

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO “SECRETARÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE Y COORDINACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES IMPLICADOS EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA UEFA EUROPA LEAGUE FINAL 2025”

Exped. 24-06-EL-120-027-MOV

ANTECEDENTES

La Europa League, conocida oficialmente como UEFA Europa League Final es probablemente, después de La UEFA Champions League, el torneo internacional de fútbol masculino más importante y prestigioso a nivel de clubes en Europa, organizados ambos por la Unión de Federaciones Europeas de Fútbol (UEFA), con sede en Nyon, Suiza, ente de máximo nivel de este deporte en Europa y responsable de organizar los distintos campeonatos de naciones de Europa, promover y velar por el fútbol, así como controlar su reglamento.

La UEFA constituye el órgano directivo del fútbol europeo responsable ante sus miembros de la administración del fútbol de acuerdo con sus estatutos y regulaciones. La UEFA posee los derechos de la UEFA Europa League 2024/2025.

La competición se inauguró en la temporada 1971-1972, como medida de expansión para los clubes que no tomaban parte en las competiciones vigentes, la Copa de Europa y la Recopa de Europa, reservadas a los campeones de cada país. La temporada 1999-2000 reemplazó a la citada Recopa de Europa, que disputaban los campeones nacionales de Copa, en una reestructuración de las competiciones continentales. Diez años después, en la temporada 2009-2010, tomó su actual denominación tras integrar a la Copa Intertoto, un torneo estival clasificatorio para esta competición. Desde la edición 2014-15, su campeón obtiene plaza para disputar la siguiente edición de la Champions League. Este último año, el Atalanta B.C. italiano ha conquistado el título en la final celebrada en Dublín.

El próximo sábado 21 de mayo de 2025 Bilbao acogerá la final de la UEFA Europa League en el estadio de San Mamés.

La organización de este evento mueve numerosas personas de UEFA, de la Real Federación Española de Fútbol, periodistas, equipos técnicos, árbitros, entrenadores, etc., que hacen posible el éxito de esta cita anual tan importante.

Este gran evento supone una oportunidad inigualable para impulsar la estrategia de internacionalización de Euskadi, Bizkaia y Bilbao, así como un escaparate como destino turístico.

El Gobierno Vasco, la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Bilbao llevan años apoyando los grandes eventos y el posicionamiento actual ha salido fortalecido, todavía más, después de haber organizado con éxito tanto el Grand Départ Pays Basque del Tour de Francia en julio del año 2023, como la final de la UEFA Women's Champion League de Fútbol este pasado mes de mayo de 2024.

En el proyecto de la final de la UEFA Europa League 2025 participan de nuevo el Gobierno Vasco, la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Bilbao.

Bilbao Ekintza, EPEL, Entidad Pública Empresarial Local dependiente del Ayuntamiento de Bilbao, (en adelante, "Bilbao Ekintza"), es quien asume, como entidad instrumental, la relación contractual con UEFA y Real Federación Española de Fútbol, así como la contratación de todos los servicios y suministros necesarios para la correcta ejecución de los compromisos adquiridos y requerimientos de UEFA.

1. OBJETO

Es objeto de la presente licitación la adjudicación de la prestación del servicio de asistencia técnica de movilidad para la elaboración del Plan de Movilidad y Transporte, dar soporte y coordinar la participación de los agentes implicados en el desarrollo e implementación de la Final de la UEFA Europa League 2025.

El plan incluye, de forma concreta, el Plan Operativo de Movilidad, aeropuertos, plan de tráfico, plan de último kilómetro, señalética, gestión de aparcamientos y el plan de transporte público.

Asimismo, el objeto de la presente licitación incluye el análisis de requisitos y plan de acción necesarios para elaborar el Plan Operativo de Movilidad de la final de la UEFA Europa League (UELF) a celebrar en Bilbao en 2025.

De manera conceptual, si bien en capítulos a continuación se definirá en detalle el alcance del servicio requerido en todas las vertientes, el proyecto requiere de la asunción, por parte de la adjudicataria, del compromiso de un servicio integral de movilidad, al menos, en los siguientes términos:

- Desde el primer día del proyecto, establecer un equipo de trabajo multidisciplinar liderado por un Project Manager de Movilidad con acreditada experiencia en proyectos de similar envergadura, que será el encargado de calendarizar el proyecto, establecer los contactos y agendar tantas reuniones como sean necesarias con todos los agentes implicados (aeropuertos, fuerzas de seguridad locales, regionales y nacionales, consorcios de transportes, agentes locales,...) con el objetivo de garantizar el conocimiento de la evolución del proyecto por todos estos actores en todo momento.
- La figura de Project manager de Movilidad deberá ser la referencia única para UEFA (para su equipo de Mobility) desde el inicio del proyecto, por lo que su capacidad de interlocución en Inglés es un requisito imprescindible. Deberá ser quien presente, explique ante la UEFA la evolución del Plan de Movilidad en sus diferentes etapas de evolución, y de igual manera, pueda aclarar todas las dudas que Bilbao Ekintza pueda tener en cualquier momento.

- Equipo suficiente para los trabajos de campo (con el riguroso detalle que sea requerido) la definición de los conceptos de movilidad, su presentación, afino, tantas veces como sea requerido.
- Equipo suficiente para la elaboración de presentaciones en formatos necesarios de toda la documentación que sea requerida para las diferentes reuniones, visitas de trabajo que UEFA pueda requerir.
- Dado que a buen seguro el transporte aeroportuario va a ser uno de los pilares del plan de movilidad, y que además probablemente deba abarcar varios aeropuertos cercanos), dentro del equipo de trabajo, este Project manager de Movilidad deberá disponer de una persona con un perfil muy determinado para las gestiones técnicas con los aeropuertos, un Ingeniero aeronáutico.

2. AGENTES IMPLICADOS

Relacionamos, a continuación, los agentes implicados, algunos de los cuales ya ha sido mencionado en el apartado inicial de este documento, así como los ámbitos de actuación del proyecto.

Podemos dividir los agentes implicados en varios grupos:

- Comité de Organización:

Este comité está compuesto por los agentes institucionales que colaboran en la organización del evento:

- o Administración General de la CAPV.
- o Diputación Foral de Bizkaia.
- o Ayuntamiento de Bilbao.

- Coordinación del proyecto:

La gestión del proyecto es llevada a cabo por Bilbao Ekintza, entidad dependiente del Ayuntamiento de Bilbao.

La figura de Coordinación del proyecto actuará como punto de contacto para los asuntos de las Finales relacionados con la Ciudad Anfitriona e informará a la UEFA y a la Asociación Anfitriona sobre la aplicación de todos los requerimientos.

- Real Federación Española de Fútbol (RFEF). Asociación Anfitriona
- UEFA. Propietaria de los derechos de la UEFA EUROPA LEAGUE FINAL 2025.
- Estadio San Mamés. Lugar donde se jugará la final.

3. CONTENIDO DEL SERVICIO

3.1. PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO

Las prestaciones mínimas que constituyen el objeto del contrato se dividen en tres grupos principales de actividades.

3.1.1 Plan de movilidad y transporte

El resultado del trabajo realizado deberá culminar en un Plan de Movilidad y transporte.

La UELF25 requiere que la Sede desarrolle una estrategia de gestión del tráfico, del transporte público y privado para todo el Territorio destinado a planificar la movilidad durante la final, así como en los días previos y siguientes, atendiendo a los requisitos establecidos por UEFA:

- Transporte Público. Un sistema de transporte público de alta calidad que conecte el Estadio con el centro de la Ciudad Anfitriona, incluidas las zonas de los aficionados, los aeropuertos, las estaciones de ferrocarril y autobuses y otros intercambiadores importantes del Territorio de la Ciudad Anfitriona, así como con las principales zonas hoteleras y de alojamiento del centro de la Ciudad Anfitriona.
- Una gestión eficiente del tráfico y una señalización vial específica durante el día de partido y los días previos tanto para vehículos como para peatones, incluidos carriles reservados temporalmente y el cierre de vías temporales, zonas peatonales ampliadas y vías específicas para las personas aficionadas o el transporte público, la gestión extraordinaria del tráfico y una estructura de control y mando.
- Una gestión de aparcamientos, tanto existentes como de nueva definición para autobuses, coches y otros vehículos destinados a los diferentes grupos, entre los que se encuentran personal de UEFA, prensa, personas invitadas, personas con movilidad reducida, equipos, árbitros, entrenadores, aficiones, etc.
- Un programa de transporte específico para los colectivos establecidos por UEFA en el día de partido, días previos y el día siguiente a la final.
- Un programa de gestión operativa asociada a los aeropuertos, facilitando el movimiento de entrada y salida de los distintos grupos de personas, desde la planificación de slots aéreos, los procesos de embarque, desembarque, autobuses, help desks, control de aduanas, dársenas de aparcamiento, conexiones con la ciudad y el estadio en colaboración con la Autoridad Aeroportuaria y en función de los requisitos solicitados por la UEFA.
- Definición y dimensionamiento de contrataciones necesarias para llevar a buen término todo el Plan Operativo de Movilidad y Transporte.
- Determinación de señalización: necesidades de personas y elementos físicos para señalización (vallas, conos, separadores de carriles,...).

- Coordinación con las Fuerzas de Seguridad. Definición de necesidades en materia de seguridad vial en coordinación con Ertzaintza y Policías Locales
- Zonas de actividades paralelas. Se desarrollarán diferentes actividades con público que también afectarán a la movilidad

Conjuntamente con el documento que se elabore para el Plan de Movilidad, se deberá crear un plano/mapa en una herramienta GIS o similar (deberá acordarse para que sea de uso común), que permita geo-posicionar, dibujar y tratar las diferentes afectaciones que se identifiquen, de forma que se puedan identificar y hacer seguimiento de las mismas, así como crear planos/mapas definitivos para la gestión por parte de las diferentes Entidades, de las actuaciones que deban llevar a cabo en el momento del evento.

Entre los contenidos de este contrato se incluye la asistencia técnica de movilidad y transporte de aquellas cuestiones que puedan solaparse durante el tiempo de ejecución para la identificación de necesidades, análisis de requisitos y elaboración del plan de acción, necesarios para elaborar el Plan Operativo de Movilidad de la final de la Europa League.

3.1.2 Acciones de Gestión

- En dependencia y coordinación con la Dirección y el Equipo de proyecto, preparación de la documentación técnica necesaria y solicitada.
- Coordinación de las mesas técnicas de los agentes implicados en la planificación y ejecución del Plan Operativo de Movilidad y Transporte.
- Colaboración con la puesta en escena del Plan de Movilidad finalmente aprobado, del cual habrán surgido diferentes licitaciones (señalistas, señalética, regulación de espacios de reserva de aparcamientos, restricciones de tráfico, sistemas de protección pasiva,...). En este sentido, los días previos al evento, el propio día del evento e incluso días posteriores, deberá asumirse la responsabilidad de coordinar y dar soporte a aquellas empresas adjudicatarias de cualquiera de los servicios licitados fruto de las necesidades detectadas en el Plan de Movilidad.

3.1.3 Secretaría Técnica

- Liderado del proyecto de movilidad, estableciendo un responsable con suficiente cualificación y experiencia, que sea referencia para UEFA que, además, asuma el compromiso de convocatoria de reuniones con todos los diferentes interlocutores, así como la presentación y exposición de la documentación, de los resúmenes o los informes que sean necesarios en estas reuniones tanto con UEFA como con otros agentes.

Este responsable deberá confeccionar un equipo con el cometido de:

- Asistencia en las reuniones con los diferentes niveles de interlocución. Supone la realización de la labor de secretaría Técnica en las reuniones internas que se determine, así como en aquellas con terceros (administraciones públicas implicadas, proveedores, colaboradores...) necesarios para la ejecución del proyecto
- Consultoría estratégica y de planificación.
- Elaboración de actas de las reuniones.
- Integración y unificación de los contenidos de todos los ámbitos de actuación del proyecto, descritos en el apartado anterior.
- Asistencia y elaboración de presentaciones para terceros, UEFA y RFEF, así como para responsables de los diferentes paquetes de trabajo, Instituciones u otros agentes involucrados.
- Creación y mantenimiento de un sistema de unificado de información que recoja situación del proyecto en cada momento, con los acuerdos, necesidades, tareas, fechas de ejecución, solicitudes realizadas, así como un repositorio de documentación.
- Asistencia en la identificación de necesidades de licitación y adjudicación de contratos públicos como consecuencia del proyecto.
- Elaboración de informes parciales de situación y presentaciones a lo largo del tiempo que dure el contrato y elaboración de la memoria final del proyecto.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL AMBITO DE ACTUACION DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

- Proporcionar un Servicio de Oficina de Apoyo para coordinar en materia de movilidad y transporte, asegurando una respuesta integral de movilidad en la que participen los agentes responsables de la definición e implantación de los distintos grupos de trabajo, en los términos y alcance definidos por UEFA y validados por las entidades competentes.
- Proporcionar un soporte de gestión en materia de movilidad al Comité de Organización y el Equipo del proyecto.
- Desarrollo del Plan de Movilidad incluyendo los planes específicos citados anteriormente.

- Recopilación, procesamiento y edición de la información y aportaciones de los distintos grupos de trabajo. Elaboración de actas de las reuniones y volcado de las conclusiones principales en un sistema de información conjunto, que permita acceder a los diferentes miembros del Equipo de Proyecto, de forma que la información sobre los diferentes ámbitos de actuación esté permanentemente actualizada y disponible.
- Elaboración de presentaciones en Power Point o herramientas similares, para las reuniones a realizar en los diferentes ámbitos de actuación o distribución a diferentes interlocutores necesarios para el desarrollo de las actuaciones, así como su presentación y defensa en todos aquellos ámbitos de reunión que sean requeridos (reuniones con UEFA, otros agentes significativos definidos anteriormente) labor ésta última a desarrollar por la persona de referencia del proyecto, el Project Leader de Movilidad.
- Apoyar a Bilbao Ekintza en la celebración de reuniones con los distintos actores clave.
- Integración, corrección y edición del documento final integrando los contenidos producidos por el resto de proyectos de ciudad.
- Gestión de las actividades bajo su responsabilidad directa y Asistencia en la identificación de necesidades de contratación de las distintas acciones del proyecto, así como su presupuestación.
- Creación y mantenimiento de un repositorio con la información actualizada a medida que avanza el proyecto.
- Elaboración de informes parciales de situación y presentaciones para el Comité de Organización, UEFA, RFEF, el Equipo Gestor, y todos aquellos que le sean demandados a lo largo del tiempo que dure el proyecto.
- Cierre del proyecto y elaboración de memoria final y presentación en Power Point o similar.

5. DOCUMENTACIÓN A GENERAR Y ENTREGABLES

La empresa adjudicataria se responsabilizará de la documentación generada por los equipos de trabajo a los que presta apoyo, y deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Formato. Las actas y presentaciones deberán tener el formato requerido por la Organización.
- Idioma. Las actas, presentaciones, documentación y memoria requerida por UEFA deberán estar también en inglés.

Los diferentes documentos deberán crearse conceptualmente, desarrollarse y finalmente matizarse en base a ciertos hitos temporales durante los nueve (9) meses de servicio (las denominadas Working Visits) al propósito para el que han sido elaborados debiendo desarrollar como mínimo los siguientes apartados:

- Plan de Movilidad (Desde el Mobility Concept hasta el Mobility Plan)
- Plan de Coordinación Aeroportuaria (Desde Airport Concept hasta Airport Plan)

Y como documentación específica que deberá estar referenciada en el Plan de Movilidad:

- Plan último KM /Last KM Plan
- Fan meeting Points y Fan Festival
- Plan señalética

Estos hitos temporales para la presentación de la documentación definida, serán previsiblemente en las siguientes fechas:

- Working Visit 1: 09/2024.
- Working Visit 2: 11/2024.
- Working Visit 3: 02/2025.
- Working Visit 4: 05/2025.

Para la primera de las visitas de trabajo, Bilbao Ekintza pondrá a disposición de la adjudicataria, una primera aproximación a los diferentes conceptos de Movilidad y Aeroportuario sobre el que iniciar el trabajo.

6. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

Se establece la siguiente estructura de proyecto:

- Comité de organización:

Su responsabilidad será la de hacer seguimiento del proyecto y la interacción con órganos superiores, así como la aprobación formal en cada etapa de los trabajos que se vayan definiendo, a propuesta de la Dirección del proyecto.

Estará constituido por representantes de la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco, Diputación Foral de Bizkaia y Ayuntamiento de Bilbao.

- Equipo de Proyecto:

Su responsabilidad será la de planificar y coordinar todas las obligaciones y tareas necesarias para el desarrollo del evento. Junto a la Coordinación participarán responsables y personal técnico asignados a tal fin.

- Equipo de Proyecto de la Asistencia Técnica de Movilidad:

De acuerdo con el objeto del contrato, a continuación se definen los perfiles considerados necesarios, así como su dedicación horaria a lo largo del proyecto, que se considera suficiente para la satisfactoria prestación del servicio.

A tal efecto, al inicio de la ejecución del contrato la adjudicataria ratificará la relación nominal y currículo profesional del personal encargado de la ejecución del contrato, el cual deberá cumplir, al menos, con los siguientes perfiles:

- Un (1) responsable de proyecto o Project Leader de Movilidad. (720 horas)
 - Responsable último del proyecto, interlocutor de referencia con UEFA, así como con los agentes más significativos (AENA, Ertzaintza, Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado, Ertzaintza, Policía Local, CTB,...)
 - Experiencia: titulación superior, con más de cinco (5) años de experiencia en el sector, con titulación vigente específica en gestión de proyectos PMI (Project Management Institute) u otro organismo similar de reconocimiento internacional. Deberá acreditar, también, la dirección de un mínimo de dos (2) proyectos de plan de movilidad y transporte similares al objeto de la licitación, preferentemente de campeonato deportivo de máximo nivel europeo. Deberá contar con titulación C1 de inglés.
 - Responsable de la coordinación del Equipo de Proyecto definido en la licitación, control y gestión de los recursos del proyecto, realización y actualización del plan de trabajo, control de plazos y calidad y gestión de acciones correctivas a las incidencias.
- Un (1) Especialista en Operaciones Aeroportuarias. (500 horas)
 - Responsabilidades: componentes del equipo encargado del asesoramiento de los agentes implicados en la consecución de los hitos establecidos en materia de operaciones aeroportuarias.

- Experiencia: ingeniería aeronáutica, con más de cinco (5) años de experiencia en operaciones de aeropuerto, habiendo planificado la operación aeroportuaria de al menos dos eventos de alta afluencia de público.
- Un (1) Especialista en Transporte. (500 horas)
 - Responsabilidades: componentes del equipo encargado del asesoramiento de los agentes implicados en la consecución de los hitos establecidos en materia de movilidad.
 - Experiencia: titulación superior, con más de cinco (5) años de experiencia en el sector del transporte y con experiencia específica en estudios de demanda, planificación de transporte y experiencia de dirección de un mínimo de dos (2) proyectos de plan de movilidad y transporte similares al concurso, preferentemente de carácter de campeonato deportivo de máximo nivel europeo.
- Dos (2) delineantes. (1200 horas)
 - Responsabilidades: componente del equipo encargado de la revisión de planos preparados por las entidades participantes o su elaboración en los casos en los que sea necesario.
 - Experiencia: titulado superior, con experiencia de más de cinco (5) años en trabajos de delineación en temática de espacio público. Experiencia en GIS y herramientas de digitalización del terreno, como Google Earth o similares.
- Equipo de soporte (varios). (720 horas)
 - Diferentes perfiles de colaboradores dentro del proyecto que contribuirán a la consecución del proyecto, tales como administración, modelización, tarificación,...

El personal adscrito a la ejecución del contrato, como mínimo las personas con interlocución directa con UEFA, deberán contar con amplio conocimiento de inglés, aportando, en su caso, la titulación de inglés correspondiente al Nivel C1 o titulación equivalente.

Se considera obligación contractual esencial la adscripción del Equipo de Proyecto con los perfiles, responsabilidades y experiencia establecidos en el cuadro, de forma que su incumplimiento por la entidad adjudicataria será causa de resolución del contrato.

Bilbao Ekintza se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal asignado al contrato en caso de no idoneidad, por inadecuación de su perfil profesional, por carecer de las habilidades necesarias para el correcto desempeño de sus funciones o por cualquier otra causa justificada, debiendo ponerlo en conocimiento de la entidad adjudicataria con la antelación suficiente para facilitar la organización de sus recursos. La sustitución por parte de la entidad adjudicataria de cualquier miembro del Equipo de Proyecto adscrito a la ejecución deberá ser autorizada expresamente por Bilbao Ekintza, debiendo acreditarse que los/as nuevos/as profesionales ostenten las condiciones, en cuanto a titulación, capacitación lingüística y experiencia, exigidas para la contratación.

La adjudicataria deberá desarrollar el servicio de forma regular y continua, quedando obligada a cubrir las bajas del personal que se adscriba para prestarlo y que se produzcan por accidente o enfermedad u otras causas durante la vigencia del contrato, no pudiendo en ningún caso interrumpir la prestación del mismo. La sustitución deberá hacerse por personal de similares características y capacitación.

La adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de seguridad social, así como las relativas a seguridad e higiene en el trabajo. Bilbao Ekintza se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estimen precisos para acreditar el cumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones anteriores.

El incumplimiento de estos requisitos podrá ser causa de resolución del contrato.

Los trabajos necesarios para la realización del presente servicio podrán exigir su realización en dependencias que en su caso designe Bilbao Ekintza. Las diversas reuniones presenciales a realizar se realizarán preferentemente en Bilbao. Los medios, equipos y desplazamientos necesarios del personal de la empresa adjudicataria serán a cargo de la misma.

A estos fines, la empresa adjudicataria deberá mantener, durante toda la ejecución del contrato, una sede u oficina física en Euskadi, con capacidad suficiente para la celebración de reuniones presenciales siempre que así se requiera.

7. PLAN DE TRABAJO

Al inicio del proyecto se realizará una reunión de lanzamiento en la que se definirá el plan de trabajo, la identificación de actores, la planificación objetivo del proyecto, y el proceso de seguimiento hasta la finalización del mismo.

En esta reunión, la adjudicataria presentará un organigrama funcional con nombres y apellidos, mail y teléfonos de contacto, al menos a un tercer nivel (más si fuera factible para el desarrollo del presente trabajo) y el WBS correspondiente. Este entregable deberá contar con el visto bueno del Comité de Organización y Equipo de Proyecto.

Las reuniones de seguimiento y coordinación incluirán la identificación de tareas y responsables, las fechas, objetivos y seguimiento de los mismos.

Para la primera reunión de coordinación tras la adjudicación, que deberá producirse no más tarde de los quince días posteriores a la formalización del contrato, se requiere la determinación de una sistemática (tanto en propuesta de fechas como en contenido y metodología de análisis de los avances entre reuniones) para el continuo análisis y monitorización de la evolución del proyecto por parte de Bilbao Ekintza.

En el caso de considerarse idónea, quedará determinada como herramienta de análisis de la evolución del proyecto por parte de Bilbao Ekintza. En el caso de considerarse no adecuada, el licitador deberá reformularla en un plazo no superior a los diez días naturales, para su valoración y posterior aprobación.

La gestión de proyecto debe obedecer la metodología específica de gestión de proyectos y debe estar avalada por certificados ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 y OHSAS 18001 o similares.

8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La adjudicataria está obligada a mantener la más absoluta confidencialidad sobre toda aquella información a la que tenga acceso con motivo de este proyecto.

A dicha información accederán exclusivamente las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes al mismo. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

Todos los ficheros, documentos y entregables que se generen en la ejecución de este proyecto son propiedad de Bilbao Ekintza, y estarán registrados y sometidos a la salvaguarda que establece la legislación vigente, en especial la relativa a la protección de datos personales.

En ningún caso, y bajo ninguna circunstancia, la adjudicataria podrá suministrar a terceros ni utilizar para sí ni para otros la información de este proyecto con fines distintos a los contemplados en el objeto del presente contrato.

Adicionalmente, y como condición general, todos los servicios prestados deberán contar con las medidas de seguridad y de confidencialidad adecuadas al grado de sensibilidad de la información suministrada, de acuerdo en las leyes. Así mismo, se informa de la prohibición de utilizar y disponer de material gráfico vinculado al evento, como logos y emblemas.

9. PROPUESTA DE PROYECTO

Para optar a la adjudicación de este servicio se debe presentar un PROYECTO DE TRABAJO, en el que se desarrollen, al menos, las cuestiones que a continuación se relacionan.

A fin de facilitar la presentación homogénea de las propuestas, así como la valoración de las mismas conforme a los criterios establecidos, el proyecto se deberá presentar siguiendo, exactamente, el siguiente índice:

9.1 Metodología, contenido y alcance de los trabajos

Las empresas licitadoras deberán presentar una Memoria descriptiva del planteamiento general del servicio, que incluya la metodología a seguir para la realización de sus funciones descritas anteriormente en este Pliego de Prescripciones Técnicas (Contenido del Servicio), detallando lo siguiente:

- Identificación de los objetivos generales y parciales.
- Establecimiento de la sistemática de trabajo, definición de calendario de reuniones, metodología de análisis de la evolución del proyecto. Dado en interés capital de este punto, deberá ser presentado durante las dos primeras semanas de servicio.
- Descripción de los trabajos y entregables definidos en el apartado “Documentación y entregables” del presente Pliego de Prescripciones Técnicas:
- Plan de trabajo detallado, que desarrolle el modelo de gestión y cronograma de trabajo propuesto.
- Detalles organizativos y recursos movilizados.
- Propuesta de reuniones de revisión y control.

9.2 Equipo de Proyecto

- Deberá indicarse el número de personas del Equipo de Proyecto que se asignará al servicio, indicando:
 - Perfil competencial de conocimientos.
 - Distribución de tareas y tiempos de dedicación a lo largo de los meses de ejecución del contrato.
 - Modelo organizativo.
- Relación nominal del Equipo de Proyecto propuesto y currículo profesional, de acuerdo con lo indicado en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que detalle lo siguiente:
 - Nivel de formación acreditado para el desempeño de las funciones que se le encomienden mediante certificaciones oficiales de formación, así como cualquier otro documento que acredite su trayectoria profesional.

- Conocimiento de idiomas.
- Experiencia en la realización de tareas a desempeñar en el contrato.

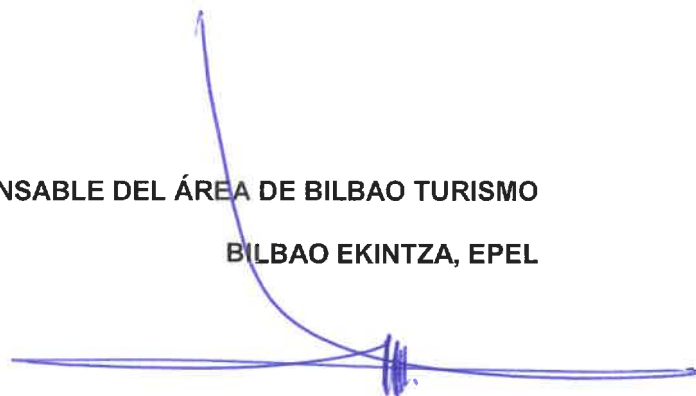
Además de los recursos humanos, la empresa adjudicataria deberá hacer una descripción detallada de:

- Los recursos materiales y técnicos a disposición del proyecto.
- Especificar la sede o centro de trabajo en Euskadi para facilitar la coordinación directa y la resolución de cualquier incidencia que pudiera surgir durante la ejecución del contrato.

10. EVALUACIÓN

Bilbao Ekintza convocará a la empresa adjudicataria a la evaluación del servicio a la finalización del mismo.

RESPONSABLE DEL ÁREA DE BILBAO TURISMO
BILBAO EKINTZA, EPEL

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a horizontal stroke, positioned over the text of the official stamp.

Fdo. Mercedes Rodríguez Larrauri