

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

- Tipo de contrato: SERVICIOS
- Tipo de procedimiento: ABIERTO
- Nº de expediente: ADINBERRI 2022-03
- Objeto: CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN ENFOCADO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE ADINBERRI FUNDAZIOA

Contenido:

- **Pliego de prescripciones técnicas particulares**

1. OBJETO DEL CONTRATO

La presente licitación comprende la Contratación de los servicios para la, actualización e implementación del Plan de Comunicación definido en el año 2021 y enfocado al cumplimiento de los objetivos estratégicos de ADINBERRI Fundazioa (en adelante, “ADINBERRI” o “Fundación” indistintamente).

2. CONTEXTO Y ESTRATEGIA DE LA FUNDACIÓN ADINBERRI

2.1. Antecedentes y contextualización

La Fundación ADINBERRI es un instrumento de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de la sociedad del territorio, para contribuir estratégicamente al estudio y abordaje innovador de la revolución de la longevidad (y diversos fenómenos asociados) y del reto y la oportunidad que representan. Todo ello, desde una vertiente social, socio sanitaria y económica (Silver Economy).

Es uno de los Centros de Referencia que nacen en el marco de Etorkizuna Eraikiz, iniciativa impulsada por la Diputación Foral de Gipuzkoa, que tiene como propósito “detectar y anticipar colectivamente los diferentes retos futuros del territorio de Gipuzkoa, diseñar la manera de afrontarlos, experimentar posibles respuestas en entornos reales con la colaboración de distintos agentes y aplicar los resultados a las políticas públicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa”. En esta línea, la base de actuación ADINBERRI la constituye el trabajo colaborativo con el sistema socio sanitario, la academia, el tejido empresarial, las instituciones y el conjunto de la sociedad.

2.2. Objetivo general y objetivos específicos de ADINBERRI

A través de una respuesta innovadora a los retos asociados al envejecimiento, y dotado de una Agenda Estratégica de Innovación cuatrienal específica, ADINBERRI trabaja para garantizar la calidad de vida de las personas mayores, fomentando un envejecimiento activo, saludable y con sentido y significado. Promoviendo un proyecto de vida pleno. Representa la respuesta del presente para mejorar el futuro de las personas mayores y contribuir, desde una visión intergeneracional, a la construcción de una sociedad para todas las edades.

ADINBERRI centra su actividad en:

- Contribuir en la articulación de un ecosistema integrado de atención en el ámbito de los servicios sociosanitarios y en la generación de ecosistemas locales de cuidados, que contribuyan decisivamente en la excelencia y sostenibilidad del modelo de atención y cuidados para las personas mayores.
- Ser un elemento aglutinador de los agentes públicos, privados y comunitarios guipuzcoanos para maximizar el potencial de innovación del territorio al servicio del bienestar de las personas mayores impulsando la experimentación activa bajo un modelo de cooperación público privada que contribuya en las políticas públicas y en las estrategias privadas de las entidades.
- Convertir el Centro de Referencia ADINBERRI, en un elemento singular del Plan de Regeneración de la bahía de Pasaia y catalizador referente para el territorio en su especialización en torno al envejecimiento. El futuro Centro de Referencia ADINBERRI aspira a la construcción de un Polo de Innovación capaz de vincular y desarrollar la actividad asistencial y sociosanitaria, la gestión del conocimiento y su transferencia para el desarrollo tecnológico y económico en materia de envejecimiento, salud y bienestar.
- Mejorar la competitividad de la industria vinculada a las personas mayores a través del desarrollo de nuevos productos y servicios facilitando su entrada al mercado (SILVER Economy).

Pero el contexto y la realidad del territorio hacen que ADINBERRI, además de dedicarse a desarrollar los objetivos marcados, necesite hacer un esfuerzo divulgativo sobre la importancia del envejecimiento activo, saludable y con sentido y significado.

Se trata de informar, formar, preparar, dar servicio, traer y generar conocimiento entre todos los agentes del territorio (empresas, ciudadanos, universidades, centros de formación, instituciones...) para acompañarlos en el abordaje del reto demográfico

El desarrollo de este Plan de Comunicación deberá impulsar a ADINBERRI a ser la referencia en envejecimiento en el territorio y en el ámbito internacional. Nuestro éxito se medirá en función del valor añadido que aportemos al colectivo de personas mayores de 55 años en particular, y a la sociedad, en general.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ALCANCE DEL PROYECTO

A través de la contratación a la que hace referencia el primer punto de este documento se pretende **actualizar y desplegar el Plan de Comunicación enfocado al cumplimiento de los objetivos estratégicos**. El objetivo final es que las acciones de comunicación reviertan en el

posicionamiento de ADINBERRI Fundazioa y en el despliegue de la estrategia de envejecimiento.

La Fundación Adinberri avanza en estos momentos en su posicionamiento teniendo en cuenta la transversalidad de la estrategia y el público objetivo al que se dirige, lo cual requiere una adaptación de los mensajes a los diferentes grupos de interés.

La prestación del servicio de referencia deberá cubrir las siguientes necesidades:

3.1 Actualización y desarrollo del Plan Comunicación multicanal ,así como su seguimiento

La actualización e implementación del Plan de Comunicación incluirá, la configuración de mensajes y la dinamización de los canales de comunicación que se consideren necesarios para cumplir con los objetivos y acciones planteadas. Se desarrollarán todos los recursos materiales, multimedia, prensa, Redes Sociales, webs, soportes digitales, formularios, folletos, trípticos, adhesivos, soportes físicos de todo tipo, y todos los que se consideren necesarios para llevar a cabo las estrategias planteadas.

Habrà un servicio independiente de Gabinete de Prensa que diseñará y desarrollará la parte correspondiente al plan de prensa. Además, Adinberri cuenta con el instrumento SIA (Sistema de Inteligencia Avanzada), plataforma para el intercambio de conocimiento, la identificación de tendencias y el diseño de futuros asociados a los principales retos del envejecimiento en Gipuzkoa, Euskadi y las sociedades de nuestro entorno, que emite un boletín mensual con contenidos especializados. Por tanto, se necesita tener total coordinación entre el Gabinete de Prensa, el equipo que gestiona el SIA y los responsables de comunicación solicitados en este pliego, así como con aquellos otros proveedores de servicios que determine Adinberri.

Los objetivos de comunicación definidos en el Plan de Comunicación son los siguientes:

1. ACCIONES CONCRETAS Y PUNTUALES:

- a) **Diseño, desarrollo, organización y evaluación de eventos de ADINBERRI.** Los eventos a gestionar serán, en todo caso, los relacionados con los siguientes retos y proyectos tractores que Adinberri ha puesto en marcha para dar respuesta a los mismos, sin excluir nuevos eventos que puedan organizarse.
1. LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
 2. NUEVOS MODELOS DE ATENCIÓN Y CUIDADOS DEL FUTURO: **Zaintza Herri Lab, Adinprest.**
 3. EL MODELO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL
 4. SILVER ECONOMY: **Silver Economy Erronka.**
 5. NUEVOS MODELOS Y PARADIGMAS ASOCIADOS AL ENVEJECIMIENTO: **SILVER BIZITZA: Proyecto de vida plena orientado a la promoción de la autonomía, la participación social y el talento.**
 6. SOCIEDAD COHESIONADA e INCLUSIVA: **Hariak – Gipuzkoa intergenerazionala**

A modo orientativo, y sin ser excluyente de cualquier otro tipo de actuación necesarias que pueda surgir al respecto, las tareas que se prevén para este tipo de eventos por parte de la empresa de comunicación son:

- Difusión del evento:
 - LANDING PAGES:
 - i. Diseño y creación de contenido.
 - ii. Seguimiento y actualización.
 - PRESCRIPTORES y CONTACTOS de interés.
 - i. Detección de prescriptores y contactos.
 - ii. Apoyo para la tarea de contacto con prescriptores
 - MAILINGS.
 - i. Redacción de emails.
 - ii. Diseño de emails.
 - iii. Gestión de aplicaciones.
 - REDES SOCIALES:
 - i. Plan de difusión proactivo en redes sociales.
 - ii. Diseño y redacción de publicaciones en redes sociales.
 - iii. Diseño y ejecución de piezas y elementos necesarios para la publicación en RRSS teniendo en cuenta la importancia de la inmediatez a la hora de cubrir los eventos. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá darles difusión en las distintas redes sociales durante el transcurso del evento sin esperar a su finalización.
 - iv. Seguimiento e impacto en redes sociales.
 - Diseño espacio del evento:
 - Propuesta y gestión de logística y lugares.
 - Coordinación técnica.
 - Diseño de escenario.
 - Diseño y gestión de producción de señalética.
 - Diseño y gestión de imagen y presentaciones.
 - Diseño de piezas para el Gabinete de Prensa, SIA, y para aquellos otros proveedores de servicios que determine Adinberri.
 - Diseño de piezas publicitarias
 - Diseño de banners
 - Inscripciones y registros: gestión de formularios, registros...
 - Creación y gestión de **material divulgativo y de difusión** digital como aftermovies, grabación de eventos, streaming, fotografías...
- b) Diseño y actualización de **elementos de comunicación**.
- Diseño y preparación de elementos como logos, plantillas, presentaciones, elementos gráficos, materiales de oficina, otros.
 - Dosieres y documentos: propondrá la edición de dosieres informativos y documentos que muestren el desarrollo de los proyectos, necesarios para dar a conocer los proyectos, asumiendo su diseño y seguimiento de edición, bajo la supervisión y aprobación de ADINBERRI, que asumirá los costes de edición de las tiradas que se acuerden para cada caso.

2. ACTIVIDAD CONTINUADA DE COMUNICACIÓN:

- a) **Seguimiento de la implantación** del plan de comunicación y proponer las modificaciones necesarias que se requieran para que en todo momento el plan de comunicación esté alineado con la estrategia de ADINBERRI.
- b) **Coordinar otras actividades** que están estrechamente ligadas al plan de comunicación, y están contratadas independientemente, como el gabinete de prensa, equipo que gestiona el SIA u otros proveedores puntuales (coordinación de eventos...).
- c) **Mantenimiento, actualización desarrollo de web.**
 - Mantenimiento, redacción y edición de contenidos base.
 - Mantenimiento de grafismos, diseño y gestión.
 - Mantenimiento, diseño y gestión de actualidad y noticias
 - Actualización de la web en cuatro idiomas: euskara, español inglés y francés.
 - Coordinación con el trabajo de programación de la página (el trabajo de programación será realizada por otros proveedores).
- d) **Estrategia de posicionamiento (SEO)**
- e) Mantenimiento y actualización de otros elementos comunicación (logos, plantillas...).
- f) Implantación, desarrollo y seguimiento de la **comunicación de RRSS.**
 - Creará, gestionará y mantendrá constantemente activa la comunicación e interacción en redes sociales
 - Redactará y diseñará publicaciones y piezas para las redes sociales.
 - Diseño y ejecución de piezas y elementos necesarios para la publicación en RRSS.
 - Presentará Informes web y redes sociales mensuales que valoren específicamente, al menos:
 - Visitantes web, procedencia, tipología, idiomas, etc.
 - Crecimiento de la comunidad
 - Interacción
 - Acciones destacadas
 - Valoración global de web y redes sociales, así como directrices para la retroalimentación y mejora.
- g) **Diseño de piezas y elementos para la comunicación y publicidad en prensa.**
 - En coordinación con el Gabinete de prensa, con el SIA, así como con aquellos otros proveedores de servicios que determine Adinberri, diseño y ejecución de piezas y elementos necesarios para la publicación en prensa y publicidad.
- h) Apoyo y seguimiento de la **Newsletter** mensual.
 - Desde la plataforma SIA, mensualmente Adinberri envía una newsletter que incluye novedades en el ámbito del envejecimiento. El envío se realiza mediante un gestor (aplicación), y el contenido de la newsletter se trabaja dentro del equipo que gestiona el SIA con aplicativos adecuados. Se requiere un acompañamiento y seguimiento en las campañas, en el proceso de envío y en el diseño de la newsletter así como en la evaluación de los envíos. El adjudicatario tendrá que:
 - asesorar para mejoras en el envío de la newsletter y su diseño
 - ayudar en la lectura de los informes de impacto de la newsletter.

Se tendrá en cuenta y se valorará positivamente en la estrategia de comunicación digital todas aquellas propuestas que fomenten el uso de tecnologías digitales innovadoras y sostenibles, que faciliten la accesibilidad (de personas con diferentes capacidades técnicas, cognitivas o físicas) y que incrementen la interacción y participación (juegos, concursos, espacios de interacción y subida de contenidos, etc.).

Se entenderán **incluidas en el coste todas las acciones que se contemplan**. Se incluirán en el presupuesto presentado por la adjudicataria todas las acciones que la oferta contemple, y no se aceptarán costes adicionales para llevarlas a cabo.

En relación a la propuesta que, en su caso, resulte seleccionada, ADINBERRI podrá indicar los aspectos que estime pertinentes, a fin de adaptarla, a lo largo de todo el periodo de vigencia del contrato, a las necesidades y particularidades que en cada momento considere adecuadas, debiendo la adjudicataria cumplir con toda sugerencia y/o aportación al proyecto que establezca ADINBERRI.

Queda exento de la valoración económica el coste de la producción física de las campañas contratadas: impresión, manipulado, envíos y otro tipo de recursos materiales.

Además de todo lo desglosado, el servicio incluirá el mantenimiento, actualización continuada y dinamización de toda la plataforma de comunicación detallada (no se incluye el mantenimiento técnico informático del mismo).

La adjudicataria se responsabilizará de ejecutar eficazmente el Plan de Comunicación de ADINBERRI.

La adjudicataria diseñará la organización de reuniones, la metodología de coordinación, así como la documentación necesaria para el control y seguimiento del plan de comunicación.

ADINBERRI se reserva la facultad de poder contratar puntualmente estos trabajos también con otras empresas, para aquellos supuestos que por sus características o razones de servicio así lo precisen.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a entregar a ADINBERRI copia de todos los productos y materiales que se realicen durante la ejecución del contrato en los soportes y formatos que se señalen por la propia fundación. Todos los materiales que se presenten deberán ser directamente editables, y susceptibles de adaptación y explotación por parte de ADINBERRI.

Para alcanzar los objetivos marcados, la licitante deberá fijar un plan de acción de comunicación dirigido a los diferentes públicos objetivo, así como la definición de un panel de indicadores que nos permita medir el impacto generado a través de las acciones de comunicación y poder dar un seguimiento a las diferentes acciones.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 308.1 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los derechos de propiedad intelectual y/o industrial que se puedan derivar del trabajo contratado serán cedidos a ADINBERRI, correspondiéndole el ejercicio exclusivo de los derechos de explotación en cualquiera de sus formas y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, que no podrán ser realizadas sin su autorización salvo en los casos previstos en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, o cualesquiera que

resulte de aplicación. En caso de incluir contenidos, elementos o materiales de terceros, la empresa adjudicataria se asegurará de ceder a ADINBERRI el uso y explotación pacífica de los mismos.

4. MEDIOS HUMANOS Y TÉCNICOS

Para la realización adecuada del trabajo descrito, la empresa adjudicataria deberá comprometerse a adscribir al proyecto un equipo estable y multidisciplinar compuesto por un mínimo de 3 profesionales que, bajo la dirección de ADINBERRI y mediante la distribución de unas tareas compartidas y otras específicas entre sus integrantes, aborde la puesta en marcha y el paulatino desarrollo del proyecto.

El equipo de trabajo deberá estar compuesto, como mínimo, por profesionales que cumplan los siguientes requisitos establecidos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para la adscripción obligatoria de medios.

Para eventos o proyectos concretos, se valorará positivamente la inclusión al equipo de trabajo de perfiles de apoyo para realizar tareas concretas, como, por ejemplo, el contacto con prescriptores o coordinación de eventos.

El/la responsable de proyecto realizará, además, las labores de interlocución con la Fundación ADINBERRI, debiendo coordinar esta persona el Gabinete de Prensa (adjudicataria independiente a este pliego) y colaborar con el equipo de SIA así como con aquellos otros proveedores de servicios que determine Adinberri. Esta persona responsable, además deberá, cubrir las necesidades contratadas cualquier día del año, puntualmente incluyendo días de fiesta y fines de semana, y deberá poderse contactar con ella de forma permanente.

Será imprescindible que parte de la prestación del servicio sea in-situ. Esta persona deberá asistir a eventos de manera presencial cuando así lo requiera ADINBERRI.

Todos los documentos y actividades se realizarán con un **planteamiento trilingüe, en euskera, castellano e inglés y en ocasiones que se precise, también en otros idiomas**. En determinados proyectos, actividades y eventos, puede que se limite a euskera y castellano.

Cuando las campañas se deban realizar en dos o más lenguas oficiales, los contenidos y lemas serán los creados originalmente en cada uno de los idiomas, no una mera traducción de los producidos en una sola lengua. En ambos casos, los mensajes serán adecuados, comprensibles y correctos, cuidando las características de cada idioma.

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

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

5. METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO

La empresa licitadora deberá realizar una propuesta que incluya tanto la metodología como el plan de trabajo y las acciones que llevará a cabo para actualizar, desplegar y dar cumplimiento al Plan de Comunicación de ADINBERRI.

Para facilitar que las distintas licitadoras puedan realizar sus propuestas se proporcionan, con carácter orientativo, los siguientes enlaces de referencia:

<https://www.adinberri.eus/es/inicio/>

<https://www.facebook.com/Adinberri/>

<https://www.linkedin.com/company/adinberri/>

<https://twitter.com/AdinberriFund>

Asimismo, se pondrá a disposición de las empresas licitadoras que así lo soliciten formalmente, previa formalización de un Acuerdo de Confidencialidad, documentación relativa a la estrategia de marca del Plan de Comunicación.

Las acciones definidas en el Plan de Comunicación podrán ser susceptibles de modificación si así se estima oportuno para el óptimo desarrollo de la prestación. No obstante, deberá contar con la autorización previa de la responsable del contrato designado por la Fundación ADINBERRI.

La fundación ADINBERRI, con el objeto de facilitar el desarrollo y seguimiento de los trabajos, podrá, dependiendo de las necesidades del servicio, requerir a la empresa adjudicataria para que presente cuantos documentos se estimen necesarios y asista a cuantas reuniones de trabajo o informativas se consideren oportunas para el correcto desarrollo del servicio, pudiendo desarrollarse de manera presencial y/o telemática, a elección de la adjudicadora.

6. 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 Fundación ADINBERRI.

En tal sentido, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como de las demás obligaciones que pudieran derivarse de la vigente normativa de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, 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, salvo que cuente con la autorización expresa por parte del responsable de contrato de la Fundación ADINBERRI.

En Donostia-San Sebastián, a 9 de enero de 2023

**NERE
EIZAGIRRE
AIZPURU**

Firmado digitalmente
por NERE EIZAGIRRE
AIZPURU
Fecha: 2023.01.09
13:35:53 +01'00'

Fdo: Nere Eizagirre Aizpuru