Espediente zenbakia/ Expediente nº 2025-001628

Cultura eta Gobernantza Saila/ Área de Cultura y Gobernanza

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: realización de trabajos, con y sin vehículo, y alquiler de materiales para apoyo a la producción en festivales y programas culturales organizados por la Dirección de Cultura del Área de Cultura y Gobernanza

Elaborado por:	**Con el visto bueno de:**
AMAIA DOMINGO BOLLADA - 30622583S Firmado digitalmente por AMAIA DOMINGO BOLLADA - 30622583S Fecha: 2025.01.27 14:19:53 +01'00'	JOSEBA IÑAKI LOPEZ DE AGUILETA DIAZ - 30553472L Firmado digitalmente por JOSEBA IÑAKI LOPEZ DE AGUILETA DIAZ - 30553472L Fecha: 2025.01.28 08:00:58 +01'00'
SUBDIRECTORA DE PROGRAMACIÓN	**DIRECTOR DE CULTURA**

Fecha:

27-01-2025

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS, CON Y SIN VEHÍCULO, Y ALQUILER DE MATERIALES PARA APOYO A LA PRODUCCIÓN EN FESTIVALES Y PROGRAMAS CULTURALES ORGANIZADOS POR EL ÁREA DE CULTURA Y GOBERNANZA

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE LA MATERIA DEL CONTRATO

1. OBJETO Y FINES DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización de diferentes trabajos, con y sin vehículo, y el alquiler de materiales para apoyo a la producción en festivales y programas culturales que desarrolla el Área de Cultura y Gobernanza a lo largo del año, tanto en calle como en equipamientos municipales u otros espacios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Las prestaciones objeto del contrato serán variadas y, en algunos casos, conllevarán también la necesidad de aportar vehículos propios para su desarrollo.

A título meramente orientativo, se señalan algunos festivales o programas en los que se tiene previsto necesitar de trabajos de apoyo a la producción:

- Expodistrito: programa de exposiciones artísticas itinerantes en diferentes Centros Municipales que se desarrolla durante todo el año, excepto los meses de julio y agosto.
- Otros programas escénicos o musicales que se desarrollarán en los Centros Municipales durante el año.
- Eszena Kalera: actuaciones de teatro de calle en diferentes barrios de la ciudad durante los meses de mayo, junio y septiembre.
- Musikauzo: actuaciones de teatro de calle en diferentes barrios de la ciudad durante los meses de mayo, junio y septiembre.
- Udaberriko Bertso Saioak (Santutxu) los sábados del mes de mayo.
- Jornadas de Magia (Otxarkoaga - Txurdinaga) en el mes de mayo.
- Clown Zorrotza: muestra de Clown en Zorroza el segundo fin de semana del mes de junio.
- Santutxu Kolorea: muestra de folklore en Santutxu en el mes de junio.
- Zirkualde: feria de circo de Rekalde el primer fin de semana de septiembre.
- Plazarik plaza: muestra de folklore en Basurto en el mes de septiembre.
- Ibaiondo dantzan: muestra de danza contemporánea en Ibaiondo en el mes de septiembre.
- Otras actividades a programar en calles y plazas de los distritos, principalmente los meses de mayo, junio y septiembre.
- Ferias o día del libro en los meses de abril, junio, noviembre y diciembre.
- Festival de Artes de la Calle Bilboko Kalealdia, en espacios del parque de Doña Casilda, Arenal y Casco Viejo la primera semana de julio.
- Festival BAD – Bilbao Antzerkia Dantza en diferentes espacios escénicos de la ciudad la segunda quincena de diciembre

En estos programas y eventos será necesaria la realización de los siguientes trabajos:

A. TRABAJOS PARA EL PROGRAMA EXPODISTRITO

- Embalado y traslado de obra del estudio del artista al primer Centro Municipal donde se expone (transporte incluido).
- Montaje de exposición en Sala de Exposiciones de Centro Municipal.
- Desmontaje de exposición en Sala de Exposiciones de Centro Municipal.
- Traslado de exposición de un Centro Municipal a otro (transporte incluido).
- Embalado y traslado de la obra del último Centro Municipal al estudio del artista (transporte incluido).

B. TRABAJOS PARA OTROS FESTIVALES Y PROGRAMAS

Se podrá requerir a la empresa contratada la realización de servicios como los que a continuación se relacionan o similares:

- Carga y descarga de vallas, tarimas, elementos de escenografía, soportes publicitarios diversos, moquetas, linóleos, libros u otros materiales que se pongan a su disposición.
- Montaje y desmontaje de vallas, tarimas, elementos de escenografía, soportes publicitarios diversos, moquetas, linóleos, libros u otros materiales que se pongan a su disposición.
- Regiduría de espectáculos y apoyo al evento y/o en la regulación del tráfico y en el corte de calles o plazas al tráfico rodado en eventos de calle, siempre bajo la supervisión de personal municipal.
- Mantenimiento de material (cubos, tarimas, sillas, etc.) y construcción de pequeñas estructuras escénicas y elementos decorativos concretos cuando se soliciten, reparación de textiles (telones, cortinas…), etc.

Asimismo, en todos los programas, para algunos traslados de material, se podrá requerir que la empresa contratada aporte vehículo propio específico: furgoneta, furgón o camión.

Por último, en ocasiones, para algunas actividades de calle, también se podrá solicitar a la empresa adjudicataria la aportación de un generador eléctrico.

3. PRECIOS UNITARIOS

Las prestaciones realizadas en virtud del contrato se abonarán en función de los precios unitarios ofertados por la empresa adjudicataria.

Los precios unitarios serán los siguientes:

EXPODISTRITO

1. Expodistrito: Embalado y traslado de obra del estudio del artista al primer Centro Municipal donde se expone (transporte incluido).
2. Expodistrito: Montaje de exposición en Sala de Exposiciones de Centro Municipal.

3. Expodistrito: Desmontaje de exposición en Sala de Exposiciones de Centro Municipal.
4. Expodistrito: Traslado de exposición de un Centro Municipal a otro (transporte incluido).
5. Expodistrito: Embalado y traslado de la obra del último Centro Municipal al estudio del artista (transporte incluido).

HORAS DE TRABAJO

6. Hora de trabajo en día laborable para la realización de cualquiera de las labores enumeradas en el apartado TRABAJOS PARA OTROS FESTIVALES Y PROGRAMAS (cargas y descargas y montajes y desmontajes de diferentes elementos, regiduría y apoyo al evento o en cortes de tráfico, mantenimiento de material, pequeñas construcciones o reparaciones).
7. Hora de trabajo nocturna o en festivo para la realización de cualquiera de las labores enumeradas en el apartado TRABAJOS PARA OTROS FESTIVALES Y PROGRAMAS (cargas y descargas y montajes y desmontajes de diferentes elementos, regiduría y apoyo al evento o en cortes de tráfico, mantenimiento de material, pequeñas construcciones o reparaciones).

VEHÍCULOS

8. Uso de furgoneta propia para un porte dentro del municipio de Bilbao.
9. Uso de furgón propio para un porte dentro del municipio de Bilbao.
10. Uso de camión propio para un porte dentro del municipio de Bilbao.
11. Kilómetro con furgoneta propia fuera del municipio de Bilbao (peajes excluidos).
12. Kilómetro con furgón propio fuera del municipio de Bilbao (peajes excluidos).
13. Kilometro con camión propio fuera del municipio de Bilbao (peajes excluidos).
14. Hora de furgoneta en standby.
15. Hora de furgón en standby.
16. Hora de camión en standby.

ALQUILER DE MATERIAL

17. Alquiler de generador de 3.200 w. (traslado y retirada incluida, con combustible en depósito y garrafa de reserva).

CERTIFICADOS

18. Certificado de seguridad y solidez de montaje firmado por técnico cualificado cuando, en virtud de los trabajos contemplados para otros festivales o programas, el/la adjudicatario/a realice un montaje de escenario, tablado o similar cuya superficie sea superior a 10 metros cuadrados o su altura al suelo superior a 0,5 metros.
19. Certificado de seguridad y solidez de montaje firmado por personal técnico cualificado cuando, en virtud de los trabajos contemplados para otros festivales o programas, el/la adjudicatario/a realice un montaje de carpa o estructura que será ocupada por el público y la legislación vigente exija dicho certificado.

En todos estos precios estarán incluidas todas las prestaciones necesarias.

4. MEDIOS PERSONALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

De manera orientativa esta área ha considerado necesario que la empresa adjudicataria disponga de trabajadores que realicen las funciones que se detallan a continuación:

- Funciones de responsable del proyecto
- Funciones de operario/a

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.

La empresa adjudicataria se compromete a mantener inalterable el personal adscrito al contrato, llevando a cabo el servicio de forma regular y continuada, quedando obligada la entidad adjudicataria a cubrir las bajas del personal que adscriba a la prestación del servicio, no pudiendo, en ningún caso, interrumpir la prestación del mismo. La sustitución, en su caso, deberá hacerse por personal de similares características y capacitación, previa comunicación a 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 identificará a la persona Responsable del proyecto que asuma la responsabilidad de la correcta ejecución de los trabajos y que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución con el Ayuntamiento.
- Organización, dirección y coordinación de los trabajos
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen.
- Disponibilidad permanente incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

La persona que ejerza las funciones de responsable del proyecto deberá tener, como mínimo, la siguiente experiencia en el ejercicio en proyectos similares:

- Haber realizado 50 montajes de exposiciones en los 5 últimos años.
- Haber realizado tareas de apoyo a producción en 4 ediciones de festivales de artes escénicas en los 5 últimos años.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

a) GENERALES

Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato; materiales e instalaciones; medios instrumentales; mano de obra; obligaciones relativas a la Seguridad Social o de carácter tributario; seguros de responsabilidad civil o de otro tipo que sean necesarias; y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa.

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

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

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Bilbao, o para terceras personas, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de la forma establecida en el art. 112 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

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. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

b) ORGANIZACIÓN

Las empresas adjudicatarias dispondrán de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, así como los locales donde trabajar con ellos.

c) RECURSOS HUMANOS

El personal de la empresa adjudicataria deberá ir perfectamente identificado. El Área de Cultura y Gobernanza podrá exigir la incorporación, en la identificación, de logotipos que considere necesarios durante la realización de prestaciones en ejecución del contrato.

d) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones se 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 los riesgos derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo las empresas adjudicatarias las únicas y exclusivas responsables del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

e) DESIGNACIÓN DE PERSONA RESPONSABLE

Las empresas adjudicatarias deberán nombrar una persona responsable, a fin de que las represente ante el Ayuntamiento de Bilbao en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona, que serán la responsable del proyecto que se contrata con cada una de las empresas adjudicatarias, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de las empresas adjudicatarias 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 poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

f) EUSKERA

Se deberá utilizar el castellano y el euskera en plena igualdad en las intervenciones públicas ligadas a la actividad objeto del contrato, por lo que la empresa adjudicataria deberá disponer de personas con conocimiento suficiente de euskera para participar en las ruedas de prensa, de modo que se garantice su correcto y fluido uso en las comunicaciones que se dirijan a los medios.

g) LENGUAJE INCLUSIVO

La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista, atendiendo a los criterios marcados en este sentido por el Área de Igualdad y Fiestas.

h) SUBCONTRATACIÓN DE TAREAS

Las empresas adjudicatarias podrán subcontratar la realización de aquellas prestaciones previstas en el presente pliego, pero para ello será necesario en todo caso la comunicación expresa a la Dirección del trabajo.

i) CONFIDENCIALIDAD

Todos aquellos datos que pudieran conocer las empresas adjudicatarias, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. Consecuentemente, no podrán utilizar la citada información ni proporcionarla a terceros sin autorización escrita del Ayuntamiento.

Los adjudicatarios deberán indemnizar al Ayuntamiento de Bilbao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

j) DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La utilización por las empresas adjudicatarias, en su caso, de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento de Bilbao. La empresa adjudicataria deberá destruir los suyos, salvo que medie autorización escrita del Ayuntamiento de Bilbao motivada por la posibilidad de ulteriores servicios, en cuyo caso se podrán almacenar, con las debidas condiciones de seguridad, por un período de cinco años.

k) EMERGENCIAS

Si, como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, alguna de las empresas adjudicatarias estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento de Bilbao, para que éste procure adoptar las medidas precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en el pago que procedan.

l) OTRAS OBLIGACIONES

Las empresas adjudicatarias deberán 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.

SUBDIRECTORA DE PROGRAMACIÓN CULTURAL