

**EXPEDIENTE Nº. 2026-060520**

**AREA:** KULTURA ETA GOBERNANTZA SAILA/ ÁREA DE CULTURA Y GOBERNANZA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

**Objeto:** Prestación de servicios de iluminación y sonido en interiores para la puesta en marcha de programas organizados por la Dirección de Cultura del Área de Cultura y Gobernanza.

**Elaborado por:**

AMAIA DOMINGO  
BOLLADA -  
30622583S  
Firmado digitalmente  
por AMAIA DOMINGO  
BOLLADA - 30622583S  
Fecha: 2026.10.05  
10:50:02 +02'00'  
**LA SUBDIRECTORA DE PROGRAMACIÓN  
CULTURAL**

**Con el visto bueno de:**

JOSEBA IÑAKI  
LOPEZ DE  
AGUILETA DIAZ -  
30553472L  
Firmado digitalmente  
por JOSEBA IÑAKI LOPEZ  
DE AGUILETA DIAZ -  
30553472L  
Fecha: 2026.10.05  
13:01:56 +02'00'  
**EL DIRECTOR DE CULTURA DEL AREA DE  
CULTURA Y GOBERNANZA**

Bilbao, a 30 de septiembre de 2026



# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ILUMINACIÓN Y SONIDO EN INTERIORES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROGRAMAS ORGANIZADOS POR LA DIRECCION DE CULTURA DEL AREA DE CULTURA Y GOBERNANZA**

## **1. OBJETO Y ÁMBITO CONTRACTUAL**

El Área de Cultura y Gobernanza del Ayuntamiento de Bilbao pone en marcha anualmente múltiples programas y organiza un gran número de actividades culturales en los barrios y distritos de la Villa de Bilbao. Las actividades se desarrollan en interiores, tanto en salones de actos de los Centros Municipales, como en otros equipamientos ubicados en los barrios de Bilbao.

Este Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas que han de regir la adjudicación del contrato para la prestación de servicios de iluminación y sonido en actividades culturales organizadas por el Área de Cultura y Gobernanza y realizadas en interiores: salones de actos de los Centros Municipales u otros equipamientos ubicados en los barrios de Bilbao.

## **2. ESQUEMA DE PROGRAMACIÓN DESCENTRALIZADA DE ACTIVIDADES CULTURALES EN INTERIORES**

A título meramente orientativo, ya que pueden cambiar cada año, se señalan algunas actividades o programas que se desarrollan en barrios, en interiores de los centros municipales o en otros equipamientos de los barrios, en los que se necesitarán servicios de iluminación y sonido:

- **Bilboko Zirkuitua:** campañas de representaciones teatrales que se desarrollan en diferentes Centros Municipales de enero a marzo y de septiembre a diciembre.
- **Distrito Jazz:** actuaciones de música de jazz, en diferentes espacios, durante viernes de los meses de febrero y marzo.
- **Bidaia rien Txokoa:** charlas, proyecciones audiovisuales, conciertos, etc., en los Centros Municipales de Begoña y Santutxu, en el mes de marzo, relacionadas con el mundo de los viajes.
- **Muestra de Teatro de Humor:** ciclo de representaciones teatrales en el Centro Municipal de Rekalde, los viernes del mes de marzo.
- **Música de Bolsillo:** actuaciones musicales en el Salón de Actos del Instituto de Bertendona en el mes de abril.
- **Mila Musika Haria:** actuaciones musicales en el salón de Actos del Instituto de Bertendona en el mes de noviembre.
- **Conciertos Corales** en diferentes espacios en los meses de mayo, junio y diciembre.
- **Gala de Bilbainadas** en diciembre en el Teatro Arriaga
- **Kultur Gabonak:** diferentes actividades en el mes de diciembre en los Centros Municipales.

## **3. TAREAS A DESARROLLAR**

Unas veces, en los salones de actos de los Centro Municipales, o de otros espacios ubicados en los barrios de Bilbao, aunque están equipados con equipos de iluminación y sonido y proyección, se requiere ampliar estos equipos con mejores o mayores medios.

Otras veces, sin embargo, los salones de actos de los Centros Municipales, u otros equipamientos ubicados en esos barrios, no cuentan con ningún tipo de equipamiento de iluminación y sonido, por lo que será necesaria la total preparación de la sala para el correcto desarrollo de la actividad programada.

Por consiguiente, la empresa adjudicataria del presente contrato deberá prestar los siguientes servicios de iluminación y sonido para el correcto desarrollo de todas las actividades descentralizadas realizadas en interiores, y organizadas por el Área de Cultura y Gobernanza:

- Servicio de asistencia por parte de técnicos especializados para el manejo del material existente de iluminación, sonido y proyección.
- Alquiler de material de iluminación y sonido, complementario al ya existente o totalmente nuevo, según los casos, para el correcto desarrollo de algunas actividades culturales, y asistencia técnica para su manejo.

#### **4. PRECIOS UNITARIOS**

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

Los precios unitarios serán:

1. **Asistencia técnica**, por parte de personal cualificado, para labores de iluminación, sonido y proyección: **precio por hora y técnico, en día laborable.**
2. **Asistencia técnica**, por parte de personal cualificado, para labores de iluminación, sonido y proyección: **precio por hora y técnico, en sábado o festivo.**

Estos dos precios solo serán aplicables cuando el espacio de actuación esté equipado técnicamente y solo se requiere asistencia de personal técnico y, en su caso, alquiler de algún elemento complementario.

#### **3. Alquiler de equipo básico para representaciones teatrales en Centros Municipales:**

Equipo de sonido:

- 2 altavoces de 300 w. cada uno
- 2 pies de altavoz
- 1 lector de CD/MP 3
- 1 mesa de mezclas

Equipo de iluminación:

- 6 focos de PC de 500 w. cada uno
- 2 torres elevadoras
- 2 varas dimerizadas de 4 canales cada una
- 1 mesa de iluminación

#### **4.- Alquiler de equipo básico para actuaciones musicales en Salones de Actos:**

Equipo de sonido:

- 2 altavoces biamplificados de 750 w. de refuerzo de sonido exterior en trípodes
- 4 monitores biamplificados de 700 w.

- Mezclador digital de hasta 16 canales con dinámica y efectos
- 1 lector de CD/MP 3
- Set de microfonía, líneas y pies de micros

Equipo de iluminación:

- 6 focos de PC de 500 w. cada uno
- 2 torres elevadoras
- 2 varas dimerizadas de 4 canales cada una
- 1 mesa de iluminación

En estos precios 3 y 4 estarán incluidas todas las prestaciones necesarias para dar cobertura al evento, tales como traslado, montaje, asistencia técnica durante el acto, desmontaje, y retirada, incluyendo el uso de vehículos, a cargo de la empresa adjudicataria.

**5. Alquiler de material complementario será:**

- Alquiler de PAR LED RUSH BY MARTIN RGBW o similar: precio por foco y día.
- Alquiler de foco móvil MARTIN MAC 301 o similar: precio por foco y día.
- Alquiler de mesa de control de luces AVOLITES PEARL 2004 o similar: precio día.
- Alquiler de sistema P. A. BOSE de radiación cilíndrica o similar: precio día.
- Alquiler de monitor ASD MH12 de 300 W o similar: precio por día y altavoz.
- Alquiler de mesa de sonido YAMAHA LS9 o similar.
- Alquiler de manguera de micros para unir mesa y escenario: precio por día.
- Alquiler de set de microfonía para actuaciones musicales o recitales: precio por día.
- Alquiler de monitor IN EAR o similar: precio por día.
- Alquiler de pies de micro: precio por pie y día.
- Alquiler de BACK LINE: 2 x AER COMPACT 60/120 o similar: precio por día.
- Alquiler de máquina de humo: precio por día.
- Alquiler de proyector de 3.500 lumens: precio por día.
- Alquiler amplificador guitarra Fender Twin: precio por día.
- Alquiler de pantalla 3,88 x 2,26: precio por día.
- Alquiler de pantalla plasma 60'', incluido soporte: precio por día.
- Alquiler de telón de 8 m., truss y patas: precio por día.
- Alquiler de módulo de tarima 2x1 m.: precio por día.
- Alquiler de ordenador portátil: precio por día.
- Alquiler de reproductor de DVD, Blu-Ray y/0 mp4: precio por día.
- Alquiler de cámara de video para grabar y proyectar simultáneamente el desarrollo de algunos espectáculos: precio por día.
- Alquiler de pinganillo inalámbrico: precio por día
- Alquiler de proyector de 7.000 lumens: 300,00 €: precio por día
- Alquiler de generador de 4.500 W: 150,00 €: precio por día

## **5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Las prestaciones contempladas en el contrato se irán ejecutando en la medida que se desarrollen los diferentes programas culturales a los que se da servicio.

La entidad adjudicataria deberá realizar una memoria final del servicio que deberá ser entregada al Área de Cultura y Gobernanza antes de que finalice el año

## 6. ABONOS A LA EMPRESA

La empresa adjudicataria presentará una factura por cada programa cultural al que dé servicio.

No obstante, si el programa cultural tiene una duración superior a un mes, la empresa facturará de forma mensual.

## 7. MEDIOS PERSONALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

|                                         | Experiencia mínima exigida                                                                                                      |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones de coordinador/a del proyecto | Experiencia en trabajos similares de servicio de iluminación y sonido en 40 eventos culturales realizados en los 2 últimos años |
| Técnico de iluminación y sonido         | Experiencia en trabajos similares de servicio de iluminación y sonido en 40 eventos culturales realizados en los 2 últimos años |

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 al requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.
- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo, por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula, **así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano** se considera **obligación contractual esencial** de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato

## CAPITULO II - EJECUCION DEL CONTRATO

### 8. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

#### a) GENERALES:

Serán de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización de los servicios contratados: trámites preparatorios y de formalización de los contratos, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, obligaciones tributarias, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la Empresa, todas las cuales asumen desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

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 los certificados de calidad y acreditaciones a los que se comprometa en su oferta.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, las empresas adjudicatarias responderán de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos se hubieran producido, sin que sea eximente de su responsabilidad, ni le dé derecho alguno, 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:

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Cuando el Área de Cultura y Gobernanza ponga a disposición de la empresa adjudicataria recursos materiales municipales, la empresa realizará una adecuada gestión y uso de los mismos.

#### c) RECURSOS HUMANOS:

La empresa adjudicataria deberá disponer de un equipo humano suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en la ejecución del presente contrato que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

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 coordinador del proyecto
- Funciones de técnico de iluminación y sonido
- Funciones de operario

Las funciones de coordinador del proyecto y de técnico de iluminación y sonido podrían recaer en una misma persona.

La persona coordinadora del proyecto asumirá la responsabilidad de la correcta ejecución de los trabajos y que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución y coordinación 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.

Además, 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 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.

**e) MODIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:**

Si como consecuencia de las necesidades de programación, adecuación o disposición de espacios, el lugar donde se debía realizar la prestación tuviera que ser sustituido por otro, la empresa adjudicataria tendrá que aceptar esa modificación.

El Área de Cultura y Gobernanza se reserva la posibilidad de adaptación de la prestación a lo que finalmente se va a realizar, justificando suficientemente los cambios realizados que deberán de ser aceptados por el adjudicatario y que en todo caso no variarán las prestaciones desde un punto de vista global.

La modificación en tal sentido no supondrá la variación en la facturación de los servicios prestados.

La empresa adjudicataria se acomodará en todo momento a las directrices que marque el Área de Cultura y Gobernanza, en orden a la orientación general de la prestación, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

**f) 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.

**g) SUBCONTRATACIÓN DE TAREAS:**

La empresa adjudicataria podrá 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 contrato.

**h) EMERGENCIAS:**

Si, como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria 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.

**i) 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.