Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTOA

Expediente nº 2025-035961

Área de Seguridad

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: SERVICIOS DE INTÉRPRETES EN EL MARCO DE ACTUACIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE BILBAO (2025 - 2026)

ELABORADO POR : Subárea de Economía, Contratación y Recursos

ANGEL MANUEL JIMENO SOMOANO - 11931698B

Angel Jimeno Somoano

Subdirección de Estructura y Desarrollo

RAQUEL GIL ROLDAN - 30658180P Firmado digitalmente por RAQUEL GIL ROLDAN - 30658180P Fecha: 2025.05.23 10:32:43 +02'00'

Raquel Gil Roldán

Con el visto bueno de : Dirección de Seguridad Ciudadana

IÑAKI ELEXALDE GARCIA-ESCUDERO - 30566865A Firmado digitalmente por IÑAKI ELEXALDE GARCIA-ESCUDERO - 30566865A Fecha: 2025.05.23 11:01:35 +02'00'

Iñaki Elexalde García-Escudero

Bilbao

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE INTÉRPRETES EN EL MARCO DE ACTUACIONES DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE BILBAO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es el servicio de interpretación de declaraciones orales, en lenguas extranjeras y cooficiales en el Estado español distintas de la lengua castellana, tanto de forma directa como inversa, en el marco de las actuaciones de la Policía Municipal de Bilbao.

Podrán realizarse a cargo de este contrato todos los servicios de interpretación de declaraciones orales de personas detenidas, víctimas y/o testigos, en idiomas distintos del castellano, tanto de forma directa como inversa, que soliciten las distintas Unidades de la Policía Municipal de Bilbao en el marco de diligencias o investigaciones policiales.

2.- DESTINATARIOS

Los destinatarios de los servicios previstos en este pliego son las distintas Unidades de la Policía Municipal de Bilbao, en el marco de las actuaciones derivadas de las diligencias o investigaciones policiales correspondientes.

3.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS

El canal de comunicación preferente de los avisos por parte de las Unidades que necesiten los servicios de interpretación será el telefónico.

La atención telefónica directa a estos avisos deberá quedar asegurada tanto en horario laboral (de lunes a viernes de 8.00 a 20.00 horas) como en horario extralaboral (de lunes a viernes de 20.00 a 8.00 horas, más sábados, domingos y festivos), de forma que sea factible comunicar con inmediatez a la persona receptora de la llamada los datos precisos para la realización del servicio: idioma a interpretar, lugar en que se requiere la interpretación, y teléfono de contacto de la Unidad solicitante.

Se hará uso a estos efectos de los números de teléfono (móvil, y línea de telefonía fija habilitada en territorio del Estado español) que deberá haber especificado en su oferta el contratista, concretando cuál será operativo tanto en horario laboral como en horario extralaboral en orden a la comunicación de avisos. Dichos números no podrán ser de tarificación especial (901, 902, 807...).

En su caso, si así lo determinase el responsable municipal del contrato, la comunicación de avisos podría efectuarse igualmente mediante correo electrónico.

4.- DESARROLLO DE LOS SERVICIOS QUE SE CONTRATAN

4.1.- COORDINADOR GENERAL

Para el desarrollo de los servicios contratados, formará parte del equipo profesional un coordinador general que pertenecerá a la plantilla del contratista, con las siguientes funciones:

1.- Ser el único responsable e interlocutor válido con el responsable del contrato en el Área de Seguridad para cualquier cuestión relacionada con los servicios contratados.

2.- Organizar y administrar los servicios contratados.

3.- Responsabilizarse de garantizar la presencia de los recursos adecuados para atender las prestaciones que se demanden. La recepción de los avisos para la realización de los servicios también le corresponderá en principio, aunque esta función será delegable en otras personas de la organización, cuyos datos en su caso deberán ser facilitados al responsable municipal del contrato.

4.- Organizar y controlar los turnos de vacaciones, días libres y absentismo laboral del personal encargado de la prestación de los servicios.

4.2.- OFICINA TÉCNICA GENERAL

Para la ejecución del contrato, el adjudicatario dispondrá como mínimo de una Oficina Técnica General, que podrá estar ubicada en las oficinas centrales de la empresa. En ella, el adjudicatario deberá instalar todos los medios de comunicación necesarios, que dependerán del Coordinador, y a los que se dirigirán las Unidades de la Policía Municipal de Bilbao para solicitar los servicios contratados conforme a lo establecido en el apartado 3, *"Procedimiento de solicitud de servicios"*.

4.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores de la empresa, cuando vayan a prestar los servicios objeto del contrato en las dependencias policiales, desde que entren hasta que se ausenten de las mismas, deberán llevar en lugar visible el documento identificativo que les facilite el personal responsable del control de accesos a las mismas.

4.4.- IDIOMAS Y REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE INTERPRETACIÓN

El ámbito funcional de actuación de los servicios incluye, especialmente, los siguientes idiomas: alemán, árabe, bereber, búlgaro, chino, francés, inglés, italiano, polaco, portugués, rumano, ruso y wólof.

No obstante, La empresa adjudicataria, para interpretaciones objeto del contrato, estará obligada a cubrir cualquier idioma oficial o dialectos más comunes del país de procedencia de la persona detenida, víctima o testigo.

Además de las lenguas distintas del castellano, también estará incluida en la prestación de este servicio la lengua de signos.

De acuerdo con las instrucciones que reciba de la Unidad que haya solicitado los servicios, el personal del adjudicatario habrá de interpretar al castellano las declaraciones de personas en otros idiomas y deberá traducir inversamente, a una lengua inteligible para estas personas, todo aquello que le dicte el funcionario correspondiente, en el marco del procedimiento de las diligencias policiales.

4.5.- RÉGIMEN DE DISPONIBILIDAD DEL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para atender a los requerimientos de prestación de servicios, el Coordinador deberá habilitar los medios necesarios para que la atención sea las 24 horas de todos los días del año, de acuerdo a lo especificado en el apartado 3, *"Procedimiento de solicitud de servicios"*. Cuando la Unidad que necesite las prestaciones comunique la correspondiente solicitud, el Coordinador o la persona de la organización que tenga encomendada esta tarea de atención a las Unidades de la Policía Municipal deberá proporcionar la identificación del intérprete seleccionado para la prestación del servicio.

El intérprete designado deberá presentarse en la dependencia policial que se le haya concretado en un tiempo máximo de 90 minutos desde la comunicación de la solicitud de servicios.

En el caso de que el servicio no se requiriese con la consideración de inmediato, el intérprete deberá personarse en el lugar, fecha y hora que se haya solicitado.

El intérprete que intervenga en el desarrollo de una investigación deberá realizar el servicio desde su inicio hasta su conclusión, salvo criterio contrario del responsable policial.

El adjudicatario deberá disponer de los medios de telecomunicación adecuados y suficientes (teléfono móvil, línea de telefonía fija habilitada en territorio del Estado español, y correo electrónico) que permitan a la Policía Municipal de Bilbao ponerse en contacto directo con el mismo en cualquier momento, al objeto de poder efectuar el requerimiento de sus servicios, y de manera que quede constancia de su recepción.

A fin de que puedan atenderse debidamente, en tiempo y forma, los servicios de interpretación que se soliciten, el adjudicatario deberá contar con una dotación suficiente de recursos humanos para poder cumplir con los requisitos de disponibilidad exigidos.

4.6.- CUALIFICACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL RESPONSABLE DE EJECUTAR LAS PRESTACIONES

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES	
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Experiencia mínima exigida
Coordinador/a general	Dos años de experiencia en la gestión y coordinación de servicios con equipos profesionales a su cargo.
Intérprete de alemán (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.

Intérprete de árabe (tres personas como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de bereber (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de búlgaro (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de chino (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de francés (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de inglés (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de italiano (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de polaco (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de portugués (una	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.

persona como mínimo)	
Intérprete de rumano (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de ruso (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.
Intérprete de wólof (una persona como mínimo)	Dos años de experiencia en la realización de servicios de interpretación de declaraciones orales.

La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

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 el 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.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula **así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano** se considera **obligación**

contractual esencial de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato.

Los intérpretes deberán contar con el dominio suficiente de la lengua castellana y del otro idioma.

Respecto a los idiomas especificados en el apartado 4.4, los intérpretes que realicen los servicios correspondientes serán los identificados por el contratista en su oferta.

En cuanto a servicios de interpretación de idiomas diferentes de los especificados en el apartado 4.4, y con relación a cada intérprete que empiece a realizar prestaciones a lo largo del periodo de cumplimiento del contrato, el adjudicatario comunicará al responsable del contrato los siguientes datos: nombre, apellidos, DNI / NIE, y relación de servicios profesionales desarrollados de acuerdo a lo requerido anteriormente.

Deberá acreditarse asimismo, en todo caso, la inexistencia de antecedentes penales mediante aportación de las correspondientes certificaciones.

4.7.- RÉGIMEN DE RESERVA Y CUSTODIA DE INFORMACIÓN

El adjudicatario y las personas que presten los servicios bajo su dirección deberán mantener una reserva absoluta sobre el contenido de la información objeto de la interpretación. Cada intérprete garantizará, mediante juramento o promesa, servir fielmente a las obligaciones de su cargo bajo cláusula firmada de confidencialidad, siendo advertidos de que en caso de que se rompiese incurrirían en delito perseguible de oficio; asimismo, de que deben tener especial cuidado respecto a aquellas informaciones, datos y materiales que por su carácter clasificado ostenten mayor protección jurídica, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica.

Igualmente, el deber de reserva absoluta afecta a cualquier información dimanante del ámbito policial al que se tenga acceso con motivo de la prestación de un servicio, con estricto cumplimiento de la normativa relativa a materias clasificadas en todos aquellos asuntos, actos, documentos, informaciones, datos y objetos que tengan tal carácter.

Esta reserva hace referencia a toda información contenida en cualquier clase de material (soporte papel o informático).

El incumplimento de lo establecido en los apartados anteriores originará la aplicación del régimen de responsabilidades legalmente establecido.

4.8.- FIDELIDAD AL CONTENIDO DE LAS DECLARACIONES ORALES

El adjudicatario y las personas que presten los servicios bajo su dirección se comprometen a reproducir, fiel e íntegramente, el contenido de las declaraciones orales que deban interpretarse.

El incumplimiento de esta obligación implicará la aplicación del régimen de responsabilidades y sanciones legalmente establecido.

4.9.- CESIÓN DE LOS DERECHOS SOBRE LOS SERVICIOS EFECTUADOS

Todos los derechos sobre los servicios efectuados por el adjudicatario en el marco de este contrato pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Bilbao.

5.- CONCEPTOS IMPLÍCITOS EN LAS PRESTACIONES

Se especifican a continuación estos conceptos que deben entenderse implícitos en los servicios a desarrollar, no procediendo en consecuencia que figuren en facturación:

1.- La variedad idiomática, dándose en consecuencia idéntica consideración a cualquier idioma interpretado, con independencia de que se trate de interpretaciones directas o inversas sobre idiomas distintos del castellano.

2.- Locomoción, manutención o alojamiento consecuencia de servicios solicitados.

3.- Utilización de materiales, herramientas y otros medios empleados en la prestación de los servicios, incluidos los de comunicación.

6.- OBLIGACIONES GENERALES DE PERSONAL

El adjudicatario será el único responsable de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o la interpretación del contrato. Será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, y quedando el Ayuntamiento de Bilbao totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal. Éste dependerá exclusivamente del adjudicatario, de tal manera le corresponderán a él todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, e igualmente cuantas obligaciones tributarias pudieran derivarse de dicho personal, el cual en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcionarial o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento de Bilbao, tanto durante la vigencia del contrato como al término del mismo.

El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable al Ayuntamiento de Bilbao, el coste de cualquier mejora en sus condiciones de trabajo o en sus retribuciones, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

El adjudicatario será responsable ante la jurisdicción social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

7.- JUSTIFICACIÓN DE SERVICIOS

Con periodicidad mensual, en concepto de documentación adjunta a la factura emitida, el adjudicatario presentará tanto los certificados de comparecencia de intérprete facilitados por las Unidades solicitantes como un resumen de los servicios desarrollados a lo largo del mes, en el cual deberán constar los datos siguientes:

1.- Nombre del intérprete y servicios efectuados, con especificación de fecha y horario en que se realizaron las prestaciones.

2.- Valor correspondiente a cada uno de los servicios efectuados, tomando en consideración si se ha desarrollado en horario laboral (de lunes a viernes de 8.00 a 20.00 horas) o extralaboral (de lunes a viernes de 20.00 a 8.00 horas, más sábados, domingos y festivos).

3.- Idiomas empleados.

4.- Cualquier incidencia que se haya producido en el periodo.

Hasta la primera hora, aun en el caso de que el intérprete no haya completado la totalidad del tiempo de una hora de servicio, se facturará la hora completa. A partir de la primera hora de servicio, las fracciones adicionales de hasta 30 minutos se facturarán como media hora.