Bilbao
UDALA
AYUNTAMIENTO

Expediente nº 2024-011676

Área IGUALDAD, CONVIVENCIA,COOPERACIÓN E INMIGRACIÓN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: Prestación de servicios para la gestión integral de la red de agentes antiRumores de Distritos en el marco de la Estrategia AntiRumores Bilbao.

ELABORADO POR :

Claudia Emmanuel. Técnica de Inmigración

Carlos Regidor. Jefe de Sección de Inmigración

Con el visto bueno de :

Monika Hernando. Directora del Área

CLAÚSULA 1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Área de Igualdad, Convivencia, Cooperación e Inmigración del Ayuntamiento de Bilbao gestiona el programa de interculturalidad y gestión de la diversidad cultural articulado a través del III Plan Bilbao Ciudad Intercultural cuyo objetivo está centrado en la promoción de la convivencia y la cohesión social.

El modelo de gestión intercultural se fundamenta en el principio de igualdad, el respeto y reconocimiento de la diversidad y la identidad plural de la ciudad y la promoción de la interacción positiva. Este marco de actuación exige hacer frente y combatir de forma activa los prejuicios y la discriminación y garantizar la igualdad de oportunidades para toda la ciudadanía mediante la adaptación de sus estructuras de gobierno, las instituciones y los servicios a las necesidades de una población diversa y mediante el impulso de programas específicos que incidan en el ámbito de la sensibilización y la lucha contra el racismo y la xenofobia.

El objetivo del Ayuntamiento de Bilbao es apostar por desarrollar una sociedad intercultural, en la que quepan las diferencias en un marco de igualdad y en el que se potencien la diversidad de recursos de cada ciudadana y ciudadano, para sumar y contribuir juntos en el desarrollo de la ciudad. Bilbao apuesta por conformar una ciudad en la que todos participen activamente, y en la que se ofrezcan oportunidades a todas y todos para participar en el proyecto común de convivencia.

Este modelo de gestión implica fomentar la participación y la interacción entre toda la ciudadanía. Este elemento, que supone la distinción más clara con el enfoque multicultura de gestión de la diversidad, quiere poner en valor los elementos comunes que comparte la ciudadanía, por encima de aquellos elementos que los distinguen. La lógica de la participación asume que el incremento de contactos e interacciones entre una ciudadanía diversa en el marco de la cotidianidad puede generar tensiones o situaciones de conflicto, que deben gestionarse para fomentar el conocimiento mutuo, el diálogo y la colaboración entre toda la ciudadanía.

Bajo estas premisas y principios de actuación el Ayuntamiento de Bilbao impulsó en el año 2013 la estrategia de sensibilización social denominada antiRumores.

El Manual Antirumores de ICC-CoE[1] establece que la Estrategia Antirumores (EAR) es **un proceso de transformación social a largo plazo**. Su objetivo general es **prevenir la discriminación, mejorar la convivencia y aprovechar el potencial de la diversidad cultural** al provocar un cambio en las percepciones, actitudes y comportamientos entre la población en general y los grupos destinatarios específicos. Para ello es preciso:

- Involucrar y promover el empoderamiento de un amplio espectro de entidades, instituciones y personas a título individual mediante el desarrollo de una política

[1] https://www.coe.int/en/web/interculturalcities/anti-rumours

pública local y la construcción de una plataforma social cooperativa a varios niveles. Ello en el marco de una "estrategia urbana contra los rumores" a largo plazo.

- Promover el pensamiento crítico y sensibilizar sobre los efectos negativos de los estereotipos, prejuicios y falsos rumores mediante la implementación de acciones innovadoras y participativas para reducirlos y desafiar las narrativas negativas en torno a la diversidad (étnica, cultural y/o religiosa), la inmigración, y el refugio.
- Influir en la agenda política y social para que se reconozca que reducir los prejuicios y prevenir la discriminación es un objetivo colectivo crucial para el conjunto de la sociedad.

La metodología innovadora de la EAR combina la **promoción de una política pública con un proceso de participación social** para involucrar a una amplia variedad de agentes de la sociedad civil.

La EAR no tiene como objetivo único prevenir y evitar problemas de estigmatización y discriminación, sino que busca **aprovechar la ventaja de la diversidad** generando entornos urbanos donde la diversidad sociocultural "se traduce" en un recurso positivo para el desarrollo a todos los niveles. Es evidente que **los prejuicios y los rumores juegan un papel importante en el impedimento de la interacción positiva.**

La estrategia "AntiRumores" se fundamenta en dos premisas:

- En la constatación de que en nuestra sociedad existen estereotipos negativos, prejuicios y falsos rumores relacionados con la población inmigrante y la diversidad cultural. La existencia de estos elementos subjetivos constituye un obstáculo para la interacción positiva entre los vecinos y vecinas de diversos orígenes culturales.
- En el poder de transformación y mejora que cada individuo tiene en su ámbito personal y cotidiano de relaciones de cara a reducir y eliminar los espacios de impunidad del discurso y las actitudes prejuiciadas, xenófobas y racistas.

La estrategia de sensibilización social AntiRumores está enmarcada en el ámbito número 10 del Plan Bilbao Ciudad Intercultural denominado "Antidiscriminación y Sensibilización"
El racismo, la xenofobia, la intolerancia contra determinados grupos religiosos, la discriminación por razón de sexo, los estereotipos y prejuicios son factores que propician actitudes y prácticas discriminatorias. A menudo subsisten a pesar de las leyes que prohíben la discriminación de personas o grupos por motivos de nacionalidad,fenotipo, lengua, religión, origen nacional/étnico u orientación sexual. Una ciudad intercultural asegura que se hace todo lo posible para garantizar la ausencia de discriminación en todas sus políticas, programas y actividades, poniendo en marcha iniciativas de sensibilización e incidencia social en colaboración con otras instituciones, con las organizaciones de la sociedad civil y con el conjunto de la ciudadanía.

El programa tiene los siguientes **objetivos específicos**:

- Identificar los estereotipos negativos, prejuicios y falsos rumores sobre la inmigración y la diversidad cultural en Bilbao
- Analizar las características de los mismos y sus mecanismos de formación y diseminación para elaborar informes y materiales con datos objetivos y argumentos que los contrarresten.

- Construir una Red heterogénea de agentes AntiRumores en los Distritos y Barrios de Bilbao formada por vecinos y vecinas del Municipio así como por entidades que compartan los valores y los objetivos de la estrategia y se impliquen en el diseño y ejecución de acciones de sensibilización (Instituciones, entidades sociales, culturales, deportivas, artísticas, agentes económicos y sociales, personas a título individual, etc.)
- Capacitar, empoderar y reconocer a las personas miembros de la red antiRumores mediante el desarrollo de procesos formativos que ahonden en el conocimiento de la realidad y el desarrollo de habilidades comunicativas.
- Impulsar y desarrollar acciones de sensibilización e impacto social a nivel general y a nivel de Distrito para comunicar los contenidos y valores de la estrategia con ampliación de la Red de Agentes antiRumores.
- Promover el diálogo y la interacción positiva entre personas diversas (orígenes, nacionalidades, creencias, identidades de género, grupos de edad, etc.) que viven en el municipio, con especial foco en los aspectos e intereses compartidos por ellas.
- Establecer alianzas y promover acciones en coordinación con otras Redes Antirumores o similares a nivel vasco, estatal o internacional.
- Promover y visibilizar la adhesión de entidades y personas a los valores que inspiran la Estrategia Antirumores.
- Visibilizar el posicionamiento institucional en materia de diversidad, convivencia intercultural y prevención de la discriminación.

Anualmente en el marco del Plan de intervención de la Red de agentes antiRumores se desarrollan las siguientes actividades generales a nivel de Distrito.

1) Mantenimiento de contactos de la Red antiRumores de años anteriores, mapeo y captación de nuevas personas y entidades a nivel distrito.
2) Desarrollo de procesos formativos (módulos básicos de formación de agentes antiRumores, módulos avanzados formativos y seminarios específicos para personas y entidades ya formadas en otras ediciones)
3) Coordinación, dinamización y cohesión de la Red mediante reuniones formales e informales. Apoyo al diseño y ejecución de acciones de sensibilización (acciones antiRumor) lideradas por los agentes antiRumores para llevar a cabo en sus entornos de Referencia. Acciones individuales y grupales de agentes antiRumores.
4) Actos centrales de comunicación y sensibilización dirigidos a la ciudadanía del Distrito.
5) Encuentro anual de la Red antiRumores municipal aglutinando todos los distritos objeto de Intervención.
6) Estrategia de comunicación audiovisual de la red mediante la generación de videos de acciones para compartir en redes sociales.

Los servicios y actividades objeto del contrato no pueden ser desarrollados mediante medios propios personales del Area debido a la proximidad, intensidad y dedicación que supone la generación y dinamización de redes ciudadanas a nivel de Barrio y Distrito. El despliegue de las actividades del proyecto requiere dedicación horaria fuera de la jornada laboral del personal propio de la administración (Horarios de tarde, eventos de fines de semana y festivos), por lo que procede la externalización del servicio recurriendo al procedimiento de contratación.

Este pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas que han de regir la adjudicación, mediante procedimiento abierto ordinario, de un contrato de servicios para la gestión integral de la Red de Agentes antiRumores en los Distritos de Basurto, Begoña, Deusto, Uribarri, Otxarkoaga-Txurdinaga, Rekalde y Abando de la Estrategia antiRumores que tiene por finalidad trabajar los prejuicios y estereotipos que existen frente a las personas extrajeras, luchar contra la discriminación y promover los valores de la interculturalidad mediante la creación y mantenimiento de redes ciudadanas así como desarrollar actividades formativas de la red e impulsar y desarrollar acciones de sensibilización y comunicación audiovisual.

El servicio se prestará de manera coordinada con el Area de Igualdad, Convivencia, Cooperacion e Inmigración del Ayuntamiento de Bilbao y en contacto constante con el personal técnico responsable de la coordinación general del proyecto.

CLAUSULA 2. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación de servicios para la gestión de la Red de agentes antiRumores en los Distritos de Basurto, Begoña, Deusto, Uribarri, Otxarkoaga-Txurdinaga, Rekalde, Abando e Ibaiondo. de la Estrategia antiRumores que tiene por finalidad trabajar los prejucios y estereotipos que existen frente a las personas extranjeras, luchar contra la discriminación y promover los valores de la interculturalidad mediante la creación, mantenimiento de redes ciudadanas así como desarrollar actividades formativas de la red e impulsar y desarrollar acciones de sensibilización y comunicación audiovisual.

Los Objetivos específicos que se relacionan con el contrato son:

1. Dinamización, mantenimiento, consolidación, ampliación y evaluación de las redes antiRumor de los Distritos de Basurto, Begoña, Deusto, Uribarri, Rekalde, Otxarkoaga-Txurdínaga.
2. Incorporación a la Red del Distrito de Abando e Ibaiondo.
3. Diseño, desarrollo y ejecución de acciones de Sensibilización en los Barrios en colaboración con la Red de Agentes antiRumores, acciones de campañas de sensibilización general y acciones en encuentro para la cohesión e intercambio de experiencias de la red.
4. Planificar, ejecutar y evaluar la Acción Formativa destinada a agentes antiRumores.

5. Planificar y ejecutar una estrategia de comunicación audiovisual de la estrategia antiRumores mediante la generación de diferentes materiales para compartir en diferentes medios del Area.
6. Consolidar y ampliar el impacto social de la Estrategia Antirumores de Bilbao

CLAUSULA 3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR POR EL EQUIPO DE TRABAJO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para determinar con precisión los servicios, la entidad adjudicataria deberá presentar los siguientes PROGRAMAS ESPECÍFICOS que recojan objetivos, público destinatario, metodología, acciones, calendarización, resultados esperados y propuesta de indicadores de evaluación:

- PROPUESTA DE MAPEO DE LOS NUEVOS DISTRITO A INCOPORAR A LA RED: ABANDO E IBAIONDO.
- PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN DE LA RED ANTIRUMORES
- PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN DE LA ESTRATEGIA ANTIRUMORES
- PROGRAMA DE LA ACCIÓN FORMATIVA.
- PROGRAMA DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.

1. FUNCIONES Y TAREAS DE COORDINACIÓN

a) En general, garantizar la planificación, coordinación y ejecución de todos los aspectos contemplados en este pliego.

b) Velar por el funcionamiento eficaz del equipo de trabajo y la coherencia general de la Estrategia.

c) Apoyo y asesoramiento a las tareas de los diferentes profesionales implicados.

d) Supervisar la Estrategia y velar por que los planes y las diferentes programaciones sean coherentes con los principios del pliego.

e) Velar por la transversalidad de la Estrategia Antirumores con el resto de proyectos desarrollados por el Area de Igualdad, Convivenica, Cooperación e Inmigración del Ayuntamiento de Bilbao en el marco del III Plan Bilbao Ciudad Intercultural.

f) Apoyarse en la más amplia y diversa red comunitaria a la hora de desarrollar la EAR.

g) Identificar alianzas con otros proyectos que se desarrollen en Bilbao y que puedan transversalizar los valores y principios de la estrategia antiRumores.

h) Elaboración de sistemas de comunicación interna y de trabajo dentro del equipo de la Estrategia.

i) Evaluar correctamente el proyecto: definición de indicadores para cada plan, ideación de mecanismos de recogida de la información, sesiones evaluativas, etc.

j) Organización de reuniones de trabajo que sean necesarias para un correcto desarrollo del programa: reuniones de equipo, con cada profesional, grupos de trabajo, sesiones monográficas, etc.

k) Elaboración y revisión de la documentación elaborada: actas, indicadores, memorias, informes.

l) Mantener las reuniones de coordinación con personal Técnico del Area de Igualdad, Convivencia, Cooperacion e Inmigración desigando para la coordinación general de la estrategia antiRumores.

m) Entregar al Area de Igualdad, Convivencia, Cooperación e Inmigración los informes intermedios de seguimiento y evaluación así como las memorias anuales de la intervencIón al cierre del ejercicio.

n) Hacer presentaciones públicas del proyecto cuando sea necesario para la comunicar los objetivos del proyecto y promover la participación de la ciudadanía y de las entidades.

o) Identificar necesidades de generación de elementos publicitarios para el desarrollo de las diferentes acciones formativas y de sensibilización de la estrategia y comunicárselas al personal técnico del Area.

p) Participar en reuniones, actividades y foros de otras Redes antiRumores que se promueven desde el ámbito autónomico, estatal o europeo.

2. FUNCIONES Y TAREAS DE DINAMIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CONSOLIDACIÓN, AMPLIACIÓN, CREACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS REDES ANTIRUMOR DE LOS DISTRITOS DE REKALDE, BASURTO, BEGOÑA, DEUSTO, URIBARRI, OTXARKOAGA-TXURDINAGA.

a) Elaborar un Programa de dinamización de las Redes ciudadanas de Distrito.
b) Dinamizar, consolidar, ampliar y crear la Redes antiRumores de Distrito en consonancia con el plan de dinamización aprobado.
c) Mapear los nuevos Distritos objeto de intervención en el marco del Proyecto al objeto de indentifcar posibles participantes de la Red.
d) Identificar y captar en los Distritos objeto de intervención nuevas personas y entidades promoviendo su incorporación a las redes teniendo en cuenta el criterio de la heterogeneidad (personas y entidades del ámbito social, cultural, artístico, deportivo, vecinal, comercial, empresarial, educativo, grupos de ocio y tiempo libre, etc.)
e) Incorporar en el proceso de implantación y desarrollo de los acciones de dinamización metodologías participativas con la Red de Agentes Antirumores.

f) Desarrollar diferentes mecanismos de coordinación de la Red de Agentes antiRumores, on-line y off line. Reuniones formales, informales, organización de grupos de trabajo, correo electrónico, grupos de whatsapp, etc.

g) Dinamización de las reuniones y encuentros de la Red de agentes levantando acta de las actividades formales.

h) Alcanzar una Red diversa y plural, involucrando a nuevos actores y sectores estratégicos; establecer colaboraciones y sinergias de trabajo con sectores claves de alta incidencia

i) Desarrollar mecanismos de participación flexibles que se adapten a diferentes perfiles de participantes.

j) Recoger las demandas que se hayan explicitado por parte de las entidades hacia el Ayuntamiento como impulsor de la Red y dar respuesta en su caso.

k) Hacer presentaciones públicas del proyecto.

l) Garantizar la comunicación fluida con las entidades y personas que componen la Red Antirumores.

m) Recogida y sistematización de indicadores en relación a la dinamización de la Red Antirumores para el informe intermedio y la memoria final de proyecto.

n) Promover la adhesión pública a la Estrategia de personas significativas de la vida económica, social, educativa, sanitaria, cultural y deportiva del municipio desde la idea de la influencia de los y las prescriptoras de opinión.

3. FUNCIONES Y TAREAS DE DISEÑO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN EN LOS DISTRITOS CON LA COLABORACIÓN DE LA RED DE AGENTES Y ACCIONES DE SENSIBLIZACIÓN GENERAL.

a) Elaborar un Programa de sensibilización anual de la estrategia antiRumores.
b) Promover y apoyar la implementación de acciones de sensibilización lideradas por agentes antiRumores en sus ámbitos de referencia en los distritos. Apoyo al diseño, ejecución y seguimiento de estas acciones.

c) Diseñar y ejecutar acciones de sensibilización general de la estrategia. Acciones con impacto mediático y social, de visibilización de los objetivos y contenidos de la estrategia destinados a la ciudadanía en los distritos en los que se implementa el proyecto
d) Diseñar y organizar un encuentro anual de la red antiRumores en el que se desarrollarán actividades y talleres que promuevan la adquisición de conocimientos complementarios, la cohesión del grupo y el intercambio de experiencias y buenas prácticas.
e) Gestionar y ejecutar los presupuestos con proveedores para el desarrollo de las acciones de sensibilización.

f) Elaborar contenidos para su publicación a través de redes sociales en colaboración con la empresa responsable de los servicios de gestión de redes sociales y siempre bajo el criterio último del Ayuntamiento de Bilbao.

g) Apoyar la redacción de materiales comunicativos destinados a la difusión de las actividades de la estrategia antiRumores en los medios de comunicación. Esta labor se coordinará a través del Area de Igualdad, Convivenica, Cooperación e Inmigración.

h) Optimización de los materiales generales de la estrategia disponibles en el marco del proyecto antiRumores así como propuesta de nuevos materiales y formatos comunicativos

i) Aprovechar los espacios estratégicos en las diversas actividades comunitarias y programas municipales, festejos, hitos y celebraciones que se desarrollan en la agenda de actividades de Bilbao, además las fechas e hitos relacionados con la interculturalidad para el desarrollo de las actividades de sensibilización.

j) Concertación de las correspondientes pólizas de seguro de accidentes y/o responsabilidad civil para las actividades que lo requiriesen.

k) Recogida y sistematización de indicadores en relación a las acciones de sensibilización Antirumores para el informe intermedio y la memoria final de proyecto.

4. FUNCIONES Y TAREAS DE DISEÑO Y EJECUCIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA ANTIRUMORES

a) Elaborar un Programa de Formación para la Estrategia Antirumores y velar por su ejecución. El Programa de formación deberá contener como mínimo 22 horas de formación y podrá ser organizado en diferentes formatos:

- ✓ Cursos básicos de formación de agentes antiRumores
- ✓ Cursos avanzados de formación para agentes antiRumores.
- ✓ Seminarios específicos formativos.
- ✓ Otros.

b) Coordinación científica:

- Identificación de formadores/as que estén avalados por su participación en estrategias antirumores (vascas, estatales o internacionales) o por su reconocido conocimiento y/o experiencia en materia intercultural y antirracista.
- Proporcionar coherencia a toda la formación teniendo en cuenta el público objetivo y adaptando la misma a sus intereses y necesidades.
- Elaboración de la propuesta de los temas a trabajar con cada uno de los ponentes, coordinar sus ponencias y el contenido de las mismas y búsqueda de nuevos/as ponentes.

c) Gestión de intendencias relacionadas con ponentes: Pago de honorarios, organización de viajes, alojamientos y dietas en su caso.

d) Elaboración de textos en coordinación con las personas ponentes para la comunicación de las acciones formativas.

e) Atender a las demandas de la Red antiRumores para la identificacion y concreción de contenidos de formación.

f) Gestión global de intendencias relacionadas con personas participantes en Acción Formativa:

- ✓ Gestión de inscripciones (prelación, aceptación, comunicación).
- ✓ Presentación y cierre de sesiones, control de asistencia.
- ✓ Elaboración de certificados acreditativos de participación según modelo municipal.
- ✓ Elaboración de dossieres con materiales presentados para su socialización entre las personas participantes.

g) Recoger las demandas que se hayan explicitado por parte de agentes y entidades hacia el Ayuntamiento como impulsor de la Red y dar respuesta en su caso.

h) Recogida y sistematización de indicadores en relación a la Acción Formativa para el informe intermedio y la memoria final de proyecto.

i) Definición previa de indicadores de evaluación, elaboración de cuestionarios, seguimiento de cumplimentación, análisis de respuestas y elaboración de informe final)

5. FUNCIONES Y TAREAS DE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL ANTIRUMORES

- ✓ Elaborar un Programa de Comunicación audiovisual para la Estrategia Antirumores y velar por su ejecución.
- ✓ Velar por la coherencia de los productos audiovisuales generados en el marco de la estrategia antiRumores.
- ✓ Producir diferentes elementos audiovisuales para la comunicación de las acciones antiRumores mediante equipos profesionales. La creación de estos elementos deberá realizarse por profesionales acreditados de la comunicación.
- ✓ Identificar diferentes formatos audiovisuales que tengan capacidad de influencia e impacto en redes sociales. (minutajes, objetivos, contenidos)
- ✓ Incorporar en los elementos audiovisuales las dos lenguas oficiales: euskera y castellano.
- ✓ Visibilizar la participación activa de la Red en el desarrollo de las acciones mediante incorporación de testimonios.
- ✓ Visibilizar procesos de trabajo compartido de la red para la generación y ejecución de acciones de sensiblización.
- ✓ Coordinarse con el equipo responsable de dinamización de la Red Antirumores y con el equipo técnico del Area para la identificación de las acciones objeto de grabación.
- ✓ Otras que se consideren

CLAUSULA 4. PERSONAS DESTINATARIAS.

Serán destinatarias directas de la acción de dinamización aquellas personas a título particular o en representación de entidades que hayan participado en los procesos formativos de la estrategia antiRumores.

Igualmente serán destinatarias aquellas personas o Entidades que muestren su adhesión a los principios y valores de la estrategia y deseen ser parte activa de la misma

Será destinataria y beneficiaria indirecta el conjunto de personas residentes en los Distritos objeto de intervención de la estrategia que tendrá ocasión de acceder a los valores, principios, objetivos y contenidos del proyecto de sensibilización social antiRumores.
El proyecto contendrá diferentes niveles de participación por parte de la ciudadanía y delas entidades vinculadas incorporando criterios de flexibilidad en atención a su carácter voluntario. Se podrán establecer diferentes marcos de trabajo con diferentes perfiles de participantes en atención a su mayor o menor vinculación con la estrategia. Así mismo, se articularán tanto espacios formales como informales de relación y trabajo con el objetivo de lograr la participación e implicación del mayor número de personas posible en los Distritos objeto de intervención.

CLAUSULA 5. 5.- EQUIPO DE TRABAJO

La entidad adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

<table>
<tr><th colspan="4">TABLA DE PERFILES PROFESIONALES</th></tr>
<tr><th>Responsabilidad en el contrato (funciones)</th><th>Titulación/Formación académica exigida</th><th>Experiencia mínima exigida</th><th>Idiomas (en su caso)</th></tr>
<tr><td>Coordinación del servicio y supervisión del equipo de trabajo</td><td rowspan="2">Titulación Universitaria Nivel 2 del MECES en ciencias humanas y sociales

Formación en mediación social de al menos 90 horas.

Formación en metodologías de participación de al menos 60 horas.</td><td>3 años en proyectos de intervención comunitaria intercultural vinculada a procesos de mejora de convivencia en diversidad.

3 años en coordinacion y supervisión de equipos de trabajo</td><td rowspan="2">Al menos uno de los dos perfiles propuestos deberá estar en posesión del nivel de euskera PL2 o equivalente, según normativa europea.</td></tr>
<tr><td>Intervención comunitaria para el desarrollo de los programas de la licitación</td><td>3 años en proyectos de intervención comunitaria intercultural vinculada a procesos de mejora de convivencia en diversidad.</td></tr>
</table>

Los licitadores deberán 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.

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

La empresa adjudicataria habrá de gestionar la transmisión interna de conocimiento del proyecto de tal manera que cualquier situación sobrevenida (sustitución, vacaciones, enfermedad, accidente, o cualquier otra circunstancia) no conlleve demora o paralización del proyecto. Esta transmisión de conocimiento del proyecto será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria. De este modo, si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo de trabajo, este cambio se deberá aprobar previamente por parte de la Responsable del contrato. Dicha persona podrá ser sustituida bajo los siguientes requisitos:

- Avisar por escrito con una antelación mínima de 15 días
- Ser sustituida necesariamente por otra de perfil y experiencia equivalente
- Planificar un tiempo de transferencia de conocimiento suficiente que garantice que la sustitución de la persona no va a producir ninguna dilación ni a perjudicar la ejecución de los trabajos. Esta curva de aprendizaje del proyecto será responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

La entidad adjudicataria deberá designar una persona que será la responsable e interlocutora con el Ayuntamiento (Delegación del Área de Cooperación, Convivencia y Fiestas) para todas aquellas tareas y servicios que conlleve la gestión material del contrato.

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.

CLAUSULA 6. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- El Servicio contratado consiste en la gestión integral y asistenica de la Red de Agentes antiRumores así como el diseñó y ejecución de un plan de formación anual, diseño y ejecución de un plan de sensibilización anual y diseño y ejecución de piezas de comunicación de las acciones desarrolladas.

- La gestión que supone la prestación del servicio se realizará a lo largo del año, salvo en el mes de agosto. No obstante durante este mes por parte de la empresa adjudicataria se designará una persona de guardía por si fuera necesario resolver incidencias sobrevenidas del proyecto.

- La entidad adjudicataria ha de emplear tanto el euskera como el castellano en las actividades de dinamización, presentaciones, materailes de comunicación de actividades, mails de difusión, imágenes, y cualquier otro soporte que genere la prestación del servicio contratado.

- El desarrollo de las funciones encomendadas a la entidad se llevará a cabo en coordinación con el Equipo Técnico Municipal del Area de Igualdad, Convivencia, Cooperación, Convivencia e Inmigración responsable de la estrategia antiRumores Bilbao. La coordinacion entre los dos equipos (entidad adjudicataria y Ayuntamiento) se realizará al menos mediante una reunión trimestral donde se dará cuenta de los avances realizados y planificación del servicio. La entidad 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, reuniones de coordinación, informativas, etc.
  En todo caso, la entidad adjudicataria asistirá a todas las reuniones que se convoquen desde el Area Igualdad, Convivencia, Cooperación e Inmigración.

- Para la realización del objeto del contrato la entidad adjudicataria dispondrá de todos los recursos humanos necesarios, siendo de su competencia la relación jurídica o laboral de dicho personal y las sustituciones de personas que pudieran ser necesarias para la correcta y eficaz prestación del objeto del contrato. Para la prestación del servicio la entidad deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. La entidad adjudicataria determinará de forma exclusiva, las necesidades de su personal. En todo caso, deberá disponer de un equipo humano que, debidamente

coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

Corresponde exclusivamente a la entidad contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Area de Igualdad, Convivencia, Cooperación e Inmigración del Ayuntamiento de Bilbao del curriculum de la persona seleccionada.

Debido a la tipología del servicio de dinamización, la entidad contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones sean puntuales y obedezcan a razones justificadas. No obstante, en caso de ausencias por vacaciones, permisos u otros, la entidad contratista deberá reemplazar al profesional asignado/a por otro/a de igual valía e informar en todo momento al Area de Igualdad, Convivencia, Cooperacion e Inmigración.

- la empresa adjudicataria deberá incorporar a toda la documentación y materiales que se generen en el marco del desarrollo de sus funciones todos los elementos gráficos de la estrategia antiRumores Bilbao así como los logotipos correspondientes del Ayuntamiento de Bilbao. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa los diferentes logotipos para su incorporación. Todas las imágentes y elementos de comunicación que se diseñen serán previamente constrastados con el Area antes de realizarse la difusión pública de actividades.

- La empresa adjudicataria en el marco del presente contrato deberá realizar la siguiente gestión documental del proyecto:

    - Levantar actas de todas las reuniones celebradas individuales y grupales tanto con la Red de Agentes antiRumores como con empresas o proveedores de servicios
    - Elaborar fichas de actividades antiRumor según el modelo elaborado por el Area. En estas fichas se recogerá la información relativa a las acciones de sensibilización antiRumor, encuentros de la red, o cualquier otra actividad que se vaya a desarrollar en el marco del proyecto.
    - Durante el periodo de ejecución del contrato se elaborarán memorias anuales así como una memoria general de evaluación a la finalización del contrato para el caso de haberse producido la prórroga del contrato.

- La empresa adjudicataría presentará junto con la memoria de actividades anual una justificación económica relativa a las actividades objeto de subcontratación (ponentes para la formación, proveedores para las actividades de sensibilización, creación de elementos audiovisuales, etc.). La justificación económica incorporara

una relación ordenada de facturas numeradas indicando fecha, proveedor e importe en formato Excel así como una copia de las facturas originales incluidas en la relación.

- Además de la documentación señalada en los apartados anteriores, la empresa adjudicataria presentará anualmente una relación de las personas vinculadas al proyecto en calidad de agentes antiRumores indicando nombre, apellidos, distrito de referencia, e-mail, telf., entidad de referencia en su caso.

- En los actos en que asistan autoridades municipales o personalidades invitadas, se seguirán las indicaciones de la persona responsable de protocolo del Ayuntamiento de Bilbao o en su defecto del Área de Igualdad, Convivencia, Cooperacion e Inmigración.

- 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 contravenir el deber de sigilo profesional.

- La entidad adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Bilbao en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona, que será la responsable del proyecto que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.
  Esta persona responsable funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poderse contactar con ella, de forma permanente a través de teléfono móvil.

- Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, la entidad 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 enidad adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

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

- En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

CLAUSULA 8 PERSPECTIVA DE GÉNERO

La Estrategia Antirumores sólo tiene sentido en línea con el V Plan para Igualdad entre mujeres y hombre del Ayuntamiento de Bilbao, la Ley Vasca de Igualdad y los principios recogidos en el documento base del Pacto Social por la Inmigración. Las mujeres han permanecido invisibilizadas en los discursos migratorios; además existen estereotipos fuertemente arraigados en las sociedades receptoras que ocultan, entre otras cosas, la multiple discriminación de la que a menudo son victimas, su capacidad emprendedora, su alto nivel de participación y las habilidades para sobrevivir en condiciones adversas.

La igualdad de hombres y mujeres es un principio fundamental e irrenunciable para nuestra convivencia y por ende para el diseño y ejecución de la estrategia AntiRumores que deberá garantizar un correcto enfoque de género en cada uno de los planes en los que se desarrolla el proyecto.