PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS.

1.- JUSTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Dentro de la programación de actuaciones dirigidas a la comunidad, desde el Ayuntamiento de Gorliz se precisa de una serie de servicios y de suministros en régimen de alquiler, en respuesta a la demanda social de actividades y eventos.

En definitiva, la contratación es necesaria, idónea y eficiente para garantizar el complemento exitoso de la programación sociocultural en este municipio de Gorliz.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

El presente pliego tiene por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas por las que ha de regularse la adjudicación para la organización de determinadas actividades y eventos para el Ayuntamiento de Gorliz.

La necesidad se produce con motivo de la agenda mensual de eventos municipales, lo que requiere rapidez, eficiencia y calidad, así como establecer una tarifa de los servicios, un compromiso de disponibilidad y de asistencia y un servicio de atención que se adapte a las necesidades. Todo ello al no disponer este Ayuntamiento de los medios adecuados para su desarrollo y ejecución.

Igualmente ha de regularse la adjudicación de diferentes suministros en régimen de alquiler necesarios en las actividades organizadas, al no disponer de tales elementos ni de los medios adecuados para su instalación y mantenimiento, e igualmente con la necesidad de que se suministren de manera rápida, eficiente y de calidad, así como establecer una tarifa de los suministros, un compromiso de disponibilidad y de entrega y un servicio de atención que se adapte a las necesidades.

En el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación, en los términos previstos en el artículo 204 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

3.- COMPOSICION DE LOS LOTES

A los efectos de la licitación y la adjudicación, el objeto del contrato es dividido, según la tipología del servicio o suministro, en los siguientes lotes, encontrándose en los anexos la relación de los servicios y suministros.

LOTE 1.- Montaje y retirada de material municipal: cuadro eléctrico, manguera, 6 focos, señales de emergencia y extintores. Y boletín industria en su caso.

LOTE 2.- Suministro, asistencia, y retirada de: comidas, lunches, txokolatadas y degustaciones populares.

LOTE 3.- Suministro, colocación, limpieza diaria y retirada de aseos portátiles.

LOTE 4.- Suministro, colocación y retirada de sillas y mesas.

LOTE 5.- Suministro, colocación y retirada de vallas

LOTE 6.- Suministro en régimen de alquiler de escenario con rampa y escalera.

LOTE 7.- Organización de eventos.

LOTE 8.- Montaje, asistencia y retirada de parques infantiles/juveniles, aparatos, hinchables, de agua, talleres, ludotecas, fiesta de la espuma, tren txutxu.

LOTE 9.- Certificaciones de montajes de escenario y carpa municipales.

LOTE 10.- Portes de escenario y carpa de propiedad municipal.

4.- CARACTERISTICAS

La necesidad municipal de ejecutar la programación según la agenda mensual de actividades y eventos conlleva la dificultad de determinar anticipadamente con detalle las características de los servicios y suministros a necesitar. Aun así, se ha elaborado una lista de los más habituales en cada uno de los lotes, que se incorpora a este Pliego en sus correspondientes Anexos, a efectos orientativos, sin que signifique que el Ayuntamiento de Gorliz los vaya a necesitar obligatoriamente.

Se deberá mantener el precio unitario ofertado neto durante la ejecución del contrato. El Ayuntamiento podrá no requerir alguno de los servicios o suministros incluidos en la relación original. Del mismo modo, y no estando obligado a ello, el Ayuntamiento podrá requerir y la parte adjudicataria atender, si lo estima oportuno, la prestación de servicios o suministro de bienes

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

similares a los comprendidos en el listado original. En este caso, su precio será establecido de mutuo acuerdo por ambas partes contratantes.

Durante la fase de ejecución del contrato, la empresa se compromete a prestar los servicios o suministrar los bienes de acuerdo con las características y modelos requeridos por el Ayuntamiento de Gorliz en cada caso. Si en alguna ocasión, la empresa se viera obligada por causas ajenas a su voluntad, a cambiar el modelo ofertado de algún servicio o suministro, lo habrá de comunicar previamente al Ayuntamiento y no podrá hacer sustitución alguna que no tenga la expresa autorización. El servicio o suministro, en ningún caso podrá tener una calidad inferior ni un precio superior al sustituido.

5.- OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA.

La empresa estará obligada a realizar el servicio o suministro objeto de este contrato, en los términos especificados en este pliego. En caso de no respetar las condiciones establecidas, el Ayuntamiento podrá aplicar las penalizaciones y/o sanciones correspondientes establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Una vez prestado todo el servicio o suministrado todo el pedido, se emitirá la correspondiente factura. Las empresas emitirán factura mensual de acuerdo con los precios unitarios ofertados, que se indicarán en los pedidos emitidos.

Los servicios y suministros serán validados por el Ayuntamiento. De no ser así, no se entenderán realizados y por tanto, no se podrá emitir la factura. En cada anexo del presente pliego se especifican otras obligaciones a cumplir.

La adjudicataria habrá de garantizar la igualdad de mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Cumplirá con lo establecido en el art. 20-2 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres que indica que "*se contemplará como condición de ejecución del contrato, la obligación del adjudicatario de aplicar, al realizar la prestación, medidas tendentes a promover la igualdad de hombres y mujeres*".

El euskera y el castellano son las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco y el uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato, de cuyo incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato, todo ello conforme lo dispuesto

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

en el art. 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y el art. 3 de la Ley 10/82, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, y el Decreto 19/2024 de 22 de febrero, de normalización del uso del euskera.

La señalización será con pictogramas o símbolos, y toda información destinada al público que utilice el lenguaje escrito se expresará en ambos idiomas oficiales.

Si surge necesidad de llevar a cabo un acto nuevo no descrito, se realizará por el mismo importe que el coste propuesto para la actividad valorada que más se le asemeje.

Será obligación de la parte adjudicataria indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requieren la ejecución del contrato. Esta responsabilidad estará garantizada mediante el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil. La empresa debe disponer de un seguro de Responsabilidad civil con cobertura de cualquier circunstancia que pueda ocurrir.

Todas las actuaciones que requieran de obtención de permisos, homologaciones y certificaciones obligatorias por ley serán de cuenta de la parte adjudicataria, así como el transporte y montaje de los elementos o instalaciones necesarias para la ejecución del contrato. Y las autorizaciones legalmente exigidas. Estará en todo momento pendiente de las instrucciones que la persona responsable municipal le indique. Será responsable del buen uso y cuidado de los materiales a utilizar. Será responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada ejecución de las tareas y funciones en la actividad, se produjeran daños a terceros, responderá de los daños ocasionados, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle por la legislación que sea de aplicación. Facilitará informe del servicio realizado indicando incidencias que hubieran sucedido. Podrá prestar asesoramiento técnico necesario al servicio municipal en los aspectos directamente relacionados con el objeto del contrato.

Aportar la cobertura necesaria de personal.

Ajustarse a las fechas, horarios y lugares (cerrados o al aire libre) que requiera el Ayuntamiento en función de las necesidades.

Garantizar las adecuadas condiciones del servicio y del suministro. Si hubiera alguna anomalía o desviación se subsanará a la mayor brevedad, para que

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

quede en perfectas condiciones de funcionamiento.

Todos los elementos deberán estar a punto en los lugares indicados con la debida y acordada antelación para que queden en perfectas condiciones de funcionamiento.

En la memoria-propuesta se especificará el protocolo de actuación en caso de suspensión por causa no imputable directamente al Ayuntamiento (climatología, fuerza mayor…).

Reparación o sustitución de cualquier elemento averiado o con desperfecto, de forma que ningún elemento pueda quedar fuera de uso.

6.- PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

Se admiten precios inferiores justificados por ofertas puntuales, y el plazo de entrega será siempre el establecido en el pedido.

7.- CALIDAD DEL SERVICIO

La adjudicataria habrá de garantizar las siguientes condiciones:

1.- En los servicios, categoría profesional, debiendo cumplir la normativa que afecte al servicio a prestar, incluyendo la 20/1997 sobre accesibilidad. Se podrán ofertar alternativas siempre que tengan unas características equivalentes, lo cual deberá ser objeto de comprobación y aprobación por parte de los servicios técnicos municipales. El incumplimiento de este requisito o la falta de definición para poder valorarlo, será causa de exclusión de la oferta.

2.- Los artículos, equipos y materiales a utilizar tendrán marcado CE y cumplirán la normativa aplicable UNE, EN, AENOR que corresponda, no admitiéndose sin el certificado actualizado, que se deberá entregar siempre que se solicite. La manipulación se hará siguiendo las recomendaciones del fabricante y habrán de llevar la marca o nombre de la empresa fabricante.

3.- En los suministros, materiales de primera calidad, de fabricante cualificado, de primeras marcas de mercado, de categoría profesional, homologados y debiendo cumplir las normas específicas incluyendo la 20/1997 sobre accesibilidad y Decreto 68/2000 de 11 de abril por el que se aprueban las Normas Técnicas sobre condiciones de accesibilidad de los entornos urbanos, espacios públicos, edificaciones y sistemas de información y comunicación. Se podrán ofertar alternativas siempre que tengan unas características técnicas equivalentes, lo cual deberá ser objeto de comprobación y aprobación por

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d6f7} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

parte de los servicios técnicos municipales. El incumplimiento de este requisito o la falta de definición para poder valorarlo, será causa de exclusión de la oferta.

4.- En caso de necesidad de subsanación la empresa se comprometerá a realizarla en el menor plazo posible, sin ningún coste para el Ayuntamiento.

5.- La empresa será la responsable de los posibles daños causados por el montaje-desmontaje y desarrollo del servicio o a causa del suministro. Los gastos ocasionados por un servicio o suministro defectuoso o que no se corresponda con lo ofertado, serán exclusivamente a cuenta de la empresa, que se comprometerá a sustituir lo defectuoso o que no se corresponda con lo ofertado, en el menor plazo posible, sin ningún coste para el Ayuntamiento.

6- La empresa no podrá utilizar productos peligrosos para el medio ambiente.

7.- La empresa deberá estar en posesión de las oportunas autorizaciones gubernativas y administrativas legalmente exigidas para la perfecta realización de las actividades a contratar por el presente pliego.

8.- La empresa adjudicataria estará en todo momento, durante la duración del contrato, pendiente de las instrucciones que determine el Ayuntamiento debiendo atender las directrices que éste le marque.

9.- La empresa adjudicataria será la responsable del buen uso, cuidadosy seguridad de todos los elementos, bien sean de su propiedad o de propiedad del Ayuntamiento, debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia, acceso de vehículos, etc.).

10.- La empresa adjudicataria será la única responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada o defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros, la empresa adjudicataria estará obligada a su reparación, sin perjuicio de sanción que pudiera corresponderle al amparo de los Pliegos que regulan el contrato y demás legislación que sea de aplicación.

11.- El transporte y dietas de todos los profesionales o instalaciones necesarios, tanto en el montaje como desmontaje y desarrollo de las actividades, correrán de cuenta de la empresa adjudicataria.

12.- La empresa adjudicataria, como mecanismo de verificación sobre el cumplimiento de los servicios contratados, facilitará por cada prestación, a

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

través de su interlocutor, un parte de servicios realizados, así como la relación de incidencias que hayan tenido lugar, entregando para ello los documentos de control que la empresa adjudicataria haya establecido como mecanismo, de acuerdo con el Ayuntamiento.

13.- El Ayuntamiento podrá convocar a la empresa contratada a cuantas reuniones estime oportunas con el fin de asegurar el cumplimiento del objeto del contrato, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

14.- La empresa adjudicataria deberá asumir la tramitación de todos los permisos y licencias necesarios para el desarrollo del contrato, así como responsabilizarse de los gastos que de ello se deriven.

8.- REPRESENTANTES

La empresa designará una persona para representarle en sus comunicaciones con el Ayuntamiento, dando su acreditación y los datos al formalizar el contrato. Será la persona coordinadora para la ejecución del contrato, e interlocutora con el Ayuntamiento para el control del contrato.

9.- INSPECCIÓN Y CONTROL

El control de calidad de los servicios y suministros se desarrollará por la empresa de acuerdo con su propio sistema interno, sin perjuicio de la potestad del Ayuntamiento de verificar en cualquier momento, y estando en la obligación de la corrección inmediata de los defectos o irregularidades que se detecten en esas inspecciones, sin derecho a indemnización por ello.

10.- RECEPCIÓN Y PUESTA EN SERVICIO

Los pedidos que realice el Ayuntamiento, aunque se puedan adelantar por comunicación telefónica, se confirmarán por correo electrónico, para visto bueno de la persona responsable de la recepción de dicha confirmación.

La prestación o la entrega se realizará en el horario establecido por el personal municipal, con preaviso de al menos 24 h.

Desde el mismo momento en que se apruebe la adjudicación del contrato, la persona representante de la empresa se pondrá en contacto con el Ayuntamiento para aclarar posibles dudas, determinar tipologías de algún servicio y organizar en tiempo y forma la entrega de los suministros o la

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

prestación de los servicios.

Cuando el servicio o el suministro no se encuentre apto, o si se han detectado defectos, se hará constar señalándose los defectos observados y se realizarán las instrucciones precisas fijando un plazo para remediarlos. Si transcurrido dicho plazo el/la contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

Personal municipal realizará la comprobación del servicio o del suministro.

11.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá vigencia de 2 años desde la fecha de formalización del mismo, siendo susceptible de 2 prórrogas de un año, es decir, un total de 4 años prórrogas incluidas. Si por cualquier causa el Ayuntamiento dejara de precisar la prestación de parte del servicio o del suministro, podrá ser prorrogado por el importe que el Ayuntamiento determine. En ningún caso supondrá derecho de la parte adjudicataria a indemnización alguna.

12.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LOS SERVICIOS

La empresa deberá adoptar, en todo momento, las medidas de seguridad y salud precisas para garantizar que la ejecución del contrato no ocasione daños o perjuicios al personal operario o a terceros en los procesos necesarios para tal ejecución, siendo, entre otras, las medidas para evitar que los trabajos de transporte, carga, descarga, desembalaje, montaje, instalación, desmontaje así como tareas auxiliares estén convenientemente señalizadas y protegidas para reducir en la medida de lo posible los daños y accidentes que puedan ocasionar al personal encargado de dichas operaciones, al personal municipal, a la ciudadanía en general y a las propias instalaciones que hayan de albergar los bienes en cuestión. Se dará cuenta a la persona responsable municipal de las medidas de seguridad, protección y señalización y las necesarias adoptadas en este sentido.

13.- MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN MEDIOAMBIENTAL.

Todos los trabajos relacionados con la ejecución del contrato se realizarán adoptando protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente en cada momento. El/la contratista deberá poder acreditar el cumplimiento de la normativa aplicable. En la entrega,

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

instalación, montaje, desmontaje, retirada de bienes, tareas auxiliares y desarrollo del objeto del contrato deberá garantizar como mínimo la realización de las operaciones correspondientes respetando los niveles sonoros y de vibraciones establecidos en la normativa vigente y el tratamiento adecuado de materiales de embalaje y de las piezas desechables, y de cuantos aspectos en este sentido se desarrollan en el transcurso del servicio.

14.- FORMA DE PAGO.

El pago se realizará por el Ayuntamiento contra factura electrónica por la totalidad del suministro entregado o servicio realizado y formalmente recibido por el Ayuntamiento y tras su aprobación por el órgano correspondiente, previa fiscalización por la Intervención Municipal.

15.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria cumplirá todas las disposiciones vigentes sobre riesgos laborales. De forma especial asumirá los compromisos siguientes:

1.- Se deberá presentar la evaluación de los riesgos que pudieran afectar a sus operarios en el desempeño de las funciones propias del servicio contratado y en las condiciones concretas que se dan en las instalaciones o dependencias objeto del contrato.

2.- Del mismo modo procederán, respecto a los posibles riesgos que afecten a terceros, como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal.

3.- Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios objeto del contrato, tendrán la formación necesaria en la prevención de riesgos.

4.- La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a su personal de los equipos de protección individual (EPIs), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.

5.- Los trabajadores en cuestión, mientras permanezcan en los recintos o lugares en que desarrollan su actividad y en el caso de que alguna causa, cualquiera que fuese su origen, motivase una emergencia, colaborarán con los equipos de intervención propios, en las funciones que se les asigne. Será de obligado cumplimiento, por parte de la empresa adjudicataria, la designación

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

del Personal de Emergencias entre sus trabajadores, así como proporcionarles la formación e información específica necesaria, si así se le requiere, y siempre en colaboración con el personal municipal designado.

16. PENALIDADES CONTRACTUALES

Los incumplimientos en la prestación del servicio o suministro se clasifican así:

Infracción muy grave: Cualquier fallo en el montaje o desmontaje que suponga un riesgo en la seguridad de las personas.

Infracción grave: La imposibilidad de comienzo del espectáculo para el que es necesaria la infraestructura objeto de este contrato, a la hora y día previstos, por causas imputables al contratista.

Infracción leve: Toda acción u omisión de la empresa adjudicataria que suponga un incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego y no se encuentre tipificada como falta grave o muy grave.

La imposición de penalidades requerirá la instrucción del correspondiente expediente, con audiencia al contratista. El importe de las sanciones será descontado en los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

Las faltas leves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 100 y 300 euros.

Las faltas graves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 300 y 1.000 euros.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con un importe comprendido entre 1.000 y 5.000 euros.

ANEXO LOTE 1:

Montaje y retirada de material municipal: cuadro eléctrico, manguera, 6 focos,

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOTI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

extintores y señales de emergencia.

Los trabajos consistirán en la colocación y retirada de cuadro y mangueras de propiedad municipal, en fiestas, ferias y similares. La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las siguientes actuaciones a su cargo:

- Montar y desmontar cuadro eléctrico en carpa, 6 focos, señales de emergencia, manguera y tierra y tramitando en su caso el boletín de industria.

- Montar y desmontar cuadro eléctrico en kiosko de fiestas, manguera y tramitando el boletín de industria.

- Conectar y desconectar cuadro fijo en armario en fiesta de S. Pedro

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las siguientes actuaciones a su cargo:

1.- montaje, colocación, asistencia, ensayos, pruebas, desmontaje y retirada de la totalidad de los elementos y materiales, en los lugares que indique el personal municipal en perfecto estado de uso.

2.- Mantenimiento y reparación del material, asistencia técnica, las conexiones a la red eléctrica, cubrecableados, soportes, conectores.

3.- En caso de material municipal el traslado desde el almacén municipal hasta el emplazamiento.

Se deberá licitar a la totalidad del lote

Montaje y retirada de material municipal: cuadro eléctrico, manguera, 6 focos, extintores y señales de emergencia, con contrato de Industria en su caso.	**Ubicación**	**Fechas**	**Precio unidad sin IVA**
1.- Montar y desmontar cuadro eléctrico en carpa, 6 focos, señales de emergencia, manguera y tierra y tramitando en su caso el boletín de industria	Plazas Elexalde y Andra Mari	Julio octubre diciembre	.....
2.- Montar y desmontar cuadro eléctrico en kiosko de fiestas, manguera y tramitando en su caso el boletín de industria	Plaza S.Pedro	Julio-agosto	.....
3.- Conectar y desconectar cuadro fijo en armario en fiesta de S. Pedro	Gorliz	junio	.....

ANEXO LOTE 2:
Suministro, asistencia, y retirada de: comidas, lunches, txokolatadas y degustaciones populares

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Comida popular (2/año aprox)
- Lunch popular (3/año aprox)
- Txokolatada (3/año aprox)
- Degustación popular (2/año aprox)

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las siguientes actuaciones a su cargo:

1.- montaje, suministro, asistencia y recogida, en el lugar que indique el personal municipal, atendiendo necesidades si las hubiere.

2.- Aportar la cobertura necesaria de personal.

3- El transporte y montaje de los elementos necesarios para la ejecución del contrato.

4.- Se procurará que el gasto se realice en la hostelería de la zona. Y el material auxiliar habrá de ser biodegradable (menaje).

Las comidas populares anuales suelen ser:

El menú pollería para comida popular incluirá: ensalada mixta, croquetas, pollo (1/2 por persona), tortilla, patatas fritas, morcilla, txorizo, pan, bebida (vino tinto, agua, cerveza, refrescos limón, naranja, cola) y postre (a detallar en la propuesta). Con posibilidad de menú para personas celiacas.

Al inicio de las fiestas de Santiago, uno de los días entre el 21 y el 24 de julio, para aproximadamente 300 personas y con el menú pollería referido, incluyendo manteles, servilletas y menaje. Y el servicio de atención.

El 25 de julio para aproximadamente 50 personas y con menú pollería, incluyendo manteles, servilletas y menaje. Y el servicio de atención.
Podrían organizarse otras comidas en otras fechas.
Para las bebidas que tengan que estar frías se dispondrá de hielos.

Los lunches anuales suelen ser:

Lunch en torno al 26 de julio en el Hogar de Personas Jubiladas, para unas 150 personas, incluyendo bebidas, manteles, servilletas y menaje. Se ha de detallar en la memoria-propuesta. Incluirá el servicio de atención.

El lunch popular en Andra Mari el 5 de agosto incluirá: croquetas, tortilla, patatas fritas, morcilla, txorizo, pan, dulces surtidos, bebida (vino tinto, clarete, txakoli, agua, cerveza, refrescos limón, naranja, cola), incluyendo manteles y menaje. Para unas 80 personas, incluyendo bebidas, manteles, servilletas y menaje. Y el servicio de atención.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El sábado del tercer fin de semana de agosto, menú pollería para lunch popular en Urezarantza: croquetas de ibéricos, pollo, tortilla, pimientos fritos, txistorra, aceitunas, pan, patatas fritas, bebida (vino tinto cosechero, clarete, txakoli, agua, cerveza, refrescos limón, naranja, cola, gaseosa). Para unas 80 personas, incluyendo bebidas, manteles, servilletas y menaje. Y el servicio de atención.

Podrían organizarse otros lunches en otras fechas.
Para las bebidas que tengan que estar frías se dispondrá de hielos.

Las degustaciones populares suelen ser:

El 29 de junio San Pedro en el barrio Iberre una sardinada: 4 personas para servicio de 500 raciones de sardinas con pan, sidra, servilletas, pan, platos desechables no de plástico.

El 10 de agosto San Lorenzo en la plaza de Gandia con preparación y reparto de una costillada de cerdo, de 75 kgs de costilla, acompañada de sidra, con pan, servilletas y platos no de plástico.

Podrían organizarse otras degustaciones en otras fechas.

Las txokolatadas suelen ser:

24 de diciembre, 5 de enero, 23 de junio San Juan… El chocolate habrá de ser de marca reconocida apto para personas celiacas. Brick de chocolate a la taza por brick de leche entera sin lactosa. En vaso térmico. Incluirá el servicio, con dos bizcochos/persona con una servilleta. Un porcentaje del 10% de los bizcochos habrá de ser para personas celiacas.

Se deberá licitar a la totalidad del lote 2

Suministro, asistencia y retirada de comidas, lunches, txokolatadas y degustaciones.	**Ubicación**	**Fechas (aprox)**	**Precio sin IVA POR PERSONA**
1.- Comida popular (2 al año aproxim.) 2.- Lunch popular (3 al año aproxim.) 3.- Txokolatada (3 al año aproxim.) 4.- Degustación popular (2 al año aproxim.)	Diferentes lugares públicos municipales	Enero, junio, julio, agosto, diciembre	…… …… …… ……

ANEXO LOTE 3:
Suministro, colocación, limpieza diaria y retirada de aseos portátiles

Suministro en régimen de alquiler con colocación, mantenimiento, limpieza

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

diaria y retirada de distintos tipos de aseos y módulo sanitarios.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar a su cargo:

1.- El suministro con colocación, mantenimiento y retirada de todos los elementos en los lugares que indique el personal municipal, en perfecto estado de uso y con las limpiezas correspondientes.

2.- Limpieza y mantenimiento diario para que estén en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, en horario acordado entre la adjudicataria y el Ayuntamiento, con desinfección de los sanitarios en su interior y exterior, renovación del líquido neutralizante biodegradable, bactericida y ambientador, que deberá cumplir la normativa vigente en esta materia, reposición diaria de todos los accesorios: dispensadores de papel, jabón, toallas de papel, recambios de papel higiénico, etc. Y cuantas medidas sean oportunas para garantizar las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias.

3.- Revisión de cualquier anomalía realizando las reparaciones necesarias, de forma que ningún elemento quede fuera de uso durante más de 6 horas.

4.- Etiqueta de información de mantenimiento.

5.- El Ayuntamiento de Gorliz está eximido del abono de los desperfectos que pudieran ser ocasionados en los sanitarios, así como de cualquier responsabilidad en caso de accidente o daño a terceros.

6.- Recogida y transporte, durante los días en que se preste el servicio, de la totalidad de los residuos generados hasta una Estación Depuradora autorizada fuera del municipio, responsabilizándose de la tramitación y coste de la autorización correspondiente de vertidos de la entidad gestora, debiendo acreditarse su obtención antes del montaje de los elementos.

7.- Las conexiones y desconexiones a la red de alcantarillado serán por cuenta de la parte adjudicataria. En cuanto al gasto de consumo eléctrico se cumplirá con el Reglamento Eléctrico para Baja Tensión e Instrucciones Complementarias y el gasto de consumo lo asumirá el Ayuntamiento.

Se deberá licitar a la totalidad del lote 3

Suministro, colocación, limpieza diaria y	Ubicación	Fechas	Precio unidad sin IVA

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2fcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

retirada de aseos portátiles			
1.- WC químico, estándar, de 231x120x120 cm. Capacidad mínima de depósito 200L. en circuito cerrado (sin conexión a red eléctrica, toma de agua y red de fecales). Módulos con inodoro químico "anaerobio" con sistema de descarga de bomba de pie, puerta con cierre, techo traslúcido y suelo antideslizante. Alquiler 5 días. Total 45 al año.	Gorliz	A lo largo del año	……
2.- WC polivalente o accesible, adaptado a persona con discapacidad física. 231x157x157 cm. Capacidad mínima de depósito 150L. Ancho de puerta 81cm Preferiblemente con tanque de recirculación. Alquiler 5 días. Total 12 al año.		A lo largo del año	……
3.- Urinario columna con lavado automático, tipo seta o similar: Capacidad mínima de depósito 200L. Alquiler 5 días Total 12 al año			……
4.- Limpieza en día laborable, precio unidad			……
5.- Limpieza en sábado, domingo o festivo, precio unidad .			……
6.- Módulo sanitario de 6m compacto (chicos/as, urinarios, personas de movilidad reducida) accesible en circuito abierto para conexión a red eléctrica, toma de agua y red de fecales, suelo antideslizante y pasamanos.		21-28 julio	……
7.- Guardia y custodia, precio hora/persona			

ANEXO LOTE 4:

Suministro, colocación y retirada de sillas y mesas

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Los trabajos consistirán en el suministro de sillas y mesas en en lugar que señale la persona responsable municipal, en perfecto estado de uso. Si las sillas y mesas suministradas tuvieran algún desperfecto serán reemplazadas. La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones a su cargo:

1.- suministro y retirada de la totalidad de los elementos en el lugar que indique el personal municipal en perfecto estado de uso, para comidas populares, festivales…

2.- Se prevé en torno a las fiestas de Santiago para comida popular para 300 personas y para festivales para 200 y 500 sillas. Con colocación y retirada, Y pudiera haber una mayor necesidad.

Se deberá licitar a la totalidad del lote

Suministro, colocación y retirada de sillas y mesas	Ubicación	Fechas	Precio unidad sin IVA
1.- Silla de madera/resina/similar, con colocación-retirada.1300/año aproxim. 2.- Silla de madera, resina o similar, sin colocación. 3.- Mesa de resina o similar 1x1,8, Con colocación y retirada. 50/año aproxim. 4.- Mesa de resina o similar 1x1,8. Sin colocación.	Gorliz	A lo largo del año	…… …… …… ……

ANEXO LOTE 5:

Suministro, en régimen de alquiler, con colocación o no, y retirada de vallas, y bases en su caso

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones a su cargo:

1.- suministro y recogida, en el lugar que indique el personal municipal, atendiendo necesidades si las hubiere.

Se deberá licitar a la totalidad del lote

Vallas, y bases de hormigón/o pcv	Ubicación	Fechas (aprox)	Precio sin IVA por unidad
1.- Valla baja (2,4 x 1,2m) colocación y retirada.	Diferentes lugares públicos municipales	Junio, julio, agosto,	.....
2.- Valla baja (2,4 x 1,2m) sin colocación. Aprox 60/año			.....
3.- Valla alta (3,5 x 1,9) con base. Colocación y retirada			.....
4.- Valla alta (3,5 x 1,9) con base. Sin colocación. Aprox. 90/año			.....
5.- Valla antivandálica (para conciertos, etc.). Colocación y retirada. Aprox. 20/año			.....

ANEXO LOTE 6:

Suministro en régimen de alquiler con montaje y desmontaje de escenario con rampa y escalera.

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Las medidas son: 10,80 x 8,40 x 1,20 m. Con plataforma calculada para una sobrecarga de uso de 1.000 kg/m2. Con estructura de acero galvanizado. Suelo de tablero contrachapado hidrófugo con superficie fenólica antideslizante. Con cubierta a dos aguas y con una altura útil bajo pilar de 3,50 m. y 5,40 m. en cumbrera. La estructura de la cubierta de aluminio anodizado y que resista simultáneamente vientos de 100 km/h. y una sobrecarga de nieve de 10 kg./m2 en proyección horizontal. Las lonas pretensadas, fabricadas en poliéster con un recubrimiento de PVC y una clasificación de resistencia al fuego M2. Todas las piezas han de ensamblarse mediante herrajes especiales, sin necesidad de tornillos ni elementos de fijación al pavimento adicionales. Las patas con bases regulables que permitan salvar desniveles de hasta 30 cm. Equipado con: cubierta con lonas color blanco o negro, trasera y laterales con lonas o malla microperforada negra. Faldón de ocultación de estructura en frontal y laterales. Barandilla perimetral de seguridad y escalera y rampa de acceso laterales. Certificado de seguridad y solidez estructural al final del montaje.

La previsión es en torno al 25 de julio, 5 días aproximadamente en la Plaza Ibarreta.

La empresa adjudicataria realizará las siguientes actuaciones a su cargo:

1.- montaje, desmontaje y recogida, en el lugar que indique el personal municipal, atendiendo necesidades si las hubiere.

Se deberá licitar a la totalidad del lote

Suministro en régimen de alquiler de escenario con rampa y escalera.	**Ubicación**	**Fechas (aprox)**	**Precio sin IVA**
Suministro en régimen de alquiler de escenario cubierto 10x8x1,2 aprox., con rampa y escalera, montaje-desmontaje, y certificado de seguridad y solidez tras el montaje. 1 al año aprox.	Elexalde	A lo largo del año	.....

ANEXO LOTE 7:
Organización de eventos

Los trabajos consistirán en la organización de eventos del tipo de: concursos (gastronómicos…), colocación de banderines, toro de fuego, aurreskulari-txistulari, ambulancias y similares. Anualmente el Ayuntamiento establece el

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

programa de eventos a desarrollar. La empresa adjudicataria estará obligada a realizar las siguientes actuaciones a su cargo:

Organización, asistencia, desarrollo y recogida, en el lugar que indique el personal municipal, atendiendo necesidades si las hubiere.

En los concursos (gastronómicos o no) con premios se incluirá el montante económico de los mismos, para lo que se destinarán al año 12.500€ a incorporar a la oferta de la empresa licitadora (cantidad fijada en el cuadro).

Los concursos suelen ser: de aproximadamente 5 horas de duración (bacalao, tortillas, caracoles en salsa vizcaína…) y de aproximadamente 8 horas (paellas, sukalki…).

Dentro de los espectáculos itinerantes, las fanfarrias habrán de ser de 6 o más integrantes y llevar uniformidad de vestuario.

El Ayuntamiento propondrá el evento considerando el coste del mismo incluido en la propuesta de la empresa adjudicataria.

Las presentaciones de actos serán para eventos de diversa duración por lo que la propuesta se realizará para tramos de 1h, y por cada hora más.

Se presentará en la memoria-propuesta detalle sobre las características de los banderines, que se procurará que sean de material reciclado.

La Cabalgata del 5 de enero puede consistir en una recepción estática o el tradicional desfile de Gorliz al municipio vecino. Dada la tipología del evento se solicita de la empresa adjudicataria el compromiso de asumir el gasto de 5.000€ anuales para la realización de la misma (cantidad fijada en el cuadro).

El servicio de ambulancia se prestará para garantizar la asistencia sanitaria en los lugares que sean determinados por el Ayuntamiento, y en las fechas y por el tiempo que por el mismo se le indique.

La empresa adjudicataria deberá enviar la información detallada de cada acción con suficiente tiempo de antelación y siempre acordando la fecha con el área gestora solicitante de la acción para que el Ayuntamiento pueda difundir la información adecuadamente por sus canales de comunicación. Y en el precio se incluirá lo correspondiente a los derechos de autor, en su caso, así como consumiciones de bebida o similar que realicen

Se deberá licitar a la totalidad del lote

Organización de eventos	Ubicación	Fechas (aprox)	Precio unidad sin IVA

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1.- Espectáculo itinerante: fanfarria o similar, durante 2h. Aprox 6/año 2.- Por cada hora más 3.- Trikitixa, pareja. 2´5h. Aprox 10/año 4.- Trikitixa grupo de 4 o más. 2h 5.- Trikitixa: por cada hora más 6.- Concurso: 5h (jurado incluido). Aprox 5/año 7.- Concurso: 8h (jurado incluido). 1/año 8.- Bolsa económica premios y similar 9.- Presentaciones de actos, 1h 10.- Por cada hora más 11.- Cabalgata 12.- Engalanar calles con banderines cuatricolor + ikurriña (precio tramo de 2km) 13.- Toro de fuego de mecha larga y portarlo persona autorizada según normativa. Aprox 12/año 14.- DJ o similar en camión escenario con grupo electrógeno, hasta 4 horas. Aprox 3/año 15.- Actuación aurreskulari + txistulari 20 min aprox 2/año 16.- Ambulancia SVB 2h Aprox 3/año 17.- Por cada hora de más SVB 18.- Hora de ambulancia SVA 2h. Aprox 2/año 19.- Por cada hora de más SVA	Núcleo Elexalde o barrios de Gorliz	A lo largo del año pero sobre todo en verano	1..... 2..... 3..... 4..... 5..... 6..... 7..... 8 …12.500,00€. 9..... 10..... 11..... 12..... 13..... 14 ..... 15 ..... 16 ..... 17..... 18 ..... 19 .....

ANEXO LOTE 8:

Montaje, asistencia y retirada de parques infantiles/juveniles, aparatos, hinchables, de agua, talleres, ludoteca, fiesta de espuma, tren txutxu

La empresa adjudicataria realizará las siguientes actuaciones a su cargo:

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

1.- Montaje, asistencia, desmontaje y recogida, en el lugar que indique el personal municipal, atendiendo necesidades si las hubiere, con la antelación suficiente que se acuerde con el Ayuntamiento y que permita que quede en perfectas condiciones de funcionamiento. Requerirá en su caso de la presentación del certificado de seguridad y solidez emitido por el técnico o técnica competente.
2.- El horario habitual de los parques para 4 horas es 12:00-14:00/17.00-19:00 si bien podría tener alguna modificación.
3.- El certificado de delitos sexuales a menores.
Los talleres temáticos serán de 2 horas de duración y el Ayuntamiento elegirá en función de la temática del evento.
La empresa adjudicataria deberá enviar la información detallada de cada acción con suficiente tiempo de antelación y siempre acordando la fecha (parques infantiles / juveniles, aparatos, juegos de mesa, hinchables, hinchables de agua, talleres, ludotecas, fiesta de la espuma, tren txutxu) para que el Ayuntamiento pueda difundir la información adecuadamente.

Se deberá licitar a la totalidad del lote

Montaje, asistencia y retirada de parques infantiles / juveniles, aparatos, hinchables, de agua, talleres, ludotecas, fiesta de la espuma, tren txutxu.	**Ubicación**	**Fecha (aprox)**	**Precio unidad sin IVA**
1.- Parque: 3 hinchables y juegos de mesa. Aprox 2/año 2.- Parque: 3 hinchables de agua. 2/año 3.- 3 hinchables de agua, con generador. Aprox 1/año 4.- Taller infantil o juvenil de 2 horas. 2/año 5.- Ludoteka 2 horas. Aprox 2/año 6.- Fiesta de la espuma 2h. Aprox 1/año 7.- Tren txutxu 4h. Aprox 2/año 8.- Parque de Juegos tradicionales. 2/año 9.- Parque de 2 hinchables. Aprox 1/año 10.- Toro mecánico. Aprox 2/año	Núcleo Elexalde o barrios de Gorliz	A lo largo del año	....

ANEXO LOTE 9:

Certificaciones de montajes de escenario y carpa de propiedad municipal.

Los trabajos consistirán en la presentación del certificado de seguridad y

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

solidez emitido por técnico o técnica competente, de los montajes de escenario y carpa municipales. La empresa adjudicataria deberá acudir con la antelación suficiente que acuerde con el Ayuntamiento y que permita que se realice la certificación en tiempo suficiente previo al inicio del uso, de tal manera que puedan realizarse subsanaciones si hubiera que hacerlas.

El trabajo consistirá en la inspección y certificación de instalaciones temporales en aplicación de la normativa para cumplimiento de la Ley 10/2015 de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. (B.O.P.V. de 7 de enero de 2016, nº 3). Cumplimiento del Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Cumplimiento del Real Decreto 2816/1982 de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos y Actividades Recreativas (B.O.E. de 6 de noviembre, nº 267). Cumplimiento de Normativa UNE de aplicación. Las instalaciones temporales serán: escenario (kiosko municipal). 4 veces al año aproximadamente, carpa de propiedad municipal de 25 x 10 m. 2 veces al año aproximadamente, carpa de 25 x 10 m y Tarima menor de 1m de altura 7x4m, 2 veces al año aproximadamente, y graderío para público sentado, una vez al año aproximadamente.

Se deberá licitar a la totalidad del lote

Certificaciones de montajes de escenario y carpa de propiedad municipal.	**Ubicación**	**Fechas (aprox)**	**Precio unidad sin IVA**
1.- Certificación de montaje de escenario 10x6. Aprox 4/año 2.- Certificación de montaje de carpa 25x10. Aprox 2/año 3.- Certificado montaje carpa y tarima menor 1m alt. 2/año 4.- Certificado montaje graderío. Aprox 2/año	Núcleo Elexalde o barrios de Gorliz	A lo largo del año	…… …… …… ……

ANEXO LOTE 10:

Portes de escenario y carpa de propiedad municipal.

Los trabajos consistirán en el porte de ida y vuelta del escenario y carpa

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOITI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

municipales.

La empresa adjudicataria deberá realizar las siguientes acciones a su cargo:

Recogida del almacén municipal y ubicación en el emplazamiento correspondiente el escenario o la carpa municipales, así como su posterior devolución al almacén, en las fechas que solicite el Ayuntamiento.

Se deberá licitar a la totalidad del lote

Portes de escenario y carpa de propiedad municipal.	**Ubicación**	**Fechas (aprox)**	**Precio unidad sin IVA**
1.-Porte de escenario, carpa, grada o similar, precio hora 2.- Porte de tales elementos/montajes con cesta, precio hora	Núcleo Elexalde o barrios de Gorliz	A lo largo del año	…… ……

Gorlizko Udala – Eliza Enparantza, z/g – 48630 Gorliz (Bizkaia) – Tel. 94 677 01 93 – Fax 94 677 02 67 – udala@gorliz.eus – www.gorliz.eus

Sinatzaile / Firmante: GORLIZKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE GORLIZ Data: 2026-05-05 11:48:51(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:48:51 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: JONE GURRUTXAGA GOTI Data: 2026-05-05 11:57:13(UTC) Fecha: 05/05/2026 11:57:13 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {df706b7e-ad46-435e-bc47-8e2ffcbe4d67} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.