TOLOSAKO UDALA

PRESKRIPZIO TEKNIKO PARTIKULARREN PLEGUA, TOLOSAKO LEIDOR ZINEMAN EGITEN DIREN JARDUERA SOZIO-KULTURALAK ANTOLATZEKO ZERBITZU-KONTRATUA ARAUTUKO DUENA, PROZEDURA IREKIAREN BIDEZ ADJUDIKATU BEHARREKOA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES QUE SE REALIZAN EN EL CINE LEIDOR DE TOLOSA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

A U R K I B I D EA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

2.- ZERBITZUA EMATEA

3.- GIZA BALIABIDEAK

4.- AZPIEGITURAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

5.- EGUTEGIAK ETA ORDUTEGIAK

6.- ASEGURU-POLIZAK

7.- LAN-ARRISKUEN PREBENTZIOA

8.- HIZKUNTZA-BALDINTZAK

Í N D I CE

1.- OBJETO DEL CONTRATO

2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.- RECURSOS HUMANOS

4.- INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS MATERIALES

5. - CALENDARIO Y HORARIOS

6 - PÓLIZAS DE SEGUROS

7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

8.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da udal jabetzako Leidor Zineman laguntza teknikoa, informazioa, leihatilaren kudeaketa eta arreta zerbitzua eta beste zerbitzu orokor batzuk antolatzea eta ematea, baldintza-agiri honetan jasotako arauen arabera, eta, bereziki, ondoren zehazten diren zerbitzuak antolatzeko eta gauzatzeko.

a) Muntatzea, desmuntatzea, argiztapena, soinua, zamalanak, bidalketen jarraipena, garraiatu beharrekoen prestaketa, eta, oro har, laguntza teknikoa ematea eskaini behar diren ikuskizun eta proiekzioetan, zeinak aurretik Kultura, Festak eta Gazteria Sailak zehaztuko dituen.

b) Soinua, ikus-entzunekoak, tramoiak, eta egitaraua garatzeko behar diren erremintak eta makinak mantentzea. Mantentze horretatik kanpo geratzen dira adituek egin beharreko konponketak, jasogailuak, instalazio elektrikoak, suteen aurkako oihala, su-

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es el objeto de este contrato la organización y la prestación del servicio de ayuda técnica, información, gestión y atención de taquilla y acceso, además de otros servicios generales en el Cine Leidor de propiedad municipal, con arreglo a las normas recogidas en este pliego de condiciones, y en particular para la organización y la realización de los servicios que a continuación se detallan.

a) Montaje, desmontaje, iluminación, sonido, carga y descarga, seguimiento de envíos, preparación de portes y en general, ayuda técnica en los espectáculos y proyecciones que se ofrezcan, previamente acordados por el Área de Cultura, Fiestas y Juventud.

b) Mantenimiento del sonido, audiovisuales, tramoya y herramientas y maquinaria necesarias para desarrollar el programa, excepto arreglos a realizar por expertos, elevadores, instalaciones eléctricas, telón cortafuegos, mantenimiento especial de

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

Tolosako Udala

itzalgailuen mantenu berezia, lokaleko karraskariak eta intsektuak garbitzea eta suteen aurkako estaldura.

extintores, eliminación de roedores e insectos del local y cobertura contra incendios.

c) Erakusketak muntatu eta desmuntatzeko lanetan laguntza ematea, bai eta erakusketak zaintzea, kontserbatzea eta datorren jendeari harrera egitea.

c) Ayuda en el montaje y desmontaje de exposiciones, así como su custodia, conservación y atención en el acceso a las mismas.

d) Laguntza teknikoa ematea aretoak alokatzen dituztenei.

d) Ayuda técnica a quienes alquilen las salas.

e) Jarduera-ordutegian, Leidor aretoko telefono- zentralaz arduratzea.

e) Atención de la central telefónica de la sala Leidor durante el horario de actividad.

f) Instalazioetara datorren jendearen sarrera zaintzea. Esleipendunak behar diren neurri guztiak hartuko ditu baimendutako gehienezko edukierak gainditu ez daitezen. Baldin eta, edukiera gaindituta, kalte-galerak gertatzen badira, enpresa adjudikazioduna izango da erantzule bakarra eta berari irekiko zaio dagokion zehapen-espedientea. Ikusle guztiek eserita behar dute, bakoitza bere eserlekuan (Leidor aretoaren gehieneko edukiera: 820 eserleku).

f) Vigilancia de la entrada de usuarios a las instalaciones. La adjudicataria adoptará todas las medidas precisas siendo la única responsable de cualquier posible daño o perjuicio que se produjera por incumplimiento del mismo y con la advertencia de la aplicación del pertinente régimen sancionador aplicable. Quienes asistan han de estar sentados u ocupando individualmente su butaca (aforo máximo del cine Leidor: 820 butacas).

g) Leihatilaz eta sarreren salmentaz arduratzea, bai aldez aurretik, bai ikuskizuna emateko garaian, indarrean dagoen legediari jarraiki eta Kultura, Festak eta Gazteria Sailak salneurri eta ordutegien gainean emandako jarraibideen arabera. Sarrera-salmenta kudeatzea arauzko txartelak jaulkita eta aretoko sarrerak kontrolatuta, bat etorrita Zinemaren abenduaren 28ko 55/2007 Legea garatzen duen abenduaren 12ko 2062/2008 Errege Dekreluaren 13., 14. eta 15. artikuluetan xedatutakoarekin.

g) Atención de la taquilla y la venta de entradas para espectáculos tanto de manera anticipada como durante su desarrollo, de acuerdo con la normativa vigente y las pautas establecidas por el Área de Cultura, Fiestas y Juventud sobre los precios y horarios. Gestión de la venta de localidades mediante la emisión de los billetes reglamentarios y control de accesos a la Sala de acuerdo a lo establecido en los art. 13, 14 y 15 del Real Decreto 2062/2008 de 12 de diciembre por el que se desarrolla la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine.

h) ICCA-Zinematografiaren eta Ikus-entzunezko Arteen Institutuaren zerrendak eta likidazioak prestatu eta aurkeztea. Emanaldien Dostenak bete eta ICCAra helaraztea, kontuan izanik Zinemaren abenduaren 28ko 55/2007 Legea garatzen duen abenduaren 12ko 2062/2008 Errege Dekretuaren 13. artikuluan xedatutakearoa (2009/01/12ko BOE). Halaber, adierazi beharko da zenbat Dartel saldu diren eta zenbat diru bildu den saio bakoitzean.

h) Preparación y presentación de las listas y liquidaciones del Instituto de la Cinematografia y de las Artes audiovisuales (ICAA). Cumplimentar y hacer llegar al ICAA informes de exhibición teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 13 del RD 2062/2008, de 12 de diciembre, por el que se desarrolla la ley 55/2007, de 28 de diciembre (BOE 12/01/09/) Asimismo, deberá declararse el número de billetes vendidos y la recaudaciôn obtenida en cada sesión.

i) Ordainpeko ikuskizunetan, sarrerarik ez dutenei aretora sartzea galaraztea.

i) Denegación del acceso a la sala a aquellas personas que no presenten su entrada en los

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

TOLOSAKO UDALA

	espectáculos de pago.
j) Erabiltzaile guztien jokabidea kontrolatzea, ahaleginak eginda indarrean dauden arauak bete daitezen.	j) Control del comportamiento de todos los usuarios, procurando que se cumplan las normas vigentes.
k) Telebista bidezko zirkuitu itxiak eta komunikazio- eta alarma-sistemak kontrolalzea.	k) Control de los circulos cerrados de televisión y sistemas de comunicación y alarma.
l) Saltzea Kultura, Festak eta Gazteria Sailak argitaratutako liburuak, esku-orriak, katalogoak eta materiala, Leidor aretoko jarduera-ordutegian.	l) Venta de libros, folletos, catálogos y material publicado por el Área de Cultura, Fiestas y Juventud en horario de actividad de la sala Leidor.
m) Leihatilan eta salmentetan bildutako diruari dagokion likidazioa egitea Kultura, Festak eta Gazteria Sailaren aurrean.	m) Realizar la liquidación correspondiente a la recaudación de la taquilla y de las ventas ante el Área de Cultura, Fiestas y Juventud.
n) Bere eginkizunak egiterakoan, elektrizitate-, berokuntza- eta ur-gastua ahal den txikiena izaten saiatzea.	n) Procurar que en sus labores el gasto de electricidad, calefacción y agua sea el menor posible.
ñ) Gertatzen diren gorabehera guztien zerrenda egitea eta horien berri ematea Kultura, Festak eta Gazteria Saileko arduradunari.	ñ) Elaborar una lista con los incidentes que sucedan y dar cuenta de la misma al responsable del Área de Cultura, Fiestas y Juventud.
o) Programazioaren ondoriozko zerbitzu osagarri txikiak: salneurrien eta ordutegien kartelak egitea, oharrak eta jakinarazpenak idaztea, e.a.	o) Pequeños servicios complementarios que resulten de la programación: elaboración de los carteles de precios y horarios, redacción de avisos y notificaciones, etc
p) Kartelak Leidor aretoko erakusleihoetan etaparetetan jaMea, ela egitarauak, esku-orriak eta abar postaz bidaltzea eta buzoietan banatzea.	p) Colocación de los carteles en los expositores de la sala Leidor, en las paredes y realizar el buzoneo y envío de los programas, folletos, etc.
q) Instalazioak zabaltzea eta ixtea, eta kontrolatzea behar bezalako egoeran geraDen direla eta ezarritako ordutegiak errespetatzen direla.	q) Apertura y cierre de las instalaciones controlando que quedan en buen estado y de acuerdo con los horarios establecidos.
r) Emakumeen eta gizonen berdintasuna sustatzera bideratuta, laguntzea antolatzen eta aurrera eramaten genero ikuspegia.	r) Apoyo en la organización y realización de iniciativas de acción positiva y de integración de la perspectiva de género dirigidas a fomentar la igualdad de mujeres y hombres.
Esandako lan guztiak egingo dira bat etorrita Udaleko Kultura, Festak eta Gazteria Sailak ezarritako egutegiarekin eta egitarauarekin.	Todos los trabajos indicados se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario y programa establecidos por el Área de Cultura, Fiestas y Juventud.

Tolosako Udala

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

TOLOSAKO UDALA

2 - ZERBITZUA EMATEA

Zerbitzuak Leidor aretoan emango dira. Zine-programazioaren kasuan, ostegun, larunbat, igande eta astelehenetan; arte eszenikoen programazioan, berriz, ostiral-larunbatetan, nagusiki. Nolanahi ere, asteko edozein egunetan programatu ahal izango dira jarduerak.

Hirugarrenei ere emango zaie zerbitzua, administrazio-baldintza partikularren pleguan deskribatutakoaren arabera, Udalak baimena ematen duen kasuetan. Horiei kontratuaren prezio berberak aplikatuko zaizkie.

Azterketa ekonomikoan eta administrazio-baldintza partikularren pleguan adierazten den bezala, Leidor zinemako instalazioetan bi jarduera mota egingo dira: batetik, Tolosako Udalak berak antolatutako jarduerak eta, bestetik, hirugarrenek antolatutakoak (Udalaren baimenarekin).

Kontratuaren balio zenbatetsia kalkulatzeko, Udalak berak antolatutako jarduerak eta hirugarrenek antolatutakoak hartu dira kontuan, nahiz eta azken horietarako zenbatespen bat egin den aurreko urteetako datuetan oinarrituta. Hori horrela izanik, Udalak konpromisoa hartzen du, gutxienez, azterketa ekonomikoan Udalak garatuko dituen jarduera guztiak kontratatzeko; ez, ordea, hirugarrenek garatu beharreko jardueretarako, orientabide hutsez kalkulatu baitira eta Udala lotzen ez baitute.

Hori dela eta, Udalak esleipendunari bermatzen dio urtean gutxienez 249 zinema-saio egingo dituela, sarrerarik gabeko 10 zinema-saio eta 36 jarduera eszeniko. Horrez gain, esleipenduna izango da hirugarrenek antolatutako eszena-jarduerak egingo dituena.

2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios se prestarán en el cine Leidor los jueves, sábados, domingos y lunes, en el caso de la programación cinematográfica, y los viernes y sábados, principalmente, en el caso de la programación escénica. No obstante, se podrán programar actividades cualquier día de la semana.

También se prestará servicio a terceros, conforme a lo descrito en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en los casos en que el ayuntamiento lo autorice. A éstos se les aplicarán los mismos precios del contrato.

Como se indica en el estudio económico y en el pliego de cláusulas administrativas particulares, existen dos tipos de actividades a realizar en las instalaciones del cine Leidor: Por un lado, las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento de Tolosa y por oto lado, las actividades organizadas por terceros (con autorización del Ayuntamiento).

A los efectos de calcular el valor estimado del contrato, se han considerado tanto las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento, como las organizadas por terceros, si bien, para estas últimas se ha realizado una estimación con base en los datos de años anteriores. Siendo esto así, el Ayuntamiento se compromete a contratar, al menos, todas las actividades que en el estudio económico han sido previstas que el Ayuntamiento va a desarrollar; no así para el caso de las actividades a desarrollar por terceros, que se han calculado de forma meramente orientativa y que no vinculan al Ayuntamiento.

Dado lo anterior, el Ayuntamiento garantiza a la adjudicataria la realización anual de, al menos, 249 sesiones de cine con entrada, 10 sesiones de cine sin entrada y 36 actividades escénicas. Además de esto, la adjudicataria será la que realice las actividades escénicas

Tolosako Udala

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

Jarduera horiek, gutxi gorabeherako ondorioekin, urtean 18 saiotan kalkulatu dira.

Kontratua gauzatzearen ondoriozko diru-sarrera guztiak, dela Udalak antolatutako jarduerengatik, dela hirugarrenek antolatutakoengatik, zerbitzuaren enpresa esleipendunak kobratuko dizkie erabiltzaileei, eta enpresa esleipendunak hilero likidatuko ditu diru-sarrera horiek Udalarekin.

Leidor zineman jardueraren bat antolatu nahi duten Udalaz bestelako erabiltzaileek baimena eskatu beharko diote Administrazioari espazio hori erabiltzeko, eta, hala badagokio, dagokion prezioa ordaindu beharko dute. Gainera, hirugarren horrek kontratu honen xede diren zerbitzuak behar baditu, esleipendunaren bitartekoak erabili beharko ditu. Beraz, instalazioak erabiltzeagatik dagokion prezioarekin batera, erabilitako giza baliabideak erabiltzeagatik dagokion prezioa ordaindu beharko du, eranskin honen 5. puntuan finkatutako prezio unitarioaren arabera, eta, hala badagokio, eskaintzan esleipendunak eskainitako baja aplikatuko zaio.

3.- GIZA BALIABIDEAK

Erreferentziatzat hartu diren administrazio-baldintza partikularren pleguan eta azterketa ekonomikoan xedatutakoaren arabera, ezinbestekoa izango da jarduera bakoitzerako ondoren adierazten diren pertsonak kontratua gauzatzeko atxikitzea:

- Sarrera duten zinema-saioak: txartel-saltzaile bat, argiztapen-teknikari bat eta laguntzaile bat.
- Sarrerarik gabeko zinema-saioak: argiztapen-teknikari bat eta laguntzaile bat.
- Jarduera eszenikoak: txartel-saltzaile bat, argiztapen-teknikari bat eta bi laguntzaile.

organizadas por terceros y que han sido calculadas, con efectos méramente orientativos, en 18 actividades anuales.

Todos los ingresos derivados de la ejecución del contrato, bien sea por actividades organizadas por el Ayuntamiento u organizadas por terceros, serán cobrados a los usuarios por la empresa adjudicataria del servicio y ésta mensualmente liquidará con el Ayuntamiento dichos ingresos.

Aquellos usuarios, distintos del Ayuntamiento, que quieran organizar una actividad en el cine Leidor, deberán solicitar autorización a la Administración para la utilización de dicho espacio y deberán abonar, en su caso, el correspondiente precio. Además, en el caso de que dicho tercero requiera de los servicios objeto de este contrato, estará obligado a utilizar los medios de la adjudicataria, por lo que junto con el correspondiente precio por el uso de las instalaciones, deberá abonar el precio correspondiente por la utilización de los medios humanos utilizados, conforme al precio unitario fijado en el punto 5 de este anexo, al que se aplicará la baja que, en su caso, haya ofrecido el adjudicatario en su oferta.

3.- RECURSOS HUMANOS

De conformidad con lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el estudio económico que sirven de referencia, será requisito imprescindible adscribir a la ejecución del contrato a las personas que a continuación se indican para cada una de las distintas actividades:

- Sesiones de cine con entrada: un taquillero, un técnico de iluminación y un auxiliar.
- Sesiones de cine sin entrada: un técnico de iluminación y un auxiliar.
- Actividades escénicas: un taquillero, un técnico de iluminación y dos auxiliares.

Tolosako Udala

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

Era berean, eta egoerak hala eskatzen badu, enpresa adjudikaziodunak atxiki ditzake kontratura beste langile batzuk, goiko 4 langile horietaz gain, kontratu jakin bat eginda edo azpikontratatuta. Halaber, baldin eta proiekzioa publikoarentzako doakoa bada, ez da beharrezkoa izango txartel- saltzailea.

Asimismo, y si las circunstancias asi lo exigieran, la empresa adjudicataria podrá adscribir a la ejecución del contrato a más personas de las cuatro anteriormente citadas, que podrán ser objeto de contratación puntual o bien de subcontratación. Asimismo, en el caso de que la proyección sea gratuita para el público, no será necesario el puesto de taquillero.

Hirugarrenek egin beharreko jarduera eszenikoen kasurako kalkulu ekonomikoak egiteko orduan, txartel-saltzaile bat, argiztapen-teknikari bat eta bi laguntzaile erabiltzeko beharra kontuan hartu da, nahiz eta behar desberdinak eskatzen dituzten jarduerak egon daitezkeen. Gainera, hirugarrenak kontratatutako beste agente batzuek ere eman ditzakete beren zerbitzuak, baldin eta ekitaldia egingo badute. Beraz, langileen beharrak aldatu egin daitezke, haren salbuespenen arabera.

A la hora de realizar los cálculos económicos para el caso de las actividades escénicas a desarrollar por terceros, se ha considerado la necesidad de utilizar un taquillero, un técnico de iluminación y dos auxiliares, si bien puede haber actividad que requieran unas necesidades diferentes. Además, también podrían prestar sus servicios otros agentes contratados por el tercero que fuera a realizar el acto, por lo que las necesidades de personal podrían variar en función de las exigencias de aquél.

Administrazio baldintza partikularren pleguan jasoko dira langile horiek bete beharreko gutxieneko baldintzak.

En el pliego de cláusulas administrativas particulares se indicarán los requisitos mínimos a cumplir por dichas personas.

Adjudikaziodunak zerbitzu-arduradun bat izendatu behar du, erabakitzeko ahalmen osoa izango duena, eta bere gain hartuko ditu kontratuaren helburu diren lanen antolaketa eta zuzendaritza, eta beharrezkoa den edozein komunikazio-lan ere bai, kontratazio-organoak izendatutako arduradunarekin harremanetan jartzeko edo, hori ezean, Kultura, Festak eta Gazteria Sailarekin, zeinarekin hamabostean behin bilduko den gutxienez, zerbitzuen antolaketa eraginkorra eta egokia lortze aldera.

La adjudicataria designará un responsable del servicio, con plena capacidad de decisión, y que asumirá la dirección y organización de los trabajos objeto del contrato, así como las labores de cualquier comunicación necesaria con el responsable del contrato designado por el órgano de contratación o, en su defecto, con el Área de Cultura, Fiestas y Juventud, con quienes se reunirá al menos quincenalmente para una organización eficaz y apropiada de los servicios.

Enpresa esleipendunak, posta elektronikoko helbide batez gain, telefono-zenbaki bat eman beharko du, astelehenetik igandera bitarteko 24 orduetan, behar izanez gero, zerbitzuaren arduradunarekin harremanetan jartzeko, edo, hura ez badago, hura ordezten duen pertsonarekin harremanetan jartzeko, betiere

La empresa adjudicataria deberá facilitar, además de una dirección de correo electrónico, un número de teléfono que permita contactar, las 24 horas, de lunes a domingo, en caso de necesidad, con la persona responsable del servicio, o en su ausencia, con la persona que lo sustituya y

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

kapazitazio bera izanik. Telefono zerbitzu horri esleitutako instalazioaren, mantenße- lanen eta langileen kostua esleipendunaren kontura izango da. Enpresa esleipendunaren eta Udalaren arteko komunikazioak, ahal dela, kontratazio- organoak horretarako izendatutako kontratuaren arduradunaren bidez egingo dira, edo, bestela, Kultura, Festak eta Gazteria Sailarekin.

que en todo caso deberá poseer idéntica capacitación. El coste de la instalación, mantenimiento y personal asignado a este servido telefónico seró por cuenta del adjudicatario. Las comunicaciones entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento se realizarán preferentemente por medio de la persona responsable del contrato designada por el órgano de contratación a esos efectos, o en su defecto, oon el Área de Cultura, Fiestas y Juventud.

Kontratazio-organoak izendatutako kontratu-arduradunak ikuskatuko ditu kontratu honen helburu diren lanak, eman beharreko zehaztapenak emanda, eta enpresa adjudikaziodunaren betebeharra da zuzenketak edo aldaketak egitea jasotako jarraibideen arabera, bat etorrita administrazio-baldintza partikularren pleguan eta preskripzio tekniko partikularren pleguan xedatutakoarekin.

El responsable del contrato designado a esos efectos por el órgano de contratación, supervisará los trabajos objeto del presente contrato, dando las oportunas especificaciones al respecto, y teniendo la obligación la empresa adjudicataria de llevar a cabo las correspondientes correcciones o modificaciones según las instrucciones recibidas, de conformidad con lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas particulares y en los de las cláusulas administrativas particulares.

Enpresa adjudikaziodunaren pertsonalak bete beharko ditu erabiltzen dituen lokaletako segurtasun-neurriak, eta langile horiek toki horietan egon izanaren edo horietatik pasa izanaren ondorioz ezin dira murriztu jatorrizko segurtasun- baldintzak (ateak eta leihoak itxita utzi behar dira, alarmak konektatuta...).

El personal de la empresa adjudicataria está obligado a respetar las medidas de seguridad de los locales a los que acceda, sin que de su permanencia o paso por dichos locales pueda derivarse una merma de las condiciones de seguridad originales (cierre de puertas y ventanas, conexión de alarmas, etc.).

Ezinbestekoa izango da, adingabeekin harremana duten langile guztientzat, beren kideak sexu- izaerako delituen erregistroan sartu ez direla egiaztatzen duen ziurtagiri bat aurkeztea. Tolosako Udalak eskatu ahal izango du ziurtagiri hori, kontratua gauzatzen den bitartean, edozein unetan.

Será imprescindible aportar, para todos aquellos trabajadores que tengan relación con menores, un certificado que demuestre la no-inclusión de sus miembros en el Registro de Delitos de Naturaleza Sexual, que podrá ser requerido por el Ayuntamiento de Tolosa en cualquier momento durante el periodo de ejecución del contrato.

Behar bezala uniformatutako langileek eman beharko dituzte zerbitzuak, eta une oro behar bezalako txukuntasuna mantendu beharko dute. Enpresa kontratistaren mendeko langileek uniformea eta akreditazioa aurkeztu

Los servicios habrán de prestarse por personal debidamente uniformado y que en todo momento deberá mantener el debido decoro. El personal dependiente de la empresa contratista deberá llevar uniforme y

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

Tolosako Udala

beharko dituzte, eta kontratazio-organoak edo Udaleko Kultura, Festak eta Gazteria Sailak berariaz baimendu beharko ditu kontratua hasi aurretik. Horretarako, esleipendunak, Udalaren erregistroaren bidez, uniforme horren proposamena aurkeztuko du. Uniforme eta akreditazio guztien kostua enpresa kontratistaren kontura izango da.

acreditación, que deberán ser expresamente autorizados por el órgano de contratación o por el Área de Cultura, Fiestas y Juventud del Ayuntamiento, antes de iniciar el contrato. Para ello, la adjudicataria presentará a través del registro del Ayuntamiento, la propuesta de dicho uniforme. El coste de la totalidad de los uniformes y las acreditaciones será por cuenta de la empresa contratista.

4 - AZPIEGITURAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

Udalak jarriko du zerbitzua modu egokian emateko behar den ekipamendua, beharrezkoa den argi- eta soinu-materiala jarrÆa.

4 - INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS MATERIALES

Será el Ayuntamiento el que provea el equipamiento necesario para la prestación adecuada del servicio, con todos los materiales necesarios de luces y sonido.

Udalaren kargura izango dira ekipamenduaren funtzionamendu zuzena eta mantentze-lan egokia egiteko beharrezkoak diren gastuak eta materiala konpontzeko edo berriQeko egin beharrekoak, beti ere, gastu horiek ez badira sortu enpresak ekipoak gaizki erabili dituelako.

Serán de cuenta del Ayuntamiento los gastos necesarios para el correcto funcionamiento y mantenimiento del equipamiento, así como los correspondientes a reparaciones o renovación del material, siempre y cuando no se trate de gastos derivados del mal uso de los equipos por parte de la empresa.

Udalaren kargura izango da kontratua egikaritzerakoan sorlzen diren hondakinen kudeaketa, eta bermatu behar du behar bezala garraiatu eta uDiko dituztela, hain zuzen ere, bereizíta. Udalaren kargura eta kontura izango dira, kontserbazioa barne, erabili behar diluzten materialak eta tresnak, kontsumigarriak izan edo ez erabileragatik, barne direla, garbiketako produktuez gain, adibidez, komuneko papera, eskuak lehortzeko papera, eskutako xaboia. .

Será el Ayuntamiento el encargado de gestionar los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcto transporte y depósito de forma selectiva. Todos los materiales y utensilios a emplear, sean o no consumibles por el uso, incluidos, además de los productos propios de la limpieza, otros como el papel higiénico, papel secamanos, jabón manos, etc., serán de cuenta y cargo del Ayuntamiento, incluida la conservación.

5.- EGUTEGIA ETA ORDUTEGIAK

Kontratuak bi urteko iraupena izango du beste bi urtez luzatzeko aukerarekin.

5.- CALENDARIO Y HORARIOS

El contrato tendrá una duración de dos años y podrá ser prorrogado por otros dos años más.

Zerbitzu-egutegiak urte osoa hartzen du. Zerbitzuaren zatirik handiena programazio zinematografikoko zerbitzuetan garatuko da, baina jarduera eszenikoak ere egongo dira, lehen adierazi bezala, Udalak edo Udalak

El calendario de servicios incluye el año en su totalidad. La mayor parte del servicio se desarrollará en servicios de programación cinematográfica, aunque existirán también actividades escénicas, que como

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

baimendutako hirugarrenek susta ditzaketenak. Ostegunetan bat, larunbatetan bi, igandeetan hiru eta astelehenetan bat proiektatzea aurreikusten da. Programatutako gainerako jarduerak, batez ere eszenikoak, ostiral edo larunbatetan egingo dira gehienbat.

anteriormente se ha indicado, podrá ser promovida por el Ayuntamiento o por terceros autorizados por éste. La previsión es de una proyección los jueves, dos los sábados, tres los domingos y una los lunes. El resto de las actividades programadas, principalmente las escénicas, se desarrollarán en su mayoría los viernes o sábados.

6.- ASEGURU POLIZAK

Enpresa esleipenduna behartuta egongo da kontratatzera eta Udalean aurkeztera erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat dagoela. Erantzukizun zibileko aseguruan aseguratutako gutxieneko kapitala administrazio-baldintza partikularren pleguan adierazitakoa izango da.

6 - PÓLIZAS DE SEGURO

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar y a presentar ante el Ayuntamiento la existencia de una póliza de seguro de responsabilidad civil. El capital mínimo asegurado en el seguro de responsabilidad civil será, el indicado en el pliego de cláusulas administrativas particulates.

7.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa adjudikazioduna behartuta dago indarrean dagoen araudia betetzera lanaren, Gizarte Segurantzaren eta lan-arriskuen prebentzioaren alorrean, bat etorrita ondorengo legediarekin: 31/1995 Legea, azaroaren 8koa, lan-arriskuen prebentzioari buruzkoa; 171/2004 Errege Dekretua, urtarrilaren 24koa, aurreko Legearen 24. artikulua garatzen duena enpresa-jardueren koordinazioari dagokionez ; Prebentzio-Zerbitzuen Erregelamendua, urtarrilaren 17ko 39/1997 Errege Dekretuaren bidez onartua; eta indarrean dagoen gainerako araudia.

7.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como la demás normativa vigente.

8.- HIZKUNTZA BALDINTZAK

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea, Euskal Autonomia Erkidegoko Autonomia Estatutuaren 6. artikuluan ezarria eta Euskararen erabilera normalizatzeko azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legeak eta hori garatzen duten arauek erregulatua.

8.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüistica establecido por el Estatuto de Autonomia del Pais Vasco en su artículo 6º y lo regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Enpresa eta administrazioaren arteko harremanak, bai ahozkoak bai idatziak, administrazioak duen lan hizkuntzara

Las relaciones tanto verbales como escritas de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última.

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

Tolosako Udala

egokituko dira.

Zehazki, esleipendunak baldintza linguistiko hauek bete beharko ditu: Errotuluak, oharrak eta seinaleak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan. Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo/eta maiz erabiliak direnean edo/eta ekintzaren izaerak eta hartzaileen berezitasunek eskatzen dutenean. Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bietan egingo dira euskarari lehentasuna emanez, beti ere Euskara zerbitzuarekin aldez aurretik elebitasun formula adostuta.

Los rótulos, notas y señales se ejecutarán mediante pictogramas con información explicativa anexa redactada en euskara. En caso de que no se pueda mediante pictogramas, se redactarán en euskara cuando el contenido de la comunicación sea conocido o de uso frecuente, o cuando así lo exija la propia naturaleza de la actividad o del carácter del receptor o receptora de la misma. En caso de que no se pueda cumplir lo anterior, la comunicación se efectuará en bilingüe dando preferencia al euskara, mediante la formula de comunicación bilingüe consensuada previamente con el Servicio de Euskara del Ayuntamiento.

Esleipendunek euskara edota ele biek erabiliko dituzte megafonia bidezko komunikazioetan, erabiltzeko jarraibideetan, etiketetan eta ekoiztutako produktuen bilgarrietan, baita eskaintzen dituzten zerbitzuak emateko soMen diren dokumentuetan ere. Ele bietako aukera egin behar izanez gero euskarari lehentasuna emanda, baina testua euskara hutsean idatziko da kasu hauetan: hitzek euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia dutenean, esanahia argitzen duen piktograma batek lagundurik dagoenean, euskarazko hitzak ezagunak direnean (Udaltzaingoa, sarrera, irteera...) eta ezagutzera ematen den ekintzaren izaerak edo/eta jasotzaileen berezitasunek hala eskatzen dutenean.

La empresa adjudicataria empleará el euskara o las dos lenguas en las comunicaciones a través de megafonía, en las normas de uso, etiquetas y envoltorios de los productos, asi como en la documentación generada por la prestación de los servicios ofertados. En caso de optar por el modelo bilingüe se le dará preferencia al euskara. No obstante, se redactará solamente en euskara en los siguientes casos: cuando la grafia sea similar en euskara y en castellano, cuando sea un texto explicativo de acompañamiento de un pictograma, cuando las palabras sean conocidas (Udaltzaingoa, sarrera, irteera...) y cuando asi lo exijan la naturaleza de la actividad y/o las características de las personas destinatarias.

Kontratua gauzatzeko ardura duen enpresak eta erabiltzaileek edo harremanetan dauden hirugarrenek kontratua dela-eta burutu behar dituzten ahozko komunikazioetan eta komunikazio idatzietan hirugarrenak edo erabiltzaileak kasuan kasu aukeratutako hizkuntza erabiliko da, ezagutzera ematen den ekintzaren izaerak edo/eta hartzaileen berezitasunek eskatzen dutenean izan ezik, kasu hauetan euskaraz egingo baita.

Las comunicaciones tanto verbales como escritas de la empresa o del personal responsable de la ejecución del contrato o que por el objeto del contrato tengan que relacionarse deberán utilizar la lengua que, en su caso, hayan elegido los usuarios, salvo que la naturaleza de la actividad y/o las caracteristicas de las personas destinatarias exijan el uso del euskara.

Tolosako Udala

ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2

TOLOSAKO UDALA

Administrazio kontratu-egilearekin kontratua gauzatzeko egiten diren harremanetan, normalean euskara erabiliko da. Kontratua gauzatzeari begira, hauxe da "normalean euskara erabiltzea": a) ahozko komunikazioetan, euskaraz dakiten langileek euskaraz egingo dute, hasiera batean, kontratua gauzatzeko zereginak direla-eta administrazio kontratu-egilearekin harremanetan jartzen direnean. Administrazio kontratu-egilea euskaraz zuzentzen bazaio kontratua gauzatzen ari den langile bati eta horrek hizkuntza behar bezala menperatzen ez badu, kontratua gauzatzeko ardura duen enpresak berehala jarri beharko ditu euskara behar bezain ondo dakiten langileak edo bëartekoak, kontratuaren ondorioz administrazioarekin burutu beharreko harremanak euskaraz izan daitezen, eta, b) komunikazio idatziak euskara hutsean egingo dira, fakturak barne.

En las relaciones con la Administración contratante a efectos de ejecución del contrato se utilizará, por lo general, el euskara. Respecto a la ejecución del contrato, se entiende como ”se utilizará por lo general el euskara" lo siguiente: a) En las comunicaciones verbales, el personal que tenga conocimiento de euskara, en principio, empleará el euskara cuando, por las labores exigidas para la ejecución del contrato, se ponga en contacto con la administración contratante. Cuando la administración contratante se dirija en euskara a la persona que esté ejecutando el contrato y esta no domine correctamente dicha lengua, la empresa adjudicataria del contrato dispondrã imediatamente personal con buen conocimiento de euskara o los medios oportunos para que los contactos que deba mantener con la administraciôn como consecuencia del contrato se realicen en euskara; y, b) las comunicaciones por escrito se harán en euskara, incluidas las facturas.

Tolosako Udala

EKS | CSV: **ESKU77fb9ea1-728c-4ee3-b789-ff8cdaffaed2**
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07110
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://uzt.gipuzkoa.eus?De=07110