Kultura saila
Departamento de cultura

MUNGIA
UDALA

Esp. Zk: 000012/2021-A.20
2021/03/23

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, MUNGIAKO UDALEKO KULTURA-ZERBITZUEN KONTRATAZIOA, PROZEDURA IREKI BIDEZKOA, ARAUTUKO DUENA.

KONTRATUAREN HELBURUA.

Baldintza-agiri honetan oinarrituta egingo den kontratuaren xedea kultura-zerbitzu hauek izango dira: gazteria eta dinamizazio soziokulturalaren zerbitzua, udal-ekipamenduetako atezaintza-zerbitzuak, tailer-zerbitzua eta aparteko zerbitzuak. Kontratazio hau Mungiako Udaleko Kultura Sailaren menpe dago.

1.- GAZTERIA ETA DINAMIZAZIO SOZIOKULTURALEN ZERBITZUA.

Enpresa esleipendunak laguntza teknikoko lanak egingo ditu, betiere udaleko Kultura Arloko arduradunek gainbegiratuta. Hona hemen zeregin horiek:

- Udaleko Kultura Arloari eta Gazteria Arloari laguntzea.
- Burutzen diran zerbitzuak eta programak hobetzeko proposamenak egitea.
- Kultura-jardueren programak diseinatzen eta kudeatzen laguntzea.
- Udal-arlo horietatik edo udal-elkarteekin lankidetzan antolatutako jarduerak dinamizatzea (ekitaldi puntualak, lehiaketak, jaiak, udal-egutegian finkatutako jarduerak, etab.).
- Gazteak dinamizatzeko programak, Gazteinfo eta Mungirock koordinatzea eta gauzatzea (azken kasu horretan, tokiko rock taldeekin eta Azken Zarata herriko rock elkartearekin lankidetzan).
- Gaztegune-zerbitzua koordinatzea eta kudeatzea.

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CULTURALES DE MUNGIA UDALA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto los siguientes Servicios Culturales: el servicio de juventud y de dinamización sociocultural, servicios de conserjería de diferentes equipamientos municipales, servicio de talleres y servicios extraordinarios. La presente contratación depende del Área de Cultura del Ayuntamiento de Mungia.

1.-SERVICIO DE JUVENTUD Y DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL

La empresa adjudicataria, siempre bajo la supervisión de las personas responsables del Área de Cultura municipal, prestará labores de asistencia técnica que se concretan en:

- Apoyo al Área de Cultura y al de Juventud municipal.
- Elaborar propuestas de mejora de servicios y programas en funcionamiento.
- Colaborar en el diseño y gestión de programas de actividades culturales.
- Dinamización de las actividades organizadas desde estas áreas municipales o en colaboración con diferentes asociaciones municipales (eventos puntuales, concursos, fiestas, actividades consolidadas en el calendario municipal etc.).
- Coordinar y llevar a cabo el programa de dinamización juvenil, Gazteinfo y Mungirock (en este último caso en colaboración con los grupos de rock locales y con la asociación de rock local, Azken Zarata).
- Coordinar y gestionar el servicio de Gaztegunea.

MUNGIA
UDALA

1.1 GAZTERIA ETA DINAMIZAZIO SOZIOKULTURALAREN ZERBITZUAREN ZEREGINAK ETA JARDUN-EREMUAK.

- Urteko gazte-programazioa egitea, zinegotziarekin eta arloko gainerako teknikariekin adostuta, eta gazteen parte-hartze aktiboko ekimenak jasotzea eta indartzea. Hori lortzeko, udalerriko gazteentzako jarduerak proposatu, prestatu eta antolatu beharko ditu, kasurako, ikastaroak, lehiaketak, kontzertuak, etab.
- Ohiko bilera teknikoak egitea zinegotziekin eta teknikariekin, gazte-jarduerak planifikatzeko
- Udaleko teknikariekin (kultura, gizarte-ekintza eta abar) bildu eta koordinatzea, hainbat jarduera kudeatzeko eta bikoiztasunak saihesteko. Bizkaiko Foru Aldundiko Gazteriaren arloko teknikariekin eta eskualdeko udaletako teknikariekin harremana izatea, eurekin batzartzea, eta erakunde horiek antolatzen dituzten ikastaro, foro, topaketa, bileretara... joatea.
- Prozesua eta jarduera bera koordinatzea eta, azkenik, dagokion ebaluazioa egitea.
- Udal-arlo horiek edo udal-elkarteekin lankidetzan antolatutako jarduerak prestatzen eta egiten laguntzea (ekitaldi puntualak, lehiaketak, herriko eta auzoetako jaiak, udalerrian finkatutako jarduerak, etab.).
- Jaiak eta bestelako ekitaldiak antolatzen eta egiten laguntzea, batez ere gazteei zuzendutako jardueren kasuan.
- Eusko Jaurlaritzak, Bizkaiko Foru Aldundiak edo beste erakunde publiko zein pribatuek gazteriari lotuta ematen dituzten prestakuntza-jardunaldietan, topaketetan eta gainerakoetan parte

1.1 TAREAS Y ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DEL SERVICIO DE JUVENTUD Y DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL.

- Elaborar la programación anual juvenil consensuada con la concejalía y demás personal técnico del área recogiendo y reforzando las iniciativas de participación activa juvenil. Y para su consecución, proponer, preparar y organizar actividades para la juventud del municipio como pueden ser cursos, concursos, conciertos, etc.
- Mantener reuniones técnicas de forma habitual con las y los concejales y personal técnico para la planificación de actividades de índole juvenil.
- Reunirse y coordinarse con personal técnico del Ayuntamiento: departamento de cultura, acción social, etc., para gestionar diferentes actividades y evitar duplicidades. Tener contacto con el personal técnico de Juventud de la Diputación Foral de Bizkaia, así como con los de los Ayuntamientos de la comarca, reunirse con ellos, e ir a los cursos, foros, encuentros, reuniones...que se convoquen desde dichas entidades.
- Coordinar tanto el proceso como la actividad en sí y finalmente hacer la evaluación pertinente.
- Colaborar en la realización y organización de actividades organizadas desde estas áreas municipales o en colaboración con diferentes asociaciones municipales (eventos puntuales, concursos, fiestas patronales y de barrios, actividades consolidadas en el municipio, etc.)
- Colaborar en la organización y realización de Fiestas y otros eventos, especialmente en las actividades destinadas a la juventud.
- Participar en jornadas de formación, encuentros y demás que sean impartidos por el Gobierno Vasco, Diputación Foral de Bizkaia o algún otro Organismo, Institución o ente público y privado en relación con la

hartzea.

- Dauden diru-laguntzen eskabideen eta horien ondoriozko justifikazioen balorazioa egitea eta izapidetzea, horien helburua gazteria denean.

- Gazteen asoziazionismoa bultzatzea, gazte-elkarte horiei euren helburuak lortzen lagunduta eta udalerriko gazte-elkarteek egiten dituzten jarduerak gainbegiratuta

- Gazte-zerbitzuaz eta zerbitzu horretatik eratorritako zerbitzuez arduratzea, hala nola, Gazteentzako Informazio Bulegoaz, Mungirockez eta Gazteguneaz (hurrengo atalean zehazten dira zerbitzu horien zereginak), bai eta udaletara zuzendutako edo beste udalerri batzuekin koordinatuta garatzen diren udal-jarduerez ere.

- Enpresa arduradunekin eta/edo langileekin batzartu eta koordinatzea, gazte-zerbitzua emateko.

- Gainera, Mungiako Udaleko Kultura Arloak eta Gazteria Arloak ezartzen dituzten nahitaezko beste zeregin guztiak egin beharko ditu, eremu soziokultural orokor bateko programazioekin koordinatuta, Mungiako Udalak zuzenean sustatzen dituen kultura-, aisialdi- eta festa-programazioei dagokienez, Kultura Arloaren edo Gazteria Arloaren bidez edo udal-elkarteekin edo beste erakunde batzuekin lankidetzan.

juventud.

- Valorar y tramitar las solicitudes de subvención que hubiera y sus consecuentes justificaciones que tengan como objetivo la juventud.

- Impulsar el asociacionismo juvenil ayudando a dichas asociaciones de jóvenes en la consecución de sus objetivos, ayudando y supervisando las actividades que realicen las asociaciones juveniles del municipio

- Responsabilizarse del servicio de juventud y de los servicios que de él derivan como son la Oficina de Información Juvenil, Mungirock y Gaztegunea (servicios cuyas tareas se detallan en el apartado siguiente) y de las actividades municipales dirigidas a nivel municipal o que se desarrollen coordinadas con otros municipios.

- Reunirse y coordinarse con las personas responsables y/o trabajadoras de la empresa para dar el servicio de juventud.

- Además deberá realizar cuantas otras tareas de preceptivo cumplimiento sean fijadas por el Área de Cultura y por el de Juventud del Ayuntamiento de Mungia, y en coordinación con los de un ámbito sociocultural general, con relación a la programación cultural, de ocio y de fiestas, promovidas directamente por el Ayuntamiento de Mungia a través del Área de Cultura o del Área de Juventud o de ésta en colaboración con asociaciones municipales u otras entidades u organismos.

1.1.1. Gazteentzako Informazio Bulegoa edo Gazteinfo.

Enpresa esleipendunak, horretara bideratutako langileen bidez, Eusko Jaurlaritzaren Kultura Sailaren uztailaren 20ko 211/93 Dekretuaren 5. artikuluan ezarritako baldintzetan eman beharko du zerbitzua (dekretu horren bidez, Gazteentzako Informazio Zerbitzuen onespen ofiziala arautzen da), eta, gutxienez, honako

1.1.1. Oficina de Información Juvenil o Gazteinfo.

La empresa adjudicataria a través del personal destinado a ello, deberá prestar el servicio en las condiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 211/93, de 20 de julio, del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco, por el que se regula el reconocimiento oficial de los Servicios de Información Juvenil, debiendo desarrollar como mínimo las

MUNGIA
UDALA

zeregin hauek bete beharko ditu:

- Gazteentzat interesgarria izan daitekeen informazio guztia bilatzea, tratatzea eta lantzea. Horri dagokionez, lehentasunezko interesekotzat jotzen dira informazio-kapitulu hauek:

a. Prestakuntza eta enplegua.

b. Prestakuntza-aukerak Euskal Autonomia Erkidegoan, Estatuan eta atzerrian, graduondoko unibertsitate-ikasketak, Mungiako Udalak eta harremanetan dauden edo egon daitezkeen beste batzuek egindako eskaintzak.

c. Bekak, laguntzak eta diru-laguntzak, udako ikastaroak, masterrak, hizkuntza-ikastaroak, graduondoko ikasketak... Urteko sasoi bakoitzean interesgarria izan daitekeen informazioa identifikatuko dira, informazio hori bildu eta zabaltzeko.

- Informazio hori egoki iritzitako bideetatik zabaltzea, betiere Mungiako udalerriko interesdunentzat ahalik eta sarbiderik zabalena bermatuta.

- Gazteei arreta zuzena ematea

- Informazio eta zerbitzu-arloan espezializatutako zerbitzuetara bideratzea eta orientatzea, batez ere honako arlo hauetan: hezkuntza, prestakuntza eta enplegua, osasuna eta droga-mendetasunak, etxebizitza, aisia eta denbora librea; bai aurrez aurre, bai telefonoz, bai posta elektronikoaren edo edozein sare sozialen bidez.

- Lankidetza izatea Kultura Arloarekin, Gazteria Arloarekin edo Mungiako Udaleko beste sail batzuekin, bai eta eskualde-mailan ere, gazteriarekin zerikusia duten arlo horiek zuzenean edo zeharka kudeatutako jarduerak antolatzeko eta/edo zabaltzeko; hain zuzen ere, honako hauen bidez: urtean zeharreko eta jai-garaietako jardueren programazioa eta antolaketa, liburuxkak, panelak eta argitalpenak

siguientes tareas:

- Búsqueda, tratamiento y elaboración de toda cuanta información pueda ser de interés para la juventud. A este respecto se consideran de prioritario interés los siguientes capítulos de información:

a. Formación y empleo.

b. Posibilidades formativas en la Comunidad Autónoma Vasca, en el Estado y en el extranjero, estudios universitarios de postgrado, oferta desde el Ayuntamiento de Mungia y de otros con los que se encuentre en relación o pueda relacionarse.

c. Becas, ayudas y subvenciones, cursos de verano, masters, cursos de idiomas, estudios de postgrado... Identificando la información que pueda ser interesante en cada época del año para recopilarla y difundirla.

- La difusión de dicha información por los cauces que consideren oportunos, siempre que garanticen el más amplio acceso de las personas interesadas del municipio de Mungia.

- La atención directa a la juventud.

- Orientación y derivación a los servicios especializados en materia de información y servicios, fundamentalmente en los campos de educación, formación y empleo, salud y drogodependencias, vivienda, ocio y tiempo libre tanto de manera presencial, telefónica, a través del correo electrónico o por cualquier red social.

- Colaboración con el Área de Cultura y con el de Juventud u otro departamento del Ayuntamiento de Mungia, así como a nivel comarcal, en la organización y/o difusión de las actividades gestionadas directa o indirectamente por dichas áreas relacionadas con la juventud mediante: programación y organización de actividades a lo largo del año y en épocas festivas, la elaboración de folletos; paneles y publicaciones; organización de foros, seminarios y charlas;

egitea; foroak, mintegiak eta hitzaldiak antolatzea; estatistikak egitea; gazte interesdunen informazioa eta izen-ematea Kultura Arloak edo Gazteria Arloak antolatutako jardueretan edo beste erakunde batzuek udalerrian bizi diren gazteentzat antolatutako beste jarduera batzuetan parte hartzeko.

elaboración de estadísticas; información e inscripción de personas jóvenes interesadas en participar en las actividades organizadas por el Área de Cultura o por el área de Juventud o en otras actividades organizadas por otras instituciones para jóvenes residentes en el municipio.

- Bere arloari eragiten dioten diru-laguntzen eskaerak egitea, halakorik badago, bai eta horien justifikazioak ere.

- Elaborar las peticiones de subvenciones, si las hubiere, que afecten a su área, así como sus justificaciones.

- Bizkaiko Gazte Informazioko beste bulego batzuekin koordinatzea, informazioa, dokumentazioa eta jarduerak emanez.

- Coordinarse con otras oficinas de Información Juvenil de Bizkaia, aportando información, documentación y actividades.

- Udalerriarentzat interesgarriak diren proiektuen eta esperientzien berri ematea Kultura Arloari eta Gazteria Arloari (EBren laguntzak eta diru-laguntzak, Estatuan nahiz Europan egiten ari diren proiektu berritzaileak...)

- Informar al Área de Cultura y al de Juventud de aquellos proyectos y experiencias de interés para el municipio (ayudas y subvenciones de la UE, proyectos innovadores que se estén realizando tanto en el ámbito estatal como en el europeo...).

- Gazteentzako interesgarrienak diren gaiak hautatzea eta sistematizatzea, aldian-aldian eta behar besteko aurrerapenez informazioa emateko eta zabaltzeko udal-webgunerako, interesa duten udal-elkarteei, udalerriko gazteen foroei eta interesa duten beste udal-sail batzuei. Informazio hori azkar eta formatu egokienean bidali beharko da, gazteek arin zabal dezaten eta ahalik eta ondoen erabil dezaten. Informazioa zabaltzeari dagokionez, udal-webgunea elikatu beharko du, eta gazteen artean ohikoenak diren sare sozialak erabili, gazteria-arloak berak sortzen duen programazioa ezagutarazteko, bai eta udalerriko gazteentzat garrantzitsutzat jotzen duen beste edozein ere, informazio-kanal horiek eguneratuta

- Seleccionar y sistematizar aquellos temas que sean de mayor interés para la juventud con el fin de proporcionar y difundir información con carácter periódico y con la antelación necesaria a la Web municipal, a las asociaciones municipales interesadas, a los foros de jóvenes del municipio así como a otros departamentos municipales interesados. Dicha información deberá ser enviada con prontitud y en el formato más adecuado para su rápida difusión y óptima utilización por las personas jóvenes. En relación a la divulgación de la información deberá alimentar a web municipal y usar las redes sociales más comunes entre la población joven para dar a conocer la propia programación que genera el área de juventud, así como otra que considere relevante para la población joven del municipio, manteniendo al día estos canales informativos.

- Udalean Kalitatea Hobetzeko ezartzen diren sistemak aplikatzea Gazte Informazio Zerbitzuaren kudeaketan, eta eskura dituen teknologia berriak erabiltzea gazteengana ahalik eta azkarren eta zuzenen iristeko (Internet,

- Aplicar los Sistemas de Mejora de Calidad que se implanten en el Ayuntamiento, en la gestión del Servicio de Información Juvenil y utilizar las nuevas tecnologías a su alcance para llegar de la forma más rápida y directa

sare sozialak...). Jarduteko bide hori izan baita nagusia azken garaiotan gazteengana iristeko, eta, horregatik, kontuan hartu eta menderatu egin beharko dira, gazteekin elkarreraginean aritzeko (online jarduerak, streaminga).

- Nazioarteko txartelak izapidetzea (ikaslea, irakaslea, aterpekidea, gazte-txartela...). Horien abantailei eta horiek lortzeko moduari buruzko informazioa ematea. Kasu bakoitzean eskumena duten erakunde eta organismoei beharrezko materiala eskatzea.

-

1.1.2.Gaztegunea

Zereginak eta jardun-eremua:

- Gaztegunea dinamizatzea erabiltzaileentzako jarduera desberdinak eginda: eskuzko lanak, bideo-foroak, lehiaketak eta abar; hau da, urteko programazioa egin beharko da Gazteria Sailarekin eta Udaleko beste sail batzuekin koordinatuta. Programazio hori, modu orokorrean, urtero aurkeztu beharko da, eta, zehatzago, hilero, programazioa egonkorra eta askotarikoa izango dela bermatzeko
- Ikasturtean eta oporraldietan gazteentzako tailerrak antolatzea eta proposatzea.
- Gaztegunearen kontrola eramatea: erabiltzaileen laguntza, instalazioa, materiala, ordenagailuak, ikus-entzunezko ekipamendua, jokoak, etab. Ondorioz, edozein gorabehera konpontzeko, Mungiako Udaleko Gazteria Arloari jakinarazi beharko zaio.
- Gazteei informaziorako sarbidea erraztea, zuzenean eta sare sozialen bidez.
- Garatu beharreko jarduera motaren eta unearen arabera, beste udal-espazio batzuk erabiltzea (kalea, plazak, beste udal-eraikin batzuk), arloarekin koordinatuta.

a la persona joven (Internet, redes sociales...). Este canal de actuación ha sido el gran protagonista como modo de llegar a la juventud en estos últimos tiempos, y por ello deberá tenerlos en cuenta y dominarlos para conseguir interactuar con la juventud (actividades on line, streaming...).

- Tramitar los carnets internacionales (estudiante, profesor, alberguista, gazte-txartela,...). Informar sobre sus ventajas y cómo conseguirlos. Pedir el material necesario a las Instituciones y Organismos competentes en cada caso.

1.1.2.Gaztegune

Tareas y ámbito de actuación:

- Dinamizar el Gaztegune con diferentes actividades para las personas usuarias: trabajos manuales, video foros, concursos,... esto es, realizar una programación anual en coordinación con el Área de Juventud y con otros departamentos del Ayuntamiento, que deberá presentarse de forma general anualmente y más concretamente, mes a mes, con el fin de garantizar una programación estable y variada.
- Organizar y proponer talleres dirigidos a la juventud durante el curso escolar y periodos vacacionales.
- Llevar el control del Gaztegune: asistencia de las personas usuarias, instalación, material, ordenadores, equipamiento audiovisual, juegos, etc. En consecuencia, deberá dar parte al Área de Juventud del Ayuntamiento de Mungia de cualquier incidencia para que se subsane...
- Facilitar el acceso a la información a los jóvenes, de forma directa y a través de las redes sociales...
- Según el momento y el tipo de actividad a desarrollar, utilizar otros espacios municipales (calle, plazas, otros edificios municipales...) en coordinación con el Área.

1.1.3. Mungirock (kontzertu-aretoa eta entsegu-lokalak):

Zereginak eta jardun-eremua:

- Zerbitzu horretara bideratutako langileek, urtero, Azken Zarata tokiko rock elkartearekin batera, entsegu-lokalen kudeaketa antolatu beharko dute zerbitzu hori eskatzen duten tokiko rock taldeen artean
- Hobekuntza-eskaerak eta taldeok egiten dituzten kexak jasotzea, behar bezala bideratzeko.
- Kontzertuei, maketa-lehiaketei, diru-laguntzei eta abarri buruz GIBera iristen den informazio guztia helaraztea taldeei.
- Lokal horien erabilera-araudian hobekuntzak edo aldaketak proposatzea.
- Lantzean behinean Azken Zaratarekin eta MungiRocken entseatzen duten talde guztiekin biltzea, eta udalerriko gazteentzat interesgarritzat jotzen diren jarduerak egiten laguntzea.
- Lokala ondo erabiltzen dela zaintzea, indarrean dauden araudi eta legeak kontuan hartuta.
- Tokiko rock taldeen elkartearekin batera, gune horretan egiten diren kontzertuak dinamizatzea eta elkarrekin antolatzea, edo elkarte horren edo tokiko beste musika-talde batzuen edo gazteen ekimenez beste edozein udal instalaziotan edo aire zabaleko espaziotan egin daitezkeenak.

1.2.- GAZTERIA ETA DINAMIZAZIO SOZIOKULTURALEKO ZERBITZUARI ATXIKITAKO GIZA BALIABIDEAK.

Lan horiei erantzuteko, urtean 1613 ordu eskatuko dira zerbitzu horretan. Urteko 1613 ordu horietatik, 200 ordu egutegian zehaztu gabe egongo dira, edo organo kontratatzaileak

1.1.3. Mungirock (sala de conciertos y locales de ensayo):

Tareas y ámbito de actuación:

- El personal destinado a este servicio deberá anualmente organizar junto a la asociación de rock local Azken Zarata la gestión de locales de ensayo entre los grupos de rock locales solicitantes de ese servicio
- Recoger las peticiones de mejora y las quejas que ellos realicen para encauzarlas debidamente.
- Hacerles llegar toda la información que llegue a la OIJ sobre conciertos, concursos de maquetas, subvenciones, etc.
- Proponer mejoras o cambios en normativa de uso de estos locales.
- Reunirse periódicamente con Azken Zarata y con todos los grupos que ensayen en MungiRock y apoyarles en la realización de actividades que se consideren de interés para la población juvenil del municipio.
- Velar por el buen uso del local conforme a las normativas y leyes vigentes que le afecten.
- Dinamizar y coorganizar junto con la asociación de grupos de rock locales, conciertos que se celebren en este espacio o que puedan celebrarse a iniciativa de esta asociación o de otros grupos de música locales y del ámbito joven en cualquier otra instalación municipal o espacio al aire libre.

1.2.- RECURSOS HUMANOS ADSCRITOS AL SERVICIO DE JUVENTUD Y DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL.

Para el desempeño de estas tareas se exigirán 1613 horas anuales en este servicio. De esas 1613 horas anuales, 200 horas estarán sin calendarizar o serán de disposición libre anual para el órgano

MUNGIA
UDALA

urtean era libreak erabili ahal izango ditu. Zerbitzu honetarako izendatutako pertsonak edo pertsonek 2. kategoria izango dute, Bizkaiko Esku-hartze Sozialeko Hitzarmenaren arabera. Egutegia eta ordutegia zerbitzuaren beharretara egokituko dira, eta hori Gazteria Sailarekin adostuko da lehenago. Azken horrek ezarriko ditu eman beharreko zerbitzu bakoitzaren ordutegiak: Gaztegunean eta Gazte Informazio Bulegoan.

Horrez gain, urteko 1613 ordu horietatik beste 167 ordu eskaini beharko dira urtean Gazteguneko zerbitzua asteburuetan edo egun berezietan indartzeko, hain zuzen ere, 4. kategoriako pertsona batekin, indarrean dagoen Bizkaiko Gizarte Esku Hartzerako Hitzarmenaren arabera.

Langileen profila.

- Zerbitzu honetarako izendatutako pertsonak edo pertsonek Gizarte eta Kultura Zerbitzuen Heziketa Zikloko goi-mailako maila izan beharko dute gutxienez, bai eta arlo horietan prestakuntza osagarria eta esparru soziokulturalean urte 2ko esperientzia ere.

- Gaztegunea indartzeko izendatutako pertsonak gutxienez eskola-graduatua edo eskola-ziurtagiria eta aisialdiko begiralearen titulua izan beharko ditu.

- Zerbitzu honetarako izendatutako pertsonek C1 euskara-maila egiaztatu beharko dute. Europako Erreferentzia Markoko C1 euskara-maila edo titulu baliokideak, edo, bestela, kontratu honetan eskatzen den ahozko euskara-maila duela frogatzeko, Udal Euskaltegiak edo Mungiako Udaleko Euskara Sailak egingo dioten proba gainditzea. Beraz, jendeari arreta emango dioten pertsonak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan komunikatzeko gai direla eta herritarrei zuzendutako komunikazio guztia hizkuntza bietan egiten dela bermatu beharko da, Mungiako Udaleko Euskararen

contratante. La persona o personas designadas para este servicio tendrán Categoría 2 según el Convenio de Intervención Social de Bizkaia. El calendario y horario se ajustará a las necesidades del servicio, siendo antes consensuado con el Área de Juventud, quien establecerá los horarios de cada uno de los servicios a prestar: Gaztegune y Oficina de Información Juvenil.

Además, de estas 1613 horas anuales, se deberán ofrecer otras 167 horas anuales como refuerzo de fin de semana o día especial al servicio de Gaztegune con una persona con Categoría 4 según el Convenio de Intervención Social de Bizkaia vigente.

Perfil del personal

- La persona o personas designadas a este servicio deberán poseer como mínimo un grado superior de Ciclo Formativo de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, así como formación complementaria en estas materias y 2 años de experiencia en el ámbito sociocultural.

- La persona designada para refuerzo del Gaztegunea deberá como mínimo poseer el graduado escolar o certificado de escolaridad y el título de monitor/a de Tiempo Libre.

- Las personas designadas a este servicio deberán acreditar el Nivel C1 de euskera. Nivel de competencia de euskera C1 del Marco Europeo de Referencia o títulos equivalentes o, en su defecto y para demostrar que posee el nivel oral de euskera exigido por este contrato, superar la prueba que le será realizada por el Euskaltegi Municipal o por el Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia. Se deberá, por tanto, garantizar que las personas que vayan a atender al público sean capaces de comunicarse en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca y que toda la comunicación dirigida a la ciudadanía se realice en ambos idiomas

Ordenantzak ezarritakoei jarraituta edota Mungiako Udaleko Euskara Sailak gainbegiratuta.

siguiendo las indicaciones establecidas por la Ordenanza del Euskera del Ayuntamiento de Mungia o bajo la supervisión del departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia.

- Informatikako ezagutzak.
- Conocimientos de informática.
- Udalerriko kultura- eta gazte-errealitatea ezagutzea.
- Conocimiento de la realidad cultural y juvenil del municipio.

Gazteria eta Gizarte eta Kultura Dinamizazioko Zerbitzuaren ordu-proposamena.

Propuesta horaria del Servicio de Juventud y de Dinamización sociocultural

Organo kontratatzaileak beretzat gordetzen du zerbitzuaren ordutegia ezartzeko ahalmena, eta ordutegia aldatu egin ahal izango da interes publikoaren eta erabiltzaileen eskariaren arabera. Ezartzen den ordutegiaren barruan, animazio-dinamizazio orokorreko jarduerak garatzeko ordu malgu batzuk egongo dira, eta enpresa kontratatzaileak hala eskatzen badu, urtero planifikatuko dira enpresa horren eta enpresa esleipendunaren artean, hargatik eragotzi gabe urtean 200 ordu erreserbatzea, egutegirik gabe, urtean programatutako zerbitzuaren eta/edo jardueren beharretan erabiltzeko.

El órgano contratante se reserva la facultad de establecer el horario del servicio pudiendo ser éste modificado en función del interés público y demanda de las personas usuarias. Y dentro del horario que se establezca existirán unas horas flexibles para desarrollar las actividades de animación-dinamización de carácter general que así se requieran por parte de la empresa contratante que se planificarán anualmente entre ésta y la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la reserva de 200 horas anuales sin calendarizar para uso de las necesidades del servicio y/o actividades programadas durante el año.

2. ATEZAINTZA-ZERBITZUA.

2. SERVICIO DE CONSERJERÍA.

Oso garrantzitsua da organo kontratatzaileak erabilera publikorako udal-instalazioei atezaintza-zerbitzua ematea, herritarrek instalazioekin duten lehen harremana horixe delako, eta, kasu horretan, Udalaren ageriko aurpegia delako. Hori dela eta, zerbitzu honek izan behar dituen funtsezko ezaugarriak, zerbitzua eskainiko duten pertsonetan gauzatzen direnak, honako hauek izango lirateke: adeitasuna, irisgarritasuna eta eraginkortasuna eskaintzea izango lirateke; baita atezaintza-lanaren berezko funtzioak osatzen dituzten beste batzuk ere, aurrerago zehaztuko direnak.

La necesidad por parte del órgano contratante de dotar a las instalaciones municipales destinadas a un uso público de un servicio de conserjería es de suma importancia debido a que es el primer contacto que la ciudadanía tiene con las instalaciones, y en ese caso representa la cara visible del Ayuntamiento. Por ello características esenciales que debe poseer este servicio, concretizado en las personas que se destinen a él, serían la amabilidad, accesibilidad y resolución, además de otras que componen las funciones propiamente dichas del ejercicio de la labor de conserjería, y que se detallan más adelante.

Organo kontratatzaileak urtean 2.867 orduko zerbitzua beharko du zerbitzu horiek betetzeko. Organo kontratatzaileak urtero adostuko du enpresa lizitatzailearekin kasu

El órgano contratante requerirá para cubrir estos servicios de un total de 2.867 horas anuales de servicio. El órgano contratante acordará con la empresa licitadora cada año el calendario o

bakoitzean behar den egutegia edo ordu-banaketa, eskatutako atezaintza-zerbitzu osoa barne. Eskatutako urteko guztizko ordu-kopuru hori aldatu egin ahal izango da, organo eskudunak erabakitako bete beharreko beharraren arabera, edo, are gehiago, zerbitzu hori indar barik utzi ahal izango da, kasurako, zerbitzuak ixtera eta, ondorioz, atezaindegiak bertan behera uztera behartzen duten egoerak sortuz gero, kasurako, pandemiak ekarri dituenaren moduko egoeretan.

distribución horaria que se requiera en cada caso que comprende el conjunto del servicio de conserjería demandado. Este total anual demandado podrá ser modificado, en función de la necesidad a cubrir decidida por el órgano competente o incluso podrá prescindirse de él según se den circunstancias, como las vividas por la pandemia, que obliguen a cerrar servicios, y por ende a prescindir de las conserjerías.

Enpresa esleipendunarekin adostutako kokapenak eta ordutegiak aldatu egin daitezke Mungiako Udalaren interes eta beharren arabera.

Las ubicaciones y horarios que se acuerden con la empresa adjudicataria pueden ser susceptibles de variación en función de los intereses y necesidades del Ayuntamiento de Mungia.

2.1. Zereginak eta jardun-eremuak.

- Mungiako Udalaren eraikinetan atezaintza-lanak egitea (eraikinak irekitzea eta ixtea, posta ekarri eta eramatea, mandatuak egitea, abisuak pasatzea, etab.).
- Udalaren zerbitzu eta jarduerei buruzko informazioa ematea, erabiltzailea kasu bakoitzean dagokion sailera bidaliz.
- Instalazioa txukun eta behar bezala erabiltzen dela zaintzea, eta mantentze-lanen akatsen edo arazoen berri ematea dagokion sailari, berehala konpon ditzaten.
- Antolatutako jarduerak behar bezala garatzeko behar den guztiaz hornitzea, edozein udal-eraikinetan edo behar den beste edozein lekutan.
- Jarduera horiek egin bitartean kontrola eta zaintza egitea, eta indarrean dagoen araudia betearaztea.
- Garatzen diren jardueretan sortzen diren gorabeherak kontrolatzea: bertaratutakoen kopurua, kalteak egon badaude, Torrebillela Aretoaren, Erakusketa Aretoaren eta Mugire Txokoaren ikus-entzunezko

2.1. Tareas y ámbitos de actuación.

- Realizar las tareas propias de conserjería (apertura y cierre de edificios, traer y llevar correspondencia, recados, pasar avisos, etc.) en los edificios del Ayuntamiento de Mungia para los que se precisan sus servicios.
- Ofrecer información sobre los diferentes servicios y actividades del Ayuntamiento dirigiendo al usuario al departamento que corresponda en cada caso.
- Velar por el orden y el buen uso de la instalación, dando cuenta de los desperfectos o problemas de mantenimiento al departamento correspondiente para su pronta reparación.
- Disponer de todo lo necesario para que las actividades organizadas se desarrollen adecuadamente en cualquier edificio municipal o en otra ubicación donde se precisare.
- Control y vigilancia durante el desarrollo de estas actividades, así como hacer cumplir la normativa vigente.
- Llevar un control de las incidencias en las actividades desarrolladas: número de asistentes, desperfectos si los hubiere, funcionamiento del equipamiento audiovisual de Torrebillela Aretoa así como del de Erakusketa Aretoa y de Mugire

ekipamenduaren funtzionamendua, eta jarduera bakoitzaren teknikari arduradunei horren berri ematea.

- Erakusketen eskaerak jasotzea eta erakusketen egutegia kultura zuzendaritzarekin koordinatzea, eta erakusketen publizitate-euskarriak egitea, hala behar denean, bai eta erakusketen muntaketak eta desmuntaketak egitea ere, beharrezkoa denean.

- Tresna eta altzari txikiak konpontzea, birjartzea eta lekuz aldatzea.

- Mungiako Udalak antolatutako jarduerei buruzko informazio-kartelak jartzea, hala behar denean.

- Deiak egitea bileretarako eta gonbidapenetarako deialdietan; eta deialdien aldaketen berri ematea, etab.

- Mungiako Udaleko Kultura Arloak ezartzen dituen eta nahitaez bete behar diren beste guztiak, xedapen orokorrak betez.

Txokoa, informando al personal técnico responsable de cada actividad.

- Recoger las solicitudes de exposiciones y coordinar el calendario de exposiciones con la dirección de cultura, encargándose de que se realicen los soportes publicitarios de éstas cuando así se precise, así como los montajes y desmontajes de las exposiciones, ayudando en éstos cuando así se requiera.

- Realizar pequeñas reparaciones, reposiciones y traslados de pequeños enseres.

- Pegar carteles informativos de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Mungia cuando así se requiera.

- Realizar llamadas para convocar a reuniones, invitaciones, informar de cambios de convocatorias, etc.

- Cuantas otras de preceptivo cumplimiento sean fijadas por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Mungia, en cumplimiento de disposiciones de carácter general.

2.2.- Giza Baliabideak.

- Esleipendunak atezaintza-zerbitzua emateko erabiltzen duen kontratua gauzatzeko jartzen dituen langileek indarrean dagoen Bizkaiko Esku-hartze Sozialeko Hitzarmeneko 5. kategoria izan beharko dute. Langile-talde horiek gutxienez hiru pertsonak osatuko dituzte, ematen duten zerbitzua aldi berean espazio desberdinetan egin ahal izango delako. Eta pertsona horiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Zerbitzu honetan eskatzen den lanbide-gaitasuna izatea (eskola-graduatua edo eskola-

2.2.- Medios Humanos.

- El personal responsable de la ejecución del contrato que el adjudicatario destine a la prestación del Servicio de Conserjería deberá tener la categoría 5 del Convenio de Intervención Social de Bizkaia vigente. Este personal deberá estar formado por un mínimo tres personas debido a que el servicio que presten podrá realizarse simultáneamente en espacios diferentes. Y estas personas deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la capacitación profesional requerida en este servicio (Graduado escolar o certificado de escolaridad).

MUNGIA
UDALA

ziurtagiria).

- Erabiltzaile-mailako informatika-ezagutzak izatea.
- B2 euskara-maila. Zerbitzu hori eskaintzen duten langileek Europako Erreferentzia Esparruko B2 euskara-gaitasuna edo titulu baliokideak egiaztatu beharko dituzte; edo, bestela, kontratu honetan eskatzen den ahozko euskara-maila dutela frogatzeko, Udal Euskaltegiak edo Mungiako Udaleko Euskara Sailak egingo dien proba gainditu beharko dute. Beraz, jendeari arreta emango dioten pertsonak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizial 2etan komunikatzeko gai direla eta herritarrei zuzendutako komunikazio guztia hizkuntza bietan egiten dela bermatu beharko da, Mungiako Udaleko Euskararen Ordenantzak ezarritakoei jarraituz edota Mungiako Udaleko Euskara Sailak gainbegiratuta.
- Kontratuaren xedearen antzeko lanak egiten esperientzia azken urtean
- Udalerria ezagutzea.

- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Nivel B2 de euskera. El personal destinado a ofrecer este servicio deberá acreditar el nivel de competencia de euskera B2 del Marco Europeo de Referencia o títulos equivalentes o, en su defecto y para demostrar que posee el nivel oral de euskera exigido por este contrato, superar la prueba que le será realizada por el Euskaltegi Municipal o por el Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia. Se deberá, por tanto, garantizar que las personas que vayan a atender al público sean capaces de comunicarse en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca y que toda la comunicación dirigida a la ciudadanía se realice en ambos idiomas siguiendo las indicaciones establecidas por la Ordenanza del Euskera del Ayuntamiento de Mungia o bajo la supervisión del departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia.
- Experiencia en el desarrollo de trabajos similares al del objeto del contrato en el último año.
- Conocimiento del municipio.

2.3.- Baliabide materialak.

Mungiako Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren altzariak, beharrezko materiala, ikus-entzunezko eta informatikako ekipamenduak, datu-baseak...

2.3.- Medios materiales.

El Ayuntamiento de Mungia pondrá a disposición del adjudicatario el mobiliario, material necesario, equipamientos audiovisuales e informáticos, bases de datos... necesarios para la correcta prestación del Servicio.

3.- TAILERREN ZERBITZUA.

Enpresa esleipendunak urtean 100 ordu eskaini beharko ditu, gutxienez, tailer desberdinak egiteko, urteko hainbat garaitan, herritarren egungo eskariari erantzunez eta Kultura eta Gazteria Sailarekin adostuta.

Tailerrok ume, gazte eta nerabeentzat izango dira, eta gehienak euskaraz eskainiko dira.

3.- SERVICIO DE TALLERES.

La empresa adjudicataria deberá ofrecer un mínimo de 100 horas anuales de diferentes alternativas de talleres en distintas épocas del año, atendiendo a la demanda actual de la ciudadanía a la que se dirigen y de forma consensuada con el Departamento de Cultura y Juventud.

Los talleres deberán estar dirigidos a la población infantil, juvenil y adolescente y serán ofrecidos

Tailerrak egiteko orduak kultura eta gazteria arloaren irizpidearen arabera aldatu ahal izango dira, eskaera, dauden azpiegiturak eta Udalaren aurrekontu-ahalmena kontuan hartuta.

mayoritariamente en euskera. Las horas destinadas a la realización de talleres podrán ser modificadas a criterio del área de cultura y juventud, atendiendo a la demanda, a las infraestructuras existentes y a la capacidad presupuestaria del Ayuntamiento.

3.1.- Giza Baliabideak.

Esleipendunak Tailer-zerbitzua emateko erabiltzen duen kontratua gauzatzeko jartzen dituen langileek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Zerbitzua emateko behar den lanbide-gaitasuna izatea (goi-mailako batxilergoa edo LH2 gutxienez).
- Euskararen C1 maila. Zerbitzu hori eskaintzen duten langileek Europako Erreferentzia Esparruko C1 euskara-gaitasuna edo titulu baliokideak egiaztatu beharko dituzte; edo, bestela, kontratu honetan eskatzen den ahozko euskara-maila dutela frogatzeko, Udal Euskaltegiak edo Mungiako Udaleko Euskara Sailak egingo dien proba gainditu beharko dute. Beraz, jendeari arreta emango dioten pertsonak Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizial bietan komunikatzeko gai direla eta herritarrei zuzendutako komunikazio guztia hizkuntza bietan egiten dela bermatu beharko da, Mungiako Udaleko Euskararen Ordenantzak ezarritakoei jarraituz edota Mungiako Udaleko Euskara Sailak gainbegiratuta.
- Kontratuaren xedearen antzeko lanak egiten esperientzia azken urtean.

3.1.- Medios Humanos.

El personal responsable de la ejecución del contrato que el adjudicatario destine a la prestación del Servicio de Talleres deberá reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la capacitación profesional requerida para la prestación del servicio (Bachiller superior o FP 2 como mínimo).
- Nivel C1 de euskera. El personal destinado a ofrecer este servicio deberá acreditar el nivel de competencia de euskera C1 del Marco Europeo de Referencia o títulos equivalentes o, en su defecto y para demostrar que posee el nivel oral de euskera exigido por este contrato, superar la prueba que le será realizada por el Euskaltegi Municipal o por el Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia. Se deberá, por tanto, garantizar que las personas que vayan a atender al público sean capaces de comunicarse en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca y que toda la comunicación dirigida a la ciudadanía se realice en ambos idiomas siguiendo las indicaciones establecidas por la Ordenanza del Euskera del Ayuntamiento de Mungia o bajo la supervisión del departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia.
- Experiencia en el desarrollo de trabajos similares al del objeto del contrato en el último año.

3.2.- Baliabide materialak

Mungiako Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren altzariak, materiala eta ekipoak.

Esleipenduna izango da zerbitzua ematean

3.2.- Medios materiales

El Ayuntamiento de Mungia pondrá a disposición de la adjudicataria el mobiliario, material, equipo necesarios para la correcta prestación del Servicio en cuestión.

La adjudicataria será responsable del buen uso de la

erabili beharreko makineria, aparatuak, materiala eta gainerako ekipoak behar bezala erabiltzearen erantzule, baldin eta udal-jabetzakoak badira, eta beste bat jarri beharko du hori galtzea edo kaltetzea erabilera desegokiaren ondorio zuzena bada.

Administrazioak esleipendunaren esku jartzen duen informazio guztia eta gainerako baliabide edo datu guztiak Administrazioaren jabetzakoak dira, eta kontratatutako lanak egiteko beharrezkoa den neurrian baino ezin izango dira erabili edo erreproduzitu. Esleipendunak konpromisoa hartzen du kontratua amaitzean horiek guztiak itzultzeko edo deustezteko.

4.- APARTEKO ZERBITZUAK.

Aparteko zerbitzuak eskatu ahal izango dira garai jakin batzuetan edo noizbehinkako jardueretarako. Enpresa lizitatzaileak zerbitzu bakoitzaren orduko balioa adierazi beharko du, eta horiek lizitazio-preziotik kanpo egongo dira, baina memoriaren eta eskaintzaren barruan sartuko dira, bai eta lehiaketaren balorazioaren barruan ere.

Aparteko zerbitzu hauek eskatzen dira:

- Gazteen dinamizatzailea edo dinamizatzaile soziokulturala. Enpresa esleipendunak agiri honen 1.2 puntuan zehazten diren langileen profilari buruzko baldintza guztiak betetzen dituzten langileak aurkeztu beharko ditu, baita behar diren egiaztagiriak eta kasuan kasu Mungiako Udalak egokitzat jotzen dituen ezaugarriak ere.

- Aisialdiko begiraleak. Enpresa esleipendunak agiri honen 1.2 puntuan zehazten diren langileen profilari buruzko baldintza guztiak betetzen dituzten langileak aurkeztu beharko ditu, baita behar diren egiaztagiriak eta kasuan kasu Mungiako Udalak egokitzat jotzen dituen ezaugarriak ere.

- Atezaintza. Enpresa esleipendunak agiri honetako 2.2 puntuko baldintza guztiak betetzen dituzten langileak aurkeztu

maquinaria, aparatos, material y demás equipos a utilizar en la prestación del servicio, que sea de propiedad municipal, debiendo reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia directa de un uso inadecuado.

Toda la información, y demás medios o datos que la Administración ponga a disposición de la adjudicataria, son propiedad de la Administración y no podrán ser utilizados o reproducidos más que en la medida en que sea necesario para desarrollar los trabajos contratados, comprometiéndose el adjudicatario a devolverlos o destruirlos al finalizar el contrato.

4.- SERVICIOS EXTRAORDINARIOS.

Se podrán requerir servicios extraordinarios en épocas concretas o para actividades esporádicas. La empresa licitadora deberá indicar el precio-hora de cada servicio, y éstos estarán fuera del precio de licitación, pero sí se incluirán dentro de la memoria y de la oferta, así como dentro de la valoración del concurso.

Los servicios extraordinarios que se solicitan son:

- Dinamizador/a juvenil o sociocultural. La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla todos los requisitos concernientes al perfil del personal que se detallan en el punto 1.2 del presente pliego, con los certificados correspondientes así como otras características que el Ayuntamiento de Mungia estime oportunas en cada caso.

- Monitores de tiempo libre. La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla todos los requisitos concernientes al perfil del personal que se detallan en el punto 1.2 del presente pliego, con los certificados correspondientes así como otras características que el Ayuntamiento de Mungia estime oportunas en cada caso.

- Conserjería. La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla todos los requisitos del punto 2.2 del presente pliego,

beharko ditu, baita behar diren egiaztagiriak eta kasuan kasu Mungiako Udalak egokitzat jotzen dituen ezaugarriak ere.

- Ekitaldiak egiten laguntzeko langileak: zamalanak, muntaketak eta desmuntaketak, sarreren kobrantza, zaintza eta kontrola, segurtasuna eta abar, Udalak ekitaldi bakoitza hobeto garatzeko beharrezkotzat jotzen dituen ezaugarrien arabera. Enpresa esleipendunak agiri honetako 2.2. puntuko baldintza guztiak betetzen dituzten langileak aurkeztu beharko ditu, baita behar diren egiaztagiriak eta kasuan kasu Mungiako Udalak egokitzat jotzen dituen ezaugarriak ere.

5.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK.

Enpresa esleipendunak nahitaez bete beharko ditu lan-arloan, Gizarte Segurantzaren arloan eta laneko segurtasunaren eta higienearen arloan indarrean dauden legezko xedapenak, zerbitzua ematen duten langileei dagokienez. Udala ez-betetze horren erantzukizunetik salbuetsita geratuko da, eta indarrean dagoen Bizkaiko Esku-Hartze Sozialeko sektoreko hitzarmen kolektiboaren soldata-taulak bermatuko dizkie langileei, baldintza agiri honen A eranskinean agertzen den bezala.

Haurrak eta nerabeak babesteko sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legearen arabera, enpresa esleipendunak, jarduera egin aurretik, agiri hauek aurkeztu beharko ditu nahitaez:

- Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa, horrelako aurrekaririk ez dagoela egiaztatzeko. Kontratatutako enpresak edo erakundeak Sexu Delitugileen Erregistro Nagusiaren ziurtagiriak eman beharko dizkio Kontratazio Arloari, kontratua gauzatzearen esparruan adingabeekin ohiko harremanetan egongo diren pertsona guztien kasuan.

con los certificados acreditativos correspondientes así como otras características que el Ayuntamiento de Mungia estime oportunas en cada caso.

- Personal de ayuda para la realización de eventos: carga y descarga, montajes y desmontajes, cobro de entradas, vigilancia y control, seguridad, etc. según las características que el Ayuntamiento estime necesarias para el mejor desarrollo de cada evento. La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla todos los requisitos del punto 2.2 del presente pliego, con los certificados acreditativos correspondientes así como otras características que el Ayuntamiento de Mungia estime oportunas en cada caso.

5.-OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, con respecto al personal que emplee en la prestación del servicio, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento y garantizando al personal las tablas salariales del Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia vigente y que figura como anexo A del presente pliego.

De conformidad con la Ley 26/2015 de 28 de julio de modificación del sistema de protección de la infancia y adolescencia, la empresa adjudicataria deberá aportar obligatoriamente, con anterioridad a la realización de la actividad, la siguiente documentación:

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales con el fin de acreditar la inexistencia de antecedentes de tales características. La empresa o entidad contratada deberá hacer entrega al Área de Contratación de las certificaciones del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todas aquellas personas que, en el marco de la ejecución del contrato, van a estar en contacto habitual con menores.

Zerbitzuaren enpresa esleipendunak bilerak egingo ditu aldizka bere langileekin eta Mungiako Udaleko Kultura Arloko teknikariekin, sortzen diren gorabehera guztien berri izan dezaten. Horretarako, enpresa esleipendunak arduradun bat izendatuko du, Udalarekiko solaskidea izango dena. Eta, hortik aparte, Kultura Sailak eskatuta, enpresako teknikari kualifikatuek gutxienez 50 orduko laguntza teknikoa emango diote Kultura Arloari gazte-programa edo -proiektu berriak edo kontratuaren xedearekin lotutako beste alderdi batzuk diseinatzeko.

La empresa adjudicataria del servicio realizará periódicamente reuniones con su personal así como con el personal técnico del Área de Cultura del Ayuntamiento de Mungia para mantenerle informado de cuantas incidencias fueran surgiendo; para ello la empresa adjudicataria nombrará a una persona responsable que será la interlocutora con el Ayuntamiento. Y además realizará a petición del Área de Cultura una aportación mínima de 50 horas de asistencia técnica a esta Área por parte de personal técnico cualificado de la empresa para el diseño de nuevos programas o proyectos culturales y/o juveniles u otros aspectos relacionados con el objeto del contrato.

Enpresa esleipendunak, jarduerak garatzeko, erantzukizun zibileko eta istripuetarako aseguru bat kontratatu beharko du aseguru-enpresa batekin; eta horren kopia bat aurkeztu beharko du Mungiako Udalean.

La empresa adjudicataria deberá contratar con una empresa aseguradora un Seguro de Responsabilidad Civil y de accidentes con cobertura para el desarrollo de las actividades debiendo presentar copia en el Ayuntamiento de Mungia.

Enpresa esleipendunak, Bizkaiko Esku-Hartze Sozialeko sektoreko hitzarmen kolektiboan ezarritakoa aplikatuz, B eranskinean agertzen diren pertsonak subrogatuko ditu.

En aplicación de lo establecido en el Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia, la empresa adjudicataria procederá a la subrogación de las personas que figuran en el anexo B.

6.-PARTIDA.

43/33402/22718

6.-PARTIDA.

43/33402/22718

7.- AURREKONTUA.

Urteko aurrekontu eta lizitazioaren oinarrizko aurrekontuan 123.553,72 € izango dira, BEZik gabe. Kontratu honen balio zenbatetsia 543.636,37€-koa izango da (BEZik gabe).

7.- PRESUPUESTO.

El presupuesto anual y presupuesto base de licitación se establece 123.553,72€ IVA excluido. El valor estimado del presente contrato se establece en 543.636,37€, (IVA excluido).

Kontratuaren eta indarreko legediaren arabera, esleipendunaren kontura izango diren balorazio-faktore eta gastu guztiak hartzen ditu barne kalkuluak, baita edozein motatako zergak ere.

Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según el contrato y la legislación vigente serán de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

Edozein kasutan ere, partida independente gisa adieraziko da Balio Erantsiaren gaineko Zergaren (BEZ) zenbatekoa.

En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Lizitazioaren oinarrizko aurrekontua gaindituz aurkezten diren proposamenak automatikoki baztertuko dira.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Adostu daitezkeen aparteko zerbitzuak bereizita ordainduko dira, eskaintzan ezarritako

Los servicios extraordinarios que se pudieran acordar se abonarán de forma separada, según los precios

orduko prezio unitarioen arabera.

Enpresa lehiakideak eskainitako prezioan honako hauek sartuko dira: lanen zenbateko materiala, mozkin industriala, zergak, balio erantsiaren gaineko zerga barne, aseguruak, pertsonal-gastuak, karga sozialak eta gainerako elementuak. Horrenbestez, Mungiako Udalak ez du inolako kontzeptutan ordainduko kontratuaren esleipen-preziotik ateratzen dena baino kopuru handiagorik.

unitarios por hora establecidos en la oferta.

En el precio ofertado por la empresa concursante se englobarán el importe material de los trabajos, beneficio industrial, impuestos, incluido el impuesto sobre el valor añadido, seguros, gastos de personal, cargas sociales y demás elementos, de tal suerte que el Ayuntamiento de Mungia no abonará bajo concepto alguno, cantidad superior a la que resultase del precio de adjudicación del contrato.

8.- KONTRATUAREN IRAUPENA.

Kontratuaren iraupena urte 2koa izango da, eta bete urte 2an luzatzeko aukera izango du (1+1).

8.-DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en 2 años, con posibilidad de prórroga de 2 años (1+1).

9.- BALORATU BEHARREKO ALDERDIAK.

Eskaintzen balorazioa lehiaketa esleitzeko oinarri izango diren irizpide objektiboetan oinarrituko da. Aurkeztutako aurkezpenari erreparatuko zaio, eta irizpide hauetan oinarritutako puntuazioan oinarrituko da, garrantziaren arabera neurtuta:

9.-ASPECTOS OBJETO DE VALORACIÓN.

La valoración de las ofertas se basará en criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso. Se atenderá a la presentación presentada y se regulará sobre la base de una puntuación fundamentada en los siguientes criterios ponderados por orden decreciente de importancia:

9.1.- Automatikoki ebaluatzen ez diren irizpideak (40 puntu).

Balio-judizio baten mende dauden irizpideak automatikoki baloratuko direnen aurretik baloratuko dira, garrantziaren arabera eta ematen zaien haztapenaren arabera; honako hauek dira:

9.1.- Criterios evaluables de forma no automática (40 puntos).

Los criterios dependientes de un juicio de valor y que se valorarán previamente a los de apreciación automática, por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

Zerbitzuaren deskribapen-memoria: **40 puntu**, gehienez, honela banatuta:

- Programa (zerbitzuak emateko helburuak eta metodologia, bai eta gizarte-, kultura- eta gazte-programak proposatzea ere); baldintza-agirian eskatutako edukira egokituta eskatuko dira: **20 puntu**, gehienez.

- Egitura- eta koordinazio-lanak kontratatutako zerbitzuarekin, bai udaleko teknikariekin, bai kontratatutako erakundeko langileekin. Atal honetan, kontratatutako zerbitzuaren eskura dauden enpresa esleipendunaren langileek egingo

Memoria descriptiva del servicio: hasta un total de **40 puntos**, desglosados de la siguiente forma:

- Programa (objetivos y metodología de la prestación de los servicios, así como propuesta de programas socioculturales y juveniles); requeridos con adecuación al contenido exigido en el pliego: Hasta un total de **20 puntos**.

- Labores de estructura y coordinación con el servicio contratado, tanto con el personal técnico del Ayuntamiento, como con el personal de la entidad contratada En este apartado deberá especificarse, en concreto, las labores que realizarán los cuadros de la empresa adjudicataria a disposición del

MUNGIA
UDALA

dituzten lanak zehaztu beharko dira, langile horien titulazioa eta esperientzia zehaztuta, bai eta erabili beharreko prozedurak ere. Ildo horretan, honako hauek baloratuko dira: zerbitzuaren esku jarritako langileen gaitasuna, ordu-dedikazioa, eta kontratatutako zerbitzuari buruzko jarraipena, azterketa, informazioa eta abar: **10 puntu**, gehienez.

servicio contratado, con especificación de la titulación y experiencia del citado personal, así como los procedimientos a utilizar. Se valorará en tal sentido, la capacidad del personal puesto a disposición del servicio, la dedicación horaria y la labor de seguimiento, estudio, información, etc., en relación con el servicio contratado. Hasta un total de **10 puntos.**

- Politika sozio-laboralak eta enpresako langileen kudeaketa-sistemak. Langileak hautatzeko eta hartzeko dauden sistemak eta prozesuak baloratuko dira, baita enpresan dauden prestakuntza-, gaikuntza- eta euskalduntze-planak eta genero-ikuspegia duten politikak ere. **10 puntu**, gehienez.

- Política socio-laboral y sistemas de gestión del personal de la empresa. Se valorará la existencia de sistemas y procesos de selección, acogida del personal, así como los planes de formación, capacitación, de euskaldunización existente en la empresa y políticas con perspectiva de género. Hasta un total de **10 puntos.**

Deskribapen memoriak 100 orrialde izango ditu gehienez. A4 formatua, orrialde alde bat eta zenbakitua, 1,5eko tartea, gutxieneko tamaina Arial 11 edo antzeko tamaina duen beste bat.

La memoria descriptiva tendrá como máximo 100 páginas (formato A4, una cara, numerada, espaciado 1,5, tamaño mínimo Arial 11 u otro de similar tamaño).

9.2.- Automatikoki ebalua daitezkeen irizpideak (60 puntu).

9.2.- Criterios evaluables de forma automática (60 puntos).

A.- Eskaintza ekonomikoa: 0 puntutik 47ra arte. Eskaintza ekonomikoa honela desglosatuta baloratuko da:

A.- Oferta económica: de 0 a **47 puntos.** Se valorará la oferta económica desglosados de la siguiente forma:

Lizitatzaileak eskainitako prezio baxuagoa: 47 puntu. Gainerako eskaintzak formula honen arabera kalkulatuko dira:

Menor precio ofertado por el licitador 47 puntos. El resto de las ofertas se calculará en base a la siguiente fórmula:

Eskaintza ekonomikoaren puntuazioa = 47 x lizitatzaileen arteko eskaintza merkeena /baloratzen den lizitatzailearen eskaintza ekonomikoa.
Ausarkeriazkotzat edo neurriz kanpoko bajutzat jo ahal izango da lizitatzaileen eskaintzen batez bestekoa baino % 15 gainditzen duena.

Puntuación oferta económica = 47 x oferta más económica entre los licitadores /oferta económica del licitador que se valora.

Se podrá considerar baja temeraria o desproporcionada aquella que exceda del 15% a la media de las ofertas de los licitadores.

B.- Ezohiko zerbitzuen prezioa, indarrean dagoen Bizkaiko Esku-hartze Sozialeko Hitzarmenaren arabera: **10 puntu** emango dira gehienez. 0 puntutik 2,5 puntura baloratuko da atal hauetako bakoitza: Gazteria edo kultura dinamizataile, aisialdirako monitoreak, atezainak eta

B.- Precio de los servicios extraordinarios según el Convenio de Intervención Social de Bizkaia vigente: Se asignará un máximo de **10 puntos**. Se valorarán de 0 a 2,5 puntos cada apartado, siendo los siguientes: Dinamizador/a juvenil o sociocultural, Monitores de tiempo libre,

ekitaldiak egiten laguntzeko pertsonala.

Zerbitzu horiek banatzen diren 4 ataletako bakoitzean eskainitako orduko preziorik merkeenak 2,5 puntu lortuko ditu; gainerako eskaintzek honako formula honen arabera lortuko dute puntuazioa, eta hori izango da atal bakoitzean aplikatu beharrekoa:

Atal bakoitzeko eskaintza ekonomikoaren puntuazioa = 2,5 x eskaintza merkeena lizitatzaileen artean/baloratzen den lizitatzailearen eskaintza ekonomikoa.

Ausarkeriazkotzat edo neurriz kanpoko bajutzat jo ahal izango da lizitatzaileen eskaintzen batez bestekoa baino % 15 gainditzen duena.

Conserjes y Personal de ayuda para la realización de eventos.

El precio hora más barato ofrecido en cada uno de los 4 apartados en que se dividen estos servicios obtendrá los 2,5 puntos y el resto de las ofertas obtendrán la puntuación en base a la siguiente fórmula, a aplicar en cada apartado:

Puntuación oferta económica en cada apartado = 2,5 x oferta más económica entre los licitadores / oferta económica del licitador que se valora.

Se podrá considerar baja temeraria o desproporcionada aquella que exceda del 15% a la media de las ofertas de los licitadores.

C.- Eusko Jaurlaritzak hizkuntza-kudeaketan emandako kalitate-ziurtagiria. **3 puntu.**

C.- Certificado de calidad emitido por Gobierno Vasco en la gestión lingüística. **3 puntos.**

Berdinketa gertatuz gero, memoria deskribatzailearen atalean puntuazio handiena lortu duen enpresari esleituko zaio. Berdinketak jarraitzen badu, zozketa bidez esleituko da.

En caso de empate se adjudicará a la empresa que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de Memoria Descriptiva. Si persistiera el empate, se adjudicará mediante sorteo.

10.- KONTRATISTA HAUTATZEKO IRIZPIDEAK.

Azken hiru urteetan Agiri tekniko honetan eskatutakoarekin lotutako mota bereko edo antzeko proiektu bat gutxienez egin dela egiaztatu beharko da. Horretarako, enpresa lizitatzaileek erakunde publiko edo pribatuen ziurtagiriak edo hori egiaztatzen duen beste edozein agiri aurkeztu beharko dute.

10.-CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

Deberá acreditar la realización de al menos un proyecto de este tipo o de similares características relacionados con lo solicitado en este Pliego Técnico durante los últimos tres años, para lo cual las empresas licitadoras deberán presentar certificados de entidades públicas o privadas u otra documentación que lo acredite.

11.- PROIEKTUA.

Enpresa lizitatzaileak proiektu bat aurkeztu beharko du, kontratuaren xede diren puntu guzti-guztiak garatuko dituena, eta, proiektuarekin batera, enpresa edo elkarte lizitatzailearen eta zerbitzu hori betetzeko langileen kaudimen teknikoa aurkeztu beharko du. Hori egin ezean, kontratuaren xedearekin bat ez datorrela ulertuko da, eta ez da proposamena baloratuko.

11.-PROYECTO.

La empresa licitadora deberá presentar un proyecto en el que se desarrolle todos y cada uno de los de los puntos objeto del contrato, debiendo aportar junto con el proyecto la solvencia técnica de la empresa o asociación licitadora así como del personal destinado a cubrir este servicio. En caso contrario se considera que no se ajusta al objeto del contrato y no se entrará a valorar la propuesta.

Mungian, 2021eko martxoaren 23an. En Mungia a 27 de abril de 2021.

Idoia Ortiz de Zarate Arkotxa

Kultura zuzendaria

MUNGIA
UDALA

Eranskinak.

A.- Bizkaiko Esku-Hartze Sozialeko sektoreko hitzarmen kolektiboa.

B.- Subrogatu beharreko langileen taula.

Anexos.

A.- Convenio Colectivo del sector de Intervención Social de Bizkaia.

B.- Tabla de personal a subrogar.