

Expediente nº 2025-043271

ÁREA DE IGUALDAD Y FIESTAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN EN LOS DIFERENTES EVENTOS ORGANIZADOS DURANTE ASTE NAGUSIA 2025.

ELABORADO POR ASESORÍA JURÍDICA DEL ÁREA.

CON EL VISTO BUENO DE LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE IGUALDAD Y FIESTAS.

Fecha:

26/06/2025

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA PRODUCCIÓN EN LOS DIFERENTES EVENTOS ORGANIZADOS DURANTE ASTE NAGUSIA 2025

1. OBJETO DEL CONTRATO

Como consecuencia de la programación anual que realiza el Área de Igualdad y Fiestas del Ayuntamiento de Bilbao, se prevé la organización y celebración de la tradicional semana grande de Bilbao: Aste Nagusia.

Este Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas que han de regir la contratación de **servicios de apoyo a la producción en los diferentes eventos organizados durante Aste Nagusia 2025**, consistentes en prestaciones de carga, transporte, descarga, colocación y montaje de materiales diversos (vallas, tarimas, etc.) y otros trabajos auxiliares definidos en el PPT, en los diferentes espacios determinados en el presente Pliego, dentro de la programación oficial que realiza el Ayuntamiento de Bilbao a través del Área de Igualdad y Fiestas, mediante Procedimiento abierto simplificado sumario.

Las fechas previstas para Aste Nagusia del año 2025 son las siguientes: del 16 al 24 de agosto, ambos inclusive.

El calendario de las prestaciones para cada año será puesto en conocimiento del adjudicatario, por la persona responsable del contrato, con la antelación necesaria para su ejecución, debiendo atender a la programación oficial de Aste Nagusia que realiza el Ayuntamiento de Bilbao a través del Área de Igualdad y Fiestas, y a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Carátula.

Las estimaciones de las fechas de ejecución del mismo quedan supeditadas en todo caso al establecimiento de las mismas como Aste Nagusia por el Ayuntamiento de Bilbao con la antelación suficiente, debiendo en todo caso estar todos los elementos y prestaciones contratadas en funcionamiento en la franja temporal y en ella incluida: Aste Nagusia 2025 (del 16 al 24 de agosto).

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Las prestaciones objeto de contrato incluirán la instalación, mantenimiento y posterior retirada del material durante los actos y eventos que organice el Área de Igualdad y Fiestas en los espacios que se indican a continuación, así como del material necesario para su ejecución. Concretamente, durante la celebración de Aste Nagusia.

Los trabajos de instalación se realizarán en las semanas previas al inicio de cada evento o programa, en los distintos recintos festivos, conforme a lo indicado en el presente Pliego y de acuerdo con el calendario y programa aprobado cada año.

En todo caso, los trabajos de instalación deberán estar terminados para el día anterior al inicio de Aste Nagusia.

La empresa adjudicataria deberá coordinarse con los distintos agentes que intervengan en los distintos espacios para asegurar la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato. A estos efectos, la persona designada como responsable del proyecto por la adjudicataria asistirá a cuantas reuniones se le convoque con el propio Ayuntamiento de Bilbao o con otras adjudicatarias de contratos que tuvieran incidencia en éste.

El Área de Igualdad y Fiestas podrá variar los elementos a colocar, instalar o retirar como consecuencia de las necesidades de programación, de adecuación o disposición de espacios. Los cambios se pondrán en conocimiento de la empresa adjudicataria con antelación suficiente para su correcta ejecución.

La contratación incluirá los elementos materiales y personales, así como con las características que a continuación se detallan:

2.1. TAREAS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.1.1. ABANDOIBARRA

- Trabajos de montaje y desmontaje de mobiliario y elementos de vestuarios y camerinos, etc.
- Traslado, colocación y retirada de vallas, montaje y desmontaje de tarimas, etc.
- Traslado, instalación y posterior retirada de los Tótems de programación del espacio festivo, con la ayuda de un vehículo adecuado para su transporte.
 - Si se precisa, la empresa adjudicataria pondrá un camión grúa al inicio y al final de Aste Nagusia.

2.1.2. ARRIAGA

- Traslado, colocación y retirada de vallas para acotar espacio de PMR, el día de inicio de Aste Nagusia.

2.1.3. ZONA ARENAL

- Traslado, colocación y retirada de vallas, montaje y desmontaje de tarimas, etc.

2.1.4. TXIKIGUNE (zona infantil)

- Traslado, colocación y retirada de vallas, montaje y desmontaje de tarimas, etc.
- Traslado, instalación y posterior retirada de los Tótems de programación del espacio festivo, con la ayuda de un vehículo adecuado para su transporte.

- Si se precisa, la empresa adjudicataria pondrá un camión grúa al inicio y al final de Aste Nagusia.

2.1.5. CAMPO DE FÚTBOL DE MALLONA (zona de lanzamiento de fuegos artificiales)

- Colocación de lona ignífuga, de manera que cumpla su función y permita la realización de trabajos posteriores, así como la retirada de dicha lona y su almacenaje adecuado. Para la colocación optima de la lona se emplearán los materiales accesorios necesarios (cinta suficiente resistente, cinta suelos vinílicos -cinta de PVC recubierto con un adhesivo-, etc.)
 - Las tareas incluidas son: cubrir, colocar, desmontar y retirar la cobertura del campo de fútbol de Mallona con todos los elementos pertinentes (entre otros: lona ignífuga, cualquier otro material necesario para su óptima colocación, etc.), incluyendo su transporte hasta el campo y su posterior almacenaje adecuado.

2.1.6. PARQUE DOÑA CASILDA DE ITURRIZAR

- Trabajos de montaje y desmontaje de mobiliario y elementos de vestuarios y camerinos, etc.
- Traslado, colocación y retirada de vallas, montaje y desmontaje de tarimas, etc.

2.1.7. ZONA DE BARRACAS EN PARQUE ETXEBARRIA

- Trabajos de montaje y desmontaje de mobiliario y elementos de vestuarios y camerinos, etc.
- Traslado, colocación y retirada de vallas, montaje y desmontaje de tarimas, etc.

2.1.8. PARQUE EUROPA

- Trabajos de montaje y desmontaje de mobiliario y elementos de vestuarios y camerinos, etc.
- Traslado, colocación y retirada de vallas para acotar espacio de PMR.
- Construcción, montaje y desmontaje de pequeñas estructuras menores de acceso y de accesibilidad.
- Construcción, montaje y desmontaje de pequeñas estructuras para salidas de emergencia.
- Traslado, instalación y posterior retirada de los Tótems de programación del espacio festivo, con la ayuda de un vehículo adecuado para su transporte.
 - Si se precisa, la empresa adjudicataria pondrá un camión grúa al inicio y al final de Aste Nagusia.

2.1.9. PLAZA CIRCULAR

- Trabajos de montaje y desmontaje de mobiliario y elementos de vestuarios y camerinos, etc.
- Traslado, colocación y retirada de vallas para acotar espacio de PMR.
- Traslado, instalación y posterior retirada de los Tótems de programación del espacio festivo, con la ayuda de un vehículo adecuado para su transporte.
 - Si se precisa, la empresa adjudicataria pondrá un camión grúa al inicio y al final de Aste Nagusia.

2.1.10. BILBOROCK (PUENTE DE LA MERCED)

- Traslado, colocación y retirada de vallas, para acotar zona reservada de aparcamiento.

2.1.11. PLAZA NUEVA

- Trabajos de montaje y desmontaje de mobiliario y elementos de vestuarios y camerinos, etc.
- Traslado, colocación y retirada de vallas, montaje y desmontaje de tarimas, etc.
- Traslado, colocación y retirada de vallas para acotar espacio de PMR.
- Construcción, montaje y desmontaje de pequeñas estructuras menores de acceso y de accesibilidad.
- Construcción, montaje y desmontaje de pequeñas estructuras para salidas de emergencia.
- Traslado, instalación y posterior retirada de los Tótems de programación del espacio festivo, con la ayuda de un vehículo adecuado para su transporte.
 - Si se precisa, la empresa adjudicataria pondrá un camión grúa al inicio y al final de Aste Nagusia.

2.1.12. PLAZA DE LA CONVIVENCIA

- Trabajos de montaje y desmontaje de mobiliario y elementos de vestuarios y camerinos, etc.
- Traslado, colocación y retirada de vallas para acotar espacio de PMR.
- Traslado, instalación y posterior retirada de los Tótems de programación del espacio festivo, con la ayuda de un vehículo adecuado para su transporte.
 - Si se precisa, la empresa adjudicataria pondrá un camión grúa al inicio y al final de Aste Nagusia.

2.2. PRESTACIONES CONTRATADAS

- ✓ Traslado y/o colocación y retirada, así como transporte de elementos.
- ✓ Traslado y montaje y desmontaje de tarimas.
- ✓ Movimiento de materiales durante los montajes y desmontajes, etc.
- ✓ Elaboración y/o reparación de pequeñas estructuras necesarias para algún evento.
- ✓ Toda la maquinaria (grúas, toros...), así como el personal del montaje, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.
- ✓ Los elementos de transporte necesarios para el traslado de los elementos, infraestructuras y materiales pertinentes, será a cargo de la empresa adjudicataria.
- ✓ Extintores: timbrado, control y guarda.

Todas las prestaciones contratadas y descritas en el presente Pliego serán supervisados por esta Área y requerirán su visto bueno.

3. PRECIOS UNITARIOS

Las prestaciones realizadas en virtud del contrato se abonarán en función de los precios unitarios ofertados por la empresa adjudicataria.

Las labores ligadas a los precios unitarios son las indicadas a continuación:

1. Trabajos de montaje y desmontaje de mobiliario y elementos de vestuarios y camerinos, etc.
2. Traslado, colocación y retirada de vallas, montaje y desmontaje de tarimas, etc.
3. Traslado, colocación y retirada de vallas para acotar espacio de PMR o zona reservada de aparcamiento.
4. Construcción, montaje y desmontaje de pequeñas estructuras para salidas de emergencia.
5. Construcción, montaje y desmontaje de pequeñas estructuras menores de acceso y de accesibilidad.
6. Traslado, instalación y posterior retirada de los Tótems de programación de los diferentes espacios festivos, con la ayuda de un vehículo adecuado para su transporte.
7. Camión grúa al inicio y al final de Aste Nagusia para la retirada de elementos (dos días).
8. Colocación de lona ignífuga en el campo de fútbol de Mallona (incluida la retirada, almacenaje y transporte).
9. Timbrar y rellenar extintores

4. ASISTENCIA, AVERÍAS Y REPARACIONES

De manera regular y durante el tiempo que estas instalaciones se encuentren en servicio, se deberán efectuar revisiones y puestas a punto de las instalaciones con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.

De acuerdo con el objeto contractual, y en función de las actividades que se especifican, el adjudicatario deberá contar con dos oficiales para el mantenimiento de las instalaciones, con cobertura 24 horas del día durante la celebración de los eventos oportunos.

En caso de detectarse una avería, la empresa adjudicataria adoptará, de forma inmediata, las medidas necesarias para su reparación, evitando los posibles riesgos de las instalaciones afectadas. El incumplimiento de dicha obligación podrá dar lugar a la imposición de las correspondientes penalidades.

Si como consecuencia de la complejidad de la avería fuese necesario la adopción de medidas que acarrearán la inutilización total o parcial de las instalaciones, la empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto con el responsable del contrato, para que adopte, en su caso, las medidas que estime oportuno.

Si como consecuencia de actos de vandalismo, alteraciones de orden público, etc., se produjeran daños en las instalaciones, la empresa adjudicataria queda obligada a la reparación inmediata, en los términos indicados en el presente pliego.

5. DESMONTAJE

Las operaciones de desmontaje deberán iniciarse con la finalización de cada programación, debiendo realizarse, en todo caso, en la semana inmediatamente posterior a que finalice Aste Nagusia, de acuerdo al calendario previsto y entregado al adjudicatario por el Área.

El desmontaje deberá ser especialmente cuidadoso con los elementos que sirvieron de soporte a los elementos, siendo la empresa adjudicataria responsable de los posibles daños que pudieran sufrir los mismos.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a señalar los trabajos necesarios para realizar el desmontaje de los elementos, de acuerdo con las ordenanzas y reglamentos en vigor, o con las instrucciones que reciba, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños y perjuicios que puedan derivarse por el incumplimiento de esta obligación

Durante la ejecución de dichos trabajos, la empresa adjudicataria se ajustará a lo que se considera buena práctica, con especial atención al cuidado de los aspectos de seguridad de personas y cosas.

6. EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR AL CONTRATO

La adjudicataria deberá disponer de un equipo humano suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en la ejecución del presente contrato que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

De manera orientativa este Área ha considerado necesario que la adjudicataria disponga de trabajadores que realicen las funciones que se detallan a continuación:

- Funciones de responsable
- Funciones de personal auxiliar

A tal efecto, al inicio de la ejecución del contrato, la contratista presentará relación nominal y currículum profesional del personal encargado de la ejecución del contrato, que estará formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES	
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Experiencia mínima exigida
Responsable del proyecto	3 años en labores de responsable en proyectos de apoyo a la producción similares

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:

- ❖ La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar al requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- ❖ Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.
- ❖ Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo, por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

En cuanto a las funciones del **Responsable**, la empresa adjudicataria identificará a la persona que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución y coordinación con el Área de Igualdad y Fiestas del Ayuntamiento de Bilbao
- Organización, dirección y coordinación de los trabajos que hubiera que realizar para ejecutar correctamente las tareas encomendadas.
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen
- Disponibilidad permanente, incluso los días de fiesta y fines de semana, pudiendo ser

contactada de forma permanente a través del teléfono móvil.

7. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

a) GENERALES: En general, y salvo lo expresamente dispuesto en este pliego, son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, obligaciones con la Seguridad Social y de carácter tributario, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención, a su cargo, de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención, a su cargo, de la obtención de los certificados de calidad y acreditaciones a los que se comprometa en su oferta.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de la forma establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Durante la duración del contrato la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

La adjudicataria se acomodará en todo momento a las directrices que marque el Área de Igualdad y Fiestas, en orden a la orientación general de la prestación, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse. Asimismo, se reunirá todas las ocasiones que precise el Ayuntamiento de Bilbao, tanto con el ente contratante como con otros adjudicatarios de diferentes servicios que la contratante pudiera contratar.

a) RECURSOS MATERIALES: Cuando la Dirección del Área de Igualdad y Fiestas ponga a disposición de la adjudicataria recursos materiales municipales, la empresa adjudicataria realizará una adecuada gestión y uso de los mismos. En consecuencia, la empresa adjudicataria está obligada, en todo caso, a la sustitución o reposición del material roto o dañado en el desempeño de sus tareas.

El Ayuntamiento de Bilbao no será responsable por daños o perjuicios que pueda sufrir la empresa adjudicataria como consecuencia de rotura o sustracción del material alquilado o puesto a

disposición de las labores del contrato, aunque sean estos ocasionados por público asistente o por personas ajenas al evento al que dé cobertura el servicio.

Si la adjudicataria aportara sus medios materiales para la prestación del servicio, será a su cargo la vigilancia y custodia de sus equipos, debiendo aportar personal adecuado y suficiente para cumplir con dicha obligación.

Por su parte, el Ayuntamiento de Bilbao no será responsable por daños o perjuicios que pueda sufrir la empresa adjudicataria como consecuencia de rotura o sustracción del material alquilado o puesto a disposición de las labores del contrato, sean estos ocasionados por público asistente o por personas ajenas al evento al que dé cobertura el servicio.

b) RECURSOS HUMANOS: El Ayuntamiento de Bilbao no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria respecto al cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de las relaciones de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico-laborales derivadas de los mismos.

Las personas empleadas por la empresa adjudicataria se encontrarán incluidas en el Sistema de la Seguridad Social y de alta en el Régimen que corresponda a la modalidad contractual vigente entre las partes, durante el tiempo que dure la vinculación laboral que se establezca. En este sentido, la adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Bilbao exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El Ayuntamiento de Bilbao no tendrá respecto al personal que preste sus servicios para las empresas adjudicatarias ninguna facultad organizativa ni de dirección, ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.

Además, el personal de la adjudicataria deberá ir perfectamente identificado. El Área de Igualdad y Fiestas podrá exigir la incorporación, en la identificación, de logotipos que considere necesarios durante la realización de prestaciones en ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria está obligada a aportar los medios personales y materiales suficientes para la correcta prestación del servicio.

La empresa adjudicataria se encargará de que todas las obligaciones descritas sean atendidas por personal técnico adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución del contrato.

b) MODIFICACIÓN DE EMPLAZAMIENTOS: Si como consecuencia de las necesidades de programación, de adecuación o disposición de espacios donde se realiza la prestación tuvieran que ser sustituido por otro, la empresa adjudicataria tendrá que aceptar esa modificación. El Área de Igualdad y Fiestas se reserva la posibilidad de adaptación de la prestación a lo que finalmente se va a realizar, justificando suficientemente los cambios realizados. Cambios que deberán de ser aceptados por el adjudicatario y que, en todo caso, no variarán las prestaciones desde un punto de vista global. La modificación en tal sentido no supondrá la variación en la facturación de los servicios prestados, cuando únicamente varíe la ubicación y no el contenido de las prestaciones.

c) PRUEBA: Una vez finalizados los trabajos objeto del presente contrato y antes de la celebración de Aste Nagusia, la empresa adjudicataria deberá realizar una prueba de inspección de

los montajes con el responsable del contrato en el Área, a fin de comprobar y asegurar su correcto funcionamiento.

d) RESPONSABLE: La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Bilbao en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona, que será la Responsable del proyecto que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

e) SUBCONTRATACIÓN DE TAREAS: La empresa adjudicataria podrá subcontratar la realización de aquellas prestaciones previstas en el presente pliego, pero para ello será necesario en todo caso la comunicación expresa al Área de Igualdad y Fiestas.

f) EUSKERA: Se deberá utilizar el castellano y el euskera en plena igualdad en la ejecución del contrato. Si para obtener el resultado objeto del contrato hubieran de desarrollarse actividades que impliquen relación directa con la ciudadanía, se deberá atender a la lengua oficial de elección del ciudadano o ciudadana, debiendo garantizar el uso de ambas lenguas oficiales en todos los soportes o actividades que sirvan de base a esa relación.

El resultado del objeto del contrato (estudios, informes, proyectos, memoria, etc.) deberá entregarse en ambas lenguas oficiales.

g) MEMORIA FINAL: La adjudicataria deberá realizar una memoria final que incluya la evaluación de las actividades a las que da cobertura el contrato, con los datos del Programa ejecutado. La memoria ha de contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- Descripción de las tareas realizadas antes, durante y después de la celebración de Aste Nagusia 2025 en relación al contrato.
- Incidencias producidas, solución propuesta y resultado final de las mismas.
- Análisis de infraestructuras, materiales y aspectos técnicos actuales, así como necesidades.
- Sugerencias y propuestas para mejorar la prestación del servicio de cara al futuro.

La memoria se entregará por escrito y en formato digital al responsable del contrato del Área de Igualdad y Fiestas, en todo caso, antes del 31 de diciembre del año en el que se ha llevado a cabo la ejecución del servicio.

h) LENGUAJE INCLUSIVO: La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista, atendiendo a los criterios marcados en este sentido por el Área de Igualdad y Fiestas del Ayuntamiento de Bilbao.

i) ACCESIBILIDAD: De acuerdo a lo establecido en la Carta de Servicios relativa a la Accesibilidad en Aste Nagusia Certificada conforme la UNE-EN 93200: 2008 el 09/01/2024 y nº CDS-2024/0001, se recoge la necesidad de velar por el cumplimiento de la misma durante la

ejecución del contrato por parte de la contratista.

j) **DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se puedan derivar de los trabajos objeto del contrato serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Bilbao, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

k) **CONFIDENCIALIDAD:** Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos.

El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento de Bilbao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

l) **EMERGENCIAS:** Si como consecuencia de emergencias empresariales, u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Bilbao para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara.

Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

m) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

n) **PROTECCIÓN DE DATOS:** La contratista se compromete a cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como con la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. En particular, garantizará que toda la información personal a la que tenga acceso en virtud del presente contrato será tratada de manera confidencial, únicamente para los fines previstos en el mismo, y adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su seguridad y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Asimismo, se compromete a respetar los derechos de los titulares de los datos y a colaborar con la entidad contratante en la gestión de cualquier solicitud o reclamación relacionada con la protección de datos personales.

En Bilbao, a 26 de junio de 2025.

Nerea Madariaga Fernández
2025.06.26 11:13:23 +02'00'

LA TÉCNICO DE SOPORTE JURÍDICO

JONE
LARRAZABAL
HERVIAS -
78933515E

Firmado digitalmente
por JONE LARRAZABAL
HERVIAS - 78933515E
Fecha: 2025.06.26
11:29:35 +02'00'

LA DIRECCIÓN DEL ÁREA