

ERRIBERA KULTURGUNEAKO ZERBITZU LEHIAKETA

ZERBITZU TEKNIKO-ESZENIKOA

SARRERA

Erribera kulturagunea Udal ekipamendua da eta arte eszenikoak (antzerkia, musika, dantza) ekoizteko, erakusteko, irakasteko eta entseguak egiteko, zinema proiektatzeko, bilerak eta ekitaldi sozialak egiteko gunea da. Erriberaren baitan hainbat gune daude: antzokia, erakusketa-gela, liburutegia, musika-eskola, plastika eta yoga gela, batzar aretoa, bilera gelak, dantza-aretoa, ikasgela, bulegoak, biltegia, agiritegia, terraza eta kanpoko espazio estalia.

XEDEA

Lehiaketa honen xedea da Erribera kulturaguneko ikus-entzunezko ekipamendua kudeatzeko zerbitzu tekniko-eszenikoa kontratatzea. Zerbitzua Publikoaren arreta zerbitzuarekin batera, 2. lote gisa kaleratu zen, baina hutsik geratzearen ondorioz, oraingoan zerbitzu tekniko eszenikoaren lehiaketa lote bakarrean eskainiko da. Zerbitzua gehienbat antzokiarekin lotua egongo da, baina Erribera kulturaguneko beste aretoetan programatzen diren jardura eta ekipoak ere barne hartzen ditu, terraza eta kanpoko ataria horien artean.

ZEREGINAK

Erribera kulturaguneko areto eta guneetako ikus-entzunezko ekipamenduaren ardura izango du (eranskinean daude antzokiko ikus-entzunezko ekipamenduaren zehaztapen teknikoak), hau da, ekipo

CONCURSO DE SERVICIOS DE ERRIBERA KULTURGUNEA

SERVICIO TÉCNICO-ESCÉNICO

INTRODUCCIÓN

Erribera kulturagunea es un equipamiento municipal destinado a la producción, exhibición, enseñanza y ensayo de artes escénicas (teatro, música, danza), proyección de cine, reuniones y eventos sociales. En el interior de Erribera hay diferentes espacios: teatro, sala de exposiciones, biblioteca, escuela de música, sala de plástica y yoga, sala de juntas, salas de reuniones, sala de baile, aula de estudio, oficinas, almacén, archivo, terraza y espacio exterior cubierto.

OBJETO

El objeto del presente concurso es la contratación del servicio técnico-escénico para la gestión del equipamiento audiovisual de Erribera kulturagunea. El servicio, junto con el servicio de atención al público, se publicó como lote 2, pero quedó vacante y ahora el concurso del servicio técnico escénico se publica como un único lote. El servicio estará principalmente relacionado con el teatro, pero también incluye actividades y equipos que se programan en las otras salas de Erribera kulturagunea, entre ellas la terraza y la entrada exterior.

TAREAS

Será responsable del equipamiento audiovisual de las salas y espacios de Erribera kulturagunea (En el anexo están las especificaciones técnicas del equipamiento audiovisual del teatro), es decir, deberá

guztien mantentze-lan, jarraipen, erabilera, manipulazio lanak egin beharko ditu eta, besteak beste, bere eginkizunen artean ondoko hauek egongo dira:	realizar las labores de mantenimiento, seguimiento, uso, manipulación de todos los equipos y entre sus funciones estarán, entre otras, las siguientes:
a.- Antzokian programatzen diren musika eta ikuskizun eszenikoen lan teknikoaz arduratzea, hau da, ekitaldi bakoitzak behar duen argiztapen eta sonorizazioa bermatzea, ekipoak eta material muntatu eta desmuntatzea eta laguntza teknikoa eskaintzea, baita konpainiek behar duten zamalana egitea ere.	a.- Responsabilizarse del trabajo técnico de los espectáculos escénicos y musicales programados en el teatro, garantizando la iluminación y sonorización que requiera cada evento, así como el montaje y desmontaje de equipos y material y la asistencia técnica, así como los trabajos de carga y descarga que precisen las compañías.
b.- Erribera kulturgunean eskaintzen diren zine programazio eta bestelako proiektioez arduratzea, hau da, film eta ikus-entzunezko edukiak kargatu eta proiektatzea.	b.- Responsabilizarse de la programación cinematográfica y otras proyecciones que se ofrecen en Erribera kulturgunea, es decir, cargar y proyectar las películas y contenidos audiovisuales.
c.- Kultura sailak, hilabete hasieran esleipendunari zein diren laguntza teknikoa behar duten jardueren berri emango dio, bakoitzaren data, ordutegi eta arduradunaren erreferentziarekin, enpresa esleipendunak beraiekin harremanetan jarri eta adosteko beharrak, ordutegiak etab.	c.- El departamento de Cultura, a principios de mes, informará a la adjudicataria de las actividades que requieran asistencia técnica, la fecha, horario y responsable de cada una de ellas, para que la empresa adjudicataria se pongan en contacto con ellos y acuerden necesidades y horarios.
d.- Publikoaren segurtasunaz arduratzea, batez ere antzokian egiten diren ekitaldietan. Horretarako, enpresak pertsona bat izendatuko du, eraikinaren segurtasun-planaren arduraduna izateko eta larrialdi baten aurrean publikoaren segurtasunaren ardura hartu eta planean jasotako jarraibideen arabera jardungo duena. Beraz, izendatutako pertsonak segurtasun plana eta protokoloa eta eraikinean dauden detekzio sistemak ezagutuko ditu. Pertsona hori jendaurrean dauden ekitaldi guztietan egongo da.	d.- Velar por la seguridad del público, especialmente en los eventos que se celebren en el teatro. Para ello, la empresa designará a una persona responsable del plan de seguridad del edificio, que ante una emergencia se responsabilizará de la seguridad del público y actuará de acuerdo con las directrices contenidas en el Plan de seguridad. Por tanto, la persona designada conocerá el plan y protocolo de seguridad y los sistemas de detección existentes en el edificio. Esta persona estará presente en todos los actos públicos.
e.- Erriberan antolatzen diren beste ekitaldi	e.- La realización de trabajos técnicos de

mota bateko lan teknikoak egitea Kultura sailak hala eskatzen duenean, adibidez, aurkezpen, bilera, musika entzunaldi, prentsaurreko, erakusketa edo antzekoetan soinu ekipoa instalatzea, proiektatzeko bitartekoak instalatzea, dagokion aretoa argizatzea (aplikazio informatikoa erabiliz edo berariaz instalatuta), emanaldiak grabatzea, streaming bidez emititzea... eta antzeko lan teknikoak egitea.	otro tipo de eventos que se organicen en Erribera si así lo solicita el departamento de Cultura, tales como la instalación de equipo de sonido en presentaciones, reuniones, audiciones musicales, ruedas de prensa, exposiciones o similares, la instalación de medios de proyección, la iluminación de la sala correspondiente (utilizando una aplicación informática o instalando un equipo específica), la grabación de actuaciones, la emisión en streaming, etc., así como la realización de trabajos técnicos similares.
f.- Antzokia edo Erriberako beste aretoren bat alokatu edo lagapen eskubidea duten duten pertsona edo taldeei, hala eskatu edo behar badute, laguntza teknikoa ematea; esleipendunak gutxienez 3 egun natural lehenago izango du lan horien berri kultur arduradunaren eskutik. Kontratatzaileak hala zehazten duenean, lan horien kostua zuzenean erabiltzaile horiei fakturatuko zaie.	f.- Prestar asistencia técnica a las personas o grupos que alquilen o tengan derecho de uso del teatro u otras salas de Erribera, si así lo solicitan o lo precisan; la adjudicataria tendrá conocimiento de estos trabajos con una antelación mínima de 3 días naturales por parte de la responsable cultural. Cuando el contratante así lo determine, el coste de estos trabajos se facturará directamente a dichos usuarios.
g.- Erriberako ikus-entzunezko ekipamenduaren funtzionamendu egokia bermatzeko ekipoen ikuskapena eta ohiko mantentze-lanak urtero egitea eta horren inguruko txostena aurkeztea. Kanpo geratzen dira konponketa espezializatuak eta instalazio elektrikoaren eta su-itxalgailuen berariazko mantentze-lanak, baina ekipo horietan edo beste edozeinetan matxura edo narriadurarik antzematen bada Erriberako arduradunari horren berri emango zaio. Urteko ikuskapenean hautemandako ekipamendu beharrak eta /edo ikuskapen eta mantentze lanen ondorioz beharrak ikusten badira, ikasturte hasieran Erribera kulturguneko arduradunari horien berri eman eta hobekuntza proposamenak aurkeztuko zaizkio.	g.- Realizar anualmente la inspección y mantenimiento ordinario de los equipos para garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento audiovisual de Erribera y presentar un informe al respecto. Se excluyen las reparaciones especializadas y el mantenimiento específico de la instalación eléctrica y de los extintores, pero si se detectan averías o deterioros en dichos equipos o en cualquier otro, se comunicará a la responsable de Erribera. En el caso de que se detecten necesidades de equipamiento y/o de mantenimiento y/o inspección detectadas durante la revisión anual, se informará a la responsable de Erribera kulturgunea al inicio del curso y se presentarán propuestas de mejora.

h.- Ikus-entzunezko ekipo eta materialen inbentarioa eguneratuta edukitzea eta urtean behin Erribera kulturaguneako arduradunari aurkeztea.	h.- Mantener actualizado el inventario de los equipos y materiales audiovisuales y presentarlo anualmente a la responsable de Erribera kulturagunea.
i.- Erribera kulturaguneako araudia eta Udalaren eta Kultura sailaren bestelako erabaki eta irizpideak betetzea.	i.- Cumplir la normativa de Erribera kulturagunea y otros resoluciones y criterios del Ayuntamiento y del departamento de Cultura.
j.- Hemen jasotako eginkizunez gain, Udalak hala eskatzen badu, zerbitzuarekin zerikusia duten beste lan batzuk ere egitea.	j.- Realizar, además de las funciones aquí recogidas, otras relacionadas con el servicio cuando así lo requiera el Ayuntamiento.
EZAUGARRIAK Kokapena: bereziki eta gehienbat, Erribera kulturagunean eskainiko dira, Astigarragako Kontxa Ettxeberria plaza 1ean (terraza eta ataria barne), baina, kultura sailaren programazioan premiarik sortuko balitz, Astigarragako beste guneren batzuetan ere emango da zerbitzua. Koordinazioa: Erribera kulturagunearen funtzionamendu egokirako ezinbestekoa da publikoaren arreta zerbitzua eskainiko duen enpresa esleipendunarekin harremana izatea. Horregatik, Kultura saileko arduradunarekin koordinazioa estua eta jarraia izango da. Enpresa esleipendunak solaskide bakarra izendatuko du koordinazio lanetarako eta Kultura sailarekin izan beharreko ohiko harremanetarako. Izendatutako pertsonaren ardura izango da informazioa bere lankideei jakinarazi eta betetzea. Bestetik, arazo eta aurreikusi gabeko egoerei aurre egin ahal izateko enpresa esleipendunak emanaldi egunetan aktibo egongo den telefono zenbaki bat izatea eskatuko zaio. Egutegia-Ordutegia: Erribera kulturagunea urteko 12 hilabeteetan dago zabalik, baina	CARACTERÍSTICAS Ubicación: el servicio se ofrecerá principalmente en Erribera kulturagunea, en Kontxa Ettxeberria plaza 1 de Astigarraga (incluida la terraza y la entrada exterior), pero, si surgiera alguna necesidad en la programación del departamento de cultura, también se ofrecerá el servicio en otros espacios de Astigarraga. Coordinación: para el buen funcionamiento de Erribera kulturagunea es imprescindible el contacto con la empresa adjudicataria del servicio de atención al público. Por ello, la coordinación con el responsable del departamento de Cultura será estrecha y continuada. La empresa adjudicataria designará un único interlocutor para las labores de coordinación y relaciones habituales con el departamento de Cultura. Será responsabilidad de la persona designada comunicar a sus compañeros-as las directrices recibidas y hacerlas cumplir. Por otro lado, se exigirá a la empresa adjudicataria que disponga de un número de teléfono activo durante los días de actuación para poder hacer frente a problemas e imprevistos. Calendario-Horario: Erribera kulturagunea está abierto los 12 meses del año, pero la

barneko programazioa irailetik uztaileira izango da gehienbat, nahiz eta, beharren arabera, aldaketak eta epe hori luzatu ere egin litekeen.	programación interna será mayoritariamente de septiembre a julio, aunque, en función de las necesidades, se podrían modificar e incluso ampliar ese plazo.
Denetara 1.311 teknikari ordu inguru aurreikusten dira. Ekitaldi mota eta formatu ezberdinak kontuan hartu dira eta horien arabera teknikari bat eta hiru arteko lan taldeak aurreikusi dira. Aurreikusten den banaketa horrelakoa da:	En total se prevén alrededor de 1.311 horas de personal técnico. Se han tenido en cuenta diferentes tipos de eventos y formatos, en función de los cuales se han previsto grupos de trabajo de entre uno y tres técnicos. La distribución prevista es la siguiente:
- Kultura sailak programatutakoa ekitaldiak. Hilean formatu ezberdineko hiruzpalau ekitaldi eta bi zinema saio bikoitz. - Herriko elkarte eta erakunde publikoek eta kanpoko bestelakoek antolatutako ekitaldiak. Mota ezberdineko urteko 40 ekitaldi inguru. - Hilero koordinazio bilerak eta urtero mantentze lanak.	- Programado por el departamento de Cultura. Tres o cuatro actos de diferente formato al mes y dos sesiones dobles de cine. - Eventos organizados por asociaciones e instituciones públicas locales y externas. Cerca de 40 eventos anuales de diferentes tipos. - Reuniones mensuales de coordinación y mantenimiento anual.
PERTSONALA	PERSONAL
Esleipendunak hiru teknikari proposatuko ditu:	La adjudicataria propondrá tres técnicos:
1- Udala eta kultura sailaren solaskidea izango dena, zerbitzuaren arduradun nagusia eta ekitaldietan larrialdiko planeko ezagutza eta ardura izango duena, beraz, ekitaldietan bertan egongo dena. Pertsona bera izango da kontratuaren indarraldi osoan, ezinbesteko kasuetan izan ezik.	1- Interlocutor-a del Ayuntamiento y el departamento de Cultura, máximo responsable del servicio y con conocimiento y responsabilidad del plan de emergencia en los eventos, por lo que estará presente en los mismos. Será la misma persona durante toda la vigencia del contrato, salvo fuerza mayor.
Bere titulazioa eta eskarmentua balio-iritziari lotutako puntuazioan baloratuko da, baina baldintza hauek bete beharko ditu:	Su titulación y experiencia se valorará en la puntuación asociada al juicio de valor, siempre que reúna los siguientes requisitos:
* 5 urteko eskarmentua ekitaldien ekoizpen, koordinazio eta gauzatze lanetan. * C1 euskara titulua edo, hori ezean, zerbitzuaren inguruko gaiak euskaraz ahoz	* 5 años de experiencia en la producción, coordinación y ejecución de eventos. * El título de euskera C1 o, en su defecto, la aptitud para comunicar oralmente en

egoki adierazteko adina gaitasun izatea eta gaitasun hori Astigarragako AEK euskaltegian egin behareko froga bidez egiaztatu beharko da.	euskara de forma adecuada temas relacionados con el servicio, lo que deberá acreditarse mediante una prueba a realizar en el euskaltegi AEK de Astigarraga.
2- Arduradun nagusiak ezin duenean ekitaldian egon, bertan egongo den teknikarietako bat izendatuko da larrialdiko planeko arduradun. Bere titulazioa eta eskarmentua balio-iritziari lotutako puntuazioan baloratuko da, baina baldintza hauek bete beharko ditu: * 2 urteko eskarmentua ekitaldi eszenikoen gauzatze lanetan * C1 euskara titulua edo, hori ezean, ahozko harremanak euskaraz izateko gaitasuna izatea Astigarragako AEK euskaltegian egingo zaion froga baten bidez egiaztatu beharrekoa.	2- Cuando el responsable principal no pueda estar en el evento, se designará a un técnico-a que si lo esté como responsable del plan de emergencia. Su titulación y experiencia se valorará en la puntuación asociada al juicio de valor, siempre que reúna los siguientes requisitos: * 2 años de experiencia en la ejecución de eventos escénicos. * Título de euskera C1 o, en su defecto, aptitud para comunicarse en euskera a acreditar mediante prueba en el euskaltegi AEK de Astigarraga.
3- Teknikari laguntzaileak. * urte bateko eskarmentua ekitaldi eszenikoen ikus-entzunezko ekipoekin lanean. * euskara ulertzeko gaitasuna izatea, B1 mailako titulu bidez ez bada, Astigarragako AEK euskaltegian egingo zaion froga baten bidez egiaztatu beharrekoa.	3- Técnicos auxiliares. * Experiencia de un año trabajando con equipos audiovisuales en eventos escénicos. * Aptitud para la comprensión del euskera, nivel B1, en caso de no tener el título correspondiente a acreditar mediante prueba en el euskaltegi AEK de Astigarraga.
Ekitaldi guztietan bermatuko da antolatzaile, beste langile eta publikoarekin euskaraz hitz egiten duen teknikari bat behintzat egotea.	En todos los actos se garantizará la presencia de, al menos, un técnico que hable euskera con los organizadores, otros trabajadores y el público.
Enpresa esleipendunak Udalarekiko harremana ahoz nahiz idatziz euskaraz bideratuko du eta herritarrekiko harremanetan herritarren aukerako hizkuntza erabiliko du. Nolanahi ere, hizkuntz erabilerari dagozkion irizpideak, udal langileek dituzten berberak izango	La empresa adjudicataria se comunicará con el Ayuntamiento en euskara, tanto oralmente como por escrito. Con el público utilizará el idioma empleado por cada persona. En todo caso, los criterios de uso lingüístico serán los mismos que los del personal municipal.

dira. Langile titularren ordezkioak titulu, eskarmentu eta gaitasun berekoak izango dira.	Las personas suplentes del personal titular serán de la misma titulación, experiencia y capacidad que las titulares.
UDALAREN BETEBEHARRAK a) Ekitaldien programazioaz eta egin beharreko lanen plangintza orokorraz arduratzea eta enpresa esleipendunari behar besteko aurrerapenaz egin beharreko lanak jakinaraztea, normalean hilaren hasieran. Aste hasieran, berriz, astean bertan egin beharreko lanen xehetasun eta aldaketan berri ematea. b) Erribera kulturguneko areto eta espazioen lagapen eta alokairu araubidea zehaztea. Esleipendunak ezin izango du inola ere espazioak laga edo alokatu. c) Eraikinaren eta instalazio orokorren mantentze lanak egitea eta behar bezala funtzionatzen dutela bermatzea. d) Erribera kulturguneko zuzendaritza orokorraz arduratzea.	OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO a) Llevar a cabo la programación de los actos y la planificación general de los trabajos a realizar, así como comunicar a la empresa adjudicataria los trabajos a realizar con antelación suficiente, normalmente a principios de mes. A principios de semana se informará sobre los detalles y modificaciones de los trabajos a realizar dentro de la semana. b) Determinar el régimen de cesión y alquiler de los locales y espacios de Erribera kulturgunea. En ningún caso la adjudicataria podrá ceder o alquilar espacios. c) Realizar el mantenimiento del edificio y de las instalaciones generales y garantizar el correcto funcionamiento de las mismas. d) Ejercer la dirección general de Erribera kulturgunea.
ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK a) Zerbitzua emateko proposatzen dituen langileak kontratuak iraun bitartean plantilan iraunarazteko ahalegina egingo du, edo gutxienez zerbitzu arduradun gisa izendatutako pertsona, pisuzko arrazoi batengatik ez bada behintzat, aldatu ez daitezen. Halakorik gertatuko balitz, maila eta esperientzia bereko, edo handiagoko pertsona batek ordezkatu beharko luke eta izendapen berriak Udalaren adostasuna izan beharko luke. Edozein aldaketa edo	OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA a) Procurará que el personal que proponga para la prestación del servicio se mantenga en la plantilla durante la duración del contrato, o por lo menos la persona designada como responsable del servicio, de forma que no se modifiquen, salvo por razón de peso. Si así ocurriera, la persona sustituta deberá ser una persona de igual o superior rango y experiencia que la titular y el nuevo nombramiento deberá contar con la

ordezkapen egin aurretik enpresak Kultura saileko arduradunari horren berri emango dio.	conformidad del Ayuntamiento. Antes de realizar cualquier cambio o sustitución, la empresa deberá comunicarlo a la responsable del departamento de Cultura.
b) Kultura sailak bidalitako lanen aurreikuspenaren arabera, konpainia, talde edo ekitaldi antolatzaile bakoitzarekin harremanetan jartzea gutxienez astebeteko aurrerapenarekin, emandako datuak baieztatu (eguna, ordua, telefonoak...), egin beharreko lanen xehetasunak eskatu, ordutegiak adosteko eta, hala behar denean, antolatzaileari aurrekontua bidaltzeko. Aurreikusi gabeko eta azken orduko eskaerei 48 ordu lehenago erantzungo die eta tarte txikiagoa denean, eskaera erantzuteko ahalegina egingo du.	b) En función de la previsión de los trabajos remitidos por el departamento de Cultura, contactar con cada compañía, grupo u organizador del evento con una antelación mínima de una semana, para confirmar los datos aportados (día, hora, teléfonos...), solicitar detalles de los trabajos a realizar, acordar horarios y, en su caso, enviar presupuesto al organizador. Deberá atender peticiones no previstas y de última hora con 48 horas de antelación y si el margen es menor, intentar responder la solicitud.
c) Enpresa esleipendunak beharrezko azterketak egingo ditu eta Udalari behar besteko aurrerapenaz jakinaraziko dizkio Erriberako ikus-entzunezko ekipamenduan dauden matxuren eta egin beharreko konponketen berri, ekipamendua funtzionamendu onean eta uneoro erabilgarri egon dadin.	c) La empresa adjudicataria realizará las revisiones y exámenes necesarios para detectar las averías y necesidad de reparación que se produzcan en el equipamiento audiovisual de la Ribera y comunicará al Ayuntamiento, con la suficiente antelación, para su correcto funcionamiento y disponibilidad en todo momento.
d) Enpresa esleipendunak solaskide bakarra izendatuko du Udalarekin eta Erribera kulturguneko arduradunarekin hitz egiteko.	d) La empresa adjudicataria designará una única persona para la interlocución con el Ayuntamiento y la responsable de Erribera kulturgunea.
e) Esleipendunak behar adina langile izango ditu eskatutako zerbitzuari atxikita eta eskatzen diren zereginak betetzeko. Langile horiek ez dute inolako loturarik izango, ez administrazio mailan, ez eta lan mailan ere, ez Astigarragako Udalarekin ezta Erribera kulturgunearekin ere. Esleipendunari egokituko zaizkio, hortaz,	e) La adjudicataria dispondrá de personal suficiente, adscrito al servicio solicitado, para el desempeño de las tareas requeridas. Ese personal no tendrán ninguna vinculación administrativa ni laboral ni con el Ayuntamiento de Astigarraga ni con Erribera kulturgunea. A la adjudicataria le corresponderán, por

lan, kontratazio, segurtasun eta arriskuen prebentzioari dagozkion erantzukizun guztiak. f) Enpresa esleipendunak eta zerbitzua eskaintzeko berak izendatutako langileek Erribera kulturagunearen barne Araudia bete beharko dute, baita bertako Segurtasun Planean jasotako zereginak eta Udalaren eta kultura sailaren bestelako irizpideak ere. g) Enpresa esleipendunak egunean izan behar ditu zerga betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak eta lan arloko gaien, laneko segurtasunaren eta laneko arriskuen inguruan indarrean dauden arauak bete beharko ditu. h) Gutxienez 600.000 €ko erantzukizun zibileko aseguruia izango du bere ardurapeko zeregin eta lanen ondorioz gerta litezkeen istripu edo kalteei erantzuteko.	tanto, todas las responsabilidades laborales, de contratación, de seguridad y de prevención de riesgos. f) La empresa adjudicataria y el personal que designe para la prestación del servicio deberán cumplir el Reglamento interno de Erribera kulturagunea, las obligaciones recogidas en el Plan de Seguridad, así como otros criterios municipales y del departamento de cultura. g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cumplir las normas vigentes en materia laboral, de seguridad y riesgos laborales. h) Dispondrá de un seguro de responsabilidad civil de al menos 600.000€ para cubrir los accidentes o daños que se produzcan como consecuencia de las tareas y trabajos a su cargo.
---	---