

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA
DE COMUNICACIÓN PARA EL DISTRITO
CULTURAL Y CREATIVO DE EUSKADI (BDCC),
ENTIDAD QUE RESIDE EN EL CLUSTER DE
INDUSTRIAS DE LAS TECNOLOGÍAS Y DEL
CONOCIMIENTO APLICADO DE EUSKADI-
(GAIA).



1. OBJETO

El objeto del presente pliego es seleccionar a una o dos empresas que presten al CLUSTER GAIA (en su proyecto del BDCC) un servicio de asesoría de comunicación para la continuación con la implementación de la estrategia de comunicación diseñada desde el BDCC (en especial en las principales áreas priorizadas para la comunicación del BDCC del siguiente año 2026). El BDCC es un proyecto que reside en el CLUSTER GAIA, que es la entidad contratante de este pliego. De aquí en adelante cuando se nombre al BDCC o al equipo BDCC se entenderá este como un proyecto del CLUSTER GAIA, entidad contratante.

El objeto de este Pliego reside en la contratación de una o dos empresas expertas en comunicación que asesore al equipo del BDCC en materia de comunicación y ponga en marcha las acciones necesarias para llevar a cabo las líneas priorizadas en la estrategia de comunicación del BDCC.

Para más información: web de GAIA

2. ALCANCE DEL SERVICIO

Según lo mencionado en los apartados precedentes se piensa en la contratación del servicio de asesoramiento experto en comunicación para apoyar al equipo del BDCC en la consecución del siguiente objetivo: convertir el BDCC en referente del ecosistema vasco de las Industrias Culturales y Creativas (ICCs) para conectar y acompañar a las empresas y profesionales de sector cultural y creativo vasco en sus procesos de emprendimiento, colaboración, innovación y mejora de la competitividad.

Los ámbitos de necesidad en los que se contratará el asesoramiento experto serán los siguientes y se contratará por LOTES:

LOTE 1: Servicio de asesoría en comunicación e implementación de las siguientes acciones de comunicación del BDCC.

La empresa adjudicataria asesorará y apoyará al equipo BDCC en las siguientes labores:

- Elaboración de notas de prensa, diseño y publicación de las diferentes campañas o comunicaciones que se realicen para la captación de público objetivo en los siguientes soportes de los que el BDCC dispone en la actualidad:
 - Página web: <https://basquedcc.euskadi.eus/>
 - Gestión de Redes sociales (Youtube, Instagram y LinkedIn (media de 20 post al mes en cada RRSS).
 - Diseño de la imagen y creación de textos de todos los posts.
 - Instagram, LinkedIn y Youtube
- Elaboración de comunicaciones a realizar. Asimismo, asesorará al equipo BDCC en la segmentación de público si así fuera requerido por la tipología de la comunicación.
- Desarrollo de jornadas organizadas por el BDCC (Jueves BDCC, BDCC Topaketa, Clausura del Programa de Consolidación, ...), así como en la priorización de actos en los que contar con la representación del BDCC, así como los mensajes o ideas fuerza a transmitir en cada uno de esos actos.
- Evaluación de resultados compartidos desde el punto de vista de la comunicación a través del informe de comunicación cualitativo y cuantitativo mensual.
- Coordinación de la estrategia de contenidos del BDCC a través de la utilización y mantenimiento del CRM (Hubspot). Gestión de Hubspot: envío de mailing (mínimo 6 al mes) y gestión de contactos.
- Implementación del Social Media Plan en las redes sociales Instagram, LinkedIn y Youtube.

- Cobertura de los eventos del BDCC (Jueves BDCC 4 eventos (con fotos y videos), BDCC Topaketak 4 eventos (con fotos), además de otros 6 eventos/formaciones con fotos.
- En cuanto al Programa de Consolidación del BDCC: realizar las Píldoras de las empresas en RRSS (alrededor de 30 vídeos de 30 segundos) y cubrir la clausura del Programa de Consolidación (con fotos y videos).
- Reuniones mensuales de coordinación con informes de datos de las redes sociales del mes anterior e impactos comunicación.

Resultados a generar:

- * Creación de un informe de impactos de todas las acciones de comunicación (RRSS, e-mail marketing, notas de prensa, eventos, ...)
- * Todas las publicaciones y contenidos se trabajarán tanto en euskera y castellano. Y posiblemente alguna también en inglés.

LOTE 2: Servicio de mantenimiento de los contenidos del apartado MAGAZINE BDCC.

- Creación de contenidos en el apartado de la web del BDCC denominado MAGAZINE.
 - o Objetivo: dar visibilidad a las actividades y contenidos profesionales promovidos desde las ICCs vascas, así como la puesta en valor del talento de estas.
 - o Tipo de contenido: generación de entrevistas, reportajes y noticias a empresas de las ICCs de Euskadi y otros agentes referentes.
 - o Indicadores para la creación de contenido:
 - Entrevistas: 4 entrevistas en 2026
 - Reportajes: 4 reportajes en 2026
 - Noticias: 12 noticias en 2026

* Todas las publicaciones y contenidos deberán ser en euskera y castellano. Ocasionalmente, podría haber una versión en inglés.

3. CONDICIONES ESPECIALES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Será obligatorio:

- a) Cumplimiento de normativa laboral y de seguridad social:

La adjudicataria, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia social o laboral establecidas en el Derecho de la

Unión Europea, el derecho estatal, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional que vinculen al Estado.

b) Condiciones Lingüísticas:

En las relaciones entre el BDCC y las adjudicatarias se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

- En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al BDCC, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el poder adjudicador se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con el BDCC derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
- Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que el emisor opte únicamente por el euskera.

4. METODOLOGÍA

Las empresas contratadas designarán a una o dos personas de contacto, expertas en la comunicación del BDCC, quienes serán las personas responsables de cada uno de los servicios:

LOTE 1: Servicio de asesoría en comunicación en general e implementación de acciones de comunicación del BDCC.

LOTE 2: Servicio de mantenimiento de los contenidos del apartado MAGAZINE BDCC:

El equipo del BDCC y las personas designadas para el LOTE 1, expertas en comunicación, se reunirán mensualmente de manera online o presencial en las oficinas del BDCC en Paseo Uribitarte, 3ª planta 48001 – Bilbao, Bizkaia para:

- Toma de decisiones en materia de comunicación.
- Definición del plan de acción y evaluación de resultados de acciones de comunicación concretas y seguimiento de acciones de comunicación constantes.
- Revisión de los avances en Social Media y definición y creación de nuevos contenidos.

El equipo del BDCC, las personas expertas en comunicación de la empresa contratada para el LOTE 1 y las personas designadas para el LOTE 2, expertas en la creación de contenidos del apartado de la web del BDCC, Magazine, se reunirán mensualmente de manera online o presencial en las oficinas del BDCC en Paseo Uribitarte, 3ª planta 48001 – Bilbao, Bizkaia para:

- Revisión de los avances en la creación de contenidos del apartado de MAGAZINE.

5. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

Se deberá detallar en la propuesta los medios, técnicos y humanos disponibles para acometer el servicio. El licitante deberá nominar expresamente una persona, quien será el máximo responsable del servicio, siendo sus principales funciones y responsabilidades:

Ser interlocutor y colaborador con el equipo del BDCC
Ser la persona que ofrezca el asesoramiento en materia de comunicación al equipo del BDCC, así como el responsable de la implementación de las acciones de comunicación (Conforme a la estrategia de comunicación del BDCC). Sin perjuicio de que en el día a día pueda haber otra/s persona/s más del equipo.

Asistir a las reuniones (junto con otra persona experta de su empresa) mensuales con el equipo BDCC.
Identificación de mejoras a la comunicación del BDCC. Propuesta de soluciones.
Informar del avance y desarrollo de las acciones de comunicación y actualización constante de la información relativa a los resultados de las acciones de comunicación.
Seguimiento y control del servicio, garantizando plazos de ejecución.

La persona que designe el licitante:

Prestará el servicio durante todo el año y asegurará poder ofrecer el servicio correspondiente. Se deberá adjuntar curriculum vitae de la persona designada, incluyendo su experiencia y vinculación contractual con la empresa adjudicataria. Para este perfil se piensa en una persona con experiencia en comunicación especialmente de las ICCs. Será necesario aportar un perfil de euskera con nivel C1 acreditado.

Se valorará, su disposición y disponibilidad para poder ofrecer los servicios correspondientes a esta licitación, así como las referencias y experiencias de participación en procesos similares ya sean referencias locales y/o internacionales.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

7. SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Será de especial relevancia el reporte al equipo del BDCC de las acciones de comunicación desarrolladas. De esta forma, las empresas adjudicatarias obligatoriamente deberán realizar un reporte actualizado mensual al equipo del BDCC del seguimiento de las acciones de comunicación, conforme a la estrategia de comunicación del BDCC y, en especial, las acciones de comunicación priorizada.

8. CONFIDENCIALIDAD

La persona y empresa Contratista se compromete a mantener toda la información que le sea suministrada por el equipo del BDCC o conozca por otras fuentes, en secreto y a no revelarla a ninguna persona física o jurídica, con la única excepción del personal de su plantilla a cargo de los trabajos, de tal forma que no llegue a ser conocida por terceros ni siquiera debido a negligencia y a no reproducir, transformar y, en general, hacer uso de la información que le suministre el equipo BDCC (CLUSTER GAIA) o conozca por otras fuentes, si no es con objeto de dar el debido cumplimiento a los servicios contratados.

9. CONDICIONES ECONÓMICAS

Según lo descrito, tanto el presupuesto como su certificación asociada está compuesta por:

- El presupuesto máximo para esta petición es de:
 - LOTE 1: Servicio de asesoría en comunicación e implementación de acciones de comunicación del BDCC: SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000 €), más el IVA correspondiente.
 - LOTE 2: Servicio de mantenimiento de los contenidos del apartado MAGAZINE BDCC: VEINTE MIL EUROS (20.000 €), más el IVA correspondiente
- Las ofertas presentadas tendrán que indicar el importe completo de los honorarios y gastos a incurrir, sin incluir el IVA correspondiente.
- El CLUSTER GAIA podrá rechazar las ofertas económicas consideradas desproporcionadas o temerarias, siguiendo el criterio detallado en la cláusula 16 de la carátula.

De acuerdo con lo anterior se realizará una certificación para la fase de ejecución del proyecto que se abonará en dos partes, un 50% al comienzo del proyecto y un 50% a la finalización del plazo de ejecución.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación son los elementos que se van a tener en cuenta a la hora de elegir al proveedor y se dirigen a identificar las ofertas que mejor satisfagan las necesidades del equipo BDCC (CLUSTER GAIA). Las ofertas se valorarán de 0 a 100 puntos teniendo en cuenta los criterios preestablecidos en cada apartado y la puntuación de estos. La puntuación máxima que obtener es de 100 puntos.

La adjudicación de puntos tanto de carácter subjetivo como objetivo se realizará conforme a los criterios de ponderación establecidos en las cláusulas 15 y 16 de la carátula.

11. CONSULTAS SOBRE LA OFERTA

Para cualquier aclaración sobre la oferta técnica o contenido del pliego, puede hacerlo a través de barrio@gaia.es y vidorreta@gaia.es o también llamando al (+34) 627 671 552.