

Expediente nº 2025 - 006805

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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO TELEMÁTICO DE SESIONES EN LOS CONSEJOS DE DISTRITO

ELABORADO POR:

SUBIRECTORA DE PARTICIPACIÓN

Itziar Solozabal Basañez

Con el visto bueno de:

DIRECTORA DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Gotzone Zaldunbide Solaun

Euskerako, Herritarren Arreta eta Partaidetzako, 2030 Agenda eta Nazioarteko Gaietako Saila

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

Campo Volantín 1 BIS 5º 48007 BILBAO. Tf: 94 420 43 33 Fax 94 420 47 72

participacion@bilbao.eus

Orria / Página 1 de 8

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=ZwBoy4gCcwrRzpIm7vHemw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	05/02/2025 13:01:43
	Zuzendariordea Subdirector/a - Itziar Solozabal Basañez	Sinatua	05/02/2025 12:28:58
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DESARROLLO TELEMÁTICO DE SESIONES EN LOS CONSEJOS DE DISTRITO.

CLAUSULA PRIMERA. - INTRODUCCIÓN

Los Consejos de Distrito son el único órgano de participación estructurada de carácter territorial existente en Bilbao en los que se requiere de sesiones de debate y reflexión participada donde las personas que lo conforman debaten y analizan a cuestiones que resulten relevantes y de interés tanto para el propio Consejo como para las Áreas municipales. La pasada crisis sanitaria puso de manifiesto la ventaja que supone para la participación ciudadana el hecho de introducir apoyo técnico en aras a facilitar la participación telemática de aquellas personas que no puedan asistir de manera presencial.

CLAUSULA SEGUNDA. - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de asistencia técnica para el desarrollo telemático de sesiones en los Consejos de Distrito llevando a cabo las siguientes funciones:

- Coordinación del Proyecto
- Asistencia técnica en las sesiones de los Consejos de Distrito.

CLAUSULA TERCERA. - ALCANCE DE LOS TRABAJOS

A continuación, se concretan las tareas a realizar en cada una de las funciones establecidas previamente:

Coordinación del proyecto

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable que, durante todo el periodo de cumplimiento del contrato, esté disponible para solucionar las eventuales incidencias que surjan en su ejecución. Entre sus funciones están:

- Interlocución con el Ayuntamiento.
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen.
- Organización, dirección y coordinación de los trabajos del equipo.

Euskerako, Herritarren Arreta eta Partaidetzako, 2030 Agenda eta Nazioarteko Gaietako Saila
Área de Euskera, Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional

Campo Volantín 1 BIS 5º 48007 BILBAO. Tf: 94 420 43 33 Fax 94 420 47 72
participacion@bilbao.eus

Orria / Página 2 de 8

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=ZwBoy4gCcwrRzpIm7vHemw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	05/02/2025 13:01:43
	Zuzendariordea Subdirector/a - Itziar Solozabal Basañez	Sinatua	05/02/2025 12:28:58
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Asistencia técnica en las sesiones de los Consejos de Distrito.

Asistencia técnica para la dinamización telemática de las sesiones facilitando las conexiones telemáticas a quienes vayan a asistir a la sesión (pruebas previas antes y durante la sesión); preparación de los equipos existente (cámaras, altavoces.) y de los documentos que se vayan a utilizar para que en el momento de la sesión estén en rendimiento óptimo; gestión de micrófonos, consultas en chats y otras cuestiones que durante la sesión pudieran ocurrir tanto entre quienes estén presentes como en relación a quienes se conectan en remoto; grabación de la sesión.

Por parte de la empresa se deberán facilitar los medios necesarios para que a las actividades puedan acudir personas con diversidad funcional.

Características del servicio

La asistencia se dará de manera presencial en los 8 Consejos de Distrito de Bilbao y con estas características:

- Las sesiones serán principalmente en la sede del propio Consejo de Distrito (pudiendo por los aforos y con carácter excepcional alterarse).
- El numero de sesiones es variable y a modo orientativo se calcula unas 80 sesiones a lo largo del año.
- El numero de personas susceptible de participar sera variable.
- Cada sesion tendrá una duración aproximada de dos horas, sin perjuicio del tiempo de preparación y cierre de las mismas.
- Las sesiones serán en horario de tarde entre las 18:00 y las 21:45 horas.
- En el mismo día se podría dar una sesión en varios Consejos, es decir, puntualmente se podría necesitar de asistencia en varios sitios a la vez.
- La herramienta utilizada será principalmente zoom y se facilitarán las claves.
- Las sesiones se podrán conocer con una antelación de tres días hábiles a la celebración de la sesion. En caso de ser convocada una sesion de urgencia, ésta se comunicaria con una antelación mínima de dos días hábiles de antelación, excepto en caso de urgencia, en que deberá respetarse el plazo mínimo que permita la distribución del orden del día a sus miembros.

CLAUSULA CUARTA. - EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria se encargará de que todas las obligaciones descritas sean atendidas por personal técnico adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución del contrato. A tal efecto, deberá poner a disposición del contrato un equipo técnico de personas estables y especialistas en actividades de participación, tanto presencial como telemáticamente.

Euskerako, Herritarren Arreta eta Partaidetzako, 2030 Agenda eta Nazioarteko Gaietako Saila
Área de Euskera, Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional
Campo Volantín 1 BIS 5º 48007 BILBAO. Tf: 94 420 43 33 Fax 94 420 47 72
participacion@bilbao.eus

Orria / Página 3 de 8

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=ZwBoy4gCcVrRzpIm7vHemw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	05/02/2025 13:01:43
	Zuzendariordea Subdirector/a - Itziar Solozabal Basañez	Sinatua	05/02/2025 12:28:58
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

TABLA DE PERFILES PROFESIONALES			
Responsabilidad en el contrato (funciones)	Experiencia mínima exigida	Idiomas	Documentación acreditativa
Funciones de coordinación del proyecto	2 años en coordinación de proyectos similares	Título C1 o equivalente de euskera	Curriculum Vitae acreditado por la empresa
Funciones de asistencia técnica a sesiones de los Consejos	2 años de experiencia en las funciones descritas	Conocimientos de Euskera	Curriculum Vitae acreditado por la empresa

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.

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.

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=ZwBoy4gCcVrRzpIm7vHemw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	05/02/2025 13:01:43
	Zuzendariordea Subdirector/a - Itziar Solozabal Basañez	Sinatua	05/02/2025 12:28:58
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

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 QUINTA. - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO

- El responsable del contrato por parte del Ayuntamiento encomendará al Contratista expresamente los trabajos que, dentro del contrato, considere necesarios.
- Los trabajos elaborados sin orden y aprobación previa del responsable del Contrato, no se recepcionarán, ni, en consecuencia, se abonarán.

RECURSOS HUMANOS

- La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- La empresa adjudicataria se encargará de que todas las obligaciones descritas sean atendidas por personal técnico adecuado y suficiente que garantice la correcta ejecución del contrato.
- El personal asignado para la prestación del servicio desarrollará sus tareas teniendo en cuenta las indicaciones y directrices que determine la Dirección del contrato.
- Los gastos de dietas, telefonía móvil, Internet y vehículo y transporte en general correrán a cargo de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria abonará al personal adscrito al contrato sus retribuciones, incentivos y cargas sociales cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Excmo. Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre la adjudicataria y su personal.
- 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 de este, siendo cuenta de la adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste.

Euskerako, Herritarren Arreta eta Partaidetzako, 2030 Agenda eta Nazioarteko Gaietako Saila

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

Campo Volantín 1 BIS 5º 48007 BILBAO. Tf: 94 420 43 33 Fax 94 420 47 72

participacion@bilbao.eus

Orria / Página 5 de 8

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=ZwBoy4gCcVrRzpIm7vHemw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	05/02/2025 13:01:43
	Zuzendariordea Subdirector/a - Itziar Solozabal Basañez	Sinatua	05/02/2025 12:28:58
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, 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.

USO LENGUAJE NO SEXISTA

La empresa adjudicataria en todos los documentos que elabore empleará un lenguaje no sexista, atendiendo a los criterios marcados en este sentido por el Área de Euskera, Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional.

USO DE LAS LENGUAS OFICIALES

La empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando el derecho de las personas físicas, jurídicas y otros entes, a ser informadas en cualquiera de las dos lenguas oficiales y garantizará que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de servicio, comunicándose y realizando la documentación requerida en ambos idiomas.

El resultado del objeto del contrato deberá entregarse en ambas lenguas oficiales.

En aquellas actividades que impliquen relación directa con la ciudadanía, se deberá atender a la lengua oficial de elección del ciudadano o ciudadana, debiendo garantizar el uso de ambas lenguas oficiales en todos los soportes o actividades que sirvan de base a esa relación (encuestas, cuestionarios y otros). Para ello, deberá destinar, al desempeño de las funciones que tengan relación directa con la ciudadanía, personal capacitado para el desarrollo de dichas funciones en euskera.

SUBCONTRATACIÓN DE TAREAS

La empresa adjudicataria podrá subcontratar la realización de algunas prestaciones previstas en el presente pliego, pero para ello será necesario en todo caso la comunicación previa a la Dirección del contrato. Así como ajustarse a lo establecido en la carátula del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=ZwBoy4gCcVrRzpIm7vHemw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	05/02/2025 13:01:43
	Zuzendariordea Subdirector/a - Itziar Solozabal Basañez	Sinatua	05/02/2025 12:28:58
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

DOCUMENTACIÓN

La adjudicación del contrato conlleva la obligación de la utilización del logotipo correspondiente autorizado por la Dirección del contrato.

OTRAS OBLIGACIONES

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Asimismo, la Administración podrá requerir la realización de otros productos similares de los elementos descritos anteriormente, que no supongan incremento de costes para la adjudicataria.

CLAUSULA SEXTA- PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Propiedad intelectual.

Todos los documentos, trabajos y productos desarrollados en la ejecución de este contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Bilbao.

Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual la empresa adjudicataria acepta expresamente que los derechos de propiedad intelectual relacionados con el trabajo realizado pertenecerán en exclusiva al Ayuntamiento de Bilbao, a perpetuidad y sin límite geográfico alguno. Cualquier producto o subproducto derivado del mismo no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito que le corresponda, sin el permiso expreso por escrito de la administración.

Confidencialidad y protección de datos.

Todos aquellos trabajos realizados con el siguiente contrato, la información a la que con ellos se acceda así como los datos relacionados con la actividad del Ayuntamiento de Bilbao que haya de suministrarse a la empresa adjudicataria para la realización de los servicios convenidos, se entienden confidenciales y quedarán si procede, bajo custodia del mismo, quien deberá salvaguardar la identidad y el secreto de dichas informaciones así como dar la utilización exclusiva para lo que se han facilitado.

La parte adjudicataria queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

Euskerako, Herritarren Arreta eta Partaidetzako, 2030 Agenda eta Nazioarteko Gaietako Saila
Área de Euskera, Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional
Campo Volantín 1 BIS 5º 48007 BILBAO. Tf: 94 420 43 33 Fax 94 420 47 72
participacion@bilbao.eus

Orria / Página 7 de 8

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=ZwBoy4gCcVrRzpIm7vHemw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	05/02/2025 13:01:43
	Zuzendariordea Subdirector/a - Itziar Solozabal Basañez	Sinatua	05/02/2025 12:28:58
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Todos los colaboradores de la empresa adjudicataria están obligados no sólo al secreto profesional más absoluto, sino también a la neutralidad y máxima discreción frente al personal del Ayuntamiento de Bilbao. Toda la información proporcionada o confiada a los mismos, así como todas las conversaciones en las que participen, serán consideradas como estrictamente confidenciales.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa de protección de datos personales, en relación con los datos de carácter personal a los que ésta pudiera tener acceso:

- Únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Bilbao y no los aplicará o utilizará con fin distinto.
- Una vez cumplida la prestación contractual, la empresa adjudicataria destruirá o, si el Ayuntamiento de Bilbao así lo solicita, devolverá los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso, así como cualquier soporte o documento en los que conste alguno de estos datos de carácter personal objeto de tratamiento, en el formato y condiciones en los que se encuentren en la fecha de dicha resolución.

Por tanto, la empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, así como la incluida en el Esquema Nacional de Seguridad.

Asimismo, la empresa adjudicataria acepta de forma expresa respetar, asumir y ejecutar las obligaciones o acciones pertinentes y necesarias que se deriven de la Política de Seguridad de Sistemas de Información vigente en el Ayuntamiento de Bilbao, de las mejores prácticas en el mercado, así como de directivas de seguridad, normativas, etc., en las actuaciones que desarrollen o ejecuten en el ámbito del Ayuntamiento de Bilbao, con la finalidad de garantizar la seguridad de los Sistemas de Información del Ayuntamiento de Bilbao, y de los datos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del objeto del presente contrato.

Bilbao a 5 de febrero de 2025

La Subdirectora de Participacion
Itziar Solozabal Basañez

Vº Bº La Directorta de Atención y
Participacion Ciudadana
Gotzone Zaldunbide Solaun

Euskerako, Herritarren Arreta eta Partaidetzako, 2030 Agenda eta Nazioarteko Gaietako Saila
Área de Euskera, Atención y Participación Ciudadana, Agenda 2030 e Internacional
Campo Volantín 1 BIS 5º 48007 BILBAO. Tf: 94 420 43 33 Fax 94 420 47 72
participacion@bilbao.eus

Orria / Página 8 de 8

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=ZwBoy4gCcVrRzpIm7vHemw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Zuzendaria Director/a - Miren Gotzone Zaldunbide Solaun	Sinatua	05/02/2025 13:01:43
	Zuzendariordea Subdirector/a - Itziar Solozabal Basañez	Sinatua	05/02/2025 12:28:58
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		