Expediente nº 2024-019890

Área de Movilidad y Sostenibilidad

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

OBJETO: Elaboración del estudio de ordenación del transporte discrecional en la Villa de Bilbao.

ELABORADO POR:

Jefatura de Sección de Transporte Discrecional

BELEN VILLEGAS TERRAZAS

Con el visto bueno de:

Dirección del Área de Movilidad

IGNACIO ALDAY RUIZ - 16251016K

Índice de Capítulos

CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES 3

CAPÍTULO 2. OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO 4

Artículo 1. Objeto del Contrato 4

Artículo 2. Alcance del contrato 4

A) Diagnóstico de la situación del transporte discrecional 4

B) Plan de acción 5

CAPÍTULO 3. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO 6

Artículo 3. Diagnóstico de la situación del transporte discrecional 6

Artículo 4. Plan de acción 8

Artículo 5. Documentación 9

Artículo 6. Disponibilidad de medios humanos 9

Artículo 7. Disponibilidad de medios materiales 12

Artículo 8. Medios municipales a disposición del contrato 12

Artículo 9. Coordinación 12

Artículo 10. Cumplimiento de los plazos 13

Artículo 11. Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información 13

Artículo 12. Propiedad intelectual 14

CAPÍTULO 1. ANTECEDENTES

1. El Ayuntamiento de Bilbao, a través del Pacto de Movilidad Sostenible, firmado en junio de 2018 por todos los partidos políticos con representación, fomenta la movilidad no sólo como una herramienta del sistema de relaciones sino como medio para alcanzar otros logros más relevantes como son el cuidado de la salud, romper la brecha de la desigualdad de la mujer respecto de los parámetros de la movilidad urbana, la reducción de las emisiones CO2, mayor cohesión social y un entorno atractivo para el desarrollo cultural y económico.
2. Esta forma de entender la movilidad obliga a un ejercicio nuevo en el comportamiento personal y a un cambio de cultura donde se impone la elección de la mejor opción colectiva.
3. La Ordenanza Municipal de Circulación fue aprobada con carácter definitivo por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao el 13 de abril de 1999. En dicha ordenanza, en concreto a lo largo del título tercero, transporte de personas, se establecen las condiciones y directrices para el transporte escolar, transporte universitario y transporte discrecional. En líneas generales, se describe que el uso de las paradas de transporte público por parte de estas tipologías de transporte ha de solicitarse. En períodos concretos, como ha sido la construcción de la nueva estación Intermodal, las directrices que determina la ordenanza se han ajustado para dotar de mayor flexibilidad al uso de las paradas de transporte público por este tipo de transportes. Sin embargo, en julio de 2023 se publica una resolución que anula las exenciones contempladas para el período de obras.
4. El incremento de desplazamientos que ha experimentado el transporte discrecional en respuesta a la demanda de ocio y turismo que origina Bilbao, representa un nuevo paradigma que requiere tomar medidas para ordenar y canalizar estos desplazamientos en convivencia con los recursos necesarios para mantener la oferta de transporte público de calidad que ofrece la ciudad y los principios de sostenibilidad sobre los que el Ayuntamiento desarrolla las políticas de movilidad en los que se prima la movilidad activa y no motorizada.
5. En este marco, el Área de Movilidad y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Bilbao tiene como objetivo analizar la situación actual, prospectar la demanda en el marco temporal cercano y definir criterios para la ordenación de los servicios de transporte discrecional en convivencia con el transporte público y los modos de movilidad sostenible en el entorno de la Villa de Bilbao.

CAPÍTULO 2. OBJETO Y ALCANCE DEL SERVICIO

Artículo 1. Objeto del Contrato

1. El presente contrato de servicios tiene por objeto la elaboración del estudio de análisis y diagnóstico de la movilidad que derive en un plan de acción para integrar el servicio del transporte discrecional con origen turístico dentro del ecosistema de transporte público en el municipio de Bilbao.
2. El conjunto de actuaciones que se engloban en el objeto del contrato se divide en dos (2) fases:
   a. Fase 1, de diagnóstico de la situación del transporte discrecional con destino u origen turístico en Bilbao en términos cuantitativos de los servicios que se realizan en las esferas relativas a servicios, turistas, duración y recorridos, así como en términos de caracterización por afluencia, destino, tipo de recorridos, etc.
   b. Fase 2, de elaboración de plan de acción que establezca el conjunto de medidas para ordenación de la demanda de transporte discrecional identificada y potencial de Bilbao en convivencia con los servicios de transporte público y en coherencia con los principios de movilidad sostenibles establecidos en el PMUS.

Artículo 2. Alcance del contrato

1. En coherencia con lo definido en el objeto del contrato, el alcance del contrato comprende el conjunto de acciones definidas dentro de cada una de las dos (2) fases que comprenden el estudio.

A) Diagnóstico de la situación del transporte discrecional

1. Centrado en un análisis integral del transporte discrecional con destino u origen turístico en la Villa de Bilbao incluye las actividades mínimas siguientes para la elaboración de un diagnóstico integral:
   a. Cuantificar el número de personas cuyo destino u origen turístico es Bilbao.
   b. Cuantificar complementariamente otros servicios de transporte discrecional no turístico cuyo destino u origen es Bilbao (escolar, deportivo…)
   c. Identificar el tiempo que permanecen en la ciudad.
   d. Analizar el modo de transporte utilizado para acceder y/o salir de la ciudad.
   e. Recoger los desplazamientos que realizan dentro de la ciudad y el modo empleado para ello.
   f. Diferenciar la demanda turista en función del tipo de día.

g. Identificar las horas o período horarios en los que preferentemente acceden y/o salen de la ciudad.
h. Analizar los puntos de mayor afluencia de personas turistas.
i. Analizar el marco normativo vigente.

B) Plan de acción

1. Comprende la realización de un plan de acción para la ordenación de los servicios de transporte discrecional en convivencia con los servicios de transporte público y respetando los principios de movilidad establecidos por el PMUS aprobado por el Ayuntamiento de Bilbao en 2018. El plan deberá cubrir al menos los siguientes aspectos:

   a. Diseñar las acciones que permitan regular el servicio discrecional.
   b. Calendarizar las acciones.
   c. Diseñar los indicadores de seguimiento de las acciones.

2. La Contratista, como parte de las acciones alcance de esta fase, deberá desarrollar las labores relativas a encuentros, reuniones y sesiones de trabajo necesarias para la socialización del plan con los agentes municipales y extramunicipales implicados en su desarrollo, así como afectados por su futura implantación.

CAPÍTULO 3. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Artículo 3. Diagnóstico de la situación del transporte discrecional

1. La elaboración del diagnóstico debe estar motivada por obtener una visión completa y objetiva de las necesidades presentes y potenciales a futuro del transporte discrecional que se desarrolla en la villa y asociadas al turismo que tiene como destino u origen Bilbao.
2. Más allá de una mera cuantificación, el diagnóstico debe establecer las condiciones en las que estos servicios de transporte se desarrollan abordando de este modo el análisis en las esferas de organización, gobernanza y regulatoria.
3. El diagnóstico, así mismo, debe aflorar las carencias, riesgos y/o fricciones que se generan entre el desarrollo del transporte discrecional identificado con el transporte público presente en la villa de Bilbao u otros transportes discrecionales con origen o destino Bilbao asociados a actividades escolares, deportivas, ocio...
4. De este modo, el diagnóstico contemplará las siguientes actividades:
    a. Identificación de los grupos potenciales pertenecientes al transporte discrecional (turístico, escolar, deportivo, eventos…) y transporte regular que operan en la ciudad.
    b. Análisis de los agentes / empresas / colectivos que prestan los servicios de transporte discrecional.
    c. Caracterización del uso actual de los espacios utilizados por los grupos potenciales.
    d. Recogida de información que permita establecer los patrones de uso de los espacios en la ciudad.
    e. Proceso participativo con los diferentes agentes que prestan los servicios para identificar las necesidades reales.
    f. Análisis de la adecuación de las herramientas y procesos municipales disponibles para la gestión de servicios de transporte discrecional en las diferentes áreas involucradas (Espacio Público, Policía Municipal…).
    g. Incorporación al análisis de posibles estudios ya existentes y que puedan complementar el diagnóstico.
    h. Análisis normativo en términos de políticas en materia de movilidad, planes municipales que puedan afectar al transporte, normativas que puedan influir en la planificación de servicios de transporte, tanto regular como discrecional y restricciones medioambientales.
    i. Identificación de posibles puntos críticos en el municipio donde la confluencia de los diferentes tipos de transporte tanto regular como discrecional están originando problemas en el desarrollo de los mismos y en la movilidad de la zona.

5. De modo previo al inicio de las actividades asociadas al diagnóstico y en un plazo inferior a dos (2) semanas desde la firma del acta de inicio del contrato, la Contratista deberá presentar al Ayuntamiento para su aprobación una metodología para el desarrollo del diagnóstico, en la que se definan las actividades a desarrollar, los agentes con los que contactar y el calendario asociado al desarrollo de la actividad.

6. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Contratista la información que pueda disponer y que pudiera ser de interés para el desarrollo del contrato, si bien es la Contratista la única responsable de la obtención de la información que se requiera para poder completar correctamente el diagnóstico y las medidas necesarias para su obtención no serán en ningún caso motivo alguno para que la Contratista no cumpla con los objetivos establecidos.

7. De este modo, la contratista deberá ponerse en contacto y gestionar la comunicación con los agentes involucrados en el desarrollo de los servicios de transporte discrecional en la Villa de Bilbao, pudiendo en todo caso el Ayuntamiento apoyar institucionalmente la comunicación para conseguir una atención ágil, si bien este posible apoyo no exonera a la Contratista de la responsabilidad de liderar dicha actividad y organizar las reuniones y/o encuentros que pudieran fomentar una mejor colaboración.

8. En todo caso, la información recogida será propiedad del Ayuntamiento de Bilbao.

9. El resultado final del diagnóstico se corresponderá con un informe en el que la Contratista incluirá:

   a. Metodología desarrollada, identificando actividades (encuentros, reuniones, sesiones…) llevadas a cabo para poder completar la actividad.
   b. Los agentes identificados, indicando roles y funciones desarrolladas, en términos de desarrollo de servicios de transporte discrecional, emisión de autorizaciones, planificación del transporte y supervisión de actividades.
   c. Los servicios de transporte discrecional identificados, incluyendo los potenciales que a futuro se pudieran generar según el diagnóstico y contemplando tanto turísticos como destinados a otros ámbitos (escolar, deportivo, ocio…)
   d. El marco normativo.
   e. Los riesgos, conflictos, etc. identificados.
   f. Conclusiones asociadas al diagnóstico.
   g. Identificación de necesidades y definición de visión del Plan de Acción a elaborar.

10. En el plazo máximo de ocho (8) semanas desde la entrega de la propuesta de metodología, la Contratista deberá entregar un primer borrador del informe de diagnóstico para revisión por parte del Ayuntamiento de Bilbao. Complementariamente a la entrega la Contratista organizará una sesión de presentación del informe de diagnóstico en el que se presente el estudio y con el objetivo de introducir al Ayuntamiento en el trabajo desarrollo y en la

comprensión del mismo. En el plazo máximo de dos (2) semanas desde la presentación del documento, la Contratista deberá atender los comentarios del Ayuntamiento a resultas de dicha revisión a fin de elaborar la versión final en el plazo máximo de una (1) semana para su aprobación por el Ayuntamiento si la misma se ajusta a los comentarios realizados.

Artículo 4. Plan de acción

1. El desarrollo del plan de acción debe estar motivado en todo momento por la definición detallada en términos de alcance, marco temporal, agentes implicados y coste asociado (si fuera de aplicación) de las acciones que se recomiendan acometer para la ordenación de los servicios de transporte discrecional y su integración dentro del ecosistema del transporte de la ciudad.

   Dichas acciones se configurarán teniendo en cuenta los planes municipales aprobados, e irán en línea con las diferentes políticas ya implantadas o próximas a implantar.

2. Así mismo, el plan de acción incluirá un plan de evaluación continua del plan de acción, estableciendo indicadores que permitan cuantificar los efectos de la aplicación del plan de acción. Para cada indicador se deberá establecer:

   a. Definición funcional.
   b. Definición matemática.
   c. Fuentes de datos para la obtención del indicador.
   d. Valor de base en la situación actual según el diagnóstico.
   e. Valor objetivo que alcanzar.

3. En la definición de dichos indicadores se priorizará la utilización de indicadores de referencia a nivel europeo.

4. En el plazo máximo de cuatro (4) semanas desde la aprobación del informe de diagnóstico por parte del Ayuntamiento, la Contratista deberá entregar un primer borrador del plan de acción para revisión por parte del Ayuntamiento de Bilbao. Complementariamente a la entrega la Contratista organizará una sesión de presentación del documento de plan de acción en la que se presente el plan y con el objetivo de introducir al Ayuntamiento en el trabajo desarrollo y en la comprensión del mismo. En el plazo máximo de dos (2) semanas desde la presentación del documento, la Contratista deberá atender los comentarios del Ayuntamiento a resultas de dicha revisión a fin de elaborar la versión final en el plazo máximo de una (1) semana para su aprobación por el Ayuntamiento si la misma se ajusta a los comentarios realizados.

5. Aprobado el documento por el Responsable del Contrato, la Contratista organizará sesiones con los agentes municipales y extramunicipales que pudieran estar implicados en el

desarrollo de las acciones definidas así como afectados por la aplicación de las mismas. Estas sesiones, que podrán tener lugar en espacios puestos a disposición por el Ayuntamiento, tendrán el objetivo de socializar el trabajo realizado.

6. A resultas de las sesiones con todos los agentes, la Contratista elaborará un informe resumen de las mismas que recoja el trabajo realizado y las aportaciones y/o comentarios que han surgido en las mismas. Dichas aportaciones y/o comentarios serán evaluados por la Contratista a fin de considerar el Ayuntamiento de Bilbao la posible incorporación de los mismos al plan de acción elaborado. En caso de que el Ayuntamiento considerara su inclusión, la Contratista estará obligada a preparar una nueva versión final del documento del plan de acción para aprobación del Ayuntamiento de Bilbao y que se corresponderá con el hito final de aprobación del plan acción.

Artículo 5. Documentación

1. Toda la documentación que entregar por la Contratista durante el desarrollo del contrato debe ser aprobada por el Ayuntamiento de Bilbao y estar redactada en alguno de los dos idiomas oficiales de la CAPV. En el caso de la documentación a entregar/distribuir por la contratista al público, usuarios o medios, deberá estar redactada en ambos idiomas oficiales de la CAPV. Toda la documentación pasará a ser propiedad del Ayuntamiento.
2. Al finalizar el contrato o en cualquier momento bajo solicitud de la RC, la Contratista está obligada a entregar toda la documentación al Ayuntamiento de Bilbao.
3. Adicionalmente a los documentos identificados en el alcance del contrato (Entregable 1 – Diagnóstico y Entregable 2 – Plan de acción) la Contratista es responsable de elaborar las presentaciones, cuestionarios, informes de apoyo o demás documentación requerida para el correcto desarrollo del contrato en todo su desarrollo. De modo específico se presta especial atención a un material de distribución que resuma las conclusiones del diagnóstico y el plan de acción elaborado y que permita su distribución para compresión de un tercero ajeno al contrato del trabajo desarrollado.

Artículo 6. Disponibilidad de medios humanos

1. La Contratista deberá poner a disposición los medios humanos necesarios para el correcto desarrollo de los trabajos alcance del contrato, con la cualificación técnica adecuada y con experiencias similares.
2. La Contratista debe presentar, previamente al inicio de la prestación de servicios, una relación nominal de las personas destinadas a los mismos, de acuerdo con la relación de puestos de

trabajo recogida en su oferta, de manera que el Ayuntamiento pueda identificar, en cualquier momento, a las personas que ejecutan el servicio.

3. El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal de la Contratista, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo a cuenta de la Contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste.
4. La Contratista deberá designar una persona Delegada del Contrato ante el Ayuntamiento de Bilbao, quien debe estar a disposición para atender sin demora los requerimientos del RC y para mantener reuniones periódicas con el RC. La persona Delegada del Contrato debe contar con total autonomía y poder suficiente para tomar en nombre de la Contratista 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. Será el único interlocutor válido para todos los asuntos relativos al contrato y deberá disponer de teléfono móvil y correo electrónico para su contacto por el RC.
5. Adicionalmente a la persona Delegada del Contrato, la Contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por al menos los siguientes perfiles profesionales:
   a. Titulado superior, Master, MECES 3 o equivalente con experiencia en estudios de movilidad y transporte especialmente en el ámbito urbano.
   b. Titulado medio, Grado, MECES 2 o equivalente con experiencia en el desarrollo de procesos de consulta, obtención y analítica de datos.
6. Los perfiles deberán cumplir los siguientes requisitos:

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES			
Función	**Titulación/Formación Académica**	**Experiencia mínima exigida**	**Documentación acreditativa**
Delegada o delegado del contrato.	Titulación Universitaria Nivel 3 del MECES.	Cinco (5) años de experiencia en gestión de proyectos y contratos el sector público en el ámbito de la movilidad.	Curriculum vitae acreditado por la empresa. Certificado acreditativo de la titulación académica correspondiente.
Responsable estudio movilidad.	Titulación Universitaria Nivel 3 del MECES.	Cinco (5) años de experiencia en la elaboración de estudios, planes maestros o de acción asociados a la movilidad o transporte en el ámbito urbano.	Curriculum vitae acreditado por la empresa. Certificado acreditativo de la titulación académica correspondiente.
Responsable de prospección de datos.	Titulación Universitaria Nivel 2 del MECES.	Cinco (5) años de experiencia en la coordinación de actividades destinadas a la obtención de datos necesarios para la elaboración de estudios en el ámbito de la movilidad.	Curriculum vitae acreditado por la empresa. Certificado acreditativo de la titulación académica correspondiente

7. 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

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.

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.

Artículo 7. Disponibilidad de medios materiales

1. La Contratista es la única responsable de proveer todos los medios, materiales y auxiliares necesarios para el desarrollo satisfactorio de todas las actividades, quedando a su cargo y coste.

Artículo 8. Medios municipales a disposición del contrato

1. Adicionalmente, el Ayuntamiento pone a disposición del contrato para la realización de los encuentros que se pudieran organizar con agentes municipales y extramunicipales las salas de reuniones disponibles en las sedes municipales en el municipio de Bilbao.
2. La disposición de las mismas deberá en todo caso coordinarse con el Responsable del Contrato, y en cualquier caso la indisponibilidad de la misma no podrá ser esgrimida por la Contratista en ningún caso como motivo de retraso o incumplimiento de los compromisos adquiridos con la firma del presente contrato.

Artículo 9. Coordinación

1. La Contratista debe actuar como enlace, asesora, coordinadora y ejecutora en la realización de todas las tareas relacionadas con las actividades previstas, solicitar los permisos necesarios y debiendo prever los pasos necesarios para la realización de las mismas. En aquellas tareas que no le correspondan se coordinará con los responsables municipales y

con el equipo técnico correspondiente con el fin de garantizar la realización de todas las actividades necesarias para dar cumplimiento al alcance del contrato.

1. Mensualmente la Contratista está obligada a mantener al menos una reunión de seguimiento con el equipo municipal que se designe para el seguimiento y control del correcto desarrollo del contrato. La reunión será convocada por el Responsable de contrato municipal, la misma será presencial en las oficinas del Ayuntamiento de Bilbao, contará con la presencia del personal de la Contratista que sea necesario para poder tratar sin limitación cualquiera de los temas que el Responsable del Contrato haya considerado incluir en el orden del día. La Contratista deberá remitir al Responsable del Contrato municipal con al menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la reunión la documentación asociada a los puntos del orden del día, a fin de que la misma pueda ser analizada por el equipo municipal de modo previo a la reunión. El incumplimiento de alguno de los aspectos aquí indicados podrá ser motivo de cancelación de la convocatoria de la reunión y sus consecuencias a cargo de la Contratista.

Artículo 10. Cumplimiento de los plazos

1. La Contratista está obligada al cumplimiento de los plazos totales y parciales que se establecen en el presente pliego, así como aquellos que se acuerden a lo largo del desarrollo del contrato para la realización de trabajos.

Artículo 11. Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información

1. La Contratista está obligada a guardar las normas vigentes sobre Copyright, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades del contrato, se vea obligada a manejar.
2. Todos los datos manejados por la Contratista a causa de la prestación de los trabajos son propiedad del Ayuntamiento de Bilbao, sin que la Contratista pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato. La Contratista está obligada al cumplimiento de la legislación vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.
3. De modo especial, la Contratista debe cumplir con las siguientes premisas:
   a. 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, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.

b. Informar a su personal 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.
c. Incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos o acuerdos que suscriban con las personas o empresas destinadas a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
d. En caso de que el personal de la Contratista tuviera acceso a la información del Ayuntamiento de Bilbao en sus locales y sistemas de información, la Contratista, al igual que el personal, se debe someter a los documentos de seguridad vigentes en la Administración para cada uno de los ficheros a los que tenga acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada uno de los agentes municipales afectados.

4. Todos aquellos datos que pudiera conocer la Contratista en relación con los servicios contratados se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. La Contratista debe indemnizar al Ayuntamiento de Bilbao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por contravenir el deber de sigilo profesional.

Artículo 12. Propiedad intelectual

1. La propiedad intelectual de todos los documentos y resultados de los trabajos realizados es propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Bilbao y debe quedar en poder de éste. Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de protección jurídica de las instalaciones informáticas, la Contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la documentación y contenidos generados correspondan únicamente al Ayuntamiento de Bilbao, con exclusividad y a todos los efectos. Toda vez que la Contratista no puede hacer uso de la documentación y contenidos generados con ocasión de la ejecución del presente contrato salvo que goce de la previa autorización, expresa y escrita, de dicha administración pública.

2. Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la Contratista se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la RC la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.