorezcan la participación activa del alumnado antes, durante y después del visionado.

### 3.3 Elaboración de materiales

La empresa desarrollará todos los materiales necesarios para el desarrollo del programa.

Como mínimo:

- guía didáctica;

- cuaderno del alumnado;
- fichas de actividades;
- materiales para las dinámicas;
- presentaciones;
- recursos audiovisuales de apoyo.

Todos los productos deberán entregarse en euskera y castellano, en formatos editables y accesibles.

### 3.4 Dinamización de los Encuentros Territoriales

La empresa será responsable de diseñar y dinamizar las actividades educativas previstas durante los encuentros.

Las dinámicas deberán favorecer:

- la participación activa;
- el trabajo colaborativo;
- el análisis crítico;
- el intercambio de ideas;
- la creatividad.

Se evitarán metodologías expositivas prolongadas.

El alumnado deberá participar activamente durante toda la jornada.

### 3.5 Innovación metodológica

La empresa adjudicataria deberá incorporar metodologías activas y propuestas innovadoras que favorezcan una experiencia educativa participativa, significativa y adaptada al alumnado de 1.º de Bachillerato.

Se valorará especialmente la capacidad para transformar un contenido histórico e institucional en una experiencia de aprendizaje cercana, dinámica y motivadora, utilizando recursos narrativos, audiovisuales y participativos adecuados al perfil del alumnado.

Las propuestas metodológicas deberán evitar enfoques exclusivamente expositivos y promover la implicación activa de las personas participantes durante todo el desarrollo del programa.

Aunque la participación del profesorado tendrá carácter voluntario, la empresa elaborará una guía de apoyo que facilite la utilización del programa en el aula antes y después del encuentro.

### 3.6 Evaluación pedagógica

La empresa diseñará herramientas que permitan evaluar:

- el desarrollo de las actividades;
- la participación;
- el grado de consecución de los objetivos educativos;
- la satisfacción del alumnado.

## 4. Equipo mínimo

Como mínimo:

-Responsable de coordinación

-2 especialistas en desarrollo de contenidos didácticos

-Dinamizadores/as para los talleres de las sesiones territoriales (deberán tener un nivel de euskera C1 como mínimo)

-Personal auxiliar

**LOTE 3. DESARROLLO DEL RETO AUDIOVISUAL Y FORMACIÓN EN COMUNICACIÓN DIGITAL**

## 1. Objeto del lote

El presente lote tiene por objeto el diseño, **organización, coordinación y desarrollo del Reto Audiovisual del Programa educativo del 90.º** aniversario del Gobierno Vasco para el alumnado de 1.º de Bachillerato.

La empresa adjudicataria será responsable de diseñar el reto, elaborar los recursos y materiales necesarios, **desarrollar las acciones formativas vinculadas a la comunicación audiovisual y acompañar al alumnado durante el proceso creativo hasta la presentación de las piezas audiovisuales.**

Asimismo, será responsable de la organización técnica del reto, de la recepción de los trabajos y del apoyo al Departamento de Educación durante el proceso de valoración y difusión de las piezas seleccionadas.

Asimismo, deberá asegurarse de que el servicio objeto de este lote sea ofrecido con respeto a la normativa lingüística, asegurando un nivel adecuado tanto en euskera como en castellano.

## 2. Objetivos

Son objetivos específicos del presente lote:

- Favorecer el desarrollo de la competencia en comunicación audiovisual del alumnado.
- Proporcionar herramientas básicas para la creación de contenidos audiovisuales.
- Fomentar el pensamiento creativo y la capacidad de síntesis.
- Impulsar el trabajo colaborativo mediante la elaboración de piezas audiovisuales en equipo.
- Promover el uso responsable, ético y crítico de la comunicación digital.
- Culminar el itinerario educativo mediante la creación de una pieza audiovisual inspirada en los contenidos trabajados durante el programa.

## 3. Alcance

La empresa adjudicataria será responsable del diseño y desarrollo integral del Reto Audiovisual, garantizando su coherencia con el planteamiento pedagógico definido en el Lote 2 y con los objetivos generales del programa.

El reto se desarrollará tras la celebración de los Encuentros Territoriales y consistirá en la elaboración, por equipos, de una pieza audiovisual original basada en la reflexión realizada a partir del documental ***Primer Gobierno Vasco. Eusko Lur gainean zutunik*** y de las actividades desarrolladas durante el programa.

## 4. Prestaciones

### 4.1 Diseño del reto audiovisual

La empresa adjudicataria elaborará una propuesta integral para el desarrollo del reto audiovisual.

La propuesta incluirá, como mínimo:

- Concepto general del reto.
- Objetivos.
- Calendario de desarrollo.
- Bases de participación.
- Sistema de inscripción.
- Procedimiento de entrega de los trabajos.
- Criterios de valoración.
- Propuesta de reconocimiento de los trabajos seleccionados.

Las bases requerirán la aprobación previa del Departamento de Educación.

### 4.2 Diseño y desarrollo del itinerario formativo

La empresa adjudicataria diseñará y desarrollará un itinerario formativo que combinará acciones de carácter previo, presencial y de acompañamiento, con el fin de preparar al alumnado para su participación en el reto audiovisual.

El itinerario comprenderá, como mínimo, las siguientes fases:

**a) Formación online previa a los Encuentros Territoriales**

Con carácter previo a la celebración de cada Encuentro Territorial, la empresa desarrollará una acción formativa en formato online dirigida al alumnado participante.

Esta formación tendrá como finalidad introducir los fundamentos básicos de la comunicación digital y facilitar los conocimientos necesarios para afrontar el reto audiovisual.

Entre otros contenidos, abordará:

- construcción del mensaje;

- narrativa audiovisual;
- lenguaje visual;
- planificación de una pieza audiovisual;
- grabación mediante dispositivos móviles;
- edición básica;
- formatos audiovisuales breves;
- derechos de autor y derechos de imagen;
- uso responsable de contenidos en redes sociales

La empresa propondrá el formato, duración y plataforma de impartición de esta formación, que deberán ser aprobados previamente por el Departamento de Educación.

**b) Formación práctica durante los Encuentros Territoriales**

Tras el visionado del documental y las actividades pedagógicas previstas en el programa, la empresa desarrollará una sesión práctica presencial en la que el alumnado aplicará los conocimientos adquiridos durante la formación online.

Esta sesión tendrá como finalidad presentar el reto audiovisual, trabajar las primeras ideas creativas y ofrecer orientaciones metodológicas para el desarrollo de las piezas destinadas a redes sociales.

La metodología será participativa y favorecerá el trabajo en equipo, la creatividad y la experimentación.

**c) Acompañamiento posterior**

Una vez finalizados los Encuentros Territoriales, la empresa prestará apoyo metodológico a los equipos participantes hasta la finalización del plazo de presentación de las piezas audiovisuales.

### 4.3 Recursos para el desarrollo del reto

La empresa elaborará todos los recursos necesarios para facilitar la participación del alumnado.

Como mínimo desarrollará:

- Guía del reto audiovisual.
- Orientaciones metodológicas para los equipos.
- Recursos audiovisuales de apoyo.
- Materiales gráficos.
- Preguntas frecuentes.

- Documentación para la presentación de las piezas.

Todos los materiales deberán entregarse en euskera y castellano, en formatos editables y accesibles.

### 4.4 Acompañamiento durante el proceso creativo

La empresa ofrecerá acompañamiento metodológico durante todo el desarrollo del reto audiovisual.

Entre otras actuaciones deberá:

- resolver consultas del alumnado y de los centros participantes;
- orientar a los equipos durante el proceso creativo;
- facilitar recomendaciones metodológicas y técnicas;
- realizar el seguimiento del desarrollo del reto;
- promover la participación activa de los equipos.

### 4.5 Gestión del reto audiovisual

La empresa será responsable de la gestión técnica y organizativa del reto.

Entre otras funciones deberá:

- gestionar la inscripción de los equipos participantes;
- habilitar el sistema de recepción de las piezas audiovisuales;
- verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases;
- organizar la documentación necesaria para el proceso de valoración;
- custodiar los trabajos recibidos hasta la resolución del reto.

### 4.6 Valoración técnica de las propuestas

La empresa elaborará una propuesta técnica de valoración de las piezas audiovisuales conforme a los criterios establecidos en las bases.

Corresponderá al Departamento de Educación la designación del jurado y la resolución definitiva del reto.

La empresa prestará apoyo técnico y administrativo durante todo el proceso de valoración.

### 4.7 Difusión de las piezas audiovisuales

La empresa elaborará una propuesta para la difusión de las piezas seleccionadas a través de los canales que determine el Departamento de Educación.

Las piezas deberán entregarse en formatos compatibles con su utilización en soportes digitales y audiovisuales.

## 5. Obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria deberá:

- Diseñar un reto audiovisual coherente con los objetivos educativos del programa.
- Adaptar la metodología al alumnado de 1.º de Bachillerato.
- Favorecer el trabajo colaborativo mediante la participación por equipos.
- Garantizar la igualdad de oportunidades durante todo el proceso.
- Coordinar sus actuaciones con la Dirección Técnica del Programa y con la empresa responsable del Lote 3.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, derechos de imagen y propiedad intelectual.
- Entregar la totalidad de los materiales y documentos previstos en este pliego.

## 6. Organización del trabajo

La empresa presentará, al inicio del contrato, un **Plan de Desarrollo del Reto Audiovisual**, que incluirá:

- planificación general;
- cronograma;
- metodología;
- calendario de las formaciones, online y presencial;
- propuesta de recursos;
- procedimiento de gestión;
- planificación del proceso de valoración;
- propuesta de difusión de las piezas seleccionadas.

Este documento requerirá la aprobación previa del Departamento de Educación.

## 7. Equipo mínimo

La empresa adscribirá al contrato, como mínimo:

- Responsable de coordinación
- Especialista en comunicación audiovisual.
- Especialista en creación de contenidos digitales.
- Dinamizadores/as para los talleres, (deberán tener un nivel de euskera C1 como mínimo)
- Personal auxiliar.

El equipo deberá acreditar experiencia en proyectos educativos, formación digital o creación de contenidos.

## 8. Metodología

La metodología combinará formación online, aprendizaje presencial y acompañamiento posterior, favoreciendo un proceso progresivo de adquisición y aplicación de competencias en comunicación audiovisual.

El aprendizaje se estructurará en tres fases:

- Preparación, mediante una formación online previa.
- Aplicación, mediante una sesión práctica presencial desarrollada tras el visionado del documental durante los Encuentros Territoriales.
- Creación, mediante el desarrollo del reto audiovisual por equipos con el acompañamiento de la empresa adjudicataria.

## 9. Entregables

La empresa entregará, como mínimo:

- Plan de Desarrollo del Reto Audiovisual.
- Bases del reto.
- Guía del reto audiovisual.
- Recursos metodológicos.
- Materiales audiovisuales de apoyo.
- Sistema de inscripción y recepción de trabajos.
- Propuesta técnica de valoración.
- Informe de participación.
- Memoria final del lote.

## 10. Régimen de validaciones

Requerirán la aprobación previa del Departamento de Educación:

- Plan de Desarrollo del Reto Audiovisual.
- Bases del reto.
- Materiales dirigidos al alumnado.
- Recursos audiovisuales.
- Criterios de valoración.
- Estrategia de difusión.
- Memoria final.

## 11. Coordinación con el resto de lotes

La empresa adjudicataria desarrollará sus actuaciones en coordinación permanente con:

- **Lote 1**, para la planificación, seguimiento y coordinación general del programa.
- **Lote 2**, para asegurar la coherencia entre el planteamiento pedagógico del programa y el desarrollo del reto audiovisual.

## 12. Calidad

La empresa implantará mecanismos internos de control que garanticen la calidad técnica y metodológica de todas las actuaciones desarrolladas en ejecución del presente lote.

## 13. Protección de datos, confidencialidad y propiedad intelectual

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, derechos de imagen y propiedad intelectual.

Con carácter previo al desarrollo del reto audiovisual, verificará que el alumnado participante dispone de las autorizaciones necesarias para la grabación y utilización de imágenes y para la difusión de las piezas audiovisuales, de acuerdo con las instrucciones del Departamento de Educación.

Las piezas audiovisuales elaboradas en el marco del programa podrán ser utilizadas por el Departamento de Educación con fines educativos, divulgativos e institucionales, en los términos establecidos en las bases del reto y en las autorizaciones correspondientes, respetando en todo caso los derechos morales de autor y la normativa aplicable.

# LOTE 4. DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE LA IDENTIDAD VISUAL DEL PROGRAMA

## 1. Objeto

El presente lote tiene por objeto el diseño, desarrollo, producción e implementación de la identidad visual del **Programa educativo del 90.º aniversario del Gobierno Vasco para el alumnado de 1.º de Bachillerato**, así como la creación, producción e instalación de todos los elementos gráficos, físicos y digitales necesarios para su correcta ejecución.

La empresa adjudicataria será responsable de desarrollar una propuesta gráfica integral que dote al programa de una identidad visual propia, coherente y reconocible, respetando en todo momento la identidad corporativa del Gobierno Vasco y del Departamento de Educación.

Asimismo, asumirá la producción, suministro, instalación, mantenimiento y retirada de los elementos gráficos previstos durante el desarrollo del programa.

Asimismo, deberá asegurarse de que el servicio objeto de este lote sea ofrecido con respeto a la normativa lingüística, asegurando un nivel adecuado tanto en euskera como en castellano.

## 2. Objetivos del lote

Son objetivos específicos del presente lote:

- Dotar al programa de una identidad visual propia y coherente.
- Garantizar la correcta aplicación de la imagen institucional del Gobierno Vasco y del Departamento de Educación.
- Diseñar recursos gráficos adaptados al alumnado y al conjunto del programa.
- Garantizar la homogeneidad visual de todas las actuaciones.
- Producir e instalar todos los elementos gráficos necesarios para el correcto desarrollo de los Encuentros Territoriales y del acto de reconocimiento y clausura.

## 3. Alcance

La empresa adjudicataria será responsable del diseño, producción, suministro, transporte, instalación, mantenimiento y retirada de todos los elementos gráficos necesarios para el desarrollo del programa.

Las propuestas deberán responder a criterios de calidad, accesibilidad, sostenibilidad y durabilidad, garantizando una imagen homogénea durante todas las fases del programa.

Todos los diseños deberán respetar el **Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco** y las directrices que establezca el Departamento de Educación.

## 4. Prestaciones

### 4.1 Conceptualización creativa

La empresa elaborará una propuesta gráfica que defina la identidad visual del programa.

La propuesta incluirá, como mínimo:

- concepto creativo;
- línea gráfica;
- recursos visuales;
- sistema cromático;
- tratamiento tipográfico;
- aplicaciones principales.

La propuesta deberá transmitir el carácter educativo, participativo e institucional del programa y conectar con el público destinatario.

### 4.2 Desarrollo de la identidad visual

A partir de la propuesta aprobada, la empresa desarrollará todos los elementos que conformarán la identidad gráfica del programa.

### 4.3 Diseño de materiales

La empresa diseñará todos los materiales gráficos necesarios para el desarrollo del programa.

Como mínimo deberá elaborar:

- imagen de la convocatoria;
- invitaciones;
- plantillas para documentación;
- programas;

- diplomas o reconocimientos;
- cartelería;
- señalética;
- photocall;
- roll-ups;
- banners digitales;
- creatividades para redes sociales;
- elementos gráficos para páginas web;
- plantillas para publicaciones digitales;
- recursos gráficos para las acciones de comunicación.

Todos los diseños deberán entregarse en euskera y castellano.

### 4.4 Producción de materiales

La empresa adjudicataria será responsable de la producción de todos los materiales diseñados, así como de la producción de los materiales didácticos de los lotes 2 y 3 que el Departamento de Educación estime necesarios.

Los materiales deberán presentar una calidad adecuada al carácter institucional del programa.

### 4.5 Instalación y retirada

La empresa será responsable del transporte, montaje, instalación, mantenimiento durante el desarrollo de las actividades y retirada de todos los elementos gráficos producidos.

Garantizará que todos los materiales se encuentren correctamente instalados antes del inicio de cada actividad y procederá a su retirada una vez finalizada.

### 4.6 Adaptaciones

La empresa realizará cuantas adaptaciones gráficas sean necesarias durante la ejecución del contrato, a petición del Departamento de Educación.

Estas adaptaciones podrán afectar tanto a soportes impresos como digitales.

### 4.7 Manual de aplicación

La empresa elaborará un manual básico de identidad visual que recoja las normas de utilización de la imagen del programa y facilite su aplicación homogénea durante toda la ejecución del contrato.

## 5. Obligaciones de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria deberá:

- Respetar el Manual de Identidad Corporativa del Gobierno Vasco.
- Mantener una imagen homogénea en todos los soportes.
- Garantizar la calidad de los materiales producidos.
- Adaptar todos los diseños al euskera y al castellano.
- Garantizar la accesibilidad de los materiales.
- Entregar todos los archivos editables y artes finales.
- Sustituir aquellos materiales que presenten defectos de fabricación o instalación.
- Coordinar permanentemente sus actuaciones con el Departamento de Educación y con las empresas adjudicatarias de los restantes lotes.

## 6. Organización del trabajo

La empresa presentará una propuesta creativa inicial que será sometida a la aprobación del Departamento de Educación.

Una vez validada, elaborará un calendario de producción e instalación que garantice la disponibilidad de todos los materiales en las fechas previstas.

## 7. Coordinación con el resto de lotes

La empresa adjudicataria desarrollará sus actuaciones en coordinación permanente con:

- **Lote 1** para la planificación general y el calendario de producción; para la instalación de los elementos gráficos en los Encuentros Territoriales y para la producción e instalación de todos los elementos gráficos del acto de reconocimiento y clausura.
- **Lote 2 y 3** para el diseño de los materiales dirigidos al alumnado y de la imagen del reto audiovisual

## 8. Equipo mínimo

La empresa adscribirá al contrato, como mínimo:

- Responsable de coordinación

- Diseñador gráfico

- Personal administrativo/a de apoyo

## 9. Protección de datos, confidencialidad y propiedad intelectual

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, confidencialidad y propiedad intelectual.

Todos los diseños, artes finales, archivos editables y materiales elaborados en ejecución del presente lote pasarán a ser titularidad del Departamento de Educación, que podrá utilizarlos, adaptarlos y reproducirlos en futuras actuaciones relacionadas con el programa, sin perjuicio de los derechos morales que correspondan a sus autores conforme a la legislación vigente.