

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO A LA OFICINA DE RELACIONES CON
LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, JUSTICIA Y SEGURIDAD**

1.- OBJETO.

El objeto de la presente contratación es la prestación de un servicio de apoyo a la Oficina de Relaciones con los Medios de Comunicación de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

2.- LOTES.

Las prestaciones objeto del contrato se dividen en los dos lotes que se detallan a continuación, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente.

Lote 1: Difusión de la actividad institucional, asesoramiento de las estrategias de comunicación y seguimiento de medios. CPV 72330000-2 "Servicios de normalización y clasificación de contenidos o datos", 79340000-9 "Servicios de publicidad y de marketing" o 92400000-5 "Servicios de agencias de noticias".

Lote 2: Cobertura audiovisual y difusión a través de una plataforma de libre acceso. CPV 72330000-2 "Servicios de normalización y clasificación de contenidos o datos", 79340000-9 "Servicios de publicidad y de marketing" o 92400000-5 "Servicios de agencias de noticias".

3.- CARACTERÍSTICAS FUNCIONALES Y TÉCNICAS.

3.1.- Lote 1: Difusión de la actividad institucional, asesoramiento de las estrategias de comunicación y seguimiento de medios.

Objeto del servicio:

Prestar apoyo y asesoramiento a la Oficina de Relaciones con los Medios de Comunicación de la Consejería en todas las cuestiones relativas a la difusión de su actividad institucional y las estrategias de comunicación.

Apoyo especializado en seguimiento de medios de comunicación que permita conocer en todo momento las informaciones que se publiquen sobre los asuntos que se relacionen con este Departamento. Se requiere una cobertura que complete a la realizada genéricamente por el Gobierno de Canarias para todos sus departamentos. Además, deberá realizarse una medición mensual de la presencia en los medios.

Contenido del servicio:

- 1) Asesoramiento a la Oficina de Relaciones con los Medios de Comunicación en estrategias de comunicación.
- 2) Gestión y estrategia de la marca de la Consejería y sus distintos departamentos y empresas públicas en las redes sociales (community manager).

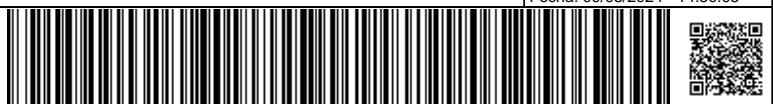
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ROSA MERCEDES LOPEZ DIAZ - J/OFICINA RELACIONES MEDIOS COMUNICACIÓN

Fecha: 09/05/2024 - 14:50:05

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=
puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de
documento electrónico siguiente:

0KsJSQc9iyu6EE5mQa63bF58uG76thema



El presente documento ha sido descargado el 10/05/2024 - 10:42:03



- 3) Atender a los medios de comunicación en cuanto a solicitudes de información y/o derivación a los interlocutores recomendables en cada caso, previa supervisión de la Oficina de Relaciones con los Medios de Comunicación.
- 4) Realización de labores de recopilación de documentación en materias que resulten exigibles para una eficiente y veraz comunicación.
- 5) A fin de informar de cuestiones de interés público que acerquen la Consejería a la ciudadanía y a los distintos grupos y audiencias de interés, la adjudicataria deberá elaborar los textos que sean precisos, tales como:
 - Notas de prensa. Plazo de entrega: entre uno y dos días.
 - Reportajes, entrevistas, artículos de opinión y otros trabajos periodísticos especiales sobre materias específicas relacionadas con el departamento. Plazo de entrega: entre uno y cinco días.
 - Documentación específica para periodistas (dossieres y presentaciones). Colaborar en la preparación del material para jornadas y presentaciones. Plazo de entrega: entre uno y cinco días.
 - Textos adaptados para páginas web y otros medios online oficiales. Plazo de entrega: entre uno y siete días.
 - Transcripción y traducción. Plazo de entrega: entre uno y siete días.

La elaboración de este material deberá ser realizada bajo las directrices y supervisión de la Oficina de Relaciones con los Medios de Comunicación. No obstante, la adjudicataria será proactiva proponiendo ideas noticiables que favorezcan la consecución de los objetivos y la presentación de los contenidos y mensajes de forma atractiva y efectiva.
- 6) Contactar con los medios de comunicación para gestionar las publicaciones y facilitarles la información necesaria para su difusión. Se realizará un seguimiento hasta la finalización del trabajo.
- 7) Diseño gráfico de trabajos periodísticos, divulgativos e informativos encargados por la Oficina de Relaciones con los Medios de Comunicación.
- 8) Elaboración de un dossier de prensa que debe reflejar toda la información relacionada con las competencias de este Departamento.

El dossier debe abarcar:

- Prensa escrita y digital, radio y televisión; revistas y publicaciones de organismos públicos y privados.
- Medios de ámbito nacional, regional, insular y local. A requerimiento previo de la Consejería, se incluirá también prensa internacional.

El contenido mínimo del dossier de prensa será el siguiente:

- Dossier de política general y de economía.
- Dossier específico con la información relativa a esta Consejería.
- Adelanto de portadas y primeras ediciones de las mismas.
- Análisis de la presencia de líderes o protagonistas políticos en los medios de comunicación en tiempo real.
- Resumen actualizado de noticias de prensa escrita, radio, televisión y digital.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROSA MERCEDES LOPEZ DIAZ - J/OFICINA RELACIONES MEDIOS COMUNICACIÓN	Fecha: 09/05/2024 - 14:50:05
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0KsJSQc9iyu6EE5mQa63bF58uG76thema	 
El presente documento ha sido descargado el 10/05/2024 - 10:42:03	



El dossier de prensa debe llegar a todos los altos cargos de la Consejería, además de a todos los miembros del Gabinete del Consejero, incluidos todos los miembros de la Oficina de Relaciones con los Medios de Comunicación.

Los dossiers de prensa deberán llegar a sus destinatarios antes de las 7:30 horas de cada día a través de medios online. En el caso de que la empresa adjudicataria así lo haya incluido en su oferta, a través de una aplicación digital de fácil acceso y con avisos a través del correo electrónico, en la que también se facilitará las reseñas de radio, televisión y digitales que se enviarán de forma instantánea según vayan apareciendo diariamente, con al menos una actualización a lo largo de la mañana y otras dos por la tarde que cubran, como mínimo, hasta las 20:00 horas. Esta aplicación debe ser susceptible de instalación en ordenadores, dispositivos móviles y tabletas.

En el caso de que la empresa adjudicataria así lo haya incluido en su oferta, el servicio de seguimiento de medios incluirá la posibilidad de realizar búsquedas de informaciones históricas (hemeroteca) relacionadas con las materias que interesan a esta Consejería, es decir, las incluidas en su ámbito de competencias (tanto las noticias que tengan lugar en Canarias como en el ámbito estatal que afecten a la Comunidad Autónoma).

El dossier de prensa deberá estar disponible para cada usuario en al menos seis (6) dispositivos diferentes (teléfono, PC, portátil, tableta, ...).

La empresa deberá aplicar un control de calidad con medios humanos para garantizar la pertinencia del contenido del dossier de prensa a las necesidades de la Consejería. La supervisión del personal de la empresa adjudicataria en la elaboración del dossier de prensa y de todos los contenidos que proporcione al margen de este, si los hubiera, deberá cubrir todo lo relacionado con las competencias de esta Consejería, y toda la información relacionada con las personas que ocupan altos cargos en la misma, que aparezca publicada en los medios de todo tipo. Esta supervisión debe realizarse de forma que se evite que los contenidos se incluyan sin una previa verificación de su adecuación a las necesidades reales de seguimiento de medios, de forma que la empresa adjudicataria no se limite a incorporar sin más contenidos que coincidan con un criterio automático, tal como la inclusión de palabras claves, algoritmos, o parámetros similares.

- 9) Medición mensual de presencia en medios. Se podrá solicitar mediciones comparativas. La medición mensual de presencia en medios deberá obrar en posesión de la persona que desempeñe la Jefatura de la Oficina de Relación con los Medios de Comunicación entre los días 1 y 5 del mes siguiente de cuya medición se trate.
- 10) Desplazamientos para asistir y acompañar a los cargos públicos de esta Consejería a eventos y encuentros relevantes propios de sus funciones para atender a las necesidades informativas de los medios de comunicación.
- 11) El servicio se prestará en los siguientes términos:
 - En relación con los desplazamientos para asistir y acompañar a los cargos públicos de esta Consejería a eventos y encuentros relevantes propios de sus funciones para atender a las necesidades informativas de los medios de comunicación, los eventos a cubrir tendrán lugar en Canarias (hasta un máximo de 20 al año) y en Madrid (hasta un máximo de 2 al año). En

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROSA MERCEDES LOPEZ DIAZ - J/OFICINA RELACIONES MEDIOS COMUNICACIÓN	Fecha: 09/05/2024 - 14:50:05
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0KsJSQc9iyu6EE5mQa63bF58uG76thema	 
El presente documento ha sido descargado el 10/05/2024 - 10:42:03	



caso de que la Consejería no necesite hacer uso de los eventos previstos en Madrid, podrán ser incluidos en los eventos de Canarias.

- En lo que respecta al resto de las prestaciones descritas en este pliego, la ejecución de las mismas será obligación de la adjudicataria durante los siete días de la semana, incluidos los festivos, durante todo el período de ejecución del contrato.
- 12) Propiedad intelectual.- La empresa propuesta como adjudicataria deberá acreditar que está en posesión de las autorizaciones previstas 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.
- 13) Equipo de trabajo mínimo:
- Dos personas con título de Licenciatura o Grado Universitario en Ciencias de la Información (en la rama de Periodismo) o Periodismo o equivalente y con conocimiento y experiencia demostrable mínima de dos (2) años en tareas informativas similares al objeto del contrato. Una de ellas deberá estar disponible 40 horas semanales y la otra persona durante 15 horas semanales.
 - Una persona con experiencia mínima de dos (2) años en gestión de redes sociales o de comunidades en línea.
- 14) Informe de ejecución.- La adjudicataria deberá entregar un informe mensual de los trabajos realizados.

3.2.- Lote 2: Cobertura audiovisual y difusión a través de una plataforma de libre acceso.

Objeto del servicio:

Servicio de asistencia y cobertura audiovisual (video, audio y fotografía) con distribución de la información de la Consejería a los medios de comunicación, que contemple también acceso directo a todo el material elaborado a través de una plataforma de libre acceso, donde descargar las noticias, agenda y previsiones, con el objetivo de dar visibilidad al trabajo realizado en las áreas objeto de su competencia institucional, cumpliendo con los objetivos y obligaciones en materia de transparencia y acceso de la ciudadanía a la información.

Contenido del servicio:

- 1) Cobertura gráfica (fotos y recursos y totales de video) y sonora (cortes de voz) para la reproducción multimedia.
- 2) Plazo de entrega de los encargos: el trabajo realizado debe estar disponible en un plazo máximo de dos horas tras la finalización del evento y, siempre que sea posible por el horario del acto, se distribuirá con antelación a la emisión de los informativos.
- 3) Remisión del material audiovisual a los medios de comunicación.
- 4) Las coberturas deben anunciarse en previsiones/agenda de actos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROSA MERCEDES LOPEZ DIAZ - J/OFICINA RELACIONES MEDIOS COMUNICACIÓN	Fecha: 09/05/2024 - 14:50:05
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0KsJSQc9iyu6EE5mQa63bF58uG76thema	 
El presente documento ha sido descargado el 10/05/2024 - 10:42:03	



- 5) Se ofrecerán dos coberturas al año por medio de una señal de streaming a través de la propia plataforma de empresa contratada.
- 6) Medios materiales.- La empresa adjudicataria debe contar con una plataforma donde alojar el contenido en formato de descarga para los medios de comunicación en video, audio y fotografía en tiempo y forma, que además distribuirá junto a las notas de prensa facilitadas por el gabinete de prensa que acompañan la noticia. Las grabaciones habrán de ser compatibles con todos los formatos y llevar una reseña de la noticia. Las producciones audiovisuales deberán ser de calidad Broadcast, basada en tecnología que permita la recepción digital. En el momento de presentar su oferta, deberá aportar toda la información sobre las características de la plataforma.
- 7) Cobertura audiovisual de los actos oficiales de la Consejería durante los desplazamientos de sus altos cargos. Para ello es preciso asistir y acompañar a los cargos públicos de esta Consejería a eventos y encuentros relevantes propios de sus funciones para atender a las necesidades informativas de los medios de comunicación.
- 8) El servicio se prestará en los siguientes términos:
 - En relación con los desplazamientos para la cobertura audiovisual de los actos oficiales de la Consejería, los eventos a cubrir tendrán lugar en Canarias (hasta un máximo de 60 al año) y en Madrid (hasta un máximo de 6 al año). En caso de que la Consejería no necesite hacer uso de los eventos previstos en Madrid, podrán ser incluidos en los eventos de Canarias.
 - En lo que respecta al resto de las prestaciones descritas en este pliego, la ejecución de las mismas será obligación de la adjudicataria durante los siete días de la semana, incluidos los festivos, durante todo el período de ejecución del contrato.
- 9) Los eventos de la Consejería incluidos en el servicio de noticias deberán ser organizados en la base de datos por días y meses y deberá permitir la búsqueda, la descarga y la cesión de uso.
- 10) Informe de ejecución.- La adjudicataria deberá entregar un informe mensual de los trabajos realizados.
- 11) Durante la ejecución del contrato, la adjudicataria pondrá a disposición del órgano de contratación todo el material producido.

4.- CANAL DE COMUNICACIÓN CON LA ADJUDICATARIA DE CADA LOTE.

Para facilitar instrucciones u órdenes que estén sujetas a los plazos previstos en el punto anterior, se establece como medio principal de comunicación el correo electrónico. No obstante, en caso de necesidad urgente, la comunicación podrá realizarse vía telefónica o aplicación de mensajería instantánea a través de la persona designada al efecto para agilizar el encargo. A tal fin el contratista deberá facilitar al inicio del contrato una cuenta de correo, a través de la cual se cursarán por la persona que desempeñe la Jefatura de la Oficina de Relación con los Medios de Comunicación dichos encargos, con especificación de los días de respuesta, salvo en el caso de la medición mensual de presencia en medios (lote 1). De no concretarse los días de respuesta, se entenderá que el contratista cuenta con el plazo de entrega máximo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROSA MERCEDES LOPEZ DIAZ - J/OFICINA RELACIONES MEDIOS COMUNICACIÓN	Fecha: 09/05/2024 - 14:50:05
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0KsJSQc9iyu6EE5mQa63bF58uG76thema	 
El presente documento ha sido descargado el 10/05/2024 - 10:42:03	



5.- PROPIEDAD INTELECTUAL.

En relación con la elaboración del dossier de prensa (lote 1), de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del 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, en la redacción dada por la Ley 21/2014, de 4 de noviembre, en el plazo que se fije en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contratista deberá acreditar, antes de la firma del contrato, estar en posesión de las autorizaciones previstas en el citado texto legal. Además, asumirá de forma expresa la responsabilidad de utilizar dichos contenidos dejando a salvo la responsabilidad del Gobierno de Canarias por su uso, así como el cumplimiento de todas las normas en esta materia.

6.- OBLIGACIONES COMUNES A LAS ADJUDICATARIAS DE TODOS LOS LOTES.

1. Disponer de los medios personales suficientes para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato. Las adjudicatarias de cada lote deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato, como mínimo, los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato, que en el caso del lote 1 es el equipo de trabajo mínimo y en el caso del lote 2 los medios materiales (plataforma para alojar el contenido).
2. El personal adscrito a la ejecución del contrato sólo recibirá instrucciones de su empresa. Por tanto, las licitadoras se comprometerán en su oferta a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores.
3. En ningún caso el personal de la empresa contratista participará en los turnos de vacaciones o días de permiso que se establezcan para los empleados públicos del centro de trabajo donde se realiza el servicio.
4. Lugar de ejecución del trabajo. Con carácter general, la ejecución de los cometidos objeto del contrato se realizarán en las oficinas o dependencias de la empresa contratista, así como en los lugares de celebración de los eventos a cubrir, en su caso. En todo caso, la adjudicataria aportará los medios materiales necesarios para su realización.

Sin embargo, puntualmente cuando el desarrollo de las tareas objeto de este contrato lo requieran, el adjudicatario podrá realizarlas en las dependencias de la Consejería, bien porque de esta manera se facilite una adecuada coordinación y supervisión por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, o porque el carácter estrictamente confidencial de la información y que el contratista necesite manejar desaconsejen su salida de las dependencias administrativas, pudiendo, en este último caso, hacer uso de los medios materiales del órgano de contratación sólo en aquellos casos en los que una mayor eficacia en la ejecución del servicio contratado así lo requiera.

En este supuesto excepcional:

- Identificación del personal. El personal de la empresa adjudicataria deberá llevar tarjeta identificativa de su condición, cuando por razón del objeto del contrato deba permanecer en cualquiera de las dependencias de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.
- A fin de evitar la confusión de funciones o tareas compartidas entre los empleados públicos destinados en el centro de trabajo y los trabajadores de las empresas contratistas, habrá de dotarse a este personal de espacios de trabajo diferenciados de aquellos que ocupan los empleados públicos dependientes de esta Consejería.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROSA MERCEDES LOPEZ DIAZ - J/OFICINA RELACIONES MEDIOS COMUNICACIÓN	Fecha: 09/05/2024 - 14:50:05
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0KsJSQc9iyu6EE5mQa63bF58uG76thema	 
El presente documento ha sido descargado el 10/05/2024 - 10:42:03	



- Si el acceso a los medios materiales implicase el uso del correo electrónico corporativo o a la intranet corporativa, su uso deberá quedar sujeto al apartado 3.10.7 del Acuerdo de Gobierno, adoptado en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2013, por el que se dictan Instrucciones para la correcta ejecución de los servicios externos que se contraten en el ámbito del sector público de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. n.º 183 de 23/9/13).
5. La adjudicataria de cada lote estará obligada a sustituir el personal, tanto aquel que deba asignar con dedicación plena, que deba ausentarse por bajas médicas, vacaciones o cualquier otro motivo, desde el primer día de ausencia. El personal sustituto deberá tener la misma formación, experiencia y dedicación que el sustituido. La adjudicataria deberá dar cuenta de dichos cambios al órgano de contratación.
 6. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal de la Administración contratante.
 7. Persona interlocutora.- Una vez formalizado el contrato y antes de comenzar su ejecución, la adjudicataria de cada lote deberá comunicar al órgano de contratación los datos de contacto de la persona designada, de entre las integrantes de su plantilla, interlocutora con el órgano de contratación, que será responsable de la coordinación del servicio y del suministro de la información que se le requiera. Esta persona deberá contar con los medios adecuados, tales como teléfono móvil, correo electrónico, etc., cuyos datos la adjudicataria de cada lote deberá comunicar al órgano de contratación.
 8. Cumplir con las normas que le afecten, así como ser titular, si así se le requiriera, de las correspondientes licencias y/o autorizaciones necesarias para ejercer las actividades objeto del presente contrato durante el plazo de su ejecución.
 9. Una vez efectuada la contratación y durante toda la vigencia del contrato, las adjudicatarias de cada lote se compromete a entregar cualquier documentación relacionada con el servicio que le sea requerida, tales como informes, datos concretos, albaranes, facturas, etc., así como cualquier información relativa a la ejecución del contrato que se le solicite.

La información deberá suministrarse por escrito, acompañada de una declaración responsable del adjudicatario en la que declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados. El incumplimiento del principio de veracidad al que está sujeta la información dará lugar a la exigencia de responsabilidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 69, letra b), 2b) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública. La presentación podrá realizarse bien personalmente o bien mediante envío por correo o mensajería entregado dentro del plazo señalado en la sede del órgano de contratación.

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

El incumplimiento de la obligación prevista en esta cláusula podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidad administrativa de conformidad con lo previsto en el Título V de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública.

10. Deberá atender de forma inmediata y en los tiempos que se propongan las demandas de actividad realizadas por el Departamento.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROSA MERCEDES LOPEZ DIAZ - J/OFICINA RELACIONES MEDIOS COMUNICACIÓN	Fecha: 09/05/2024 - 14:50:05
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0KsJSQc9iyu6EE5mQa63bF58uG76thema	 
El presente documento ha sido descargado el 10/05/2024 - 10:42:03	



11. Las comunicaciones relativas a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato entre el responsable del contrato, designado por el órgano de contratación, y el coordinador del contrato, designado por la empresa contratista, se realizarán siempre mediante correo electrónico.
12. Protección de datos.- Todas las actuaciones derivadas del contrato se efectuarán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
13. Confidencialidad.- La información, datos o especificaciones facilitadas por la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad al adjudicatario, así como a los que hayan accedido en ejecución del contrato, se consideran confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcialmente, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros. El personal de la empresa adjudicataria deberá guardar el más estricto y completo sigilo respecto de ellos y de la identidad de las personas a que se refieran.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de penalidades. Asimismo, implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes, así como el sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia de Protección de Datos. El adjudicatario deberá indemnizar al Gobierno de Canarias y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.
14. Imagen corporativa gráfica del Gobierno de Canarias. El contratista queda obligado a utilizar la imagen corporativa gráfica regulada en el Decreto 184/2004, de 21 de diciembre (BOC n.º 004, de 07.01.05) por el que se aprueba la identidad corporativa del Gobierno de Canarias y se establecen las normas para su tratamiento y utilización introducidas en la Orden de 8 de marzo de 2010 (BOC n.º 58, de 23.03.10) por la que se aprueba la actualización del Manual de Identidad Corporativa Gráfica del Gobierno de Canarias, así como en la Orden de 26 de diciembre de 2012 (BOC n.º 253, de 28.12.12), por la que se revisa el Manual de Identidad Corporativa Gráfica del Gobierno de Canarias.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROSA MERCEDES LOPEZ DIAZ - J/OFICINA RELACIONES MEDIOS COMUNICACIÓN	Fecha: 09/05/2024 - 14:50:05
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0KsJSQc9iyu6EE5mQa63bF58uG76thema	 
El presente documento ha sido descargado el 10/05/2024 - 10:42:03	