Expediente nº 2026-063276

Área: Area de Cultura y Gobernanza

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Objeto: suministro en régimen de alquiler de sillas (y, eventualmente, otro mobiliario) para actos y eventos, principalmente de calle, que organiza el Área de Cultura y Gobernanza

Elaborado por:

AMAIA DOMINGO BOLLADA - 30622583S

Firmado digitalmente por AMAIA DOMINGO BOLLADA - 30622583S
Fecha: 2026.10.15 09:42:06 +02'00'

SUBDIRECCION 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: 2026.10.15 09:53:24 +02'00'

DIRECCION DE CULTURA

Bilbao, a 15 de octubre de 2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA ALQUILER DE SILLAS PARA EVENTOS PROGRAMADOS POR EL ÁREA DE CULTURA Y GOBERNANZA

1. OBJETO Y FINES DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el suministro en régimen de alquiler de sillas (y, eventualmente, otro mobiliario) para actos y eventos, principalmente de calle, que organiza el Área de Cultura y Gobernanza a lo largo del año.

Las prestaciones objeto de contrato incluirán el transporte, instalación y desmontaje de las sillas para dar cobertura a eventos culturales, principalmente de calle, programados por el Área de Cultura y Gobernanza. En la mayoría de los programas, la instalación de sillas se hará al aire libre, si bien en alguno de ellos podría ser en recintos cubiertos.

A continuación, a título meramente orientativo, se señalan los programas y festivales en los que se tiene previsto el alquiler de sillas:

- ***Eszena Kalera**:* actuaciones de teatro de calle en diferentes barrios de la ciudad los meses de mayo, junio, julio y septiembre.
- ***Musikauzo**:* actuaciones musicales en plazas de diferentes barrios de la ciudad los meses de mayo, junio, julio 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 en el mes de junio.
- ***Santutxu Kolorea:*** muestra de folklore en el mes de junio en Santuxu.
- ***Festival de Artes de la Calle Bilboko-Kalealdia*** la primera semana del mes de julio.
- ***Ibaiondo dantzan**:* muestra de danza contemporánea en el mes de septiembre en Ibaiondo.
- ***Plazarik plaza**:* muestra de folklore en el mes de septiembre en Basurto.
- ***Zirkualde*:** feria de circo de Rekalde en el mes de septiembre.
- *Programación en Barrios*

2. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR POR EL AYUNTAMIENTO DE BILBAO

Con respecto a cada evento al que la empresa adjudicataria dará servicio, el Área de Cultura y Gobernanza dará, con al menos 2 días naturales de antelación, instrucciones a la empresa adjudicataria respecto a los siguientes aspectos:

- Las fechas y horarios de instalación y recogida de las sillas.
- Lugar donde deberán colocarse las sillas.
- Número y características de las sillas a colocar.
- Personas de contacto (en caso necesario, por ejemplo, cuando las sillas tengan que colocarse en interior de edificios).

El Área de Cultura y Gobernanza será la responsable de obtener los permisos necesarios para la ocupación de la vía pública o para el uso de los locales donde se desarrollen los eventos programados.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá realizar su actividad sujeta a los siguientes criterios:

- ✓ El **material a suministrar** deberá:
  - ➢ guardar una uniformidad estética
  - ➢ adecuarse a las necesidades del espacio en el que van a ser instalado
  - ➢ no podrá contener logotipos publicitarios, más allá de los meramente identificativos de la propiedad de los mismos

- ✓ La empresa adjudicataria deberá sustituir o reponer el **material roto o dañado** en el desempeño de sus tareas:

  - ➢ El Área de Cultura y Gobernanza podrá exigir la sustitución de los elementos suministrados cuando considere que los mismos no cumplen las características estéticas o entienda que no se adecuan a las necesidades de los distintos espacios.

  - ➢ El Ayuntamiento de Bilbao no será responsable por los daños o perjuicios que pueda sufrir el mobiliario alquilado, como consecuencia de rotura o sustracción, sean éstos ocasionados por público asistente o por personas ajenas al evento al que dé cobertura el servicio.

- ✓ Los **vehículos empleados** para el transporte de los elementos objeto del presente contrato deberán adaptarse a las características de acceso y resistencia de los distintos espacios donde se celebren los eventos

- ✓ 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.

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

4. 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 de alquiler de mobiliario por servicio, salvo los precios 25 y 26, que lo serán por unidad.

A) Sillas básicas (silla apilable y plegable multiusos: tipo silla de cervecera)

1. Alquiler de 25 sillas
2. Alquiler de 50 sillas
3. Alquiler de 75 sillas
4. Alquiler de 100 sillas
5. Alquiler de 125 sillas
6. Alquiler de 150 sillas

7. Alquiler de 175 sillas
8. Alquiler de 200 sillas
9. Alquiler de 250 sillas
10. Alquiler de 300 sillas
11. Alquiler de 400 sillas
12. Alquiler de 500 sillas

B) Sillas polivalentes (silla apilable y plegable, con respaldo y asiento en PVC y estructura en hierro, o calidad equivalente).

13. Alquiler de 25 sillas
14. Alquiler de 50 sillas
15. Alquiler de 75 sillas
16. Alquiler de 100 sillas
17. Alquiler de 125 sillas
18. Alquiler de 150 sillas
19. Alquiler de 175 sillas
20. Alquiler de 200 sillas
21. Alquiler de 250 sillas
22. Alquiler de 300 sillas
23. Alquiler de 400 sillas
24. Alquiler de 500 sillas

C) Otro mobiliario: Precio por unidad y servicio

25. Alquiler de silla tapizada, unidad
26. Alquiler de mesa (aprox. 80 x 90 cm), unidad

En estos precios estarán incluidas todas las prestaciones necesarias para dar cobertura al evento: traslado, montaje, alquiler, desmontaje y retirada, incluyendo el uso de vehículos, a cargo de la empresa adjudicataria, y el trabajo necesario para ejecutar dichas tareas.

El precio no variará en caso de que el servicio se realice en sábados, domingos o festivos, ni tampoco por efectuarse en horario nocturno.

Se considerará un único servicio el que, iniciándose en un día concreto la retirada del mobiliario se realice pasada la medianoche.

En el caso de festivales como BILBOKO KALEALDIA, donde existen diferentes espacios de programación durante varios días, cada espacio se considerará un único servicio por cada día, independientemente del número de representaciones que se hagan ese día en ese espacio o del número de horas que las sillas deban permanecer instaladas en cada jornada. Al hilo de este festival, la empresa adjudicataria tendrá en cuenta que pueden llegar a necesitarse hasta 1.000 sillas al día en diferentes espacios.

4. MEDIOS PERSONALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar el requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.

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

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

5. FORMA DE PAGO

La empresa adjudicataria presentará una factura por cada programa cultural al que ha dado servicio.
No obstante, si el programa tuviera una duración superior a un mes se facturará de forma mensual.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA ADJUDICATARIA

a) GENERALES:

Son 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, tributación, 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.

Asimismo, serán responsables 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.

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 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. Los gastos de dietas, telefonía móvil, internet, vehículo y transporte en general correrán a cargo de la empresa adjudicataria

b) 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.

El personal asignado para la prestación del servicio desarrollará sus tareas teniendo en cuenta las instrucciones que determine la Dirección 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, sin perjuicio de que la empresa considere oportuno subcontratar:

- Funciones de responsable del servicio
- Funciones de operario

La empresa adjudicataria identificará a la persona Responsable del servicio que asuma 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

c) **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.

d) 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.

e) **EMERGENCIA**S:

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.

f) 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.