Nuria Pérez Valle (1. guztira 1)
Kultura Teknikaria
Sinaduraren data: 27/10/2026
HASH: e0f84473d7043d76324254aa4d8f3499

Exp. 4230/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE ALQUILER (SUMINISTRO) DE PELÍCULAS Y SERVICIO DE CINEFÓRUM SOBRE PERSPECTIVA DE GÉNERO, Y DE PELÍCULAS DE CINE INFANTIL EN EUSKERA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la ejecución integrada de las actuaciones necesarias para la programación cinematográfica en Kurtzio Kultur Etxea del Ayuntamiento de Sopela, que comprenden:

- El asesoramiento técnico sobre los títulos de cine propuestos por el Departamento de Cultura.
- La localización, tramitación y contratación de las licencias de exhibición pública con las correspondientes distribuidoras o entidades de gestión.
- El suministro de las copias cinematográficas en formatos profesionales compatibles con los equipos de la sala.
- La organización, coordinación, preparación y ejecución de las sesiones de Cinefórum con perspectiva de género, incluyendo el personal técnico/experto dinamizador.

2. LÍNEAS DE PROGRAMACIÓN Y CATEGORIZACIÓN OBJETIVA DE TÍTULOS

2.1. Líneas generales de programación

La programación cinematográfica municipal en Kurtzio Kultur Etxea comprenderá dos líneas de actuación:

- Línea 1 (Cine con perspectiva de género y Cinefórum): Hasta un máximo de 16 sesiones/año, en jueves alternos (de enero a mayo y de octubre a diciembre). Incluye la proyección y la posterior dinamización del coloquio.
- Línea 2 (Cine Familiar e Infantil en Euskera): Hasta un máximo de 8 sesiones/año, un domingo al mes (de enero a mayo y de octubre a diciembre).

Calendario y exclusiones: En ambas líneas se exceptuan los meses de junio, julio, agosto y septiembre. La periodicidad fijada tiene carácter general y podrá ajustarse de forma puntual en función de las necesidades de la agenda cultural municipal (teatro, música, festivos, etc.).

2.2. Clasificación técnica de las películas (Categorías de Suministro)

Cada título solicitado por el Ayuntamiento de Sopela se encuadrará en una de las siguientes categorías vinculadas a las líneas de programación:

2.2.1. APLICABLES A LA LÍNEA 1 (Cine con perspectiva de género y Cinefórum):

Películas orientadas a la perspectiva de género, igualdad, coeducación o visibilización de las mujeres que correspondan a:

Baliozkotze Kod.: 3DWYNSZHS9F4Q43ZGP3NC4Y2G
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 6

- **CATEGORÍA A1: Película Comercial de Gran Difusión (12 a 36 meses)**
  Estrenos comerciales de gran difusión, con una antigüedad de entre 12 y 36 meses desde su estreno en salas comerciales.

- **CATEGORÍA A2: Película Premiada o de Especial Notoriedad (>12 meses)**
  Independientemente de su antigüedad (superando siempre los 12 meses desde su estreno en salas), películas que hayan sido ganadoras o nominadas en festivales o premios de relevancia reconocida (Goya, Oscar, San Sebastián, Cannes, Feroz o equivalentes).

- **CATEGORÍA A3: Película de Cine de Autor, Independiente, Documental o Catálogo**
  Películas que cumplan cualquiera de los siguientes supuestos:
  - Antigüedad entre 12 y 36 meses con consideración de cine de autor, cine independiente o cine documental.
  - Antigüedad superior a 36 meses desde su estreno comercial (fondo de catálogo, cine clásico o cine independiente de trayectoria).

2.2.2. APLICABLE A LA LÍNEA 2 (Cine Familiar e Infantil en Euskera):

- **CATEGORÍA B: Película Infantil/Familiar en Euskera**
  Películas destinadas a público infantil o familiar comercializadas con pista de audio/doblaje en euskera. De forma excepcional, cuando no exista versión doblada al euskera comercializada en el mercado para un título de especial interés programático, se podrá admitir la proyección en Versión Original Subtitulada en Euskera (VOSSE), previa autorización expresa del Área de Cultura.

2.3. Carácter orientativo de las cantidades El número de películas indicado para cada categoría en los pliegos tiene carácter meramente estimativo y no vinculante. El Ayuntamiento de Sopela se reserva el derecho de variar la proporción de títulos entre las distintas categorías en función de las necesidades de programación, con el único límite del Presupuesto Base de Licitación Máximo Anual.

3. PROCEDIMIENTO TÉCNICO DE ENCARGO Y VALIDACIÓN DE CATEGORÍA

Para garantizar la correcta ejecución del contrato y la transparencia en la aplicación de los precios unitarios, se fija el siguiente protocolo de encargo:

3.1. Asesoramiento y propuesta de listado: La empresa adjudicataria, atendiendo a las directrices y criterios temáticos marcados por el Área de Cultura (perspectiva de género o cine infantil en euskera), presentará trimestralmente un listado de títulos disponibles con licencia de exhibición pública no comercial.

3.2. Selección municipal: El Departamento de Cultura seleccionará los títulos definitivos de dicho listado o propondrá títulos alternativos para que la empresa verifique su disponibilidad de licencia.

3.3. Validación de categoría y orden de pedido: La empresa emitirá la propuesta de encargo asignando la categoría correspondiente (A, B o C) y, tras la conformidad del Técnico de Cultura, se formalizará la Orden de Pedido.

Baliozkotze Kod.: 3DWYNSZHS9F4Q43ZGP3NC4Y2G
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 6

4. REQUISITOS TÉCNICOS Y SOPORTES DE PROYECCIÓN

4.1. Formatos y soportes admitidos

La empresa adjudicataria suministrará las copias en formatos compatibles con el equipamiento técnico de la sala de proyección de Kurtzio Kultur Etxea. Los soportes principales serán:

- Soportes físicos ópticos: Blu-Ray o DVD en óptimas condiciones de conservación.
- Archivos digitales de alta definición (HD/FHD) transmitidos mediante plataformas de descarga segura o almacenamiento físico (disco duro/USB).
- En caso de disponer del equipamiento adecuado en la sala, cualquier otro soporte digital actual o futuro previamente acordado con el Ayuntamiento.

4.2. Calidad técnica de la copia

Las copias suministradas deberán garantizar una calidad de imagen y sonido óptimas para la exhibición pública en sala. El personal municipal realizará una prueba técnica previa de proyección y sonido. Si la copia entregada presenta deficiencias técnicas de lectura, desincronización de audio/subtítulos o daños físicos, la adjudicataria estará obligada a su sustitución inmediata en un plazo máximo de 24 horas antes de la sesión, sin coste adicional.

4.3. Información técnica asociada

Con cada título suministrado, la adjudicataria facilitará obligatoriamente la siguiente ficha de datos:

- Calificación oficial por edades expedida por el organismo competente.
- Duración exacta del metraje.
- Relación de aspecto de vídeo y formato de audio.
- Idiomas de audio y subtítulos disponibles.

4.4. Costes asociados

Todos los gastos de gestión, licencias, seguros, alquiler, envío, transporte y devolución de las copias físicas o gestión de claves digitales correrán a cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.

4.5. Propiedad Intelectual y Licencias

La adjudicataria garantiza que cada copia entregada cuenta con la correspondiente licencia de exhibición pública en vigor para la fecha y lugar señalados. La adjudicataria responderá de forma exclusiva y mantendrá indemne al Ayuntamiento de Sopela frente a cualquier reclamación de terceros (distribuidoras, entidades de gestión de derechos como SGAE, EGEDA, etc.) derivada de la falta de licencia o uso indebido.

Las licencias gestionadas deberán ser de exhibición pública no comercial, adaptadas a las condiciones de los equipamientos culturales municipales.

5. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE CINEFÓRUM

5.1. Contenido y metodología

El servicio de Cinefórum (asociado a la Línea 1 de programación) integrará la perspectiva de género y la coeducación de forma transversal. Cada sesión constará

Baliozkotze Kod.: 3DWYNSZHS9F4Q43ZGP3NC4Y2G
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 6

de:

- Presentación previa de la película (duración aproximada: 10-15 minutos) contextualizando el título, la dirección y las claves teóricas o de género a observar.
- Proyección de la obra cinematográfica.
- Dinamización del coloquio posterior (duración aproximada: 30-45 minutos) fomentando la participación activa del público y el análisis crítico.

5.2. Personal dinamizador del cinefórum

La empresa adjudicataria aportará el personal encargado de la preparación, presentación y dinamización de las sesiones cinefórum.

A) Requisitos mínimos del perfil profesional: Para garantizar la calidad técnica de las sesiones del cinefórum, la persona o personas asignadas a la ejecución del servicio deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. **Formación:** Estar en posesión de una titulación universitaria o de grado superior en el ámbito de la comunicación audiovisual, ciencias sociales, educación social o igualdad de género; o en su defecto, acreditar un mínimo de 40 horas de formación específica en materia de perspectiva de género, coeducación o dinamización cultural.
2. **Experiencia:** Acreditar una experiencia mínima en los últimos 2 años en la preparación, moderación o dinamización de al menos 10 sesiones de cinefórum, debates o talleres participativos con perspectiva de género.
3. **Competencia lingüística:** Poseer capacidad de comunicación y expresión oral fluida tanto en euskera como en castellano, suficiente para permitir la conducción, presentación, moderación y desarrollo de las sesiones de cinefórum de manera indistinta en ambas lenguas oficiales.

B) Acreditación formal de la experiencia y cualificación: La empresa propuesta como adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos de forma previa a la adjudicación mediante la aportación de la siguiente documentación oficial:

- **Para la formación:** Fotocopia del título académico exigido o de los certificados de los cursos de formación recibidos.
- **Para la competencia lingüística:** Fotocopia del título/certificado oficial de euskera (B2-B2 o equivalente).
- **Para la experiencia práctica (Mecanismo de acreditación formal):** Certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación (sesiones de cinefórum o dinamización).

  Dichos certificados deberán indicar expresamente: la identificación de la persona dinamizadora, la denominación de la actividad/proyecto, el número de sesiones impartidas, el periodo de ejecución y la conformidad con el servicio prestado.

En caso de que la persona inicialmente propuesta deba ser sustituida, ésta última deberá contar el mismo perfil que la inicial.

Baliozkotze Kod.: 3DWYNSZHS9F4Q43ZGP3NC4Y2G
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 6

6. CALENDARIO DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE MATERIAL

- Modalidad digital (enlaces de descarga / plataformas): La empresa adjudicataria remitirá por correo electrónico o plataforma segura a la persona responsable técnica de Kurtzio Kultur Etxea el enlace de descarga o clave de acceso con una antelación mínima de 48 horas respecto a la fecha y hora programada para la proyección.
- Modalidad física (Blu-Ray / DVD / Soporte rígido): La entrega física del soporte se realizará en las dependencias de Kurtzio Kultur Etxea con la misma antelación mínima de 48 horas, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00, y fines de semana de 11:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00.
- Los gastos de envío, transporte, mensajería, seguros y devolución de los soportes físicos correrán por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria.
- Los trabajos de preparación y manipulación del equipo de la sala para la proyección serán ejecutados por el personal adscrito a Kurtzio Kultur Etxea.

7. OBLIGACIONES TRANSVERSALES

7.1. Criterios lingüísticos

La empresa adjudicataria garantizará el uso del euskera y del castellano en las relaciones con el Ayuntamiento y en la prestación del servicio. El personal dinamizador del Cinefórum deberá contar con capacidad para desarrollar la actividad en ambas lenguas oficiales.

7.2. Igualdad de género y no discriminación

Tanto en la propuesta de títulos como en los materiales del Cinefórum, la adjudicataria velará por el uso de un lenguaje inclusivo y la promoción de valores de igualdad y no discriminación.

7.3. Protección de salud laboral: La adjudicataria cumplirá con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales) respecto al personal adscrito a la ejecución del contrato.

8. COORDINACIÓN Y PERSONA RESPONSABLE DEL SERVICIO

8.1. Interlocución municipal

La Técnica Auxiliar de Cultura designada como responsable del contrato será quien ejerza las funciones de supervisión, inspección, control de la ejecución, validación de los listados de títulos, conformidad de las categorías y control de calidad de los servicios prestados.

8.2. Interlocución de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria deberá designar formalmente a una persona física concreta como coordinadora y interlocutora única del contrato frente al Ayuntamiento de Sopela.

- Esta persona deberá disponer de capacidad de decisión y gestión para resolver con agilidad cualquier incidencia técnica, logística o relacionada con el servicio.
- Se facilitarán un número de teléfono de contacto directo y una dirección de correo electrónico operativos, garantizando una respuesta a cualquier consulta o incidencia en un plazo máximo de 12 horas.

Baliozkotze Kod.: 3DWYNSZHS9F4Q43ZGP3NC4Y2G
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 6

8.3. Funciones de la coordinación de la empresa:

Serán funciones específicas de la persona responsable designada por la empresa:

- Centralizar la comunicación con el Departamento de Cultura para la propuesta y envío trimestral de catálogos y licencias.
- Velar por el cumplimiento de los plazos de entrega de los soportes (48 horas de antelación) y la correcta gestión de claves o enlaces digitales.
- Gestionar de manera inmediata la sustitución de copias defectuosas o con problemas técnicos en el plazo previsto (24 horas antes de la sesión).
- Coordinar la asignación, horarios y presencia del personal dinamizador experto en las sesiones de Cinefórum, asegurando que cumplan con los perfiles y requisitos lingüísticos exigidos.

La Técnico Auxiliar del área de Cultura

FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Baliozkotze Kod.: 3DWYNSZHS9F4Q43ZGP3NC4Y2G
Egiaztapena: https://sopela.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 6