Expediente nº 2025 - 076834

Dirección de Atención y Participación Ciudadana

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS Y EDICIÓN DEL PERIÓDICO BILBAO

ELABORADO POR:

SUBDIRECTORA DE PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS

HELENA VITAS GANGOITI

Con el visto bueno de:

DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

GOTZONE ZALDUNBIDE SOLAUN

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTENIDOS, EDICIÓN, DEL PERIÓDICO BILBAO.

CLAUSULA PRIMERA. - INTRODUCCIÓN

El Periódico Bilbao es un periódico municipal gratuito de periodicidad mensual que se viene editando desde noviembre de 1987. Actualmente tiene una tirada al mes de un máximo de 48.500 ejemplares, y su objetivo es acercar a la ciudadanía las noticias culturales, artísticas, sociales y de ámbito local municipal, más relevantes de la Ciudad. Está consolidada como una publicación de referencia no sólo para las personas habitantes de esta Villa, sino también para otras personas que, aun residiendo en otros lugares, muestran interés por conocer lo que sucede en nuestra ciudad. Motivo por el que mensualmente se envía a los domicilios de las personas suscritas, cifradas en la actualidad en aproximadamente 37.000.

También, todos los meses se distribuyen diversos ejemplares a la Oficina de Turismo, Hoteles interesados, al Aeropuerto, Bibliotecas, Museos, etc. En total se depositan ejemplares en unos 50 espacios, a los que hay que sumar los diferentes Centros Municipales de Distrito. Además, se depositará un número determinado de ejemplares en Alcaldía, sedes de los distintos Grupos Políticos, y concejalías de Area conforme al listado que se facilitará al contratista por la Dirección de Atención y Participación Ciudadana.

El periódico, cuyo formato principal seguirá siendo en papel, deberá tener su reflejo en la página web municipal, de manera que se pueda llegar a otros sectores y públicos de nuestra ciudad.

Por todo ello, es por lo que se plantea el presente pliego de condiciones técnicas donde se determina el alcance de los trabajos que se han de ejecutar para dar cumplimiento al objeto del contrato.

CLAUSULA SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de los servicios para la elaboración y coordinación de contenidos del Periódico Bilbao, así como el servicio de edición, tanto en papel como en la versión digital del periódico.

Asimismo, el contrato incluye el actual suplemento denominado *Pérgola* que se integrará en las ediciones mensuales del Periódico, u otros suplementos que pudieran definirse en un futuro.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Versiones:

La producción se realizará en versión papel y en versión digital.

La versión en papel tiene formato tabloide.

Idiomas:

Tanto el formato papel como digital, deberán garantizar contenidos en euskera y en castellano, atendiendo a los siguientes porcentajes: se procurará alcanzar un 50% de contenidos en Euskara, garantizando un mínimo de un 40%.

Periodicidad:

El formato papel se elaborará, editará y distribuirá con una periodicidad mensual, once meses al año. (Se exceptúa el número correspondiente al mes de septiembre).

La versión digital contendrá noticias de actualidad cultural, social, de los diferentes barrios de la ciudad, y de campañas y programas de índole municipal. Para determinar la periodicidad de esta versión se atenderá a lo propuesto por el licitador que resulte adjudicatario, exigiéndose en todo caso como mínimo una actualización quincenal, durante los once meses de la edición en papel. El Ayuntamiento podrá ajustar razonadamente dicha propuesta.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

CLAUSULA TERCERA. - ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El alcance de los trabajos a realizar son los siguientes:

1. **Elaboración y coordinación de contenidos.**

   Consistirá, bajo la supervisión de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana y el Consejo de Redacción del Periódico Bilbao, en:

- La elaboración y coordinación de los contenidos de la publicación, responsabilizándose de atender las pautas establecidas desde la línea editorial, garantizando que se mantenga la pluralidad, el consenso, el respeto, la defensa de los valores y la objetividad en lo que afecte a la publicación de las noticias de carácter municipal en aras a la transparencia, atendiendo a los principios de imparcialidad y objetividad.
- La búsqueda de colaboradores y de nuevos contenidos, que serán propuestos a la Direccion de Atención y Participación Ciudadana para la conformidad correspondiente.
- Supervisión del contenido de las distintas noticias a publicar, controlando la línea editorial marcada conforme a las directrices establecidas por la Direccion de Atención y Participación Ciudadana y el Consejo de Redacción del Periódico Bilbao.
- La coordinación de los trabajos de maquetación e impresión, velando en todo momento por la calidad técnica del Periódico y el correcto funcionamiento sincronizado de dichos servicios para obtener la mayor eficacia.
- La elaboración de propuestas de mejora.
- Elaboración y actualización de la web del Periódico Bilbao, con el ejemplar correspondiente en formato pdf descargable y con las actualizaciones periódicas de los contenidos. El sitio web deberá estar alojado en los servidores del Ayuntamiento.

Para ello se requiere que la persona que realice estas tareas tenga una visión global técnica y artística para obtener los datos, las colaboraciones, investigación y coordinación necesaria de cara a la elaboración de un periódico informativo, plural y objetivo

La persona adscrita a estos trabajos deberá cumplir los requisitos que al efecto se señalan en la cláusula QUINTA - apartado 2 del presente pliego de Condiciones Técnicas.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

2. Servicio de edición.

La edición del periódico atenderá a las siguientes pautas:

EDICION EN PAPEL:

La edición tendrá como objeto el diseño, diagramación, tratamiento de fotografías, impresión, encartes, doblado, atado y apilado del Periódico Bilbao con el suplemento Pérgola y de hasta un máximo de 2 suplementos especiales anuales de hasta 48 páginas cada uno como máximo, correspondiendo uno de ellos al avance del programa de actos de Aste Nagusia. El otro suplemento especial se editará si fuera de interés municipal y así lo interesará la Dirección de Atención y Participación Ciudadana.

El diseño del periódico en papel deberá mantener características similares a las actuales en cuanto a cabecera del periódico, contenido de este y volumen de artículos.

En el formato papel, al año, se efectuarán un total de once tiradas. Cada tirada mensual será de un máximo de 48.500 ejemplares, de un periódico de 64 páginas a color, suplemento incluido, con un tamaño final de 370x290 mm, impreso con tecnología coldset sobre papel prensa de 49 gramos / m2.

La entrega se realizará en paquetes de 50 ejemplares, doblado y etiquetado en formato tabloide sin ningún tipo de cosido, grapado, guillotinado o encolado o ensobrado, en aras a facilitar su posterior manipulación y reducir el impacto medioambiental del periódico.

El peso total del periódico, etiqueta incluida, no deberá sobrepasar los 200 gramos y en caso de que por cualquier motivo sobrepasara dicho peso, deberá consultarse previamente con la Dirección del Area de Atención y Participación Ciudadana, a fin de adoptar las medidas que se estimen oportunas.

El suplemento mensual denominado Pérgola, que se integrará mensualmente en el Periódico, será de 24 páginas en cada edición, de idéntica calidad de papel e impresión que el Periódico Bilbao, mismo número de ejemplares y los correspondientes encartes. La distribución del número de páginas entre el suplemento Pérgola y el resto del periódico podrá variar a lo largo de la vida del contrato, manteniendo siempre un total de 64 páginas. Esta distribución será siempre acordada con la Dirección de Atención y Participación Ciudadana.

El envío a la imprenta se realizará normalmente un día antes de la impresión, pudiéndose realizar correcciones de última hora. El Ayuntamiento, antes de la tirada definitiva, se reserva el derecho de revisión, pudiendo solicitar una simulación a efectos de aprobar o rechazar la calidad prevista de la impresión.

Los licitadores deberán incluir en su oferta la ubicación de la imprenta donde se realizarán las tareas de impresión del periódico en formato papel.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Si la imprenta no se ubica en Bizkaia, los paquetes preparados tras la impresión del Periódico deberán ser trasladados hasta las dependencias de la empresa adjudicataria del contrato de manipulación y distribución del Periódico Bilbao o a otras instalaciones propias del licitador, ubicadas, en todo caso, en Bizkaia.

El montaje del periódico deberá realizarse por un diseñador gráfico y programador, con experiencia en maquetación, tratamiento digital fotográfico, documentación, así como en tareas de composición, pre-impresión y edición gráfica en periódicos, y que posea conocimientos avanzados de Word, Freehand, Photoshop y Quark.

VERSIÓN DIGITAL

La versión web del periódico deberá estar albergada en servidores del Ayuntamiento y se desarrollará sobre el gestor de contenidos wordpress municipal, siguiendo los criterios dictados desde la dirección del Gabinete de Alcaldía del Ayuntamiento de Bilbao. Asimismo, el dominio será gestionado por el Gabinete de Alcaldía.

Será visible en cualquier plataforma, sistema operativo, dispositivo y navegador de Internet, sin necesidad de descargar ningún complemento externo.

Los usuarios podrán acceder a la información contenida en la versión web del periódico en euskera y castellano.

Esta versión contará, como mínimo, con una actualización quincenal en los meses correspondientes a la edición en papel y contendrá noticias de actualidad cultural, social, de los diferentes barrios de la ciudad, y de campañas y programas de índole municipal. Además, tanto el diseño como el contenido de las actualizaciones deberán tener como objetivo complementar y ampliar el público al que llega el formato en papel.

Tanto en la versión en papel como en la digital, se deberá hacer un uso de lenguaje e imágenes no sexistas, siguiendo las pautas marcadas por la normativa existente, así como los criterios e instrucciones dictadas por EMAKUNDE – Instituto Vasco de la Mujer.

Asimismo, el lenguaje utilizado no podrá ser discriminatorio por temas de raza, religión, convicciones políticas, discapacidad o edad.

Se tendrá en cuenta, además, la normativa aplicable en el tratamiento de las imágenes de menores.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

CLAUSULA CUARTA. MEDIOS PERSONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2. 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.

3. El personal asignado para la prestación del servicio desarrollará sus tareas teniendo en cuenta las indicaciones y directrices que determine la Dirección del contrato.

4. Los gastos de dietas, telefonía móvil, Internet y vehículo y transporte en general correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

5. La empresa adjudicataria identificará a la persona Responsable del proyecto/ del servicio que asuma la responsabilidad de la correcta ejecución de los trabajos y que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución y coordinación con el Ayuntamiento
- Organización, dirección y coordinación de los trabajos.
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen.
- Disponibilidad permanente incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

6. La empresa adjudicataria abonará al personal adscrito al contrato sus retribuciones, incentivos y cargas sociales cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Excmo. Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre la adjudicataria y su personal

7. Por parte de la empresa adjudicataria, se cumplirán todas las prescripciones vigentes en materia de seguridad de las personas y de las cosas, especialmente en lo que atañe a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

8. El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal de la empresa contratista, ni durante la vigencia del contrato ni al término de este, siendo cuenta de la adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

CLAUSULA QUINTA. - REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL

1. La empresa adjudicataria dispondrá de todo el personal necesario, incluidas personas colaboradoras tanto de contenido escrito como de fotografía o ilustraciones para satisfacer adecuadamente las exigencias del Pliego.
2. Entre el personal adscrito al contrato, se establecen una serie de requisitos obligatorios para el personal que vaya a desempeñar las funciones de elaboración y coordinación de contenidos, así como las tareas de montaje del periódico; personal que además tendrá dedicación plena a estos servicios, no pudiendo simultanear su actividad dentro del mismo horario, jornada laboral, con otras actividades.

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES				
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Titulación / Formación académica exigida	Experiencia mínima exigida	Idiomas	Documentación acreditativa
Funciones de elaboración y coordinación de contenidos (cláusula tercera del pliego)	Licenciatura en Periodismo o Comunicación Audiovisual	8 años en redaccíón de noticias 6 años en coordinación de contenidos en publicaciones periódicas de naturaleza similar al Periódico Bilbao	Título C1 o equivalente de Euskera/ Titulo B2 ingles o equivalente	Curriculum Vitae acreditado por la empresa
Tareas de montaje del periódico (cláusula tercera del pliego)	Diseño gráfico y programación. Manejo de Paquete Adobe, InDesign, Photoshop, Illustrator, Word, Freehand...	10 años de experiencia en maquetación, tratamiento digital fotográfico, documentación realizando tareas de composición, pre-impresión y edición gráfica en periódicos		Curriculum Vitae acreditado por la empresa

La empresa licitadora deberá incluir en su oferta (Sobre B) la TABLA DE PERFILES PROFESIONALES del equipo humano que adscribirán al contrato. La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Este personal con dedicación plena al contrato deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato, no obstante:

- 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, podrá implicar la obligación de sustitución de este, o la resolución del contrato
- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, se podrá solicitar su sustitución por parte del Ayuntamiento, con un preaviso de 15 días, por otro del mismo perfil, si existen razones justificadas que así lo aconsejen.
- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta se solicitará por escrito con 15 días de antelación exponiendo las razones para su aprobación por parte del Ayuntamiento. Dicha persona deberá ser sustituida necesariamente por otra de perfil equivalente y se deberá planificar un tiempo de formación suficiente que garantice que la sustitución de la persona no va a producir ninguna dilación ni a perjudicar la ejecución de los trabajos.

3. 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.

4. Los trabajos referentes a elaboración, coordinación y edición de contenidos se realizarán en instalaciones propias del contratista y dispondrá de todos los medios necesarios para la realización de las tareas objeto del contrato. Asimismo, deberá facilitar a la Dirección de Atención y Participación Ciudadana la dirección de las instalaciones, así como un número de teléfono y correo electrónico de contacto, a efectos de poder realizarse las funciones de dirección e inspección de la prestación contratada para asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

   La persona responsable del contrato por parte del Ayuntamiento y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realicen las diversas tareas, acompañados por la persona que designe el contratista.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

CLAUSULA SEXTA. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

Las facultades de Inspección y Control de la buena ejecución del servicio desarrollado dentro del alcance del contrato podrán ser ejercidas en todo momento por el Ayuntamiento de Bilbao o personal autorizado por éste, a través de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana.

Esta inspección abarcará el correcto desarrollo de las labores encomendadas, proponiendo, si se considera necesario, las medidas para su corrección, así como los plazos para su adopción, y la propuesta de apertura de expedientes por incumplimiento del régimen sancionador propuesto en el Pliego.

CLAUSULA SÉPTIMA- CONFIDENCIALIDAD, PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

1. La empresa contratista se verá obligada a guardar las normas vigentes sobre Copyright, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades del contrato, se vea obligado a manejar, abonando los cánones que en su caso fueran preceptivos para la edición del periódico en formato papel y digital.
2. Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Bilbao, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato. La empresa contratista quedará obligada al cumplimiento de la legislación vigente en relación con Protección de Datos de Carácter Personal
3. De modo especial, la adjudicataria deberá cumplir con las siguientes premisas:
    - Guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio.
    - Informar a su plantilla de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
    - Dar cumplimiento a la normativa que fuera de aplicación recogida en la Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal, modificada por la Ley 8/2022, de 4 de mayo.

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

CLAUSULA OCTAVA- PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados será del Ayuntamiento de Bilbao y quedará en poder de éste. Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica, el contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la documentación generada al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Ayuntamiento de Bilbao, con exclusividad y a todos los efectos.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el personal municipal responsable del contrato, la información y documentación que le sea requerida para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos.

Bilbao, 17 de diciembre de 2025

LA SUBDIRECTORA DE PARTICIPACIÓN Y DISTRITOS

VºBº LA DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Egiaztatzeko Urla	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=%2FaVhCQSGoYJx8wi%2B14rxnw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	14/01/2026 11:05:08
	Zuzendariordea Subdirector/a - Maria Elena Vitas Gangoiti	Sinatua	14/01/2026 10:54:39
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		