

Expediente nº 2025-024297

Área: Euskera, Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: actualización de los contenidos de la web *bilbaoeuskaraz.bilbao.eus* y dinamización de las redes sociales asociadas a dicha web.

ELABORADO POR:

Jefa de Negociado de Programación: Ane Olabarri Etxebarria

TAG de Euskera: Iratxe Enderika del Villar

Con el visto bueno de:

Directora de Euskera: Mari Jose Arrieta Sagarna

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=2h8RH5Ei15bIXM0cdk8wYw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Maria Jose Arrieta Sagarna	Sinatua	30/04/2025 09:39:13
	Negoziatuburua Jefe/a de Negociado - Ane Olabarri Etxebarria	Sinatua	30/04/2025 08:50:55
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES para la actualización de los contenidos de la web *bilbaeuskaraz.bilbao.eus* y dinamización de las redes sociales asociadas a dicha web.

La Dirección de Euskera del Ayuntamiento de Bilbao dispone de una página web *bilbaeuskaraz.bilbao.eus*, dentro del portal web municipal www.bilbao.eus, desarrollada sobre el gestor de contenidos WordPress municipal.

El Ayuntamiento utiliza la web para fomentar el uso del euskera y difundir la información de los diversos planes, programas e iniciativas que realiza de cara a la normalización de la lengua, de forma que sea una herramienta eficaz para la ciudadanía que pueda estar interesada en esos contenidos.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de condiciones es establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas que se requieren al objeto de adjudicar el contrato de servicios para la actualización de los contenidos de la web *bilbaeuskaraz.bilbao.eus* y dinamización de las redes sociales asociadas a dicha web.

2.- PRESTACIONES DEL SERVICIO

La totalidad de las tareas que se especifican en este pliego de condiciones serán supervisadas por la Dirección de Euskera y, al realizarlas, deberán cumplirse los criterios dictados por la Oficina de Comunicación del Gabinete de Alcaldía del Ayuntamiento de Bilbao, al igual que en el conjunto del entorno digital del Ayuntamiento.

o Actualización de contenidos de la página web

La empresa adjudicataria actualizará los contenidos de la página web siguiendo las directrices de la Dirección de Euskera.

Todas las tareas de actualización de contenidos se llevarán a cabo en el gestor de contenidos **WordPress** del Ayuntamiento (ubicado en sus servidores). Los portales y páginas web contarán con las medidas de seguridad adecuadas.

La información y el contenido serán proporcionados a la empresa adjudicataria por la Dirección de Euskera.

Tareas de actualización a realizar:

- Subir noticias en ambos idiomas. Se creará un pequeño resumen o introducción para cada noticia que se visualizará al principio. (Máximo 5 noticias al mes).

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=2h8RH5Ei15bIXM0cdk8wYw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Maria Jose Arrieta Sagarna	Sinatua	30/04/2025 09:39:13
	Negoziatuburua Jefe/a de Negociado - Ane Olabarri Etxebarria	Sinatua	30/04/2025 08:50:55
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

- Anunciar eventos en la agenda.
- Actualizar cualquier cambio en la información general de la web. La Dirección de Euskera proporcionará el texto, archivo o imagen, y la empresa adjudicataria lo subirá a la sección correspondiente.
- Actualizar los contenidos e información sobre programas y subvenciones. La Dirección de Euskera facilitará el material necesario (texto, archivo o imagen), y la empresa adjudicataria lo subirá a la sección correspondiente.
- Buscar imágenes cuando sea necesario para completar una noticia.

Todas las actualizaciones se realizarán dentro del plazo y horario indicado por la Dirección de Euskera.

○ **Dinamización de redes sociales**

Las redes sociales vinculadas a la página web *bilbaeuskaraz.bilbao.eus*, Facebook y X, se desarrollarán y actualizarán, realizando un esfuerzo especial para aumentar su actividad y el número de seguidores.

En las tareas de actualización de las redes sociales, se informará sobre las actividades y programas del Ayuntamiento, cumpliendo siempre con los criterios de actuación establecidos por la Dirección de Euskera. Las publicaciones se realizarán en euskera y castellano, mostrando primero el texto en euskera.

Se publicarán entre 3 y 5 posts por semana, como máximo, y ocasionalmente se repetirán algunas publicaciones (por ejemplo, durante los períodos de inscripción, en campañas específicas, etc.). Cuando sea necesario, se buscará alguna imagen para complementar una publicación.

También se actualizará la información general de las cuentas en redes sociales, así como las imágenes de perfil y de portada, cuando sea necesario.

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=2h8RH5Ei15bIXM0cdk8wYw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Maria Jose Arrieta Sagarna	Sinatua	30/04/2025 09:39:13
	Negoziatuburua Jefe/a de Negociado - Ane Olabarri Etxebarria	Sinatua	30/04/2025 08:50:55
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

3.- EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato el siguiente perfil profesional:

TABLA PERFIL PROFESIONAL			
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Titulación / formación académica mínima requerida	Experiencia mínima requerida	Idiomas
Responsable del proyecto: "community manager"	MECES 1 (técnica/o superior)	Experiencia profesional de 3 años en creación y gestión de contenidos para páginas web en WordPress y redes sociales	C1 euskara

El cumplimiento de estos requisitos deberá acreditarse con carácter previo a la valoración de las ofertas.

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

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

Los recursos humanos que el contratista destine a la ejecución del contrato estarán bajo la dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden establecido legalmente, por lo que el adjudicatario será el único responsable de esta persona, que no tendrán, consecuentemente, ningún vínculo jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello, sin perjuicio del correspondiente control de la ejecución del contrato.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula y de los compromisos adquiridos en la oferta en relación con el equipo humano será una obligación contractual esencial, por lo

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=2h8RH5E1l5bIXM0cdk8wYw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Maria Jose Arrieta Sagarna	Sinatua	30/04/2025 09:39:13
	Negoziatuburua Jefe/a de Negociado - Ane Olabarri Etxebarria	Sinatua	30/04/2025 08:50:55
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

que su falta de cumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de la resolución del contrato.

4.- ORGANIZACIÓN

○ Comunicación y coordinación

La comunicación entre la empresa adjudicataria y la Dirección de Euskera será ágil y eficaz, para poder coordinar adecuadamente las acciones que deben llevarse a cabo en la página web y en las redes sociales. La empresa adjudicataria tendrá disponibilidad por correo electrónico y teléfono de lunes a viernes.

Una vez que el contrato entre en vigor, la primera reunión se realizará de manera presencial entre la empresa adjudicataria y la Dirección. A partir de entonces la comunicación será por teléfono o correo electrónico. En cualquier caso, la empresa adjudicataria estará disponible para realizar reuniones siempre que sea necesario.

Toda la comunicación entre la empresa adjudicataria y la Dirección de Euskera (tanto oral como escrita) se realizará en euskera, y las reuniones entre ambas partes se llevarán a cabo en euskera.

○ Informe de usuarios

La empresa adjudicataria presentará un informe sobre el desarrollo y la actividad de la página web y las redes sociales dos veces al año. Los informes estarán redactados en euskera.

5.- OBLIGACIONES ESENCIALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- a) LENGUA DE TRABAJO: La persona asignada a este servicio deberá estar capacitada para trabajar en ambas lenguas oficiales (euskera y castellano). La relación con la Dirección de Euskera se desarrollará en euskera.
- b) GENERALES: Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=2h8RH5Ei15bIXMOcdk8wYw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Maria Jose Arrieta Sagarna	Sinatua	30/04/2025 09:39:13
	Negoziatuburua Jefe/a de Negociado - Ane Olabarri Etxebarria	Sinatua	30/04/2025 08:50:55
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

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

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

Asimismo, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Bilbao o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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

- c) **LABORALES:** La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Bilbao exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- d) **ORGANIZACIÓN:** La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- e) **IMAGEN CORPORATIVA:** En las ruedas de prensa, dosieres y demás actos se utilizará la imagen corporativa del Ayuntamiento conforme a las instrucciones la Oficina de Comunicación del Gabinete de Alcaldía. La inclusión de cualquier otra imagen corporativa exigirá el consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento de Bilbao.
- f) **CALIDAD LINGÜÍSTICA:** se velará por la calidad de las lenguas. Las palabras, frases y textos estarán correctamente escritos, se utilizará el registro adecuado y se evitará la realización traducciones inadecuadas. Los textos serán comprensibles, comunicativos y atractivos en ambas lenguas.
- g) **LENGUAJE INCLUSIVO:** La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista, atendiendo a los criterios marcados en este sentido por el Área de Igualdad.
- h) **FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES:** Cuando para la ejecución de tareas de comunicación se utilicen fotografías y/o imágenes de los actos realizados, éstas deberán ser propiedad del Ayuntamiento de Bilbao. En su defecto, el adjudicatario podrá utilizar un banco de imágenes.

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=2h8RH5Ei15bIXM0cdk8wYw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Maria Jose Arrieta Sagarna	Sinatua	30/04/2025 09:39:13
	Negoziatuburua Jefe/a de Negociado - Ane Olabarri Etxebarria	Sinatua	30/04/2025 08:50:55
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

En las imágenes se garantizará una presencia equilibrada de mujeres y hombres y no se admitirán contenidos sexistas.

En ningún caso se podrán utilizar imágenes, fotografías o diseños que impliquen una responsabilidad legal por su uso.

- i) **DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:** Todos los derechos de propiedad intelectual y de “copyright” que se puedan derivar de los trabajos objeto del contrato serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Bilbao, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.
- j) **CONFIDENCIALIDAD:** Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento de Bilbao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.
- k) **EMERGENCIAS:** Si, como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Bilbao, para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

Cuando en alguno de tales supuestos sea la empresa adjudicataria quien adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios, no procederá sanción, y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

- l) **PROTECCIÓN DE DATOS:** cuando la empresa adjudicataria tenga que utilizar datos personales para la ejecución del contrato, el tratamiento automatizado de dichos datos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, por el que se establecen normas sobre la protección de las personas físicas y la libre circulación de estos datos y se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. La empresa adjudicataria no podrá aplicar ni utilizar ningún dato personal obtenido como consecuencia del contrato que no sea para el objeto del mismo. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos personales tratados serán entregados al Ayuntamiento de Bilbao. La empresa adjudicataria estará obligada a destruir los datos que obren en su poder, siempre que el Ayuntamiento de Bilbao no autorice por escrito su conservación por ser válidos para los servicios que

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=2h8RH5Ei15bIXMOcdk8wYw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Maria Jose Arrieta Sagarna	Sinatua	30/04/2025 09:39:13
	Negoziatuburua Jefe/a de Negociado - Ane Olabarri Etxebarria	Sinatua	30/04/2025 08:50:55
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

posteriormente se prestarán. En este caso, podrá conservarlos durante cinco años, cumpliendo las condiciones de seguridad necesarias.

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=2h8RH5Ei15bIXM0cdk8wYw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Maria Jose Arrieta Sagarna	Sinatua	30/04/2025 09:39:13
	Negoziatuburua Jefe/a de Negociado - Ane Olabarri Etxebarria	Sinatua	30/04/2025 08:50:55
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		