



---

**BILBAOTIK, S.A.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “OFICINA TÉCNICA  
PARA EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LA  
AGENDA DE TRANSFORMACION DIGITAL DE BILBAO  
2030”**

**junio de 2026**

## CONTENIDO

---

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ANTECEDENTES .....</b>                             | <b>3</b>  |
| <b>2. OBJETO DEL CONTRATO .....</b>                      | <b>3</b>  |
| <b>3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....</b>        | <b>4</b>  |
| 3.1 SITUACIÓN ACTUAL .....                               | 4         |
| 3.2 ALCANCE DEL CONTRATO.....                            | 7         |
| 3.3 PERFILES SOLICITADOS .....                           | 8         |
| <b>4. METODOLOGÍA Y GESTIÓN DEL CONTRATO.....</b>        | <b>9</b>  |
| 4.1 DIRECCIÓN Y EQUIPO TÉCNICO DEL TRABAJO .....         | 9         |
| 4.2 PLANIFICACIÓN.....                                   | 9         |
| 4.3 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.....           | 10        |
| <b>5. PERSPECTIVA DE GÉNERO .....</b>                    | <b>11</b> |
| <b>6. BILINGÜISMO.....</b>                               | <b>11</b> |
| <b>7. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD .....</b> | <b>11</b> |
| 7.1 PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS.....           | 11        |
| 7.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....              | 11        |

## **1. ANTECEDENTES**

Durante el año 2021, el Ayuntamiento de Bilbao, liderado por BilbaoTIK, ha definido una Agenda de Transformación Digital Bilbao 2030.

La Agenda de Transformación Digital de Bilbao 2030 (ATDB2030) es el Plan transversal del Ayuntamiento de Bilbao en materia de digitalización que involucra a todas las Áreas y Entidades del Ayuntamiento. A través de la Agenda se define la visión a 2030 de Bilbao en materia de digitalización y se define un modelo de Transformación Digital centrado en las necesidades e intereses de la ciudadanía. Se concreta en un conjunto de Misiones y Líneas Estratégicas, que se materializan a través de proyectos singulares y estratégicos.

Teniendo en cuenta el amplio horizonte temporal que cubre la Agenda, y la incertidumbre que genera la rápida evolución de la tecnología y de los estilos de vida de la ciudadanía, se ve necesario plantear la Agenda como una estrategia viva. Durante este amplio periodo de tiempo, tanto las Líneas Estratégicas como los proyectos definidos se irán revisando y adaptando, de forma que den la mejor respuesta a los nuevos retos y necesidades que se abran a futuro.

Para realizar el seguimiento de la Agenda, se ha creado una Oficina de la Agenda de Transformación Digital de Bilbao 2030. La Oficina desarrollará las siguientes labores: seguimiento de la ejecución de los proyectos, control económico, gestión del conocimiento y gestión del cambio. Todas las actividades de la Oficina se sustentarán desde las mejores prácticas de gestión de proyectos. Así, la Oficina supervisará la planificación y realización de cada proyecto, medirá y documentará los registros de los indicadores, desarrollará reuniones de seguimiento y control, detectará las debilidades y amenazas, y planteará acciones correctoras y de mejora. También hará foco en los presupuestos asignados y en el uso de los mismos: adquisición de equipos, desarrollo de aplicaciones, incorporación de personas a los equipos... Asimismo, colaborará en la búsqueda de financiación externa para los proyectos de la Agenda. La Oficina velará porque todos los actores involucrados en el desarrollo de los proyectos dispongan de toda la información necesaria para su labor. Así, gestionará las comunicaciones y los soportes documentales. Por último, la Oficina planteará y desarrollará la estrategia de gestión del cambio de cara a maximizar la aceptación de las propuestas desplegadas.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

El objetivo del contrato es dar soporte a la Oficina de Transformación Digital del Ayuntamiento de Bilbao y a BilbaoTIK en el cumplimiento de sus funciones en relación con la Agenda de Transformación Digital Bilbao 2030 y concretamente en el apoyo a la Oficina Técnica que ejecute los trabajos de seguimiento de la misma.

En este sentido, BilbaoTIK precisa contratar los servicios de “OFICINA TÉCNICA PARA EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LA AGENDA DE TRANSFORMACION DIGITAL DE BILBAO 2030”, consistentes en la realización de los trabajos que se definen en el siguiente apartado del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las actividades objeto del contrato se llevarán a cabo en Bilbao.

### 3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

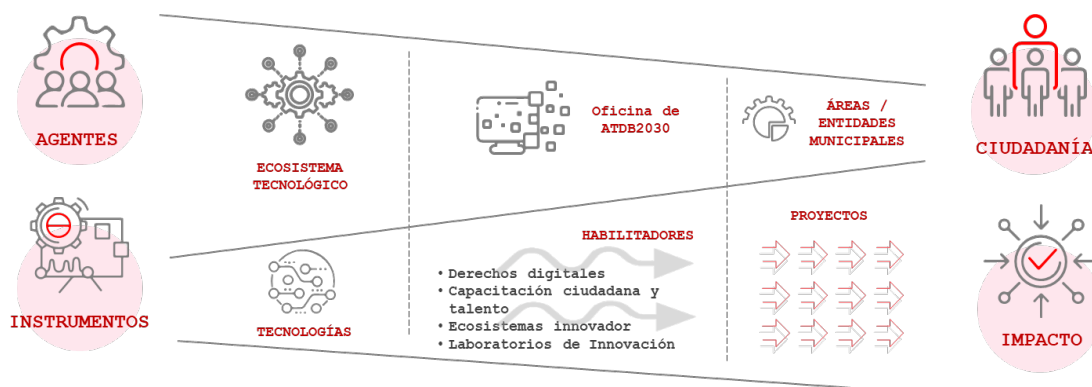
#### 3.1 Situación actual

Durante el año 2021, BilbaoTIK acometió un proyecto de definición y puesta en marcha de la Agenda de Transformación Digital Bilbao 2030, que puede ser considerado antecedente de referencia para este proyecto.

Su alcance fue el siguiente:

- Elaborar el plan estratégico denominado AGENDA DE TRANSFORMACION DIGITAL BILBAO 2030 – BILBAO HIRI DIGITALA, así como un resumen ejecutivo del mismo.
- Elaborar cuantos informes y documentos sean necesarios de cada una de Líneas Estratégicas definidas en el Plan.
- Dinamizar las sesiones y reuniones de elaboración del Plan y los proyectos asociados.
- Diseñar y proponer nuevos servicios y proyectos de Transformación Digital recabando previamente información sobre las políticas relacionadas con la Transformación Digital impulsadas por las Áreas del Ayuntamiento y Entidades, dentro de las Líneas Estratégicas aprobadas.
- Definir, detallar y establecer la hoja de ruta para cada uno de los **proyectos** que compondrán el Plan.
- Diseñar, poner en marcha y dinamizar mecanismos que permitan tener en consideración y contraste del Plan y los proyectos asociados con agentes y entidades externos (Espacios de participación y contraste).
- Labores de coordinación y secretaría con las conclusiones que se establezcan con el Grupo Consultivo de Expertos y Expertas a nivel internacional.
- Labores de coordinación y secretaría con las ciudades con las que Bilbao establezca acuerdos, convenios y modelos de colaboración para la definición del proyecto Bilbao Ciudad Digital.
- Identificar buenas prácticas en el impulso a la Transformación Digital en las ciudades más avanzadas, tanto en Europa como en otras zonas del mundo, que destaquen en este ámbito, en los ámbitos de ciudadanía, empresa y administración, seleccionando en cada uno de estos 3 ámbitos los proyectos que pudieran ser trasladables a la ciudad de Bilbao y, en el caso de las empresas, especialmente dirigidos a los sectores correspondientes a las Líneas Estratégicas definidas. Asimismo, identificar buenas prácticas en las ciudades más avanzadas que tengan como objeto el impulso al uso de las tecnologías que en definitiva generen posiblemente cambios sustanciales en nuestra sociedad.
- Establecer unos indicadores y objetivos a alcanzar en los diferentes ámbitos de desarrollo de la Transformación Digital en Bilbao en el horizonte del año 2030 y sus proyectos asociados, incluyendo hitos intermedios.
- Establecer el punto de partida de dichos indicadores en el inicio del proyecto y los indicadores estadísticos del uso por parte de la ciudadanía y de la Economía Digital tanto en la ciudad de Bilbao como en otras ciudades de referencia (del Estado, Europa, países pioneros, ...).
- Establecer el modelo de seguimiento a realizar durante el proyecto y el modelo de reporte a la Oficina estratégica de Transformación Digital y al Grupo Motor, formados actualmente.

- Ofrecer asesoría técnica a responsables y equipos de trabajo durante la fase de lanzamiento de los diferentes proyectos, al objeto de garantizar la calidad de los mismos sobre la base de los objetivos y especificaciones de partida, así como el alineamiento de todos ellos con las directrices generales de la Agenda Digital 2030.
- Diseñar y Realizar labores de vigilancia y prospectiva tecnológica, al objeto de observar las tendencias que pudieran tener impacto sobre los objetivos establecidos y los proyectos a poner en marcha, así como ofrecer indicaciones para adaptar unos y otros a un futuro escenario determinado por las tendencias en cuestión.
- Preparar una propuesta de Plan de Comunicación, diseñando cuantas acciones sean precisas en las fases de elaboración y difusión inicial y posterior de la Agenda y sus proyectos. Durante el proceso de elaboración el plan promoverá una participación activa de los agentes implicados en la Agenda. Realizar tareas de apoyo técnico a la ejecución del Plan de Comunicación. Este plan, previamente a su ejecución, deberá ser revisado y validado por los responsables de Comunicación del Ayuntamiento de Bilbao.
- Implementar el modelo de gestión integral del Plan.
- Modelo de seguimiento y evaluación: las actuaciones necesarias para acometer un proyecto como éste suponen la coordinación de multitud de agentes, la planificación de distintas actividades a lo largo de la duración del mismo, la gestión de documentación y la necesidad de recoger de forma sistemática los resultados que se vayan obteniendo. Por todo ello se hace necesario establecer un repositorio y un mecanismo de seguimiento y evaluación del proyecto de manera que pueda ser “mejorado” durante su ejecución mediante la elaboración y establecimiento de: Informes, Indicadores: ejecución/impacto, Control de calidad, Gestión de Riesgos. Hacer un seguimiento de las principales iniciativas que se lancen dentro de la Agenda y mantener dicho repositorio actualizado, monitorizando el grado de avance de todas las tareas e iniciativas que se pongan en marcha.



La Agenda de Transformación Digital Bilbao 2023, fue aprobada en Junta de Gobierno en Noviembre de 2022. Dentro de la Agenda, se han definido las siguientes estructuras de gobierno:

### **Oficina de Transformación Digital de Bilbao**

La Oficina de Transformación digital de Bilbao es el órgano de apoyo permanente a la gestión del Plan, asumiendo de esta manera la responsabilidad de garantizar el avance efectivo de la Agenda Digital de Bilbao 2030.

- Composición: Dirigido por la Dirección General de BilbaoTIK, participan las Direcciones de las áreas municipales más relevantes y el Subdirector de Transformación Digital de BilbaoTIK.
- Funciones:
  - Seguimiento y evaluación de la Agenda.
  - Elaborar informes anuales de seguimiento (resumen de las actuaciones y la evolución de los indicadores de seguimiento).
  - Evaluación de las desviaciones en la realización de las actuaciones y de los indicadores, proponiéndose, en su caso, medidas correctoras para las mismas.
  - Proponer nuevas modificaciones y ampliaciones de la Agenda (nuevos proyectos, nuevas Líneas Estratégicas, etc.).
  - Validar nuevos proyectos de la Agenda.
  - Aprobar actuaciones conjuntas entre las diferentes direcciones o impulsar la colaboración entre las actualmente existentes.
  - Asesoramiento y apoyo a los proyectos para conseguir los objetivos definidos.
  - Promoción de la ATDB2030.
  - Vigilancia y Prospectiva a través de la Colaboración con agentes externos e internos.
  - Colaboración en la búsqueda de financiación externa para los proyectos incluidos en la Agenda.

### **Dirección Técnica**

La Dirección Técnica es el órgano encargado del seguimiento operativo de los proyectos de la Agenda.

- Composición: Está dirigido por el Subdirector de Transformación Digital de BilbaoTIK y compuesto por la Dirección General de BilbaoTIK, la Dirección de Modernización del Ayuntamiento y las personas encargadas de los proyectos.
- Funciones:
  - Seguimiento y evaluación de los proyectos de la ATDB2030.
  - Colaboración y comunicación directa con las personas encargadas de los proyectos de ATDB2030.
  - Control de los presupuestos asignados para el desarrollo de los proyectos y en el uso de los mismos.

### **Oficina Técnica**

La Oficina Técnica es el órgano de apoyo permanente a la Oficina de Transformación Digital en las tareas recurrentes.

- Composición: A designación de la Dirección General de BilbaoTIK y el Subdirector de Transformación digital de BilbaoTIK.
- Funciones:
  - Apoyo la oficina de Transformación Digital en todas las tareas.

- Recogida de la información de seguimiento de los proyectos para analizar su evolución.
- Colaboración y comunicación directa con la Oficina de Transformación Digital de Bilbao y la Dirección Técnica.

En la Agenda de Transformación Digital Bilbao 2030, se han identificado 65 iniciativas. A lo largo del periodo 2021-2026, se han identificado 65 iniciativas incorporadas a la agenda, así como 75 iniciativas digitales.

Así mismo teniendo en cuenta el horizonte temporal que cubre la Agenda, y la rápida evolución de la tecnología y de los estilos de vida de la ciudadanía, se ve necesario plantear la Agenda como una estrategia viva. Por tanto, a lo largo de este periodo, tanto las Líneas Estratégicas como los proyectos definidos se actualizan además de incorporar nuevos proyectos e iniciativas digitales de las áreas y entidades municipales.

### **3.2 Alcance del contrato**

Forma parte del alcance de los servicios demandados, todas aquellas actividades dirigidas a apoyar la gestión de las actuaciones incluidas en la “Agenda de Transformación Digital de Bilbao 2030”. Atendiendo al diferente grado de avance de los diferentes proyectos y Líneas Estratégicas de la ATDB2030, así como al diferente grado de adopción de los denominados “Habilitadores” y del “Catalizador” o GovTech Lab, las actividades a desarrollar requerirán mayor dedicación en aquellas que se encuentren en una situación de menor avance o desarrollo.

El objeto de este contrato son los servicios de gestión que posibilitarán al Ayuntamiento de Bilbao llevar a cabo con éxito la ATDB2030.

Los trabajos mínimos a realizar por la adjudicataria se estructuran en los siguientes servicios:

- La asistencia técnica para la implantación ATDB2030, que supone materializar las políticas y programas específicos de la estrategia definida, de acuerdo con el plan operativo y el plan de gobernanza de la propia estrategia.
- El seguimiento del plan operativo, la evaluación del grado de avance y control financiero de los proyectos estratégicos y el apoyo a su gestión de la Dirección Técnica.
- La consultoría estratégica especializada en cada uno de los ejes definidos en la estrategia y para la definición y evaluación de los proyectos que se decida priorizar, el análisis de alternativas a las soluciones planteadas por sus promotores/as y la promoción de buenas prácticas en las personas gestoras de los proyectos.
- La asistencia técnica para la incorporación de nuevos proyectos a la ATDB2030, analizando el alcance de estos, estimando el valor planificado, validando los cronogramas y estudiando de viabilidad, afectaciones y análisis de riesgos.
- La asistencia técnica para la búsqueda de fuentes de financiación externas al Ayuntamiento de Bilbao.
- La Vigilancia y Prospección a través de la Colaboración con agentes externos e internos, así como la Identificación de proyectos de ciudades de referencia que puedan servir de “inspiración” a nuevos proyectos.
- Promoción de la ATDB2030

- El apoyo a la Oficina de Transformación Digital de Bilbao y la Dirección Técnica, así como a los equipos de trabajo de la ATDB2030 en el desarrollo de los proyectos
- Soporte y Colaboración en la puesta en marcha del “Catalizador” o GovTech Lab.
- Colaboración y asesoramiento en el impulso y gestión de los habilitadores (Derechos Digitales, Capacitación, Ecosistema de Innovación).
- Realizar estudios comparativos (benchmarking) a nivel nacional e internacional (España y Europa) con el fin de identificar, analizar y evaluar cómo otras ciudades han abordado y resuelto problemas funcionales análogos a los existentes en el municipio de Bilbao, en los ámbitos que se definan por el Ayuntamiento.
  - El objetivo último será extraer aprendizajes, buenas prácticas y soluciones transferibles, adaptables al contexto normativo, organizativo, tecnológico y urbano de Bilbao.
- La Oficina Técnica será responsable del seguimiento, consolidación y reporting periódico de los indicadores asociados al Plan de Mandato y a la Agenda de Transformación Digital Bilbao 2030 (ATDB 2030), con el fin de disponer de información fiable, actualizada y homogénea sobre el grado de avance de los objetivos estratégicos municipales.
  - Esta tarea tendrá como finalidad facilitar la evaluación del cumplimiento, apoyar la toma de decisiones y garantizar la coherencia entre las distintas iniciativas y proyectos municipales.
- Organizar, coordinar y dinamizar reuniones periódicas (mínimo 2 al año) con las distintas áreas municipales, con el objetivo de que cada área exponga sus iniciativas, proyectos y experiencias, facilitando el reaprovechamiento del conocimiento adquirido, la detección de sinergias y la reducción de duplicidades.
  - Esta tarea estará orientada a mejorar la coordinación interna, promover una visión transversal de los proyectos municipales y capitalizar el aprendizaje organizativo del Ayuntamiento de Bilbao.

### 3.3 Perfiles solicitados

Para los diferentes servicios demandados, se definen los siguientes perfiles:

- Director/a del proyecto.
- Consultor/a senior.
- Consultor/a.

El equipo de personas asignado al proyecto deberá ajustarse a las necesidades del servicio, asignando los recursos adecuados para la realización de cada tarea, designando personas de los siguientes perfiles y con los siguientes requisitos mínimos:

- Director/a del proyecto.
  - Titulación superior universitaria.
  - Experiencia mínima de 10 años en **dirección de proyectos**.
  - Experiencia mínima de 4 años en dirección **proyectos de Transformación Digital de ciudades o territorios**.
- Consultor/a senior.
  - Titulación superior universitaria.
  - Experiencia mínima de 5 años en **proyectos de Innovación Digital**.

- Experiencia mínima de 1 año en **proyectos de Transformación Digital de ciudades o territorios**.
- Consultor/a.
  - Titulación superior universitaria.
  - Experiencia mínima de 2 años en procesos de **proyectos de Transformación Digital de ciudades o territorios**.

## 4. METODOLOGÍA Y GESTIÓN DEL CONTRATO

### 4.1 Dirección y Equipo Técnico del trabajo

El equipo de trabajo contará con el personal técnico adecuado y suficiente, que permita abordar con garantías el desarrollo del servicio.

El trabajo se realizará desde las oficinas de la contratista mediante los sistemas de acceso remoto a la red municipal ya existentes, en el propio BilbaoTIK o en las instalaciones del Ayuntamiento, según se determine. En todo caso, se realizarán tareas en las oficinas de BilbaoTIK con objeto de reuniones de seguimiento y coordinación o para trabajos que necesariamente exijan la presencia física en las instalaciones municipales. En su caso, los medios, equipos y desplazamientos necesarios del personal de la empresa adjudicataria serán a cargo de la misma.

La adjudicataria deberá contar con un equipo altamente cualificado en las tareas descritas en el apartado anterior y especialmente en proyectos de Transformación Digital en ciudades y territorios.

Se formará un Comité para la dirección del contrato, que estará compuesto por las personas responsables del Ayuntamiento y BilbaoTIK, una persona de la adjudicataria y cuantas otras personas designen las partes.

Asimismo, BilbaoTIK designará un/a Director/a de Proyecto que se encargará de la planificación, seguimiento y control de los trabajos a realizar.

El equipo de personas asignado al proyecto deberá ajustarse a las necesidades del servicio, asignando los recursos adecuados para la realización de cada tarea, designando personas de los perfiles y con los requisitos mínimos indicados en el **apartado 3.3 Perfiles solicitados**

El dimensionamiento del servicio será establecido en la oferta por la contratista, acorde a la disponibilidad presupuestaria, las estimaciones de esfuerzos realizadas en su planteamiento de oferta, y la tipología de profesionales propuestos en la misma.

La dedicación de las personas podrá ser variable en el tiempo.

Asimismo, BilbaoTIK podrá solicitar la incorporación de personas adicionales al proyecto, en función de las necesidades puntuales, siempre que sus perfiles sean similares a los de las personas propuestas en el equipo de trabajo.

### 4.2 Planificación

Una vez formalizado el contrato, y en el plazo máximo de siete (7) días naturales, se revisará el plan propuesto y el/la Responsable del proyecto, con la colaboración de los demás miembros del equipo de proyecto, elaborará el plan de trabajo definitivo, que se registrará en el Acta de Inicio del contrato. Este plan de trabajo deberá mantenerse actualizado y consensuado entre el Ayuntamiento, BilbaoTIK y la empresa adjudicataria.

### 4.3 Seguimiento y control de los trabajos

Para el seguimiento y control de los trabajos se utilizará el siguiente sistema de funcionamiento:

- La empresa adjudicataria deberá nombrar un/a Director/a del proyecto que será el responsable de los trabajos en todos sus aspectos. Esta persona será la encargada de convocar las reuniones de seguimiento y cuantas reuniones estime oportuno para el correcto desarrollo de los trabajos.
- Por cada reunión de seguimiento, la empresa adjudicataria, elaborará su correspondiente acta, que deberá ser visada por los asistentes a la misma.
- Para el seguimiento de los trabajos será necesario entregar un informe con la evolución de los trabajos. Tras la revisión, el/la Responsable del Contrato o el/la Jefe/a del Proyecto nombrado por BilbaoTIK comunicará a la empresa adjudicataria su aprobación o en su caso, el rechazo total o parcial, en su caso, de los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo acordado, o no superen los controles de calidad. Inicialmente se estima un informe cada mes.

En caso de detectarse desviaciones entre la planificación y la situación real del trabajo desarrollado, la empresa adjudicataria deberá emprender las acciones correctivas apropiadas, tras ser consensuadas con BilbaoTIK.

- Para dar por finalizado el contrato, deberá validarse por BilbaoTIK el Acta de Recepción o Cierre, por el que se dará el Vº Bº a los trabajos realizados.

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

BilbaoTIK no tendrá ninguna facultad organizativa ni de dirección respecto a las personas que presten sus servicios para la empresa adjudicataria, ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con las mismas.

### 4.4 Documentación a entregar

La relación de entregables en este contrato será como mínimo, la siguiente: Acta de inicio, Informes mensuales del servicio, descripción de las tareas realizadas durante el contrato y Acta de cierre.

La documentación generada durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de BilbaoTIK sin que la adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de BilbaoTIK, que la daría en su caso previa petición formal de la adjudicataria con expresión del fin.

La documentación se entregará de forma que permita la revisión del contenido y forma necesaria, para la recepción de los distintos productos o servicios realizados en las entregas parciales y permita realizar un seguimiento adecuado del proyecto por parte de las personas responsables designadas por BilbaoTIK. La documentación se entregará en soporte electrónico de forma que BilbaoTIK pueda efectuar el mantenimiento de la misma posteriormente.

La adjudicataria será responsable de mantener actualizada la documentación del proyecto a lo largo del mismo. Asimismo, deberá mantener un registro histórico de los cambios producidos en la documentación con una breve explicación de la causa que originó los mismos.

## **5. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

La empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en cualquier documento definitivo escrito o digital, así como, deberá desagregar los datos por sexo en cualquier estadística referida a personas que se genere, todo ello al amparo del artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señalan los principios generales que deberán respetarse.

## **6. BILINGÜISMO**

En su caso, toda la documentación o interface que se redacte para las personas usuarias y clientes de BilbaoTIK, así como todas aquellas actuaciones concretas que se requieran, se deberán realizar en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, se valorará que dicha documentación esté traducida en otros idiomas.

## **7. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD**

### **7.1 Propiedad intelectual de los trabajos**

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán propiedad de BilbaoTIK, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria autora material de los trabajos, salvo que sean propiedad intelectual de la empresa.

Salvo que se trate de trabajos objeto de propiedad intelectual, la adjudicataria renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos y productos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de BilbaoTIK. Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso corresponden únicamente a BilbaoTIK.

### **7.2 Confidencialidad de la información**

Todos los trabajos realizados con ocasión del presente contrato tendrán carácter confidencial y la empresa adjudicataria vendrá obligada a poner todos los medios a su alcance para preservar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarla para sí ni proporcionar a terceros datos o información alguna relacionada con la documentación entregada para su tratamiento sin autorización expresa de BilbaoTIK.

En caso de que el personal de la empresa adjudicataria tenga acceso a datos de carácter personal, la utilización de dichos datos se efectuará con estricta observancia de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la legislación aplicable que desarrolla este Reglamento Europeo y desarrollo de la LOPDGDD cuyo responsable es el Ayuntamiento de Bilbao y BilbaoTIK actúa como Encargado del Tratamiento.

A tal efecto, la empresa adjudicataria adoptará la figura de encargado del tratamiento asumiendo expresamente las obligaciones que la normativa vigente contempla, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la legislación aplicable que desarrolla este Reglamento Europeo.

La empresa adjudicataria deberá comunicar estas cláusulas a la totalidad del personal que vaya a intervenir en la ejecución del contrato, y responderá de todos los daños y perjuicios que sean consecuencia del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas, por sí misma o por parte del personal que haya accedido a la información en virtud de la relación con la adjudicataria.

El personal de la empresa adjudicataria, sea propio o subcontratado, relacionado con las labores objeto del trabajo, estará obligado a conocer y respetar las normas de confidencialidad definidas por el Responsable de Seguridad. El responsable de los datos será informado de las entidades que sean subcontratadas en la ejecución del proyecto recabando en su caso la autorización expresa.

BilbaoTIK mantendrá la confidencialidad respecto a los datos de carácter personal que incluya la oferta, así como detalles de especial protección que incluya la oferta y que sean así catalogados expresamente.

Bilbao, a 19 de junio de 2026



Firmado  
digitalmente por  
ENRIQUE PASCUAL  
ANCHIA - 30601196H  
Fecha: 2026.06.19  
11:26:38 +02'00'

Enrique Pascual Anchia

Subdirector de Transformación Digital

Responsable del Contrato