ZERBITZU-KONTRATU HONEN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA: LAGUNTZA TEKNIKOA ETA AHOLKULARITZA EMATEA 2026AN BIZKAIKO HAINBAT UDALERRITAN ETA/EDO ESKUALDETAN HERRITARREKIN EGINGO DIREN TOPAKETAK DINAMIZATZEKO.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS: ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA PARA LA DINAMIZACIÓN DE ENCUENTROS CON CIUDADANÍA A DESARROLLAR EN DIFERENTES MUNICIPIOS Y/O COMARCAS DE BIZKAIA DURANTE EL AÑO 2026.

AURKIBIDEA

1.- SARRERA

2.- KONTRATUAREN XEDEA

3.- PROIEKTUAREN / EGIN BEHARREKO LANEN IRISMENA

4.- ENTREGAGAIAK

5.- KONTRATUA GAUZATZEA

6.- LANEN TITULARTASUNA

7.- GENERO-IKUSPEGIA

8.- ANIZTASUNA

9.- KONFIDENTZIALTASUNA

ERANSKINA: Datu pertsonalen tratamendua

ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN

2.-OBJETO DEL CONTRATO

3.-ALCANCE DEL PROYECTO/TRABAJOS A REALIZAR

4.-ENTREGABLES

5.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.-TITULARIDAD DE LOS TRABAJOS

7.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

8.- DIVERSIDAD

9.- CONFIDENCIALIDAD

ANEXO: Tratamiento de datos personales

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

1.- SARRERA

Bizkaiko Foru Aldundiak badu nolabaiteko ibilbidea kontuak emateari dagokionez. 2015ean, 2015-2019 Gobernu Planean, konpromisoa hartu zuen administrazio modernoago, arduratsuago eta herritarrengandik hurbilago baterantz bilakatzeko. Horretarako, Gobernu Irekiaren Plana jarri zuen abian. Plan horren ezaugarri esanguratsuenak honako hauek ziren: gobernu erlazional, kolaboratibo eta gardena izatea, herritarren parte-hartzea eta erantzunkidetasuna lortzea helburu duena, kontuak emateko guneak dituena eta ebaluatu egiten dena, Ekonomia Lankidetza eta Garapenerako Antolakundearekin (ELGA) bat etorriz; izan ere, erakunde horrek funtsezkotzat jotzen du monitorizazio- eta ebaluazio-sistema sendo bat, gobernu irekiaren estrategiek eta ekimenek aurreikusitako helburuak lortuko dituztela bermatzeko.

Bizkaiko Foru Aldundiak, 2015etik gaur arte, lurraldeko herritarrekin kontuak emateko topaketak egin ditu

2023ko irailaren 28an, Bizkaiko Foru Aldundiak 2023-2027 Bizkaia Denontzat agintaldi-plana onartu zuen. Bizkaia Denontzat programaren jarduera-ardatzetako bat da Aldundi indartsu, hurbil eta moderno bat lortzea, gobernu ona bultzatzen duen, irekia eta parte-hartzailea den eta kontuak ematen dituen Aldundi gisa ulertuta.

Ondorio horietarako, Bizkaia Denontzat elkartearen jarduketetako bat kontuak emateko topaketak dira. Hau da, eskualde- eta sektore-mailako aldizkako topaketak egitea, Bizkaiko Foru Aldundiak herritarrei beren gobernu-ekintzaren berri emateko eta hartutako konpromisoak betetzean izandako aurrerapenaren berri emateko.

Aldundi ireki batek herritarrekiko eta lurraldeko funtsezko eragileekiko elkarrizketa ahalbidetzen duten espazioak eta tresnak aurreikusten ditu.

Kontuak ematen dituen Aldundia aldian behin eta

1.-INTRODUCCIÓN

La Diputación Foral de Bizkaia cuenta con cierta trayectoria en materia de rendición de cuentas. Ya en 2015 se comprometió, en su Plan de Gobierno 2015-2019, a evolucionar hacia una administración más moderna, responsable y cercana a la ciudadanía. A tal fin, puso en marcha el Plan de Gobierno Abierto que tenía como características más significativas ser un gobierno relacional, colaborativo, transparente, que persigue la participación ciudadana y la corresponsabilidad, que cuenta con espacios de rendición de cuentas y que se somete a evaluación, esto último, de acuerdo con la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) que considera esencial un sistema robusto de monitorización y evaluación para garantizar que las estrategia e iniciativas de gobierno abierto logren los objetivos previstos.

La Diputación Foral de Bizkaia desde 2015 hasta la actualidad ha ido llevando a cabo encuentros de rendición de cuentas con la ciudadanía del territorio.

El 28 de septiembre de 2023, la Diputación Foral de Bizkaia aprobó el plan de mandato 2023-2027 Bizkaia Denontzat. Este plan recoge entre sus ejes de actuación, el logro de una Diputación fuerte, cercana y moderna, entendida como una Diputación que impulsa el buen gobierno, que es abierta y participativa y que rinde cuentas.

A estos efectos, una de las actuaciones de Bizkaia Denontzat son los encuentros de rendición de cuentas, consistentes en la realización periódica de encuentros comarcales y sectoriales. en los que la Diputación Foral de Bizkaia da cuenta a la ciudadanía del desarrollo de su acción de gobierno y del avance en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Una Diputación abierta contempla los espacios e instrumentos que posibilitan la interlocución con la ciudadanía y los agentes clave del territorio.

Una Diputación que rinde cuentas es una Diputación

aldizka herritarrei kudeaketaren egoeraren berri ematen dien Aldundia da, eta harekin harreman zuzena eta jarraitua edukiz elkarrizketa ahalbidetzen duena.

Eredu horri esker, herritarrek erraz eta modu eguneratuan jakin dezakete Aldundiak ezarritako helburuen betetze-maila, eta, era berean, iradokizunak eta proposamenak egin ditzakete Bizkaiko Foru Aldundiaren zerbitzuak eta programak hobetzen jarraitzeko.

Ondorioz, Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiak laguntza teknikoa kontratatu nahi du, aipatutako helburuak betetzeko behar diren lanak egiteko

2.- KONTRATUAREN XEDEA

Preskripzio teknikoen agiri honen xedea laguntza teknikoa eta aholkularitza kontratatzea da, 2026an Bizkaiko hainbat udalerri eta/edo eskualdetan herritarrekin egingo diren topaketak dinamizatzeko

Laguntza tekniko eta dinamizazio hori Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiari sostengua ematean datza, Bizkaiko udalerrietan eta/edo eskualdeetan herritarrekin egiten diren topaketak behar bezala gauzatzeari begira, haiekin lotuta sortzen diren beharrizanei erantzunez. Bildutako informazioarekin batera konklusio-txostenak aurkeztu beharko dira.

3.- PROIEKTUAREN / EGIN BEHARREKO LANEN IRISMENA

Laguntza teknikoak eta aholkularitzak sostengua eman beharko dio Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiari herritarrekin topaketak gauzatzen, zeinak hainbat udalerritan egingo baitira Padura, Txorierri, Uribe-Kosta, Ezkerraldea-Meatzaldea eta Bilbo eskualdeetan. Sostengua eman beharko du orobat topaketa horiek garatu, koordinatu eta dinamizatzeko lanetan.

que periódicamente y regularmente informa a la ciudadanía del estado de su gestión y que permite la interlocución manteniendo un contacto directo y continuo con esta.

Este modelo posibilita que la ciudadanía conozca de forma sencilla y actualizada el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos por la Diputación y a su vez, aporte sugerencias y propuestas para seguir mejorando los servicios y programas de la Diputación Foral de Bizkaia.

En consecuencia, la Secretaría General de Coordinación quiere contratar una asistencia técnica que lleve a cabo las tareas necesarias para dar cumplido trámite a los objetivos referenciados.

2.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es la contratación de una asistencia técnica y consultoría para la dinamización de encuentros con ciudadanía a desarrollar en diferentes municipios y/o comarcas de Bizkaia durante el año 2026.

Esta asistencia técnica y dinamización consistirá en prestar apoyo a la Secretaría General de Coordinación en el correcto desarrollo de los encuentros con la ciudadanía en diferentes municipios y/o comarcas de Bizkaia y las correspondientes necesidades que estos conlleven. Con la información recababa deberán ser presentados informes de conclusiones.

3.-ALCANCE DEL PROYECTO/TRABAJOS A REALIZAR

La asistencia técnica y consultoría deberá dar apoyo a la Secretaría General de Coordinación en la realización de encuentros con la ciudadanía que tendrán lugar en diversos municipios de las comarcas de Padura, Txorierri, Uribe-Kosta, Ezkerraldea-Meatzaldea y Bilbao. Asimismo, deberá prestar apoyo en el desarrollo, coordinación y dinamización de dichos encuentros.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Horretarako, erakunde esleipendunak parte hartuko du Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiak deitzen dituen bilera guztietan, prozesu osoa definitzeko, antolatzeko, orientatzeko eta ebaluatzeko behar den prestakuntza emateko.

Kontratuaren barruan egin beharreko lanen **gutxieneko edukia** honako hau izango da:

- **Herritarrekin topaketak antolatzea Bizkaiko udalerrietan eta/edo eskualdeetan.** Entitate adjudikaziodunak, guztira, aurrez aurreko bost (5) topaketa antolatuko ditu herritarrekin, definitutako eskualdeetako zenbait udalerritan egingo direnak, Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiarekin koordinatuta.

  Bizkaiko Foru Aldundiak zehaztuko ditu topaketa bakoitzaren kronograma eta kokapen zehatza. Bestalde, entitate adjudikaziodunak hauek prestatu beharko ditu topaketa bakoitzerako:

  - Saioaren gutxi gorabeherako iraupena eta aurreikusitako garapen-dinamika, hurrengo atalean definitutako oinarrizko eskemaren arabera.

  - Antolaketa-egituraren eta esleitutako langileen gaineko proposamena, giza baliabideen eginkizunak eta adskripzioa zehaztuta (adibidez: koordinazio orokorra, zuzendaritza teknikoa, laguntza logistikoa eta dinamizazioa).

- **Topaketen prestaketa eta antolaketa, behin berrikusi, aztertu eta identifikatutakoan udalerri edo eskualde bakoitzaren ezaugarri espezifiko eta zehatzak.** Era berean, topaketa bakoitza prestatzeko, tokiko testuinguruaren aldez aurreko analisi bat egin beharko da, topaketa egingo den udalerri edo eskualde bakoitzaren ezaugarri espezifikoak berrikusi, aztertu eta identifikatuz. Horretarako, beharrezkoa den informazioa eskuragarri dauden iturri publikoen bidez biltzen saiatuko da entitate

A tal efecto, la entidad adjudicataria participará de todas las reuniones que se convoquen desde la Secretaría General de Coordinación al objeto de la preparación necesaria en aras de definir, organizar, orientar y evaluar todo el proceso.

El **contenido mínimo** de los trabajos a realizar dentro del contrato será:

- **Organizar encuentros con la ciudadanía en municipios y/o comarcas de Bizkaia.** La entidad adjudicataria organizará un total de cinco (5) encuentros presenciales con la ciudadanía, a celebrar en municipios pertenecientes a las comarcas definidas, en coordinación con la Secretaría General de Coordinación.

  El cronograma y la localización concreta de cada encuentro serán definidos por la Diputación Foral de Bizkaia. Por su parte, la entidad adjudicataria deberá preparar para cada encuentro:

  -La duración estimada de la sesión y dinámica de desarrollo prevista, de acuerdo con el esquema base definido en el apartado siguiente.

  -La propuesta de estructura organizativa y de personal asignado, detallando funciones y adscripción de medios humanos (por ejemplo: coordinación general, dirección técnica, apoyo logístico o dinamización, entre otros).

- **Preparación y organización de los encuentros, previa revisión, estudio e identificación de las características específicas y concretas de cada municipio y/o comarca.** Asimismo, la preparación de cada encuentro deberá basarse en un análisis previo del contexto local, mediante la revisión, estudio e identificación de las características específicas de cada municipio o comarca en que se celebre. A tal efecto, la entidad adjudicataria deberá procurar recabar la información necesaria a través de

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

adjudikazioduna, bereziki Bizkaiko Foru Aldundiaren web-ataritik, edota, informazioa bitarteko elektronikoen bidez ezin denean eskuratu, Administrazioari zuzenean eskatuta.

Saio bakoitza bi bloke nagusitan egituratuko da, herritarren eta ordezkari instituzionalaren arteko interakzio zuzen, ordenatu eta eraikitzailea errazteko:

I.- Ongietorria eta hasierako hitz-hartze instituzionala

Topaketa hasteko, Bizkaiko Foru Aldundiak izendatutako pertsonak ongietorri formala egingo du. Hasierako hitz-hartze horren helburua hau izango da:

- ✓ Topaketaren xedea eta helburu orokorrak aurkeztea.
- ✓ Prozesuaren kokapen instituzionala eta politikoa azaltzea.
- ✓ Hurbiltasuneko, gardentasuneko eta entzute aktiboko giroa ezartzea.

II.- Elkarrizketa ireki eta dinamikoa herritarrekin

Ondoren, elkarrizketa-gune egituratu bat irekiko da ahaldun nagusiaren eta parte-hartzaileen artean, entitate adjudikazioduneko teknikariek dinamizatuko dutena. Bloke horren helburua izango da:

- ✓ Herritarren ekarpenak, kezkak, proposamenak eta eskaerak jasotzea.
- ✓ Esperientzien trukea sustatzea gizarte- eta lurralde-aniztasunetik.

fuentes públicas accesibles, en especial del portal web de la Diputación Foral de Bizkaia, solicitando información directamente a la Administración únicamente cuando ésta no se encuentre disponible por medios electrónicos.

Cada sesión se estructurará en dos bloques principales, favoreciendo una interacción directa, ordenada y constructiva entre la ciudadanía y la representante institucional:

I.-Bienvenida e intervención inicial institucional

El encuentro se iniciará con una bienvenida formal por parte de la persona designada por la Diputación Foral de Bizkaia. Esta intervención inicial tendrá como objetivo:

- ✓ Presentar el propósito y objetivos generales del encuentro.
- ✓ Explicar el encuadre institucional y político del proceso.
- ✓ Establecer un clima de cercanía, transparencia y escucha activa.

II.-Diálogo abierto y dinámico con la ciudadanía

A continuación, se abrirá un espacio de diálogo estructurado entre la Diputada General y las personas participantes, que será dinamizado por personal técnico de la entidad adjudicataria. Este bloque tendrá por finalidad:

- ✓ Recoger aportaciones, inquietudes, propuestas y demandas de la ciudadanía.
- ✓ Fomentar el intercambio de experiencias desde la pluralidad

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- ✓ Bertaratutakoen eta ordezkari instituzionalaren arteko interakzio zuzena, errespetuzkoa eta parte-hartzailea ahalbidetzea.

Entitate adjudikaziodunak zaindu beharko du topaketaren dinamika era ordenatu, inklusibo eta irisgarrian gauzatzen dela, taldearen ezaugarrietara metodologia egokituz eta deitutako profilen arteko parte-hartze ekitatiboa bermatuz.

- **Hedapen- eta sustapen-materialak diseinatzea**. Aurkezten den udalerri eta/edo eskualde bakoitzerako egokiak diren infografiak, aurkezpenak eta ikus-entzunezko beste elementu batzuk egitea, Bizkaiko Foru Aldundiak zehaztutako ezaugarrien arabera

- **Topaketetan parte hartuko duten pertsonen hautaketa eta deialdia.** Erakunde esleipendunari dagokio parte-hartzaileen profilak definitzea, honako ezaugarri hauek kontuan hartuta: adina, sexua, bizi diren udalerriak edo eskualdea, lanbidea..., baita erabili beharreko ekitaldiaren harremanetarako kanalak, mezuak, komunikazio- eta hedapen-euskarriak ere. Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiak baliozkotu eta onartu ondoren, topaketen deialdia egingo da.

Hautaketa egiteko, profil sozialen aniztasun- eta ordezkagarritasun-irizpideei jarraituko zaie, emakumeen eta gizonen berdintasunezko parte-hartzea bermatzeko, bai eta adin-tarte desberdinen eta soziodemografikoen ordezkaritza egokia bermatzeko ere.

social y territorial.

- ✓ Posibilitar una interacción directa, respetuosa y participativa entre los asistentes y la representante institucional.

La entidad adjudicataria deberá velar por que la dinámica del encuentro se desarrolle de forma ordenada, inclusiva y accesible, adaptando su metodología a las características del grupo y garantizando una participación equitativa entre los diferentes perfiles convocados.

- **Diseño de materiales de difusión y promoción.** Realización de infografías, presentaciones y otros elementos audiovisuales adecuados a cada municipio y/o comarca de presentación, conforme a las características definidas por la Diputación Foral de Bizkaia.

- **Selección y convocatoria de las personas participantes en los encuentros.** Corresponderá a la entidad adjudicataria la definición de los perfiles de las personas participantes teniendo en cuenta características tales como la edad, sexo, municipios de residencia o comarca, profesión…, así como los diversos canales de contacto, mensajes, soportes de comunicación y difusión del evento a utilizar; y, una vez validados y aceptados desde la Secretaría General de Coordinación, se realizará la convocatoria de los encuentros.

Para la selección se seguirán criterios de pluralidad y representatividad de los diferentes perfiles sociales a fin de garantizar la participación igualitaria de mujeres y hombres, así como una adecuada representación de diferentes tramos de edad y sociodemográficos.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- **Topaketak egiteko guneen erreserba.** Entitate adjudikazioduna arduratuko da jarduera gauzatzeko beharrezkoak diren baimenak kudeatzeaz. Entitate adjudikaziodunak, kontratuaren xedea egoki betetzeko, bere gain hartuko ditu Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiak aurrez hautatutako lokaletatik sortzen diren alokairu-gastuak, gainerako zergak, tasak eta bestelakoak.

  Halaber, erakunde esleipendunak altzariak, ikus-entzunezko ekipoak, euskarri informatikoak eta aurreikusitako saioak behar bezala egiteko beharrezkoak diren bestelako bitartekoak edo tresnak jarriko ditu. Gainera, catering-zerbitzuz ere hornitu beharko du topaketa bakoitza.

- **Idazkaritzari topaketen laguntza teknikoa ematea**, baldintza tekniko berezien agirian eta Bizkaiko Foru Aldundiak emandako jarraibideetan ezarritakoaren arabera.

- **Egindako topaketa bakoitzean lortutako informazioa jasotzea, sailkatzea, antolatzea eta aztertzea.** Erakunde esleipendunak Informazio sailkatua biltzeko gidoi bat aurkeztuko dio Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiari, topaketak behar bezala antolatu eta garatzeko, Idazkaritza horrek berak emandako jarraibideen arabera.

- **Topaketen laburpen-txostenak.** Entitate adjudikaziodunak, egindako bost topaketetarako, txosten bana egin beharko du, zeinean sistematikoki jasoko baita saioan

- **Reserva de espacios para la celebración de los encuentros.** La entidad adjudicataria será la encargada de gestionar los permisos y demás autorizaciones que fueran necesarias para el desarrollo de la actividad. Corresponderá a la entidad adjudicataria asumir los gastos de alquiler y demás impuestos, tasas, etc. que se ocasionen para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato, de los locales seleccionados previamente por la Secretaría General de Coordinación.

  Asimismo, la entidad adjudicataria aportará el mobiliario, equipos audiovisuales, soportes informáticos y cualesquiera otros medios o enseres que resulten precisos para el adecuado desarrollo de las sesiones previstas. Además, también tendrá que proveer del servicio de catering para cada uno de los encuentros.

- **Asistencia técnica a la Secretaría de los encuentros,** conforme a lo previsto en el presenta pliego de prescripciones técnicas particulares y aquellas instrucciones recibidas desde la Diputación Foral de Bizkaia.

- **Recepción, clasificación organización y análisis de la información obtenida en cada uno de los encuentros celebrados.** La entidad adjudicataria presentará a la Secretaría General de Coordinación un guión de recogida de información clasificada para la correcta organización y desarrollo de los encuentros, conforme a las instrucciones que se dicten desde esa misma Secretaría.

- **Informes resumen de los encuentros.** La entidad adjudicataria deberá elaborar un informe individual por cada uno de los cinco encuentros celebrados, que recoja de manera sistemática la información generada

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

sortutako informazioa:

1) Laburpen-txostenaren gutxieneko edukia:

-Topaketaren oinarrizko datuak.

-Eguna, tokia eta eskualdea.

-Parte-hartzaileen kopurua eta profil soziodemografikoaren deskribapen orokorra.

2) Saioaren bilakaera:

-Aplikatutako dinamikaren deskripzio laburra eta topaketaren egitura.

-Hitz-hartze instituzionalean jorratutako gai nagusiak.

3) Ohar teknikoak:

-Topaketaren dinamikaren balorazioa (parte-hartzea, inplikazio-maila, gorabeherak, etab.).

-Etorkizuneko topaketetarako gomendioak, hala badagokio.

Gutxi gorabeherako luzera: 4-6 orrialde txosten bakoitzeko, eranskinak barne (material grafikoak edo sistematizazio gehigarriak gehitzen badira).

- Amaierako konklusio-txostena

Prozesua amaitzean, entitate adjudikaziodunak amaierako sintesi-txosten bat aurkeztu beharko du, zeinak jasoko baitu topaketa guztien eta haien emaitza nagusien ikuspegi orokorra, honela egituratuta:

Amaierako txostenaren gutxieneko edukia:

1. Sarrera.

2. Txostenaren xedea eta irismena.

durante la sesión.

1) Contenido mínimo del informe resumen

-Datos básicos del encuentro

-Fecha, lugar y comarca.

-Número de personas participantes y descripción general del perfil sociodemográfico.

2) Desarrollo de la sesión:

-Breve descripción de la dinámica aplicada y estructura del encuentro.

-Principales temas abordados durante la intervención institucional.

3) Observaciones técnicas:

-Valoración de la dinámica del encuentro (participación, grado de implicación, incidencias, etc.).

-Recomendaciones para futuros encuentros, si procede.

Extensión orientativa: entre 4 y 6 páginas por informe, incluyendo anexos si se incorporan materiales gráficos o sistematizaciones adicionales.

- Informe final de conclusiones

Al término del proceso, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe final de síntesis, que recoja una visión global del conjunto de los encuentros y sus principales resultados, estructurado de la siguiente forma:

Contenido mínimo del informe final:

1.Introducción.

2.Objeto y alcance del informe.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

3. Prozesuan zehar erabilitako metodologia.

4. Laburpen exekutiboa.

5. Ondorio nagusiak eta prozesuaren lerro orokor emergenteak.

6. Topaketen analisi konparatua.

7. Eskualdeetan detektatutako gai komunen sintesia.

8. Berezitasun azpimarragarrien identifikazioa, lurraldearen arabera.

9. Ardatz tematiko emergenteak.

10. Adierazitako bat-etortze, desadostasun edo lehentasunen ebaluazioa.

11. Partaidetza-prozesuaren balorazioa.

12. Alderdi positiboak eta mugak.

13. Partaidetza-maila eta ordezkatutako aniztasuna.

14. Etorkizuneko jardueretarako hobekuntza-gomendioak.

15. Eranskinak. Dokumentazio osagarria (erabilitako materialak, galdetegiak, akta laburtuak, etab.).

Gutxi gorabeherako luzera: 15-20 orrialde, eranskinak alde batera.

Analisi-maila: Amaierako txostenak informazioaren tratamendu sakon eta zorrotza jaso beharko du, azaleko deskribapenak saihestuz eta Bizkaiko Foru Aldundiari erabaki politiko eta teknikoak hartzeko orduan erabilgarri izango zaion sistematizazio bat lehenetsiz.

Edonola ere, kontratuaren arduradunak entitate adjudikaziodunari eskatu ahalko dio kontratua gauzatzen den bitartean **aurrerapen-txostenak**

3.Metodología empleada a lo largo del proceso.

4.Resumen ejecutivo.

5.Principales conclusiones y líneas generales emergentes del proceso.

6.Análisis comparado de los encuentros.

7.Síntesis de los temas comunes detectados en las diferentes comarcas.

8. Identificación de particularidades relevantes por territorio.

9.Ejes temáticos emergentes.

10.Evaluación de las coincidencias, divergencias o prioridades manifestadas.

11.Valoración del proceso participativo.

12.Aspectos positivos y limitaciones.

13.Nivel de participación y diversidad representada.

14.Recomendaciones de mejora para futuras actuaciones.

15.Anexos: Documentación complementaria (materiales utilizados, cuestionarios, actas resumidas, etc.).

Extensión orientativa: entre 15 y 20 páginas, excluidos los anexos.

Nivel de análisis: El informe final deberá incluir un tratamiento en profundidad y riguroso de la información, evitando descripciones superficiales, y priorizando una sistematización útil para la toma de decisiones políticas y técnicas por parte de la Diputación Foral de Bizkaia.

En todo caso, la persona responsable del contrato podrá requerir a la entidad adjudicataria la elaboración de **informes de avance** durante la

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

egiteko.

4.- ENTREGAGAIAK

Laguntza Teknikoak honako **entregagai hauek egingo ditu gutxienez:**

- Topaketak behar bezala antolatu eta gauzatzeko **informazio sailkatua biltzeko proposamena-galdetegia**. Dokumentua entregatutakoan, kontratuaren zenbatekoaren % 25 ordainduko da.

- **Laburpen-txostena,** egindako topaketa bakoitzeko parte-hartzaileek planteatutako, eskatutako edo egindako galderak edo ekarpenak jasotzen dituena. Txosten horietako bakoitza entregatutakoan, kontratuaren zenbatekoaren % 10 ordainduko da.

- **Amaierako konklusio-txostena**, kontratu honen xede den prozesua amaitu ondoren aurkeztu beharrekoa; Bizkaiko Foru Aldundiak proposatutako preskripzio teknikoak eta ereduak bete beharko ditu. Txostenak topaketa bakoitzaren ondorio nagusiak jaso behar ditu, bai eta ardatz nagusiak biltzen dituen ikuspegi orokor bateratua ere.

  Kontratistak halaber aurkeztu beharko du **erantzukizunpeko/zinpeko adierazpen** bat, non adieraziko baitu betetzen dituela legez edo kontratuz eska dakizkiokeen exekuzio-konpromiso eta -baldintza berezi guztiak (neurriok zerrendatuko ditu). Amaierako txostena entregatutakoan, kontratuaren zenbatekoaren gainerako % 25a ordainduko da.

5.- KONTRATUA GAUZATZEA

Enpresa esleipendunak betebehar hauek izango ditu:

ejecución del contrato.

4.- ENTREGABLES

La Asistencia Técnica llevará a cabo **como mínimo los siguientes entregables:**

- **Cuestionario-propuesta de recogida de información** clasificada para la correcta organización y desarrollo de los encuentros. A la entregado del documento se procederá al pago del 25% del importe del contrato.

- **Informe resumen** que contenga aquellas cuestiones, demandas o aportaciones planteadas, requeridas o efectuadas por las personas participantes de cada uno de los encuentros realizados. A la entrega de cada uno de estos informes se procederá al pago del 10% del importe del contrato.

- **Informe final de conclusiones** a presentar una vez finalizado el proceso objeto del presente contrato y cumpliendo las prescripciones técnicas y modelos propuestos por la Diputación Foral de Bizkaia. Este informe debe recoger las principales conclusiones de cada uno de los encuentros, así como una visión global de conjunto con los principales ejes.

  Asimismo, la persona contratista deberá aportar una **declaración responsable/jurada** de haber cumplido todos los compromisos y condiciones especiales de ejecución que le fueran exigibles legal o contractualmente, relacionando dichas medidas. A la entrega de del informe final se procederá al pago del 25% restante del importe del contrato.

5.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Etengabeko koordinazioan lan egitea, Koordinaziorako Idazkaritza Nagusiarekin, aldizkako bilerak eginez kontratuaren xedearen bilakaeraren jarraipena eta ebaluazioa egiteko. Enpresa esleipendunak kontratuaren arduradunari nahitaez jakinaraziko dio, ezartzen den aldizkakotasunarekin, agindutako lanen martxa orokorrari buruz.

  Komunikazioak etengabea eta jarraitua izan behar du. Kontratuaren arduradunak une oro izango du eskura enpresa esleipendunaren esku dauden dokumentuak, lanak nola doazen ikuskatu eta kontrolatzeko edo lana betetzeko datuak biltzeko.

- Entitate adjudikaziodunak une oro errespetatu beharko du Bizkaiko Foru Aldundiaren irudi korporatiboa, zeina kontratua gauzatzen hastean helaraziko baitzaio. Erakunde-irudi hori aplikatu beharrekoa da bai prozesuan zehar sortutako zabalkunde- eta komunikazio-materialetan, bai amaierako konklusio-txostena idatzi, maketatu eta aurkeztean.

- Trabajar en coordinación permanente con la Secretaría General de Coordinación manteniendo reuniones periódicas para el seguimiento y evaluación del devenir del objeto contractual. La empresa adjudicataria informará obligatoriamente a la persona responsable del contrato, con la periodicidad que se establezca, sobre la marcha general de los trabajos encomendados.

  La comunicación habrá de ser constante y continuada. La persona responsable del contrato tendrá en todo momento libre acceso a los documentos que obren en poder de la empresa adjudicataria para inspeccionar y controlar la marcha de los trabajos o para recoger los datos con vistas al cumplimiento del trabajo.

- La entidad adjudicataria deberá respetar en todo momento la imagen corporativa de la Diputación Foral de Bizkaia, la cual le será facilitada al inicio de la ejecución del contrato. Esta imagen institucional deberá aplicarse tanto en los materiales de difusión y comunicación generados durante el proceso, como en la redacción, maquetación y presentación del informe final de conclusiones.

6.- LANEN TITULARTASUNA

Agindutako lanaren edo zerbitzu-ematearen ondorioz sor daitezkeen obren jabetza intelektuala ustiatzeko eskubide guztiak (erreprodukzioa, banaketa, komunikazio publikoa eta eraldaketa) Bizkaiko Foru Aldundiari bakarrik lagako zaizkio, bere ohiko jarduerarako beharrezko irismenarekin, obra entregatzen den unean, inolako denbora-mugarik edo lurralde-mugarik gabe eta egindako lanak edo zerbitzuak ezarritakoaz bestelako konpentsaziorik gabe.

6.-TITULARIDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los derechos de explotación de la propiedad intelectual (reproducción, distribución, comunicación pública y transformación) de las obras que se puedan crear en virtud del trabajo o prestación de servicio encomendado, serán cedidos en exclusiva a la Diputación Foral de Bizkaia con el alcance necesario para su actividad habitual, en el momento de entrega de la obra, sin limitación temporal ni territorial alguna y sin compensación diferente a la establecida por el trabajo o servicio prestado.

7.- GENERO-IKUSPEGIA

Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako

7.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ekainaren 20ko 4/2018 Foru Arauan xedatutakoaren arabera, kontratistak edo azpikontratistak, kontratua gauzatzeko epea amaitzen den egunean, memoria bat egingo du kontratazioaren genero-eraginari buruz, aplikatutako berdintasun-neurrien eraginkortasuna ebaluatzeko aukera emango duten adierazleak eta datuak jasoko dituena, erabiltzaileen edo onuradunen eta zerbitzua ematen duten langileen sexuaren arabera bereizita.

4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

8.- ANIZTASUNA

Erakunde esleipendunak programatutako ekintzek aniztasuna izan beharko dute kontuan; dibertsitatetzat hartuko dira, besteak beste, funtzionala, sentsoriala, kognitiboa, sexuala eta jatorrikoa, eta inklusibotasun-printzipioa bermatuko da. Ez da onartuko kolektibo horiek osatzen dituzten pertsonen eskubideak urratzen dituen edo urra ditzakeen jarduerarik

8.- DIVERSIDAD

Las acciones programadas por la entidad adjudicataria deberán tener en consideración la diversidad, entendiendo por diversidad la funcional, sensorial, cognitiva, sexual y de origen, entre otras, y garantizando el principio de inclusividad. No se admitirá actuación alguna que vulnere o pueda vulnerar los derechos de las personas que puedan integrar estos colectivos.

9.- KONFIDENTZIALTASUNA

Erakunde esleipendunak eta zereginak egiteaz eta zerbitzuak emateaz arduratzen diren langileek sekretu profesionala gordeko dute kontratua indarrean dagoen bitartean eskura dituzten edo ezagutzen dituzten informazio, dokumentu eta gai guztiei buruz, eta behartuta egongo dira informazio edo datu guztiak ez publiko egitera edo besterentzera kontratua gauzatzearen ondorioz edo gauzatzean, baita kontratu honen indarraldia amaitu ondoren ere.

Kontratu honetan deskribatzen diren zerbitzuen esparruan soilik erabiliko da informazioa.

Era berean, esleipendunak konpromisoa hartzen du Bizkaiko Foru Aldundiaren edozein motatako material, informazio edo hornitutako materiala behar bezala kontserbatzeko behar diren neurriak hartzeko.

9.- CONFIDENCIALIDAD

La entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas y de la prestación de los servicios guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuanta información o datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo de vigencia del presente contrato.

La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este contrato.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación del material suministrado, información o materiales de cualquier tipo pertenecientes a la Diputación Foral de Bizkaia.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ERANSKINA: “DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA”	ANEXO: “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”
DATUAK BABESTEKO ERREGELAMENDU OROKORRA (DBEO) ETA 3/2018 LEGE ORGANIKOA, ABENDUAREN 5EKOA, DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKOA (DBEDBLO), DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKOA (DBEDBLO) ETA 81/2023 FORU DEKRETUA, UZTAILAREN 4KOA, BIZKAIKO FORU ALDUNDIARENA, ZEINAREN BIDEZ ONESTEN BAITA BIZKAIKO FORU-SEKTORE PUBLIKOAREN INFORMAZIO-SEGURTASUNERAKO ETA DATU PERTSONALEN BABESERAKO POLITIKA	REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD) LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD) LEY 16/2023, DE 21 DE DICIEMBRE, DE LA AUTORIDAD VASCA DE PROTECCIÓN DE DATOS. Y DECRETO FORAL 81/2023, DE 4 DE JULIO, DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA, POR EL QUE SE APRUEBA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL SECTOR PÚBLICO FORAL DE BIZKAIA

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

“Datu pertsonalen tratamendua”

Atxikitako langileak edo pertsona kontratistaren esparru organiko edo funtzionaleko langilea (tratamenduaren eragilea), zerbitzuak emateko, datu pertsonalak tratatu ditzake. Datu pertsonalak atxikitako langile honek bakarrik tratatu ahalko ditu eta kontrataturiko irismena gauzatzeko xede bakarrarekin.

“Tratamiento de datos personales”

El personal adscrito o perteneciente al ámbito orgánico o funcional de la *persona contratista* (*persona encargada del tratamiento)*, para proporcionar los servicios, puede tratar datos personales. Los datos personales se tratarán únicamente por este personal adscrito y con el único fin de efectuar el alcance contratado.

BFA-REN KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA *2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO* *INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CONTRATOS DE DFB* *REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS y LOPD Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES 3/2018*	
Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako	**Responsable del tratamiento y contacto**
• Koordinaziorako Idazkaritza Nagusia. • Eta Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia, Gran Via, 25ean kokatua	• Secretaría General de Coordinación • Y Dirección General de Servicios Corporativos.
Kale Nagusia, 25 - 48009 Bilbao	Gran Vía, 25 – 48009 Bilbao
Tratamenduaren eragilea	**Persona encargada del tratamiento.**
Pertsona kontratista izango da	Se corresponderá con la persona contratista
Datuen babeserako delegatua	**Persona delegada de Protección de Datos**
Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala	Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos
Kale Nagusia, 25 - 48009 Bilbao	Gran Vía, 25 – 48009 Bilbao
Pertsona interesdunaren eskubideak	**Derechos de la persona interesada**

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Interesdunak tratamenduaren arduradunarengana jo dezake bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko, aurkaratzeko eta ezabatzeko eta tratamendua mugatzeko eskubideak eta banakako erabaki automatizatuen xede ez izateko eskubidea erabiltzeko. Horretarako, idazkia bidali behar du Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalera:	La persona interesada puede ejercer ante el responsable del tratamiento sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, mediante escrito dirigido a la Sección de asesoramiento jurídico, seguridad de la información y protección de datos en:
• BFAren egoitza elektronikoa: https://www.ebizkaia.eus	• Sede electrónica de la DFB: https://www.ebizkaia.eus.
• Herritarrei laguntzeko BFAren bulegoak: https://web.bizkaia.eus/eu/erregistro-puntuak	• Oficinas de Atención presencial de la DFB: https://web.bizkaia.eus/es/puntos-de-registro
• 39/2015 Legean ezarritako gainerako lekuak	• Resto de lugares previstos en la Ley 39/2015.
Interesdunak, era berean, eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Agintaritza) erreklamazioak egiteko.	La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Autoridad Vasca de Protección de Datos).
Tratamenduaren helburua	**Finalidad del tratamiento**
• Herritarrekin topaketak diseinatzea eta dinamizatzea.	• Diseñar y dinamizar encuentros con la ciudadanía.
Datuen tratamenduaren jarduerak	**Actividades del tratamiento de datos**
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:	El tratamiento de los datos personales comprenderá:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Datuak atzematea	X	Captura de datos	X
Datuak grabatzea	X	Grabación de datos	X
Datuak egituratzea	X	Estructuración de datos	X
Datuak aldatzea	X	Modificación de datos	X
Interesdunekin harremanetan jartzea	X	Puesta en contacto con personas interesadas	X
Datuak biltegiratzea	X	Almacenamiento de datos	X
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	X	Extracción de datos (recuperación)	X
Datuak kontsultatzea	X	Consulta de datos	X
Datuak lagatzea / zabaltzea		Cesión / difusión de datos	
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)	X	Interconexión (cruce) de datos	X
Datuak erkatzea (egiaztatzea)	X	Cotejo (comprobación) de datos	X
Datuak suntsitzea	X	Destrucción de datos	X
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	X	Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	X
Datuen aldi baterako kopiak egitea		Copias temporales de datos	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	X	Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	X
Beste batzuk (*zehaztu*)		Otros (especificar)	

Tratamenduaren zilegitasuna	Legitimación del tratamiento
1. DBEOren 28. art. eta DBEDBLOren 33. Art.	1. Art 28 RGPD y 33 LOPDGDD
2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa.	2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Datu pertsonalen kategoriak	**Categorías de datos personales**

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

IDENTIFIKAZIO-DATUAK:	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	
Izen-abizenak	X
Posta-helbidea	X
Telefonoa	X
Sinadura	
Nazionalitatea	X
Jaioteguna	X
Jaioterria	
Adina	X
Egoera zibila	
Helbide elektronikoa	X
Sexua	X
Gizarte Segurantzako zenbakia	
Irudia (argazkiak edo bideoak)	X
Soinuak (audio-grabaketak)	X
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste)	
Seme-alaba kopurua	
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	
Beste batzuk (*zehaztu*)	
BESTE DATU MOTA BATZUK	

DATOS IDENTIFICATIVOS:	
D.N.I. /N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	
Nombre y Apellidos	X
Dirección postal	X
Teléfono	X
Firma	
Nacionalidad	X
Fecha Nacimiento	X
Lugar de nacimiento	
Edad	X
Estado Civil	
Correo electrónico	X
Sexo	X
Nº de la Seguridad Social	
Imagen (Fotografías o videos)	X
Sonidos (Grabaciones de audio)	X
Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	
Número de hijos o hijas	
Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)	
Otros (*especificar*)	

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	
Lanbide-esperientzia -edo -historia	
Lanbidea	X
Lanpostua edo lanbide-kategoria	
Lizentziak edo baimenak	
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	X
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruenak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	
Zigor arau-hausteei buruzko datuak	
Beste batzuk (*zehaztu*)	
DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)	
Etnia- edo arraza-jatorria	
Iritzi politikoak	
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak	
Sindikatu-afiliazioa	

OTRO TIPO DE DATOS	
Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros)	
Experiencia o Historial profesional	
Profesión	X
Puesto de trabajo o categoría profesional	
Licencias, permisos o autorizaciones	
Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros	X
Propiedad o posesiones	
Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	
Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	
Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	
Datos sobre infracciones administrativas	
Datos sobre infracciones penales	
Otros (*especificar*)	
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Origen étnico o racial	
Opiniones políticas	
Convicciones religiosas o filosóficas	

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Datu genetikoak		Afiliación sindical	
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak		Datos genéticos	
Osasunari buruzko datuak		Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física	
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak		Datos relativos a la salud	
		Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales	

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena		Descripción de las categorías de personas interesadas	
Herritarrak	X	Ciudadanía	X
Adingabeak *(14 urte, DBEDBLOren 7. art)*		Menores *(14 años, art 7 LOPDGDD)*	
65 urtetik gorako pertsonak		Personas mayores de 65 años	
Egoiliarrak		Personas Residentes	
Bezeroak		Personas Clientes	
Hornitzaileak		Personas Proveedoras	
Atxikitako pertsonak edo kideak		Personas Asociadas o Miembros	
Jabeak edo errentariak		Personas Propietarias o Arrendatarias	
Ikasleak		Personas Estudiantes	
Legezko ordezkariak		Personas Representantes Legales	
Harremanetarako pertsonak		Personas de Contacto	
Eskatzaileak		Personas Solicitantes	
Onuradunak		Personas Beneficiarias	
Langileak		Personas Trabajadoras	
Enplegu-eskatzaileak		Personas Demandantes de Empleo	

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Kargu publikoa duten pertsonak		Personas con Cargos Públicos	

Datuen jatorria	Origen de los datos
Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:	Los datos personales tratados proceden de:

Interesdunak edo beren ordezkariak.	X	Propias personas interesadas o su representante	X
Administrazio publikoak *(Zehaztu)*:		Administraciones Públicas *(Especificar)*:	
Erregistro publikoak *(Zehaztu)*:		Registros Públicos *(Especificar)*:	
Sektore publikoko beste erakunde batzuk *(Zehaztu)*:		Otras entidades del Sector Público *(Especificar)*:	
Beste batzuk *(Zehaztu)*:		Otras *(Especificar)*:	

Datuen hartzaileak	Personas destinatarias de los datos
Datuak kontratuaren erakunde esleipendunari lagako zaizkio etorkizunean.	Los datos serán cedidos a la entidad adjudicataria.
Datuak kontserbatzeko epea	**Plazo de conservación de los datos**
Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea	**Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos**
Tratamendua amaitzen denean, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu:	Una vez finalice el tratamiento, la *persona contratista* debe:
Kontratuaren arduradunari edota horrek beren beregi idatziz izendaturiko pertsonari datu pertsonalak itzultzea, bai eta, bidezkoa izan ezkero,, datuak gordetzeko erabilitako euskarriak ere, behin prestazioa beteta. Itzulketarekin batera kontratistak erabilitako ekipo informatikoetan dauden datu eta informazio guztiak ezabatu behar dira.	Devolver a la persona responsable del contrato y/o a la persona designada por esta de manera expresa por escrito, los datos personales y la información corporativa, y, además, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos e información existente en los equipos informáticos utilizados por la persona contratista.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Edozelan ere, kontratistak kopia bat gorde dezake, datuak eta informazioa behar bezala blokeatuta, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen artean.	No obstante, la persona contratista puede conservar una copia, con los datos y la información debidamente boqueado, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra	**Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad**
Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena Segurtasun Eskema Nazionalaren arabera	Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Esquema Nacional de Seguridad.
Segurtasun-neurri teknikoek eta antolamendukoek segurtasun-maila egokia bermatu nahi dute, kontuan hartuta tratamenduaren izaera, irismena, testuingurua eta helburua, bai eta pertsona fisikoen eskubide eta askatasunetarako arriskuak ere. Neurri posibleen adibideak:	Las medidas de seguridad técnicas y organizativas persiguen garantizar un nivel adecuado de seguridad, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y la finalidad del tratamiento, así como los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas. Ejemplos de medidas posibles:
• Datu pertsonalak pseudonimizatzeko eta zifratzeko neurriak.	• Medidas de seudonimización y cifrado de los datos personales.
• Tratamendu-sistemen eta -zerbitzuen konfidentzialtasuna, osotasuna, erabilgarritasuna eta erresilientzia iraunkorra bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
• Gorabehera fisiko edo teknikoren bat gertatuz gero, datu pertsonalen eskuragarritasuna eta sarbidea azkar lehengoratzeko neurriak.	• Medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
• Tratamenduaren segurtasuna bermatzeko neurri teknikoen eta antolakuntzakoen eraginkortasuna egiaztatzeko, ebaluatzeko eta baloratzeko prozesu erregularrak.	• Procesos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
• Erabiltzailea identifikatzeko eta baimentzeko neurriak.	• Medidas para la identificación y autorización del usuario.
• Transmisioan datuak babesteko neurriak.	• Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.
• Biltegiratzean datuak babesteko neurriak.	• Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento
• Informatikaren gobernantzarako eta kudeaketarako neurriak eta barneko segurtasun informatikoa.	• Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas
• Prozesuak eta produktuak ziurtatzeko/bermatzeko neurriak.	• Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
• Datuen minimizazioa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la minimización de

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

	datos.
• Datuen kalitatea bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la calidad de los datos.
• Datuen atxikipen mugatua bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
• Erantzukizun proaktiboa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
• Datuen eramangarritasuna ahalbidetzeko eta datuak ezabatzea bermatzeko neurriak.	• Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.
• Datu pertsonalak tratatzen diren lekuen segurtasun fisikoa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.
• Gorabeheren erregistroa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar el registro de incidentes.
• Sistemaren konfigurazioa bermatzeko neurriak, bereziki berez lehenetsitako konfigurazioa.	• Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
Gainera, zerbitzariak non egongo diren eta horiei atxikitako zerbitzuak non emango diren xedatu da:	Además, se declara dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: WMUA-10JK-US7T-4DZ0
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus