Andoaingo Udala

HEZKUNTZA ETA KULTURA

Kodea:
2025AKN20011

Baldintza teknikoen agiria **Pliego de Condiciones Técnicas**

Bastero Kulturguneari laguntza teknikoko zerbitzua ematea argiztapenari eta soinuari, harrerari, informazioari, leihatilari, publikoaren egokitzapenari, sarbideen kontrolari, segurtasunari, eta lan osagarriei dagokienez, bai eta argiztapen- eta soinu-ekipo gehigarriak ematea ere alokairu-erregimenean.

Prestación del servicio de asistencia técnica a Bastero Kulturgunea en materia de iluminación y sonido, recepción, información, taquilla, acomodación del público, control de accesos, seguridad, y trabajos auxiliares, así como el suministro de equipos adicionales de iluminación y sonido en régimen de alquiler.

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia** / Abierto	**Esp. kodea** Código Exp.	**2025AKN20011**
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☐ **Bai** / Sí ☒ **Ez** / No	**Tramitazioa** Tramitación	☒ **Ohikoa** / Ordinaria	☐ **Premiazkoa** / Urgente	

Xedea

Plegu honen xedea da honako zerbitzu hauek emateko kontratuaren baldintza teknikoak zehaztea, bi lotetan banatuta:

1. LOTEA:
Argiztapeneko, soinuztapeneko, tramoiako eta ikus-entzunezko proiekzioko zerbitzu tekniko espezialista, bai eta laguntza teknikoko edo zerbitzu lagungarriak ere (laguntzaile teknikoak, zamalanak...), udaleko espazio eszenikoetan eta herriko hainbat espazio ireki edo itxitan.

Kultura-programaziorako alokairu-erregimeneko ikus-entzunezko baliabideen hornidura, instalazioa eta laguntza teknikoa

2. LOTEA:
Bastero Kultur Etxean eta beste udal-espazio batzuetan programatutako ikuskizunetarako eta jardueretarako irekitze- eta ixte-zerbitzuak, sarbide-kontrola, egokitzapena, arreta, laguntza, segurtasuna, txarteldegia eta informazioa eta garbiketa, bai eta kultura-programaziorako zerbitzu osagarriak ere (udalerriko hainbat tokitan informazio-kartelak eta -liburuxkak banatu eta jartzea, etab.), edo agintzen diren antzeko lanak.

Halaber, herritarren hizkuntza eskubideak bermatuko dira harreman guztietan, eta Udalaren lan hizkuntza euskara izateko neurriak hartuko dira.

Objeto

Es objeto del presente pliego, el determinar las prescripciones técnicas por las que deberá regirse el contrato para la prestación de los siguientes servicios, divididos en dos lotes:

LOTE 1:
Servicio técnico especialista de iluminación, sonorización, tramoya y proyección audiovisual, así como, servicios auxiliares o de apoyo técnico (auxiliares técnicos, carga y descarga, …) en los espacios escénicos municipales y en diversos espacios abiertos o cerrados de la localidad.

Suministro, instalación y asistencia técnica de medios audiovisuales en régimen de alquiler para la programación cultural.

LOTE 2:
Servicios de apertura y cierre, control de acceso, acomodación, atención, asistencia, seguridad, taquilla e información y limpieza para los espectáculos y actividades programadas en el Centro Cultural Bastero y otros espacios municipales, así como, servicios auxiliares a la programación cultural (reparto y colocación de carteles y folletos informativos en diferentes puntos del municipio, …) o trabajos similares que se encomienden.

Asimismo, se garantizarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía en todas las relaciones, y se tomarán medidas para que el euskera sea lengua

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Gainera, kontratatutako zerbitzuak genero-ikuspegiarekin emango dira, emakumeen eta gizonen arteko berdintasuna bermatuz.

de trabajo.

Además, la prestación de los servicios contratados se realizará con perspectiva de género garantizando la igualdad entre mujeres y hombres.

Kontratuaren iraupena

Kontratu honen iraupena 2 urtekoa izango da sinatzen denetik hasita eta beste 2 urtez luzatu ahal izango da (1+1).

Zerbitzua ematen hasiko da kontratua sinatu eta hurrengo egunean.

Duración del contrato

La duración será de 2 años desde la firma del contrato y podrá prorrogarse por 2 años más (1+1).

La fecha de comienzo de la prestación del servicio será al día siguiente de la firma del contrato.

Hizkuntza-baldintzak

a). Langileen hizkuntza gaitasuna

Kontratatuko den zerbitzuan arituko diren langileei ondorengo hizkuntz gaitasuna eskatuko zaie:

1 Lotea:

a) Udaleko langileekin zuzeneko harreman iraunkorra duten enpresako langileak: Eskatutako profila: C1

b) Soinu-teknikari eta Argiztapen-teknikariak: Eskatutako profila: B2 ahozkoa

c) Soinu-teknikari laguntzaile, Argiztapeneko teknikari laguntzaile eta Tramoia-teknikariak: Eskatutako profila: B2 ahozkoa

2 Lotea:

a) Udaleko langileekin zuzeneko harreman iraunkorra duten enpresako langileak: Eskatutako profila: C1

b) Informazioko, kokapenerako eta sarbideen kontroleko langileak: Eskatutako profila: B2

c) Leihatilako langileak: Eskatutako profila: B2 ahozkoa

d) Segurtasun- eta zaintza-langileak: Eskatutako profila: B1 ahozkoa

Condicionantes lingüísticas

a). Capacitación lingüística del personal

Se requiere al personal que va a prestar el servicio a contratar los siguientes perfiles lingüísticos:

Lote 1:

a) Personal de la empresa en contacto directo y permanente con el personal del Ayuntamiento: Perfil solicitado: C1

b) Técnicos de Sonido e Iluminación: Perfil solicitado: B2 oral

c) Técnico Auxiliar de Sonido, Técnico Auxiliar de Iluminación y Técnico de Tramoya: Perfil solicitado: B2 oral.

Lote 2:

a) Personal de la empresa en contacto directo y permanente con el personal del Ayuntamiento: Perfil solicitado: C1

b) Personal de información, acomodación y control de accesos: Perfil solicitado: B2

c) Personal de ventanilla: Perfil solicitado: B2 oral

d) Personal de seguridad y vigilancia: Perfil solicitado: B1 ahozkoa

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

b) Herritarrekiko harremanak

Ahoz: zerbitzua ematen denean, enpresa kontratistan zerbitzua ematen ari den pertsonak euskaraz ekingo dio elkarrizketari, eta, ondoren, erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko du.

Idatziz: enpresek zerbitzua ematerakoan herritarren esku jartzen dituen idatzi guztiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera, eta, bigarren kasu horretan, euskarari emango dio lehentasuna.

Zerbitzuaren hartzaileak euskara ulertzen duten haurrak, gazteak nahiz euskal hiztunak diren kasuetan (ikastetxeetako langileak edo kultur elkarteetako kideak, esaterako) zerbitzua euskaraz emango da.

c) Hizkuntza paisaia

Espazio publikoetan, jendaurrean, jartzen diren kartelak, seinaleak nahiz oharrak gutxienez euskaraz egongo dira. Ele bietan adierazitako kasuetan, euskarari emango zaio lehentasuna.

d) Udalarekiko harremanak

Bilerak: enpresa adjudikazio hartzaileak bilera kudeatzeko jartzen duen pertsonak euskaraz egiteko gaitasuna izango du. Bileran parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak badira, bilera euskaraz egingo da; ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da.

Idatziz: kontratuan zehar eratzen diren eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak, hau da, azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak, euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

Exekuzio baldintza bereziak emakume eta gizonen berdintasunaren alorrean

Obligazio horiek zehazki araututa daude honako hauetan: 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren 118. artikuluan; 2004/18/EE Zuzentarauaren 24. artikuluan; 3/2007 Lege Organikoaren 33. eta 34. artikuluetan; 4/2005 Legearen, otsailaren 18koaren, 20.2. artikuluan; eta Euskal Autonomia Erkidegoko

b) Relaciones con la ciudadanía

Oral: cuando se preste el servicio, la persona que esté prestando el servicio en la empresa contratista iniciará la entrevista en euskera y posteriormente continuará en el idioma elegido por el usuario.

Por escrito: La(s) empresa(s) dará(n) a conocer en euskera o euskera y castellano todos los escritos que ponga a disposición de los ciudadanos a la hora de prestar el servicio y, en este segundo caso, dará prioridad al euskera.

En los casos en los que los destinatarios del servicio sean niños o niñas, jóvenes o vascoparlantes que entiendan el euskera (trabajadores de centros escolares o miembros de asociaciones culturales, por ejemplo) el servicio se prestará en euskera.

c) Paisaje lingüístico

Los carteles, señales o notas que se coloquen en espacios públicos, cara al público, estarán al menos en euskera. En los casos expresados en ambas lenguas, se otorgará prioridad al euskera.

d) Relaciones con el Ayuntamiento

Reuniones: La persona que la(s) empresa(s) adjudicataria(s) ponga(n) a disposición de la gestión de la(s) reunión(es) tendrá(n) capacidad para expresarse en euskera. Si todos los miembros que participan en la reunión son euskaldunes, la reunión se realizará en euskera; cuando el nivel de comprensión esté garantizado, se realizará principalmente en euskera.

Por escrito: los documentos que se constituyan durante el contrato y que se entreguen al Ayuntamiento, es decir, estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas y otros documentos, se elaborarán en euskera o en las dos lenguas oficiales.

Condiciones relativas a la igualdad entre mujeres y hombres

Dichas obligaciones están expresamente reguladas en el artículo 118 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el artículo 24 de la Directiva 2004/18/CE, los artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica 3/2007, el artículo 20.2. de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, y el apartado IX.3 del Acuerdo de Gobierno Vasco «sobre incorporación de criterios sociales,

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Administrazioaren eta haren sektore publikoaren kontratazioan gizarte-irizpideak, ingurumenekoak eta beste politika publikoak barne hartzeari buruzko Eusko Jaurlaritzaren Erabakiaren IX.3. atalean.

ambientales y otras políticas públicas en la contratación de la Administración de la Comunidad Autónoma y de su sector público».

Kontratu honetan emakumeen eta gizonen arteko berdintasunarekin lotutako hurrengo exekuzio baldintza sozialak sartuko dira:

> 2020ko maiatzaren 28an Osoko Udalbatzak eginiko bilkuran Andoaingo emakumeen eta gizonen Berdintasunerako III plana.
>
> Indarkeria matxistatik bizirik ateratako biktimen artatzerako esku hartze eta erakundeen arteko koordinazio protokoloa, Andoaingo udalak sinatuta 2019an.

Se incorporan al presente contrato condiciones de ejecución de carácter social relacionadas con la igualdad de mujeres y hombres:

- III Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andoain en sesión plenaria celebrada el 28 de mayo de 2020.
- Protocolo de intervención y coordinación interinstitucional para la atención a víctimas supervivientes de la violencia machista, firmado por el Ayuntamiento de Andoain en 2019.

Eusko Legebiltzarreko 4/2005 Legean, otsailaren 18koan, Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasunerakoan, eta 3/2007 Lege Organikoan, martxoaren 22koan, Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasun Eragingarrirakoan, ezarritako printzipioak eta betekizunak betetzea.

Cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Dokumentazio, publizitate, irudi edo material orotan, eta bi hizkuntza ofizialetan, ahoz zein idatziz, ez da hizkera sexista erabiliko, ezta emakumeen diskriminazioa edo estereotipo sexistarik erakusten duen irudirik ere. Halaber, balio hauek sustatu behar dira emakumeen irudiari dagokionez: berdintasuna, ordezkaritza orekatua, kultur aniztasuna nahiz bestelako aniztasunak islatzeko, baterako erantzukizuna eta genero rolen eta identitateen aniztasuna.

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad cultural así como otras diversidades, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

50 langile edo gehiagoko enpresek egiaztatu egin beharko dute emakumeen eta gizonen arteko Berdintasunerako Plana diseinatu eta benetan aplikatu dutela, 3/2007 Legean, martxoaren 22koan, Emakumeen eta Gizonen arteko Berdintasun Eragingarrirakoan, ezarritakoari jarraiki.

Las empresas de cincuenta o más trabajadores, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

Enpresa esleipendunaren plantilarako, emakumeen eta gizonen arteko berdintasun printzipioa aplikatuko

Se garantizará la aplicación del principio de igualdad de mujeres y hombres para la plantilla de la entidad

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

dela bermatuko da, honako hauekin lotutako politiketan: prestakuntza, langileen hautaketa, sailkapen edo kategoria profesionalak, arreta, mailaz igotzea, soldatak, egonkortasuna edo lanean jarraitzea, ordezkaritza, lan segurtasuna eta osasuna, lanaldiaren iraupena eta antolamendua.

adjudicataria del contrato en cuanto a políticas de formación, selección, clasificación profesional, atención, promoción, remuneración, estabilidad o permanencia, representación, seguridad y salud laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

Lote bakoitzeko preskripzio teknikoak

Prescripciones técnicas por cada lote

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

1.Lotea

Argiztapen eta sonorizazioko zerbitzu tekniko espezialista; eta

Ikus-entzunezko baliabideak eskuratzea.

1.- XEDEA

Soinu- eta argiztapen-ekipoei eta -materialari lotutako laguntza teknikoko zerbitzua, bai eta Bastero Kulturgunea eta beste udal-espazio batzuk soinu eta argiztapeneko ekipo eta materialez (alokairuan) hornitzeko zerbitzua ere. Zehazki:

- Laguntza teknikoko zerbitzua, prescripzio teknikoen plegu honetan adierazitako moduan eta baldintzetan.
- Zerbitzu lagungarriak edo laguntza teknikoko zerbitzuak: laguntzaile teknikoak, zamalanak, etab., Baldintza Teknikoen Agiri honen jarraian adierazten diren baldintzetan.
- Ekipoak eta materialak alokairu-erregimenean hornitzea, preskripzio teknikoen plegu honen jarraian adierazten diren baldintzetan.

Soinuko eta argiztapeneko ekipoei eta materialari lotutako zerbitzu eta hornidura horiek Andoaingo Udaleko Hezkuntza eta Kultura Sailak Bastero Kulturgunean antolatu eta/edo baimendutako arte eszenikoetako eta/edo antzekoetako (antzerkia, musika, dantza, opera, zarzuela, musikalak, etab.) emanaldietarako erabiliko dira.

Andoaingo Udalak kontratistari eskatu ahal izango dio kontratuaren xede diren prestazioak Andoaingo beste toki batzuetan egiteko.

Kontratuaren xede diren prestazioak Andoaingo

Lote 1:

Servicio técnico especialista de iluminación y sonorización; y

Suministro de medios audiovisuales.

1.- OBJETO

Servicio de asistencia técnica vinculado a equipos y material de sonido e iluminación, así como del suministro, en régimen de alquiler, de equipos y material de sonido e iluminación en Bastero Kulturgunea y otros espacios municipales. En concreto:

- Servicio de asistencia técnica, en los términos y condiciones indicados a continuación del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Servicios auxiliares o de apoyo técnico: auxiliares técnicos, carga y descarga, etc. en los términos y condiciones indicados a continuación del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Suministro, en régimen de alquiler, de equipos y materiales, en los términos y condiciones indicados a continuación del presente Pliego de Prescripciones Técnicas

Los referidos servicios y suministros vinculados a equipos y material de sonido e iluminación se destinarán a actuaciones de artes escénicas y/o similares (teatro, música, danza, ópera, zarzuela, musicales, etc.) organizadas y/o autorizados por el Departamento de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Andoain que tendrán lugar en Bastero Kulturgunea.

El Ayuntamiento de Andoain podrá requerir al contratista que las prestaciones objeto del contrato se ejecuten en otras ubicaciones de Andoain.

Las prestaciones objeto del contrato se ejecutarán

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Udaleko Hezkuntza eta Kultura Sailak aldez aurretik eskatuta gauzatuko dira, baldintza teknikoen agiri honetan aurreikusitakoaren arabera.

2.- LANGILEEN EGINKIZUNAK

a) Fitxa teknikoa edo riderra Kultura eta Hezkuntza Sailak kontratatutako edo baimendutako konpainietako teknikariekin koordinatzea, behar besteko aurrerapenarekin, zerbitzu ona eskaintzeko eta Bastero Kulturguneko ekipamendura ahalik eta gehien egokitzeko.

b). Antzerki-funtzioetan, entseguetan, kontzertuetan, hitzaldietan eta aurkezpenetan argiztapen- eta soinuztatze-zerbitzuak muntatzea, arduratzea eta martxan jartzea, beharren eta fitxa teknikoaren diseinuaren arabera, edo, halakorik ez badago, ikuskizuna egingo duen konpainiaren edo une bakoitzean espazio eszenikoaren arduradunak emandako argibideen arabera, edo, Hezkuntza eta Kultura Sailak zehaztutakoren arabera.

c). Probak egitea eta makineria eszenikoa, argiztapen- eta soinu-ekipoak, espazio eszenikoa doitzea eta kontrolatzea muntaian, emanaldietan eta entseguetan, edo antzeko beste edozein lan egitea, erakunde kontratatzaileak egindako fitxa teknikoaren beharren eta diseinuaren arabera, edo, halakorik ez badago, ikuskizuna egiten duen konpainiaren edo une bakoitzean espazio eszenikoaren arduradunaren argibideen arabera.

d) Enpresa kontratista behartuta dago laguntza teknikoko zerbitzuko langileak koordinatzera, beharrezkoa denean laguntza eman dezan karga eta deskargetan, eszenografia, tramoia eta tresneria muntatu eta desmuntatzean, bai eta ikuskizunak behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren jarduera guztietan ere.

e) Soinua, argiztapena, ikus-entzunezkoak, tramoia eta programazioa garatzeko

previo requerimiento del Departamento de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Andoain, conforme a lo previsto en presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- FUNCIONES DEL PERSONAL

a) Coordinación de la ficha técnica o rider con el personal técnico de las compañías contratadas o autorizadas por el Departamento de Cultura y Educación, con suficiente antelación, al objeto de ofrecer un buen servicio y ajustar al máximo al equipamiento de Bastero Kulturgunea.

b) Montaje, atención y puesta en funcionamiento de los servicios de iluminación y sonorización en las funciones teatrales, ensayos, conciertos, conferencias, presentaciones, según necesidades y diseño de la ficha técnica o, en ausencia de esta, según indicaciones de la compañía que lleve a cabo el espectáculo o de la persona responsable del espacio escénico en cada momento o, según determine el Departamento de Educación y Cultura.

c) La realización de pruebas y el ajuste, el manejo y control de la maquinaria escénica, de los equipos de iluminación y sonido, del espacio escénico durante el montaje, las representaciones y ensayos, o cualquier otra labor similar, según necesidades y diseño de la ficha técnica elaborada por la entidad contratante o, en ausencia de ésta, según indicaciones de la compañía que lleve a cabo el espectáculo o de la persona responsable del espacio escénico en cada momento.

d) La empresa contratista se obliga a coordinar al personal del servicio de asistencia técnica para que, cuando sea preciso, preste apoyo en cargas y descargas, montaje y desmontaje de escenografía, tramoya y utillería, así como en todas aquellas actividades necesarias para la buena ejecución de los espectáculos.

e) Mantenimiento del sonido, iluminación, audiovisuales, tramoya y de la herramienta y

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

beharrezkoak diren tresna eta elementu teknikoak mantentzea, jasogailuetan, instalazio elektrikoetan, suebaki-oihaletan; su-itzalgailuen mantentze-lan berezietan, izurriteen kontrolean, arratoiak eta intsektuak hiltzeko lanetan eta suteen aurkako teloian espezializatutako enpresek egin beharreko konponketak izan ezik.

f) Instalazioan agertzen diren anomaliak edo ezustekoak konpontzeko beharrezkoak diren gestio guztiak egitea.

g) Materiala eta erreminta erabiltzeko egoera ezin hobean mantentzea uneoro, ohiko konponketak eginez, ohiz kanpokoak bezala, Kultura Sailak hala erabakitzen duenean. Azken horiei dagokienez, zenbatekoa Udalaren kontura hornitu ahal izango du.

h) Gela alokatuz edo lagatuz gero, hirugarrenei (taldeei edo enpresei) laguntza teknikoa eta aholkularitza emateko zerbitzuak, fitxa teknikoa eginez, beharrezkoa izanez gero.

i) Beren zereginetan elektrizitatearen, berokuntzaren eta uraren gastua ahalik eta txikiena izan dadin lan egitea.

j) Zein enpresatakoak diren adierazten duen uniformea edo arropa janztea.

k). Gertatzen diren gorabeheren zerrenda egitea, eta horren berri ematea Hezkuntza eta Kultura Sailari, ahalik eta lasterren.

l) Ikuskizun eszenikoak edo jarduerak muntatzeko laguntza teknikoko zerbitzuak edo zerbitzu osagarriak ematea (fokuak muntatu eta desmuntatzea, audio-ekipoak, eszenografia...)

m) Jarduera ezberdinetarako (kontzertuak, antzerkia, dantza, etab.) beharrezko materiala kargatu, deskargatu, biltegiratu eta kokatzeko zerbitzuak. Hori guztia aurreikusitako programazioaren arabera eta buru teknikoaren edo aretoko buruaren edo Kultura

elementos técnicos necesarios para desarrollar la programación, excepto arreglos a realizar por empresas especializadas en elevadores, instalaciones eléctricas, telón cortafuegos, mantenimiento especial de extintores, control de plagas, desratización y desinsectación y cobertura contra incendios.

f) Realizar cuantas gestiones sean necesarias para subsanar cuantas anomalías o imprevistos se presenten en la instalación.

g) Mantener en todo momento el material y la herramienta en perfecto estado para su uso, efectuando las habituales reparaciones, al igual que las extraordinarias, cuando así lo decida el Departamento de Cultura. En relación con estas últimas, el importe lo podrá dotar con cargo al Ayuntamiento.

h) Servicios de atención técnica y asesoramiento a terceros (grupos o empresas) en caso de alquiler o cesión de sala, confeccionando la ficha técnica si fuera necesario.

i) Trabajar para que en sus quehaceres se pueda controlar que el gasto de electricidad, calefacción y agua sea el menor posible.

j) Vestir el uniforme o ropa que identifica a la empresa a la que pertenecen.

k) Elaborar una lista con los incidentes que sucedan y dar cuenta de la misma al Departamento de Educación y Cultura a la mayor brevedad posible.

l) Prestación de servicios auxiliares o de apoyo técnico para el montaje de espectáculos escénicos o actividades (montaje y desmontaje de focos, equipos de audio, escenografía,...)

m) Servicios de carga y descarga, almacenamiento y colocación del material necesario para las diversas actividades (conciertos, teatro, danza, etc.). Todo ello en función de la programación prevista y siguiendo las instrucciones de la jefatura técnica o de sala, o de la persona responsable del departamen-

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Saileko arduradunaren jarraibideei jarraituz.

n) Honako jarduera hauetan laguntzea: erakusketak muntatzen eta desmuntatzen laguntzea, ekitaldiak egingo diren aretoak prestatzea, materiala espazio, altzari eta tresna batetik bestera eramatea, eta abar.

o) Kategoria desberdinetako kontratistek atxikitako pertsonak bat badatoz, entitate kontratatzailearen espazioaren eskenikoaren arduradunak ebatziko ditu langileen koordinazioari eta eginkizunak haiei esleitzeari buruzko gaiak, une bakoitzean, eta kontratistaren langileek bete egin beharko dituzte arduradun horrek horretarako emandako aginduak.

3.- SOINU, ARGIZTAPEN ETA IKUS-ENTZUNEZKO EKIPOAK ALOKAIRUAN HORNITZEA.

Entitate kontratatzaileak eskatuta, kontratistak soinu eta argiztapen ekipo hauek hornitu beharko ditu, alokairuan:

Bastero Kulturguneko eta beste espazio eszeniko batzuetako kultura-programazioa behar bezala aurrera eramateko ondoren deskribatzen diren argiztapen- eta soinu-elementuen deskribapena informazio gisa baino ez da egiten.

Ekipoak

Kanporako:

Prentsaurrekoetarako

PA makiladun soinu-ekipoa, 4 monitore eta 16 kanal

PA soinu-ekipo hegalaria, 8 monitore eta 32 kanal

4 dorretako argiztapen ekipoa

2 zubi eta atzealdeko argiztapen-ekipoa

Barrurako:

Iturri puntualeko soinu-ekipoa, 4 monitore eta 16 kanal

Line Array soinu-ekipoa, 8 monitore eta 32 kanal

Argiztapen-ekipoa 6 wash, 4 spot eta zoru-

to de cultura.

n) Labores de apoyo en las siguientes actividades, tales como ayuda en el montaje y desmontaje de exposiciones, preparación de las salas donde se realizarán los eventos, traslado de material dentro o entre diferentes espacios, mobiliario y enseres que sea necesario, etc.

o) En el caso de que coincidan personas adscritas por contratistas de distintas categorías, las cuestiones relativas a la coordinación del personal y la atribución de tareas a éstos serán resueltas por la persona responsable del espacio escénico de la entidad contratante en cada momento, debiendo el personal del contratista acatar y cumplir las órdenes dictadas a tal fin por dicha persona responsable.

3.- SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ALQUILER, DE EQUIPOS DE SONIDO, ILUMINACIÓN Y AUDIOVISUALES.

La entidad contratista deberá suministrar, en régimen de alquiler, y a requerimiento de la entidad contratante, los equipos de sonido e iluminación que se describen a continuación:

La descripción de los elementos de iluminación y sonido que se describen a continuación para poder llevar adelante adecuadamente la programación cultural de Bastero Kulturgunea y otros espacios escénicos, se hace a título meramente informativo.

Equipos:

Exterior:

Ruedas de prensa

Equipo de sonido PA estacada, 4 monitores y 16 canales

Equipo de sonido PA volada, 8 monitores y 32 canales

Equipo de iluminación 4 torres

Equipo de iluminación 2 puentes y fondo

Interior:

Equipo de sonido fuente puntual, 4 monitores y 16 canales

Equipo de sonido Line Array, 8 monitores y 32 canales

Equipo de iluminación 6 wash, 4 spot y efectos de

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

efektuak
Argiztapen-ekipoa 12 wash, 8 spot eta zoru-efektuak

suelo
Equipo de iluminación 12 wash, 8 spot y efectos de suelo

Soinua:

Kontrol mahaiak:

16 kanaleko mahaia (01V96, LS9, X-32C) edo antzekoa

32 kanaleko mahaia (M7CL, M32...) edo antzekoa

48 kanal edo gehiagoko mahaia (Digidesing, Midas Pro, CL5, QL5...) edo antzekoa

Stage rack soinua 32 kanaleraino

PA:

PArako bitarteko akutuen kaxa

Azpigrabeen kutxa

PA line array EAW 8 KF730 + 4 SB1000 + 2 JF80 edo antzekoa

PA line array PK 12 T10 + 6 T118 + 2 Tx26 o edo antzekoa

Monitoreak:

EAW NT56 AGERTOKIKO MONITOREA edo antzekoa

IN EAR Lectrosonics Duet, Shure PSM1000 edo antzekoa

Mikroak:

Mikrofonia dinamikoa

Mikrofonia kondentsadorea

Hari gabeko eskuko

Hari gabeko diademazko mikroak

Injekzioa kaxak eta beste:

DI KAXA

Prentsa banatzailea

Pista anitzeko grabagailua

Efektu anitzak edo aurretikoak

Argiztapena:

Kontrol-mahaiak:

Avolites Titan Mobile, Quartz, MA3 ON PC Command, Chamsys Magic PC, MQ50, LT PICCOLO II edo antzekoa

Avolites Tiger TouchII, MA3 Compact, Chamsys MQ70, 80, Roadhog 4 edo antzekoa

Avolites Arena, Shapire, MA3 Light, Chamsys MQ500M, Hog Full board 4 edo antzekoa

Sonido:

Mesas de control:

Mesa de 16 canales (01V96, LS9, X-32C) o similar

Mesa de 32 canales (M7CL, M32...) o similar

Mesa de 48 canales o más (Digidesing, Midas Pro, CL5, QL5...) o similar

Stage rack sonido hasta 32 canales

PA:

Caja de medios agudos para PA

Caja de subgraves

PA line array EAW 8 KF730 + 4 SB1000 + 2 JF80 o similar

PA line array PK 12 T10 + 6 T118 + 2 Tx26 o similar

Monitores:

MONITOR ESCENARIO EAW NT56 o similar

IN EAR Lectrosonics Duet, Shure PSM1000 o similar

Micros:

Microfonía dinamica

Microfonía condensador

Micros inhalambricos de mano

Micros inhalambricos de diadema

Cajas de injección y otros:

DI KAXA

Distribuidor de prensa

Grabador multipistas

Multiefectos o previos

Iluminación:

Mesas de control:

Avolites Titan Mobile, Quartz, MA3 ON PC Command, Chamsys Magic PC, MQ50, LT PICCOLO II o similar

Avolites Tiger TouchII, MA3 Compact, Chamsys MQ70, 80, Roadhog 4 o similar

Avolites Arena, Shapire, MA3 Light, Chamsys MQ500M,
Hog Full board 4 o similar

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Avolites D9, MA3 Full Size, Hog4-18 edo antzekoa r	Avolites D9, MA3 Full Size, Hog4-18 o similar
Foku konbentzionalak:	*Focos convencionales*
PAR 64 edo Panorama 1KW	PAR 64 o Panorama 1KW
Errekortea 1KW	Recorte 1KW
Fresnel 2kw	Fresnel 2kw
Fresnel 5kw	Fresnel 5kw
Kanoia hmi 1200	Cañon hmi 1200
Dimmer 12ch 20A	Dimmer 12ch 20A
Foku robotizatuak:	*Focos robotizados:*
CAMEO OPUS SP5 edo antzekoa	CAMEO OPUS SP5 o similar
MARTIN MAC QUANTUM SPOT edo antzekoa	MARTIN MAC QUANTUM SPOT o similar
POINTE edo antzekoa	POINTE o similar
ROBIN 350 LED wash edo antzekoa	ROBIN 350 LED wash o similar
ROBE ESPRITE edo antzekoa	ROBE ESPRITE o similar
ROBE SPIIDER LED WashBeam edo antzekoa	ROBE SPIIDER LED WashBeam o similar
ROBIN LedWash 600X edo antzekoa	ROBIN LedWash 600X o similar
VARI LITE VL10 BeamWash edo antzekoa	VARI LITE VL10 BeamWash o similar
VARI LITE VL5 BeamWash edo antzekoa	VARI LITE VL5 BeamWash o similar
Efektuak:	*Efectos*:
Led foku ez-mobileak (bikoitiak, barrak...)	Focos Led no moviles (pares, barras, …)
Led RGB parearen fokua	Foco par led rgb
STROBO (DMX), ACL, 36. parea, ispilu-bolak edo antzekoak	STROBO (DMX), ACL, Par 36, bolas de espejo o similar
Makina ezberdinak, kea, elurra, …	Makina ezberdinak, kea, elurra, …
Ziklorama	Ziklorama
Egiturak:	**Egiturak / Estructuras:**
Truss trilite metroa	Metro truss trilite
Antzerki kalea	Calle de teatro
VERLINDE motorra 500kg	MOTOR VERLINDE 500kg
VERLINDE morora 1000kg	MOTOR VERLINDE 1000kg
Argi-tripodea	Trípode luces
5 m-ko garaierako dorre jasotzailea	Torre elevadora 5m altura
Linoleo beltza edo txuria 10x10m	Linoleo negro o blanco 10x10m
Tarima 2x1m	Tarima 2x1m

Hornitutako soinu- eta argiztapen-ekipoak dimentsionatuta egongo dira instalatu beharreko espazio eszenikoaren arabera eta kultura-sailak

Los equipos de sonido e iluminación suministrados estarán dimensionados según el espacio escénico a instalar y según el rider técnico de la compañía o

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

kontratatutako edo baimendutako konpainiaren edo taldearen rider teknikoaren arabera.

grupo contratado o autorizado por el departamento de cultura.

Ekipoak alokairuan hornitzean, hauek sartzen dira: garraioa, muntaketa, kableak jartzea, operazioa, desmuntatzea eta beharren laguntza langile egokien eskutik.

El suministro, en régimen de alquiler, de los equipos comprenderá su transporte, montaje, cableado, operación, desmontaje y la asistencia de personal adecuado a las necesidades.

Kontratistak ekipamenduak erakunde kontratatzaileak adierazitako lekura eramateko zerbitzua eman ondoren, behin betiko kokapen horretan, kontratistak ekipoak muntatu beharko ditu.

Efectuado por el contratista el servicio de transporte de los equipos hasta el lugar indicado por la entidad contratante, en dicha ubicación definitiva, el contratista deberá montar los equipos.

Dagokion ekitaldia edo jarduera amaitutakoan, kontratistak ekipoak desmuntatu, kargatu eta biltegiratze-lekura eraman beharko ditu.

Finalizado el evento o la actividad correspondiente, la entidad contratista deberá desmontar los equipos, cargarlos y transportarlos al lugar de su almacenamiento.

Elementuak desmuntatzen amaitu ondoren, kontratistak libre, zabal, garbi eta muntatzean zeuden baldintza beretan utzi beharko du haiek kokatu diren lekua.

Finalizado el desmontaje de los elementos, la entidad contratista deberá dejar el espacio en el que se hayan ubicado los mismos libre, expedito, limpio y en las mismas condiciones en las que se encontraba cuando procedió a su montaje.

Hornidura-epeak, alokairu-erregimenean, elementuak erabiltzen diren lehen egunetik azkenekora zenbatuko dira, eta ez dira ordaingarritzat hartuko garraiatzeko, muntatzeko eta desmuntatzeko behar diren egunak.

Los plazos de suministro, en régimen de alquiler, se computarán desde el primer día de utilización de los elementos al último, no computándose como abonables los días precisos para el transporte, el montaje y el desmontaje.

Ekitaldien edo jardueren antolaketarekin lotutako arrazoiengatik elementuak desmuntatu eta beste leku batean edo beste modu batean birkokatu behar badira, erakunde kontratatzaileak kontratistari ordainduko dizkio lan horiek, eskaintzan zehaztutako prezioan/orduko/pertsonako. Prezio horrek barne hartuko ditu elementuen desmuntaketa, kokapen berrirako garraioa eta horien muntaketa.

No obstante, si por motivos vinculados con la organización de los eventos o actividades, hubiere que desmontar los elementos y reubicarlos en otro lugar o de otra forma, la entidad contratante abonará a la entidad contratista estos trabajos al precio/hora/persona determinado en su oferta. Dicho precio incluirá el desmontaje de los elementos, el transporte hasta la nueva ubicación, así como el montaje de los mismos.

Ekipoek adierazitako markakoak edo baliokideak izan behar dute. Nolanahi ere, ekipoek klausula honetan adierazitako eskakizun tekniko guztiak bete beharko dituzte.

Los equipos deberán ser de la marca indicada o equivalente. En todo caso, los equipos deberán cumplir todos los requerimientos técnicos indicados en la presente Cláusula.

Ekipoak egoera ezin hobean egon beharko dira

Los equipos deberán estar en perfecto estado para

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

erabiltzeko, eta, era berean, aplikatu beharreko araudian eskatutako segurtasun-neurriak bete beharko dituzte.

Ekipoek uniformetasun estetikoa izan beharko dute, eta kokatuko diren espazioen beharretara egokitu beharko dira. Ezin izango dute publizitate-logotipoak eduki, haien jabetza identifikatzen duten logotipoak izan ezik.

Kontratistak hornitu beharreko ekipoak estaltzeko beharrezko elementuak aurkeztu beharko ditu (kontrol-estaldurarako karpak, euria egiten duenean ekipoak estaltzeko olanak, etab.). Puntu honetan aipatzen diren elementuek erabiltzeko baldintza estetiko eta higieniko ezin hobeetan egon beharko dute, eta kasu guztietan kolore beltza hobe izango da.

Kontratistak, halaber, behar adina kable-babesle izan beharko ditu (min. 25 m) kanpoko instalazioak egiteko (bide publikoa), bai eta suteak itzaltzeko beharrezko bitartekoak ere, ekipoetan suren bat gertatuz gero.

Udalak jarduketa bakoitzaren alderdi teknikoak eta kontratatutako artisten bulegoen harremanetarako datuak emango ditu, enpresa esleipendunak jarduera bakoitzaren alderdi teknikoak ezagutu eta egokitu ditzan.

su utilización, debiendo cumplir asimismo con las medidas de seguridad exigidas por la normativa de aplicación.

Los equipos deberán guardar una uniformidad estética y adecuarse a las necesidades de los espacios en los que van a ser ubicados. No podrán contener logotipos publicitarios más allá de los meramente identificativos de la propiedad de los mismos.

La entidad contratista deberá aportar los elementos necesarios para cubrir los equipos objeto de suministro (carpas para cobertura control, lonas para la cobertura de equipos en caso de lluvia, etc.). Los elementos a los que se hace referencia en este punto deberán estar en perfectas condiciones estéticas e higiénicas de uso, siendo preferible en todos los casos el color negro.

La entidad contratista deberá contar asimismo con cubre-cables suficientes (min. 25 mts) para la realización de sus instalaciones en el exterior (vía pública), así como los medios de extinción de incendios precisos para el caso de que se produjese algún fuego en sus equipos.

El Ayuntamiento facilitará los aspectos técnicos de cada actuación y los datos de contacto de las oficinas de los artistas contratados para que la empresa adjudicataria conozca y ajuste los aspectos técnicos de cada actuación con ellos.

4.- ZERBITZUA EMATEKO LEKUA

Zerbitzuak emateko ohiko lekua Bastero Kulturgunea izango da. Hala ere, zerbitzuak Udalak programazioa duen beste gune batzuetan eskatu ahal izango dira, hala nola espazio publikoetan edo beste edozeinetan.

Bastero Kulturguneak (Ondarreta kalea 1, B) hainbat espazio eszeniko eta erakusketa, kamerino eta kontrol-areto ditu, baita musika-prestakuntzarako gelak eta administrazioarentzako bulegoak ere.

4.1.- Auditorioa:

Auditorioa da eraikinaren espazio nagusia, eta 500 eserleku finko (zenbakituak) ditu, italiar erara

4.- **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El lugar habitual de prestación de los servicios será Bastero Kulturgunea. No obstante, podrán requerirse sus servicios en otros espacios en los que el Ayuntamiento cuente con programación, como espacios públicos o cualquier otro.

El Centro cultural Bastero Kulturgunea, sito en la calle Ondarreta nº 1 B, dispone de varios espacios escénicos y expositivos, camerinos y salas de control, además de aulas para la formación musical y oficinas para la administración.

4.1.- Auditorio:

El auditorio es el espacio principal del edificio que cuenta con 500 butacas fijas (numeradas), distribui-

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

banatuta eta besaulki-patioan (15 ilara), anfiteatroan (7 ilara) eta lehen ilara edo zuloan (2 ilara) banatuta. Urtean 30 jarduketa inguru programatzen dira, gehi eskatzen diren alokairuak.

4.2.- Ekitaldi-aretoa:

Ekitaldi-aretoa espazio gardena da, 200 aulki mugikor eta eszenatoki txiki bat dituena, formatu txikiko emanaldi eszenikoak, hitzaldiak eta abar egiteko. Urtean 30 emanaldi inguru egiten dira, eta eskatzen diren alokairuak.

4.3.- Erakusketa-aretoa:

Gela hau bi espazio bereizitan banatuta dago, baina elkarren artean konektatuta. Urtean 5 erakusketa inguru programatzen dira, bakoitza hilabete inguruko iraupenarekin.

5.- GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

5.1.- LANGILEEN KOORDINAZIOA

Enpresa esleipendunak pertsona bat izendatuko du Zerbitzuari buruzko gai guztietarako solaskide bakar gisa.

Kulturako teknikariak edo, halakorik ezean, agertokiko arduradunak eskatu, antolatu eta koordinatuko ditu lizitatutako zerbitzuak.

Horretarako, enpresa esleipendunak telefono mugikorraren zenbaki bat adierazi beharko du, bai eta zerbitzuak eskatzeko arreta-posta elektroniko bat ere, urteko 365 egunetan funtzionatuko duena, 08:00-22:00 ordutegian gutxienez, astelehenetik igandera, jaiegunak barne.

Kontratuaren xede diren prestazioak erakunde kontratatzaileak eskatu ondoren gauzatuko dira.

Errekerimendu hori dagokion erakunde kontratatzaileak egingo du, kontratistari bidalitako posta elektronikoaren bidez, prestazioak zein egun, leku eta ordutegitan gauzatu beharko diren adierazita

das a la italiana y repartidas entre el patio de butacas (15 filas), anfiteatro (7 filas) y primeras filas o foso (2 filas). Se programan alrededor de 30 actuaciones anuales, más los alquileres que se solicitan.

4.2.- Salon de actos:

El Salon de actos es un espacio diáfano que cuenta con 200 sillas móviles y un pequeño escenario, para realizar actuaciones escénicas de pequeño formato, conferencias, etc. Se realizan alrededor de unas 30 actuaciones anuales, mas los alquileres que se solicitan.

4.3.- Sala de exposiciones:

Esta sala está dividida en dos espacios diferenciados pero conectados entre sí. Se programan alrededor de 5 exposiciones anuales con una duración aproximada de 1 mes cada una.

5.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

5.1.- COORDINACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria designará a una persona como única interlocutora para todas las cuestiones relativas al Servicio.

La/el técnica/o de cultura o, en su defecto, la persona responsable de escenario, serán las personas que soliciten, organicen y coordinen los servicios licitados.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá indicar un número de teléfono móvil, así como un correo electrónico de atención de petición de servicios que funcione los 365 días del año en un horario mínimo de 08:00-22:00 de lunes a domingo, festivos incluidos.

Las prestaciones objeto del contrato se ejecutarán previo requerimiento de las entidades contratantes.

Dicho requerimiento se realizará por la entidad contratante correspondiente mediante correo electrónico remitido al contratista, indicando las fechas, lugares y horarios en los que deberán ejecutarse las

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

(dagokion ekitaldi/jardueraren data, leku eta ordutegi zehatzak zehaztuta, bai eta, hala badagokio, muntaketa eta desmuntaketa ere), bai eta langileen, ekipoen eta/edo argiztapen- eta soinu-materialaren behar zehatzak ere.

5.2.- ESKATUTAKO LANGILEEN PROFILA

a) Soinu-teknikaria:

PA sistemak diseinatuko ditu eta kaxa akustikoak banatuko ditu sonorizatzeko eta seinalea nahasketa egiteko, eta, soinu-iturrietako konexioak eta banaketak egingo ditu, hala nola giro-mikrofonoetako, hari gabeko mikrofonoetako eta abarretako banaketa. Seinalea garraiatzeko, soinu-proiekzioa egiteko eta audio-seinalea nahasteko egungo sistemak ezagutuko ditu.

Soinu-iturriak muntatu, konektatu eta banatuko ditu, hala nola giro-mikrofonoak, haririk gabekoak, kutxa akustikoak, PA sistemak, etab., eta jardueran zehar maneiatuko ditu.

Espazioa edo aretoa behar bezala soinuztatzeko teknikak ezagutu beharko ditu; beraz, beharrezko prestakuntza eta gutxienez hiru urteko esperientzia egiaztatua izan beharko du kontratu honen xede diren antzeko ezaugarriak dituzten espazio eszenikoetan.

b) Soinu-teknikari laguntzailea:

Jarduerak egiten diren bitartean, soinu-iturriak (hala nola giroko mikrofonoak, haririk gabekoak, etab.) muntatu, lotu eta kutxa akustikoetara, PA sistemetara eta abarretara banatuko ditu.

Soinua jasotzeko teknikak eta audio-seinalea garraiatzeko eta nahasteko gaur egungo sistemak ezagutu beharko ditu. Horretarako, behar den prestakuntza izan beharko du, eta gutxienez hiru urteko esperientzia egiaztatua, kontratu honen xede diren antzeko ezaugarriak dituzten espazio eszenikoetan.

c) Ikus-entzunezko teknikaria:

Proiekziodun aurkezpen-sistemak, bideo-kamerak,

prestaciones (especificando las fechas, lugares y horarios concretos del evento/actividad en cuestión, así como, en su caso, del montaje y desmontaje), así como las concretas necesidades de personal, equipos y/o material de iluminación y sonido.

5.2.- PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

a) Técnica/o de sonido:

Llevará a cabo el diseño de sistemas de P.A. y distribución de cajas acústicas para la sonorización y mezcla de la señal, realizando el conexionado y distribución procedente de fuentes sonoras tales como micrófonos de ambiente, inalámbricos, etc., durante la realización de las actividades. Conocerá los actuales sistemas de transporte de señal, proyección sonora y mezcla de la señal de audio.

Llevará a cabo el montaje, conexionado y distribución de fuentes sonoras tales como (micrófonos de ambiente, inalámbricos etc. y a cajas acústicas, sistemas de P.A., etc.), y el manejo durante el transcurso de la actividad.

Deberá conocer las técnicas para la perfecta sonorización del espacio ó la sala, por lo que deberá contar con la formación necesaria y con una experiencia mínima acreditada de tres años en la ejecución de sus funciones en espacios escénicos de características similares objeto de este contrato.

b) Ayudante tecnica/o de sonido:

Llevará a cabo el montaje, conexionado y distribución de fuentes sonoras tales como micrófonos de ambiente, inalámbricos etc. y a cajas acústicas, sistemas de P.A., etc., durante la realización de las actividades.

Deberá conocer las técnicas para la captación sonora y los actuales sistemas de transporte y mezcla de la señal de audio, por lo que deberá contar con la formación necesaria y con una experiencia mínima acreditada de tres años en la ejecución de sus funciones en espacios escénicos de características similares objeto de este contrato.

c) Técnico/a audiovisual:

Llevará a cabo las labores de proyección,

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

edukiak grabatu, editatu eta kodetzeko sistemak proiektatu, soinua jarri, kaptatu eta bideoan erregistratzeko lanak egingo ditu. Horretarako, seinalea muntatu, konektatu eta banatuko du, eta aretoko soinu- eta argiztapen-sistemak maneiatuko ditu behar diren ekitaldietan.

Proiektagailua, bideo-kamerak, edukiak grabatu, editatu eta kodetzeko aurkezpen sistemen proiekzio, soinu jartze, kaptazio eta bideo grabaketa lanak egingo ditu, seinalearen muntatze, konexio eta banaketa lanak egingo ditu, eta aretoko soinu eta argiztapen sistemak maneiatuko ditu beharrezkoa den ekitaldietan.

sonorización, captación y registro de video de sistemas de presentación con proyecctor, cámaras de video, grabación y edición y codificación de contenidos, realizando el montaje, conexionado y distribución de la señal, y manejando durante los actos en los que se requiera los sistemas de Sonido e iluminación de la sala.

Deberá contar con la formación necesaria y una experiencia mínima de tres años en estas funciones. La persona encargada de esta disciplina podrá ser alguno de los técnicos anteriormente descritos, acreditando debidamente su formación y experiencia en sistemas de video y proyecciones.

d) Argiztapen-teknikaria:

Argiztapen partikularra eta konpainia bakoitzak ematen duena diseinatuko ditu.

Proiektoreak muntatzea, energia eta seinalea banatzeko konexioak egitea proiektoreekin eta ekitaldi bakoitzean erabili beharreko materialarekin, eta jarduera egin bitartean horien segimendua eta maneiua egitea.

Ikuskizunetako argiztapen-teknikak ezagutu beharko ditu, eta konexio eta funtzionamendu egokirako ekipo eta sistemak ezagutu beharko ditu. Horretarako, behar den prestakuntza izan beharko du, eta gutxienez hiru urteko esperientzia egiaztatu beharko du, kontratu honen xede diren antzeko ezaugarriak dituzten espazio eszenikoetan bere funtzioak betetzen.

d) Técnico/a de iluminación:

Llevará a cabo el diseño de iluminación particular y del que proporcione cada compañía.

Llevar a cabo el montaje de proyectores, conexionado de distribución de energía y señal a los proyectores y material a utilizar para cada evento y su seguimiento y manejo durante el transcurso de la actividad.

Deberá conocer las técnicas de iluminación de los espectáculos y ser conocedor de los diferentes equipos y sistemas para una correcta conexión y funcionamiento, por lo que deberá contar con la formación necesaria y con una experiencia acreditada mínima de tres años en la ejecución de sus funciones en espacios escénicos de características similares objeto de este contrato.

e) Argiztapen-teknikari laguntzailea:

Energia eta seinalea muntatu, konektatu eta banatuko ditu ekitaldi bakoitzean erabili beharreko proiektagailu eta materialetara eta haien jarraipenera.

Egiten diren ikuskizunak behar bezala argiztatzeko teknikak ezagutu beharko ditu. Horretarako, behar den prestakuntza izan beharko du, eta gutxienez hiru urteko esperientzia egiaztatua kontratu honen xede diren antzeko ezaugarriak dituzten espazio eszenikoetan bere funtzioak betetzen.

e) Ayundante técnico/a de iluminación:

Llevará a cabo el montaje, conexionado y distribución de energía y señal a los proyectores y material a utilizar para cada evento y su seguimiento.

Deberá conocer las técnicas de una correcta iluminación de los espectáculos que se lleven a cabo, por lo que deberá contar con la formación necesaria y con una experiencia acreditada mínima de tres años en la ejecución de sus funciones en espacios escénicos de características similares objeto de este contrato.

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

f) Tramoiako teknikaria:

Tramoiaria edo "makinista" espezialista izango da, eta espazio eszenikoan lanak egiteaz eta tramoiak maneiatzeaz arduratuko da. Ikuskizunetarako behar diren makina eta arotzeria eszeniko guztiak maneiatzeaz arduratuko da, eta konpainien programazioak eskatzen dituen muntatze eta desmuntatze lanetan lagunduko du.

Bastero Kulturgunearen tramoia I. eranskinean deskribatzen diren ezaugarriak dituen kontrapisu sistema batez osatuta dago. Beraz, teknikari espezialistak beharrezko prestakuntza izan beharko du eta kontrapisatutako sistemetan gutxienez hiru urteko esperientzia egiaztatua.

f) Técnico/a de tramoya:

El tramoyista o "maquinista" como especialista que atiende las tareas y el manejo de tramoyas en el espacio escénico, será el encargado del manejo de toda la maquinaría y carpintería escénica requeridos para los espectáculos, además de ayudar al montaje y desmontaje que requieran la programación de las compañías.

La tramoya del Bastero Kulturgunea consta de un sistema de contrapesos cuyas características se describen en el anexo I. Por lo tanto, el técnico especialista deberá contar con la formación necesaria y con una experiencia mínima acreditada de tres años en sistemas contrapesados.

5.3. LANGILE-KOPURUA

Ekitaldi bakoitzerako edo beste ekitaldi baterako behar den langile kopurua ekitaldia antolatzen duen udal teknikariak onartuko du, haren beharren eta muntaketaren koordinatzailearen aholkularitzaren arabera.

Oro har, ekitaldi-mota bakoitzerako langile hauek izango dira:

- Ekitaldiak auditorioan:
  - 1 soinu teknikaria.
  - 1 Argiztapen-teknikaria.
  - 1 soinu teknikari laguntzailea (beharrezkoa bada).
  - 1 Argiztapeneko teknikari laguntzailea (beharrezkoa bada).
  - 1 tramoi-teknikaria (beharrezkoa bada).
- Emanaldiak ekitaldi aretoan:
  - 1 soinu teknikaria.
  - 1 Argiztapen-teknikaria (beharrezkoa bada).

Hala ere, beharrezkoa da espezialista bakoitzak profilean deskribatutako beste jarduera batzuen berri izatea, bere profilarekin berariaz lotuta ez dauden lan

5.3. NUMERO DE PERSONAL

El número de personal necesario para cada actuación u otro acto será aprobado por el personal técnico municipal que organice el evento, en función de las necesidades del mismo y el asesoramiento de la persona coordinadora del montaje.

Por lo general, se contará con el número de personal indicado a continuación para cada tipo de evento:

- Eventos en auditorio:
  - 1 técnico de sonido.
  - 1 técnico de iluminación.
  - 1 técnico ayudante de sonido (si se requiere).
  - 1 técnico ayudante de iluminación (si se requiere).
  - 1 técnico de tramoya (si se requiere).
- Eventos en salón de actos:
  - 1 técnico de sonido.
  - 1 técnico de iluminación (si se requiere).

No obstante, se requiere que cada especialista sea conocedor de otras actividades descritas en el perfil para pequeñas labores no relacionados con su perfil

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

txikietarako.

5.4. BALIDABIDE MATERIALAK

Udalak ez du ekipamendu nahikorik jarraian zerrendatzen diren espazioetan kultur programazio osoari eusteko. Horretarako, ekipamendu eszenikoa alokairuan eman behar da, Bastero Kulturgunean edo/eta beste espazio batzuetan aritzeko kontratatutako musika taldeek edo antzerki eta dantza konpainiek eskatutako rider teknikoak osatzeko.

Eskaintzaileak eskainitako produktuen fitxa teknikoak edo katalogo komertzialak entregatuko ditu. Fitxa teknikoak edo katalogoak hainbat produktu eta aukera zehazten baditu, eskainitakoa behar bezala identifikatu beharko da. Bestela, prestazio handienena eta haren aukera osoak ere kontuan hartuko dira.

5.4.1. Bastero Kulturgunea:

Bastero Kultur Etxeak instalazio eszenikoak ditu. Enpresa esleipendunak zerbitzuaren eskura jarritako udal-ekipamendu teknikoa kontserbatu beharko du. Ekipamendu horren kopurua eta ezaugarriak baldintza-agiri honi erantsitako **I. ERANSKINEAN** zehazten dira (BASTERO FITXA TEKNIKOA). Gainera, enpresak eskainitako alokairu-erregimeneko ekipamendu eszenikoen bidez lagundu beharko du.

Enpresa esleipenduna arduratuko da bere eginkizunen esparruan erabiltzen dituen ekipo teknikoak behar bezala erabiltzeaz, udal jabetzakoak badira, eta aldian-aldian emango dio horien berri kontratuaren arduradunari.

Esleipendunak ekipoak gaizki edo zabarkeriaz erabiltzeagatik matxurak sortzen baditu, enpresa esleipendunak konpondu edo ordezkatuko ditu, udal honentzat inolako kargurik izan gabe.

5.4.2. Aire zabaleko eta beste areto batzuetako ikuskizunak:

Aire zabaleko eta beste areto batzuetako ikuskizunak egiteko, enpresa esleipendunak eskainitako eta baldintza-agiri honetako 3. klausulan zehaztutako

expresamente.

5.4. RECURSOS MATERIALES

El Ayuntamiento no dispone de equipamiento suficiente para dar soporte a toda la programación cultural en los espacios que se relacionan a continuación, para ello se requiere del suministro en régimen de alquiler del equipamiento escénico para completar los riders técnicos exigidos por las compañías de teatro y danza o grupos musicales contratados para actuar en Bastero Kulturgunea y otros espacios.

El ofertante entregará las fichas técnicas de los productos ofertados o catálogos comerciales. En el caso de que la ficha técnica o catalogo especifique varios productos y opciones deberá ser identificado debidamente lo ofertado. En caso contrario se considerará incluido el de mayores prestaciones y sus opciones completas.

5.4.1. Bastero Kulturgunea:

El Centro Cultural Bastero dispone de instalaciones escénicas, la empresa adjudicataria deberá conservar el equipamiento técnico municipal puesto a disposición del servicio, cuyo número y características se detallan en el anexo I (FICHA TÉCNICA BASTERO) adjunto al presente pliego, además de apoyar con equipamientos escénicos en régimen de alquiler ofertados por la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se hará responsable del buen uso de los equipos técnicos empleados en el ámbito de sus funciones, que sean de propiedad municipal, e informará periódicamente sobre su estado a la persona responsable del contrato.

Si por el manejo erróneo o negligente de los equipos por parte de la empresa adjudicataria se produjeran averías en los mismos, serán reparados o sustituidos por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para este Ayuntamiento.

5.4.2. Espectáculos al aire libre y en otras salas:

Para la realización de espectáculos al aire libre y en otras salas se utilizarán los equipos ofertados por la empresa adjudicataria y detallados en la cláusula 3 de

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

ekipoak erabiliko dira. Nolanahi ere, ezingo da Bastero Kultur Etxeko ekipamendurik erabili.

6. ORDUTEGIA ETA LANALDIA

6.1. LANALDIA

Operazioko eta muntaia teknikoko orduen zenbatespenari dagokionez, ekitaldien beharren arabera, teknikari bakoitzeko gutxieneko lanaldia 3 ordukoa izango da, eta gehienez 10 ordukoa.

6.2. ORDUTEGIA

Zerbitzuaren ordutegia kultura sailak egiten dituen jardueren programazioak baldintzatuko du. Programazio hori eta beharrezko ordutegien eta zerbitzuen aurreikuspena enpresa esleipendunari helaraziko dizkio Hezkuntza eta Kultura Sailak, hamabostean behin.

Jardueraren bat (kontzertuak, etab.) 22:00ak baino geroago amaitzen bada, enpresa esleipendunak une horretan dauden langileen artean esleitu beharko du kulturgunea behar bezala ikuskatzeko eta ixteko arduraduna jarduera amaitzean.

Udalak ordutegi hori aldatzeko eskubidea izango du, sor daitezkeen beharren arabera, baita zerbitzu hori kentzekoa ere. Udalak, halaber, beste edozein unetan eskatu ahal izango du zerbitzu hori ordutegi horretatik kanpo, baita beste udal-instalazio batzuetan ere.

Enpresa esleipendunak fitxak sortuko ditu ekitaldien programazioan edo espazioen mantentze-lanetan sortutako edozein gorabehera jasotzeko. Gorabeheren xehetasunak jasoko ditu. Gorabeheraren berri eman aurretik, fitxa bat aurkeztuko du, eta, hura konpondu ondoren, behin betiko fitxa.

7. ANDOAINGO UDALAREN ESKUMENAK

Andoaingo Udalak, Kultura Sailaren bidez, ondorengo eskumenak izango ditu:

a) Udalaren kultur programazioarekin zein beste espazioetan gauzatzen diren

este pliego de condiciones, bajo ningún concepto se podrá utilizar equipamiento del Centro Cultural Bastero.

6. HORARIO Y JORNADA

6.1. JORNADA DE TRABAJO

Respecto a la estimación de nº de horas de operación y montaje técnico, el tiempo mínimo de jornada por técnico en función de las necesidades de los actos será de 3 horas y máximo de 10 horas.

6.2. HORARIO

El horario de servicio estará condicionado por la programación de actividades que se realice desde el departamento de cultura. Esta programación y la previsión de horarios y servicios necesarios se trasladará quincenalmente a la empresa adjudicataria por el departamento de educación y cultura.

En caso de que haya alguna actividad (conciertos, etc.) que finalice con posterioridad a las 22:00h, la empresa adjudicataria deberá asignar entre los trabajadores que se encuentren en ese momento para realizar la debida inspección y cierre del Centro Cultural a la conclusión de la actividad.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar este horario en función de las necesidades que puedan surgir, incluso de suprimir este servicio. El Ayuntamiento podrá, también, solicitar este servicio en cualquier otro momento fuera de este horario, así como en otras instalaciones municipales.

La empresa adjudicataria creará fichas para recoger cualquier tipo de incidencia surgida en la programación de los actos o en los trabajos de mantenimiento de los espacios. Recogerá el detalle de las incidencias. Antes de comunicar la incidencia presentará una ficha y, tras la solución de esta, la ficha definitiva.

7.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDOAIN

El Ayuntamiento de Andoain, a través de su área de Cultura, ostentará las siguientes prerrogativas:

a) Dirigir, supervisar y controlar el desarrollo y gestión de los servicios que se ofrezcan y

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

egitasmoetan eskaintzen diren zerbitzuak zuzentzeko, berrikusteko eta kudeatzeko eskumena.

b) Udalak zuzenean eta era jarraian ikuskatu eta zainduko ditu agindutako zerbitzuak, horretarako izendatutako arduradunen bitartez, eta esleipendunari eman ahalko dizkio egokitzat jotzen dituen argibideak kontratatutako zerbitzuak hobeto eman ditzan, betiere horiek indarrean daudenen edo kontratuko dokumentuen klausulen aurkakoak ez badira.

Akatsen bat aurkituz gero, dagokion espedientea jarriko da abian, zeina, lehenengo aldia izanez gero, idatziz ohartaraziko baitzaio. Bigarrenean, berriz, dagokion zigorra ezarriko zaio eta, hala badagokio, kontratua suntsiaraztera eraman dezake.

c) Udalak, lokalak, instalazioak eta behar den oinarrizko materiala utziko ditu kontratua gara dadin.

d) Kontratistak bestelako erabilerak egitea ukatu egiten da, berariazko baimena izan ezean.

los vinculados a la programación cultural del Ayuntamiento en otros espacios.

b) El Ayuntamiento ejercerá de forma directa y continua la inspección y vigilancia de los servicios encomendados a los licitadores por medio de los responsables designados al efecto, y podrá dar al adjudicatario las instrucciones que estime oportunas para la mejor prestación de los servicios contratados, siempre que éstas no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas de los documentos contractuales.

Si se encontrase deficiencia alguna, se incoará el correspondiente expediente que, en la primera ocasión, dará lugar a apercibimiento por escrito, y en la segunda, se incoará el oportuno expediente sancionador dirigido, en su caso, a la resolución del contrato.

c) El Ayuntamiento proporcionará los locales, instalaciones y material básico necesario para el desarrollo del contrato.

d) Queda excluido cualquier otro uso por el contratista, sin autorización expresa.

8. KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

Kontratistak, baldintza-agiri ekonomiko-administratiboetan jasotakoez eta kontratu-gaietan aplikatzekoak direnez gain, ondoko betebehar bereziak bete beharko ditu:

a) Beren zereginetan elektrizitatearen, berokuntzaren eta uraren gastua ahalik eta txikiena dela kontrolatu ahal izateko lan egitea.

b) Zerbitzuan lan egingo duten pertsona orok itxura egokia edukiko du, eta Udalak zentzu horretan emandako jarraibide guztiei kasu egingo die eta jendeari tratu zuzena eman.

Horretarako, zerbitzua ematen ari diren langileek, bere enpresa identifikatzen duen

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa contratista, además de cumplir con las obligaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de las que resulten de aplicación en materia de contratación, deberá cumplir con las siguientes obligaciones especiales:

a) Trabajar para que en sus quehaceres se pueda controlar que el gasto de electricidad, calefacción y agua sea el menor posible.

b) Las personas que presten el servicio, tendrán una presencia correcta, debiéndose atender a cuantas instrucciones se reciban del Ayuntamiento al respecto.

Para ello, el personal que esté dando el servicio, deberá vestir el uniforme o ropa que identifique a la empresa a la que perte-

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

uniformea edo arropa jantzi beharko du.

c) Langile-teknikariak enpresa esleipenduneko langile gisa identifikatu beharko dira, eta ez udal langile gisa. Uneoro eraman beharko du identifikazio-txartel bat, langilea enpresa esleipendunarekin identifikatzeko.

d) Enpresa esleipendunak norbera babesteko ekipamendua (NBE) eta lanak behar bezala egiteko beharrezkoa den beste edozein bitarteko material edo tresna hornitu beharko ditu lan horretarako izendatutako langileak.

e) Langileek behar besteko prestakuntza izango dute kontratuaren xede diren zereginak egiteko, eta une oro tratu egokia erakutsi beharko diete publikoari, erabiltzaileei, artistei eta Kultura Sailak kontratatutako beste enpresa batzuetako langileei. Halaber, Kultur Etxeko langileei arreta eta segurtasuna emateko zeregin eta eginkizunen protokoloan adierazitakoa ezagutu eta bete beharko du, baita ekipamenduen autobabeserako planak eta etorkizunean arlo horretan zehaztu eta komunikatu daitezkeen xedapenak ere.

f) Enpresa esleipendunak kontratua behar bezala garatzeko eta betetzeko beharrezkotzat jotzen dituen zerbitzuak eman beharko ditu, ordainketa gehigarrirako eskubiderik gabe, hala nola lan-bileretara joatea edo Kultura Saileko arduradunekin informazioa ematea. Berme-aldia amaitu arte mantenduko da betebehar hori.

g) Enpresa esleipendunak konpromisoa hartzen du zerbitzuko pertsonak erretiratzeko, baldin eta pertsona horiek ez badatoz bat behar bezalako zuzentasunarekin, gaitasun teknikoarekin eta eraginkortasunarekin beren zereginak betetzean.

h) Enpresa kontratistek kontratu honetan aipatzen diren berezko eginkizunak bete beharko dituzte, eta beren lanean

nece.

c) El personal técnico deberá identificarse como trabajador/a de la empresa adjudicataria y no municipal. Deberá portar en todo momento una tarjeta identificativa que identifique al trabajador con la empresa adjudicataria.

d) La empresa adjudicataria deberá proveer al personal asignado para dicho trabajo del equipo de protección individual EPI, así como cualquier otro medio material o herramientas que sea necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

e) El personal poseerá la suficiente formación para la realización de las tareas objeto del contrato, y deberá mostrar un trato correcto en todo momento hacia el público, personas usuarias, artistas y el personal de otras empresas contratadas por el área de Cultura. Asimismo, deberá conocer y cumplir lo indicado en el protocolo de tareas y cometidos de atención al público y seguridad del personal en el Centro Cultural, los planes de autoprotección de los equipamientos, así como las disposiciones que en este ámbito puedan determinarse y comunicarse en el futuro.

f) La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho de pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo o informativas con las personas responsables del área de Cultura. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del periodo de garantía.

g) La empresa adjudicataria se compromete a retirar a aquellas personas destinadas al servicio que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus tareas.

h) La empresa contratista deberá realizar las funciones propias a las que se refiere el presente contrato, pudiendo tener personal

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

laguntzaileak edo enplegatuak izan ahalko dituzte. Langile horiek, beraz, ez dute inolako mendekotasun- edo lan-harremanik izango Andoaingo Udalarekin.

i) Zerbitzua emateaz arduratuko diren langileak enpresa esleipendunaren mende egongo dira soil-soilik, eta, beraz, enpresa esleipendunak enpresaburu izateari datxezkion eskubide eta betebehar guztiak izango ditu, eta ezin izango da inolako loturarik ezarri Andoaingo Udalaren eta enpresa esleipenduneko langileen artean.

j) Enpresa esleipendunak, kontratua gauzatzeko erabiltzen dituen langileei dagokienez, indarrean dauden lege-xedapenak bete beharko ditu, bereziki lan- eta zerga-legeriari dagokionez, eta Udalak ez du inolako gasturik edo erantzukizunik izango.

Beraz, haren kontura izango dira hari eragin diezaioketen zerga-betebeharrak edo Aurreikuspen eta Gizarte Segurantza izaerakoak.

k) Enpresa esleipendunak laneko segurtasun- eta higiene-araudia betetzen dela zaindu beharko du, Laneko Prebentzio eta Osasun Plan espezifiko bat eginez eta ezarriz, indarrean dagoen legeriaren arabera kontratatutako zerbitzuetarako arriskua ebaluatuz.

l) Enpresa esleipendunak aldi baterako ezintasunaren, oporren, baimenen eta absentismoaren ondoriozko absentziak ordeztuko ditu, kontratuaren iraunaldi osoan kontratatutako zerbitzu-beharrak bete daitezen.

m) En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente pactados de conformidad con la normativa en vigor. En este caso, se abonará

colaborador o empleado en su trabajo, quienes por ello no adquirirán ningún derecho de dependencia o relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Andoain.

i) El personal encargado de la realización del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, por lo que esta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresaria/o, sin que en ningún caso pueda establecerse vinculación alguna entre el Ayuntamiento de Andoain y el personal de la empresa adjudicataria.

j) La empresa adjudicataria estará obligada, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier gasto o responsabilidad al respecto.

Así pues, serán de su cuenta las obligaciones fiscales o de índole de Previsión y Seguridad Social que le pudieran afectar.

k) La empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene en el trabajo, mediante la elaboración e implantación de un Plan de Prevención y de Salud Laboral específico, con evaluación del riesgo para los servicios contratados con arreglo a la legislación vigente.

l) La empresa adjudicataria sustituirá las ausencias derivadas de incapacidad temporal, vacaciones, permisos y absentismo, de manera que durante todo el periodo de duración del contrato se cubran las necesidades de servicio contratadas.

m) En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, los cuales habrán sido previamente pactados de conformidad con la normativa en vigor. En este caso, se abo-

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

a la empresa adjudicataria, únicamente, la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

9. ARAU-HAUSTEAK ETA ZEHAPENAK

Egitez edo ez-egitez zeha daitezkeen arau-hausteak dira kontratuko betebeharrak ez betetzea. Hauek arinak, larriak eta oso larriak dira, honako tipifikazio honen arabera:

9.1. Arau-hauste arinak dira:

a) Langileek arropa egokirik edo identifikazio txartelik ez izatea edo egoera desegokian izatea.

b) Errespetu falta publikoari, Udaleko Kultura arloko langileei edo erakunde autonomoak kontratatutako hirugarren enpresei.

c) Zerbitzua ematean arretarik ez jartzea.

d) Langileak garaiz ez iristea.

e) Segurtasun-neurriak arin ez betetzea.

f) Baimenduta ez dauden edo dagokion titulurik ez duten pertsonei zerbitzua ematen den guneetarako sarbidea erraztea.

g) Kontratu-agirietan adierazitako arauak ez betetzea, arau-hauste larritzat edo oso larritzat jo gabe.

9.2.- Arau-hauste larriak dira:

a) Enpresa esleipenduneko langileak kontratatutako zerbitzuez bestelako zereginetan aritzea, zerbitzu horiek ematen diren bitartean.

b) Zerbitzu bat aldatzea, arrazoi justifikaturik gabe eta aldez aurretik idatziz jakinarazi gabe.

c) Instalazioen egoera onaren eta zerbitzuaren garapenaren aurkako egoerak jakinarazteko betebeharra ez betetzea, bai erabiltzaileei dagokienez, bai bitartekoei eta zerbitzuaren

nará a la empresa adjudicataria, únicamente, la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

9. INFRACCIONES Y SANCIONES

Constituyen infracciones sancionables por acción u omisión el incumplimiento de los deberes contractuales. Éstas se clasifican en leves, graves y muy graves, con arreglo a la siguiente tipificación:

9.1. Son infracciones leves:

a) La falta de vestuario o tarjeta identificativa adecuada del personal o el estado indecoroso del mismo.

b) La falta de respeto al público, al personal empleado del área de Cultura del Ayuntamiento o a empresas terceras contratadas por el Organismo Autónomo.

c) La falta de diligencia en la prestación del servicio.

d) La falta de puntualidad del personal.

e) El incumplimiento leve de las medidas de seguridad.

f) Facilitar el acceso a los diferentes espacios en los que se presta el servicio a personas que no estén autorizadas o carezcan del título correspondiente.

g) Cualquier otro incumplimiento de las normas indicadas en los pliegos contractuales no calificada como infracción grave o muy grave.

9.2.- Son infracciones graves:

a) La ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas a las de los servicios contratados, durante la prestación de éstos.

b) La modificación de un servicio, sin causa justificada y sin notificación previa por escrito.

c) La omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y desarrollo del servicio, tanto en lo referente a las y los usuarios como a los

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

kalitateari dagokienez.

d) Zerbitzua behar ez bezala ematea, utzikeriagatik, ezgaitasunagatik edo esleipendunaren enplegatuen portaera txarrari buruzko beste edozein arrazoirengatik.

e) Esleipendunari ohiko edo ezohiko zerbitzuak pleguetan aurreikusitako baldintzetan ematea eragozten dioten enpresa-larrialdiko inguruabarrak edo antzeko arrazoiak berehala Kultura Arloari ez jakinaraztea.

f) Zerbitzuaren prestazioa ikuskatzea galaraztea.

g) Egun batez kontratatutako zerbitzuren bat justifikaziorik gabe geldiaraztea edo etetea.

h) Hilabeteko epean hiru hutsegite arin edo gehiago egitea.

9.3.- Arau-hauste oso larriak dira:

a) Hilabeteko epean, ondoz ondoko bi egunetan edo txandakako hiru egunetan, zerbitzuren bat justifikaziorik gabe geldiaraztea edo etetea.

b) Ordutegiak betetzeko atzerapen sistematikoa edo zerbitzuak emateko moduan iruzurra egitea.

c) Enpresa esleipendunak ez betetzea soldata-betebeharrak, Gizarte Segurantzakoak eta Laneko Arriskuen Prebentziokoak, kontratua gauzatzeari atxikitako langileei dagokienez.

d) Kontratuaren arabera, Kultura Sailak zerbitzuak emateari buruz idatziz ematen dituen jarraibideak behin eta berriz ez betetzea gai berari dagokionez.

e) Bi hilabeteko epean bi hutsegite larri edo gehiago egitea.

Zehapenen zenbatekoa zuzenean lotuta egongo da kontratuaren zenbateko osoarekin, eta, hutsegiteen larritasuna kontuan hartuta, zehapen hauek ezarri ahal izango dira:

medios y calidad del servicio.

d) La prestación incorrecta del servicio, debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa relativa al comportamiento deficiente de los empleados del adjudicatario.

e) El no comunicar de manera inmediata al área de Cultura aquellas circunstancias de emergencia empresarial o motivos análogos, que impidan al adjudicatario prestar los servicios ordinarios o extraordinarios, en las condiciones previstas en los pliegos.

f) Impedir la inspección de la prestación del servicio.

g) La paralización o interrupción injustificada de la prestación de alguno de los servicios contratados por un día.

h) La comisión de tres o más faltas leves en el término de un mes.

9.3.- Son infracciones muy graves:

a) La paralización o interrupción injustificada en la prestación de alguno de los servicios dos días sucesivos o tres alternos en el periodo de un mes.

b) El retraso sistemático en el cumplimiento de los horarios o fraude en la forma de prestación de los servicios.

c) El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones en materia salarial, de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, respecto a las y los empleados adscritos a la ejecución del contrato.

d) De acuerdo con el contrato, la desobediencia reiterada en relación con una misma cuestión, de las instrucciones que por escrito realice el área de Cultura respecto a la prestación de los servicios.

e) La comisión de dos o más faltas graves en el periodo de dos meses.

El importe de las sanciones estará relacionado de forma directa con la cuantía total del contrato y, en razón de la gravedad de las faltas, se podrán imponer las siguientes sanciones:

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

- Hutsegite arinak: kontratuaren zenbateko osoaren % 1era arte.
- Hutsegite larriak: kontratuaren zenbatekoaren % 1etik % 5era.
- Hutsegite oso larriak: kontratuaren zenbatekoaren % 5etik % 10era.

Hutsegite oso larriek, gainera, kontratua suntsiaraztea eragin dezakete, kontratua gauzatzeko funtsezko betebeharrekin zerikusia dutenean.
Zehapenen zenbatekoak dagozkien fakturetako kenkarien bidez ordainduko dira.

- Faltas leves: hasta el 1% del importe total del contrato.
- Faltas graves: desde el 1% hasta el 5% del importe del contrato.
- Faltas muy graves: desde el 5% hasta el 10% del importe del contrato.

Las faltas muy graves, además, podrán dar lugar a la resolución del contrato cuando se relacionen con obligaciones esenciales en la ejecución del contrato.

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las facturas correspondientes.

2.Lotea:

Irekitze- eta ixte-zerbitzua, sarbide-kontrola, kokapena, arreta, laguntza, segurtasuna, txarteldegia, informazioa eta garbiketa.

10.- XEDEA

Plegu honen xedea da honako zerbitzu hauek emateko baldintza teknikoak zehaztea:

- Harrera, arreta, informazioa eta orientazioa telefonoz, posta elektronikoz edo aurrez aurre, kontsultari edo Bastero Kulturgunearen eta programazioaren xede diren beste gune batzuen programazioari eta zerbitzuei dagokienez.
- Programazioari buruzko informazioaren kudeaketa integrala, sarreren salmenta eta leihatilaren kontrola eta kudeaketa Bastero Kulturguneko bulego guztietan eta programatu beharreko beste espazio batzuetan.
- Instalazioak ireki eta ixtea, sarrera eta irteerako sarbideak kontrolatzea, jendea zirkulatzea eta kokatzea, eta horien zaintza eta segurtasuna.
- Aretoen garbiketa orokorra eta zaborra kentzea programatutako saioen artean.

Andoaingo Udalak kontratistari eskatu ahal izango

Lote 2:

Servicios de apertura y cierre, control de acceso, acomodación, atención, asistencia, seguridad, taquilla e información y limpieza

10.- OBJETO

El objeto del presente pliego es definir las condiciones técnicas por las que ha de regirse la prestación de los siguientes servicios:

- Acogida, atención, información y orientación vía teléfono, email o de forma presencial en relación a su consulta o sobre la programación y servicios de Bastero Kulturgunea y otros espacios que sean objeto de programación.
- Gestión integral de información de programación, venta de entradas, y control y gestión de taquilla en todas las dependencias de Bastero Kulturgunea y otros espacios que sean objeto de programación.
- Apertura y cierre de las instalaciones, así como el control de los accesos de entrada y salida, circulación y acomodación del público, vigilancia y seguridad de las mismas.
- Limpieza general de las salas y retirada de basura entre las sesiones programadas.

El Ayuntamiento de Andoain podrá requerir al con-

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

dio kontratuaren xede diren prestazioak Andoaingo beste toki batzuetan egiteko.

11.- LANGILEEN EGINKIZUNAK

a) Instalazioak ireki eta ixtea, egoera onean eta ezarritako ordutegien arabera geratzen direla kontrolatuz.

b) Atezaintza-eginkizunak, kultura-ekitaldi jakin batzuetan Bastero Kultur Zentrorako eta beste udal-lokal batzuetarako sarbidea kontrolatuz, haien segurtasuna zainduz, irekitzeaz eta ixteaz arduratuz, haietara sartzeko giltzen gordailuzain izanez eta haien erabileraren eta funtzionamendu onaren erantzule izanez.

Ekipamenduko instalazioak kontrolatzea eta ixtea, eta, alarmak, galdarak, ura, argiak eta abar aztertu ondoren, beti baldintza egokietan uztea, hutsik, egoera onean eta Kultura Sailak ezarritako ordutegien arabera geratzen direla ziurtatuz.

c) Areto horietan instalatutako ekipamenduak maneiatzea: berokuntza, argiztapen-sistemak, alarmak, megafonia, soinu-ekipoak, bideo-proiektoreak eta diapositiba-proiektoreak.

d) Txarteldegian eta sarreren salmentan arreta jartzea, indarrean dagoen araudiaren eta Kultura Sailak prezio eta ordutegiei buruz ezarritako jarraibideen arabera, bai aldez aurretik, bai ekitaldian zehar.

e) Jendeari eta jarduerak antolatzen dituzten erakundeei arreta ematea, haien galderei eta eskaerei erantzunez.

f) Kultura eta Hezkuntza Saileko zerbitzuetara bideratutako telefono bidezko arreta eta deien deribazioa.

g) Leihatilako orriak, kutxako kontaketa eta leihatilako eta salmentetako bilketari dagokion likidazioa egitea, eta bildutako dirua Kultura

tratista que las prestaciones objeto del contrato se ejecuten en otras ubicaciones de Andoain.

11.- FUNCIONES DEL PERSONAL

a) Abrir y cerrar las instalaciones, controlando que se queden en buen estado y de acuerdo con los horarios establecidos.

b) Funciones de conserjería, controlando el acceso al Centro Cultural Bastero y a otros locales municipales en determinados eventos culturales, cuidando de la seguridad de los mismos, ocupándose de su apertura y cierre, siendo depositario de las llaves de acceso a ellos y respondiendo de su uso y del buen orden de funcionamiento de los mismos.

Control y cierre de las instalaciones del equipamiento y, previa revisión de alarmas, calderas, agua, luces, etc., dejándolas siempre en condiciones óptimas, asegurándose que quedan vacíos, en buen estado y de acuerdo con los horarios establecidos transmitidos por el departamento de cultura

c) Manejo de los equipamientos instalados en estas salas: calefacción, sistemas de iluminación, alarmas, megafonía, equipos de sonido, proyectores de vídeo y proyectores de diapositivas.

d) Atender la taquilla y venta de entradas de acuerdo con la normativa vigente y las pautas sobre precios y horarios marcadas por el Área de Cultura, tanto de manera anticipada como durante el evento.

e) Atención al público y a las entidades organizadoras de actividades respondiendo a su preguntas y peticiones.

f) Atención telefónica y derivación de llamadas destinadas a los servicios del Departamento de Cultura y Educación.

g) Confección de hojas de taquilla, el arqueo de caja y la liquidación correspondiente a la recaudación de la taquilla y de las ventas, y

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Sailean gordetzea eta entregatzea.

h) Bere eginkizunak betetzeko, leihatilan behar besteko kanbio daudela ziurtatzea.

i) Programatutako jarduera eta ikuskizunetara sartzeko kontrola. Aretoetara sartzeko baimenik aurkezten ez duten pertsonei ez zaie aretoetara sartzen utziko, ez eta ordainpeko ikuskizunetan sarrera aurkezten ez dutenei edo doakoetan gonbidapenak ez dituztenei ere.

j) Erakusketak zaintzea eta laguntzea

k) Edukierari buruzko arauak betetzea; beraz, ezingo ditu saldu edo banatu dagokiona baino sarrera edo gonbidapen gehiago.

l) Jendaurreko Ikuskizunen eta Jolas Jardueren 10/2015 Legetik eratorritako araudia betetzea eta betearaztea.

m) Antolatutako jardueretara bertaratutakoen profilari eta kopuruari buruzko informazioa biltzea, edo Sailak eskatzen dituen memoriak egiteko beharrezkoa den beste edozein alderdiri buruzkoa.

m) Jendea aretoetan kokatzea eta erabiltzaile guztien portaera kontrolatzea, indarrean dauden arauak eta Andoaingo Udalak Bastero Kulturgunean jarduera garatzeko onartutakoak betez.

o) Tailer, ikuskizun eta jarduerei buruzko informazioa edo programatzen diren jarduerei buruzko informazio orokorra ematea, eta, hala badagokio, ordutegiak, liburuxkak eta abar ematea (informazioa, izena emateko orria, inkestak...).

p) Informazio-pantailak kudeatzea horretarako prestatutako euskarrietan kartelak eta liburuxkak dauden aretoetan, eta horiek eguneratuta mantentzea, iraganeko ekitaldiei buruzko informazioa kenduta.

guarda y entrega de la recaudación en el Departamento de Cultura.

h) Asegurar la provisión y custodia de cambios suficientes en la taquilla, para el ejercicio de sus funciones.

i) Control de acceso a las actividades y espectáculos programados. Se denegará el acceso a las salas a aquellas personas que no presenten autorización para el uso de las mismas, así como a las que no presenten su entrada en los espectáculos de pago o su invitación en los gratuitos.

j) Cuidado y asistencia de las exposiciones

k) Cumplir con las normas relativas al aforo, de manera que no podrá vender o repartir más entradas o invitaciones de las que corresponda.

l) Cumplir y hacer cumplir la normativa que se deriva de la Ley 10/2015, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

m) Recogida de información sobre el perfil y número de asistentes a las actividades organizadas o sobre cualquier otro aspecto necesario para la realización de las memorias correspondientes que se solicite desde el Departamento.

n) Acomodación del público en las diferentes salas y controlar el comportamiento de todas las personas usuarias, haciendo cumplir las normas vigentes, así como aquellas que el Ayuntamiento de Andoain haya aprobado para el desarrollo de la actividad en Bastero Kulturgunea.

o) Dar información sobre los talleres, espectáculos y actividades o información general sobre actividades que se programen, facilitando, en su caso, los horarios, folletos correspondientes, etc. (información, hoja de inscripción, encuestas, …).

p) Gestión de las pantallas informativas en aquellas salas en las que haya, colocación y revisión de carteles y folletos en los diferentes soportes preparados para ello, mantenerlos actualizados eliminando la

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

información de eventos pasados.

q) Karteldegiak eta informazio-panelak eguneratzea, kartelak jartzea, postontzietan banatzea eta esku-programak bidaltzea.

q) Puesta al día de las carteleras y paneles de información, colocar carteles y realizar buzoneo y envío de programas de mano.

r) Programazioaren ondoriozko zerbitzu osagarri txikiak: kultur jardueraren eta Bastero Kulturgunearen prezio eta ordutegien kartelak, abisuak eta jakinarazpenak egitea.

r) Pequeños servicios complementarios que resulten de la programación: elaborar los carteles de precios y horarios, avisos y notificaciones en relación a la actividad cultural y de Bastero Kulturgunea.

s) Egunean zehar gertatzen diren gertakarien zerrenda egitea, eta zerrenda horren berri ematea, bai eta bere ardurapeko ekipamenduetan edo Kultura Saileko langileen zerbitzuan ikusitako akatsen berri ematea ere, ahalik eta lasterren.

s) Elaborar una lista con los incidentes que sucedan durante el día, y dar cuenta de la misma así como de las deficiencias observadas en los equipamientos a su cargo o en el desempeño del servicio al personal del Departamento de Cultura a la mayor brevedad posible.

t) Salbuespen gisa, zerbitzu bat ematen den bitartean, eta betiere zerbitzuaren kalitatea kaltetzen ez badu, zerbitzua ematen ari diren langileak udalerriko beste areto batera lekualdatzea dakarren beharrezko lanen bat eskatu ahal izango da.

t) De manera excepcional, durante la prestación de un servicio, y siempre que no perjudique la calidad del mismo, se podrá solicitar alguna tarea necesaria que suponga el traslado del personal que está prestando el servicio, a otra sala del municipio.

u) Aldez aurretik aipatutako lan guztiak Udaleko Kultura Sailak ezarritako egutegiaren eta programaren arabera egingo dira; izan ere, sail hori izango da hamabostean behin kontratistari jardueren eta erabileren egutegia helaraziko diona.

u) Todos los trabajos mencionados previamente se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario y programa establecidos por el Área de Cultura municipal, ya que será dicho departamento el que traslade quincenalmente al contratista el calendario de actividades y usos.

v) Udal-aretoetan dauden materialen inbentarioa egitea, eta eguneratuta edukitzeko erantzukizuna.

v) Realización de un inventario de los materiales que se encuentran en las salas municipales, así como la responsabilidad de mantenerlo actualizado.

w) Hezkuntza eta Kultura Sailak argitaratutako liburu, disko, katalogo eta materialen salmenta.

w) Venta de libros, discos, catálogos y material publicado por el Departamento de Educación y Cultura.

x) Telebista-zirkuitu itxiak eta komunikazio- eta alarma-sistemak kontrolatzea.

x) Controlar los circuitos cerrados por televisión y sistemas de comunicación y alarma.

y) Hezkuntza eta Kultura Sailaren jardueretatik eratorritako beste lan batzuk egitea, nahiz eta Basteroko instalazioetan ez egin.

y) Realizar otras labores derivadas de actividades propias del Departamento de Educación y Cultura aunque no se desarrollen en las instalaciones de Bastero.

z) Bastero Kulturgunerako egindako larrialdi-plana ezagutu, bete eta betearaztea.

z) Conocer, cumplir y hacer cumplir el plan de emergencia elaborado para Bastero

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Larrialdietan lehen sorospenak eta ebakuazioak egiteko gaitutako langileak izatea, establezimenduaren edo jarduera garatzen den espazioaren edukieraren dimentsioa kontuan hartuta.

aa). Erabilera bakoitzaren aurretik, komunak behar bezala hornituta, garbi eta argiztatuta daudela kontrolatzea, edo, behar izanez gero, materiala berriz jartzea.

bb) Erabilera bakoitzaren ondoren espazioak garbitzea eta, kultura sailak eskatuz gero, espazio komunak garbitzea, hala nola zerbitzuak, korridoreak eta eskailerak, baita Kale Nagusiko eta Plaza Morea Andreurdina sarrerako kristalak ere.

cc) Udalaren kultur programaziorako beharrezkoak diren laguntza-zerbitzu guztiak.

dd) Espazio eszenikoak egokitzea eta aulkiak eta mahaiak, musika-tresnak eta altzariak lekualdatzea, ikuskizun edo jarduera bakoitzaren zehaztapenen arabera.

12.- ZERBITZUAK EMATEKO LEKUA

Zerbitzuak emateko ohiko lekua Bastero Kulturgunea izango da. Hala ere, zerbitzuak Udalak programazioa duen beste gune batzuetan eskatu ahal izango dira, hala nola espazio publikoetan edo beste edozeinetan.

Bastero Kulturguneak (Ondarreta kalea 1, B) hainbat espazio eszeniko eta erakusketa, kamerino eta kontrol-areto ditu, baita musika-prestakuntzarako gelak eta administrazioarentzako bulegoak ere.

12.1.- Auditorioa:

Auditorioa da eraikinaren espazio nagusia, eta 500 eserleku finko (zenbakituak) ditu, italiar erara banatuta eta besaulki-patioan (15 ilara), anfiteatroan (7 ilara) eta lehen ilara edo zuloan (2 ilara) banatuta. Urtean 30 jarduketa inguru programatzen dira, gehi

Kulturgunea.

Tener personal capacitado para la práctica de primeros auxilios y de evacuación en caso de emergencia, atendiendo a la dimensión del aforo del establecimiento o del espacio en el que se desarrollo la actividad.

aa) Controlar antes de cada uso que los aseos estén debidamente equipados, limpios e iluminados o reponer el material en caso de ser necesario.

bb) Efectuar la limpieza habitual de los espacios después de cada uso y, también, en caso de solicitarlo el departamento de cultura, la limpieza de los espacios comunes tales como servicios, pasillos, escaleras, al igual que los cristales de las entradas de Kale Nagusia y Plaza Morea andreurdina.

cc) Cuantos servicios de apoyo sean necesarios en relación a la programación cultural del Ayuntamiento.

dd) Adecuación de los espacios escénicos y traslado de sillas y mesas, instrumentos de música, mobiliario según las especificaciones de cada espectáculo o actividad.

12.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El lugar habitual de prestación de los servicios será Bastero Kulturgunea. No obstante, podrán requerirse sus servicios en otros espacios en los que el Ayuntamiento cuente con programación, como espacios públicos o cualquier otro.

El Centro cultural Bastero Kulturgunea, sito en la calle Ondarreta nº 1 B, dispone de varios espacios escénicos y expositivos, camerinos y salas de control, además de aulas para la formación musical y oficinas para la administración.

12.1.- Auditorio:

El auditorio es el espacio principal del edificio que cuenta con 500 butacas fijas (numeradas), distribuidas a la italiana y repartidas entre el patio de butacas (15 filas), anfiteatro (7 filas) y primeras filas o foso (2 filas). Se programan alrededor de 30 ac-

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

eskatzen diren alokairuak.

12.2.- Ekitaldi-aretoa:

Ekitaldi-aretoa espazio gardena da, 200 aulki mugikor eta eszenatoki txiki bat dituena, formatu txikiko emanaldi eszenikoak, hitzaldiak eta abar egiteko. Urtean 30 emanaldi inguru egiten dira, eta eskatzen diren alokairuak.

12.3.- Erakusketa-aretoa:

Gela hau bi espazio bereizitan banatuta dago, baina elkarren artean konektatuta. Urtean 5 erakusketa inguru programatzen dira, bakoitza hilabete inguruko iraupenarekin.

12.4.- Musika Eskola:

Andoaingo Udal Musika Eskola Bastero Kulturgunean dago, 1. eta 2. solairuetan hain zuzen ere. 15 gela eta entsegu gela ditu 350 ikasle inguruentzat.

12.5.- Kamerinoak:

Bastero Kulturguneak 6 kamerino ditu, horietako 5 indibidualak eta 1 kolektiboa, ispilu, komun eta dutxekin.

12.6.- Harrera eta leihatila:

Bastero Kulturgunearen harrera 0 solairuan dago, Ondarreta kaletik sartzen da, eta erakusmahaia, ordenagailua eta telefonogunea ditu. Gainera, sarrerak eta tiketak bidaltzeko txarteldegia du 2. solairuan, Morea-Andreurdinarena plazaren ondoan.

13. GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

13.1 LANGILEEN KOORDINAZIOA

Enpresa esleipendunak pertsona bat izendatuko du Zerbitzuari buruzko gai guztietarako solaskide bakar

tuaciones anuales, más los alquileres que se solicitan.

12.2.- Salon de actos:

El Salon de actos es un espacio diáfano que cuenta con 200 sillas móviles y un pequeño escenario, para realizar actuaciones escénicas de pequeño formato, conferencias, etc. Se realizan alrededor de unas 30 actuaciones anuales, mas los alquileres que se solicitan.

12.3.- Sala de exposiciones:

Esta sala está dividida en dos espacios diferenciados pero conectados entre sí. Se programan alrededor de 5 exposiciones anuales con una duración aproximada de 1 mes cada una.

12.4.- Escuela de Música:

La escuela Municipal de Música de Andoain se encuentra ubicada en el Centro Cultural Bastero Kulturgunea, concretamente en las plantas 1ª y 2ª. Dispone de 15 aulas y salas de ensayos para alrededor de 350 alumnos y alumnas de música.

12.5.- Camerinos:

Bastero Kulturgunea dispone de 6 camerinos, 5 de ellos individuales y 1 colectivo, con espejo, aseo y duchas.

12.6.- Recepción y taquilla:

La recepción de Bastero Kulturgunea se encuentra en su planta 0, entrada por la Calle Ondarreta, y cuenta con mostrador, ordenador y teléfono centralita. Además, dispone de taquilla para la expedición de entradas y tickets en la planta 2ª, junto a la plaza Morea-Andreurdinarena.

13.RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

13.1 COORDINACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria designará a una persona como única interlocutora para todas las cuestiones

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

gisa.

Kulturako teknikariak edo, halakorik ezean, agertokiko arduradunak eskatu, antolatu eta koordinatuko ditu lizitatutako zerbitzuak.

Horretarako, enpresa esleipendunak telefono mugikorraren zenbaki bat adierazi beharko du, bai eta zerbitzuak eskatzeko arreta-mezu elektroniko bat ere, urteko 365 egunetan funtzionatuko duena, astelehenetik igandera, jaiegunak barne, 08:00-22: 00 ordutegian gutxienez.

13.2. ESKATUTAKO LANGILEEN PROFILA

a*). Informazioko, kokapenerako eta sarbideen kontroleko langileak:*

Zerbitzua ematen den guneetarako sarbide-kontrola egingo du, ezartzen den sistemaren bidez (sarrerak, kontagailua, sarrera-irakurleak...), eta bertaratzen diren pertsonei bere eserlekuaren kokapenaren berri emango die, eskuorriak edo esku-programak banatuko ditu, etab. Aretoan eta bertaratutakoen artean hautematen diren beharrei erantzutea eta espazioen azterketa egitea ekitaldi bakoitzaren aurretik eta ondoren.

Ekitaldiaren berri izan beharko du, eta bere postuan egon ekitaldia amaitu arte. Gainera, larrialdi-irteeren eta sute-ahoen kopurua eta egoera zein den jakin beharko du, bai eta larrialdietan nola erabiltzen diren ere.

Areto-zerbitzua programatutako lehen ekitaldia hasi baino ordu erdi lehenago egon beharko da estalita, eta jendea areto guztietara eraman arte bete beharko da.

Zuzeneko ikuskizunen kasuan, arau gisa, publikoari sartzeko ateak emanaldia hasi baino ordu erdi lehenago irekiko dira, antzokiko teknikariekin koordinatu ondoren. Zerbitzua antzokiaren barruan egingo da, adierazitako lekuetan, programaziotik eratorritako beharren arabera.

relativas al Servicio.

La/el técnica/o de cultura o, en su defecto, la persona responsable de escenario, serán las personas que soliciten, organicen y coordinen los servicios licitados.

A tal efecto, la/las empresa/s adjudicataria/s deberá/n indicar un número de teléfono móvil, así como un correo electrónico de atención de petición de servicios que funcione los 365 días del año en un horario mínimo de 08:00-22:00 de lunes a domingo, festivos incluidos.

13.2. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

a). Personal de información, acomodación y control de accesos:

Llevará a cabo el control de acceso a los distintos espacios en los que se presta el servicio por el sistema que se establezca (entradas, contador, lectores de entradas…) e informará a las personas asistentes sobre la ubicación de su localidad, repartirá folletos o programas de mano, etcétera. Atender las necesidades que se adviertan en la sala y de los asistentes y realizar un chequeo de los espacios antes y después de cada evento.

Deberá tener conocimiento del evento y mantenerse en su puesto hasta la finalización del mismo. Además, deberá tener conocimiento tanto del número como de la situación de las salidas de emergencia y BIE (bocas de incendio) y su utilización en caso de emergencia.

El servicio de acomodación deberá estar cubierto media hora antes del comienzo del primer evento programado y deberá cubrirse hasta la evacuación del público asistente a todas las salas.

En los casos de espectáculos en vivo, como norma, se abrirán las puertas de acceso al público media hora antes del comienzo de la representación, previa coordinación con los técnicos del teatro. El servicio se realizará en el interior del teatro en los lugares indicados en función de las necesidades derivadas de la programación.

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

b) Leihatilako langileak:

Sarreren salmenta, jaulkipena eta baliogabetzea eramango ditu, baita ikuskizunen alta eta mantenimendua ere, Kultura Sailak ezarritako sarreren salmenta programaren bitartez. Era berean, leihatilaren egoera egokia mantentzea, eskudirutan behar beste diru edukitzea eta egindako salmentekin kutxa egunero txekeatzea. Tiketajeari dagozkion gorabeherak kudeatuko ditu eta gorabehera horien txostenak egingo ditu.

Bastero Kulturguneko ikuskizunei eta programazioari buruzko informazioaren berri izan beharko du, eta horiei buruzko informazio egokia eman beharko du. Gainera, eserlekuak eta abonamenduak saltzeko programa kudeatzeko beharrezko prestakuntza izan beharko du.

b) Personal de taquilla:

Llevará la venta, emisión y anulación de entradas, así como alta y mantenimiento de los espectáculos, a través del programa de venta de localidades implantado por el departamento de cultura. Asimismo, el mantenimiento del correcto estado de la taquilla, de la cantidad suficiente de dinero en efectivo y de chequear diariamente la caja con las ventas realizadas. Gestionará las incidencias relativas a ticketaje y elaborará informes de dichas incidencias.

Deberá estar al corriente de la información relativa a los espectáculos y programación de Bastero Kulturgunea e informar adecuadamente sobre ellos. Además, deberá contar con la formación necesaria para gestionar el programa de venta de localidades y abonos.

c). Segurtasun- eta zaintza-langileak:

Espazioetara sartzeko kontrola egingo du, bai publikoarentzat egokitutako guneetan (hallean, besaulki-patioan...), bai talde edo ekipo artistikoentzat egokitutako guneetan (kamerinoak, backstagea, galeriak, agertokia...).

c). Personal de seguridad y vigilancia:

Llevará a cabo el control de acceso a los distintos espacios, tanto en las zonas habilitadas para el público (hall, patio de butacas, …) como en las zonas habilitadas para los grupos o equipo artístico (camerinos, backstage, galerías, escenario, …).

Areto-zerbitzua programatutako lehen ekitaldia hasi baino ordu erdi lehenago egon beharko da estalita, eta jendea areto guztietara eraman arte bete beharko da. Kultura Sailak hala xedatzen badu.

El servicio de acomodación deberá estar cubierto media hora antes del comienzo del primer evento programado y deberá cubrirse hasta la evacuación del público asistente a todas las salas. Siempre y cuando lo disponga el departamento de cultura.

Andoaingo Udalak 2019an indarkeria matxistaren biktimak artatzeko sinatutako erakundeen arteko esku-hartze eta koordinazio protokoloaren berri izan beharko du, eta egoerak hala eskatzen duenean praktikan jarri beharko du.

Deberá tener conocimiento del protocolo de intervención y coordinación interinstitucional para la atención a víctimas supervivientes de la violencia machista, firmado por el Ayuntamiento de Andoain en 2019, y ponerlo en práctica cuando la situación lo requiera.

Erakusketa-aretoaren sarbide- eta zaintza-kontrola egingo du. Erakusgai jarritako piezak eta bertaratutako pertsonak zaintzen saiatuz.

Llevará a cabo el control de acceso y vigilancia de la sala de exposiciones. Procurando la salvaguarda de las piezas expuestas y de las personas asistentes.

13.3 BALIABIDE MATERIALAK

Enpresa kontratistak plegu honetan adierazitako

13.3 RECURSOS MATERIALES

La empresa contratista prestará sus servicios en las

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

espazioetan emango ditu zerbitzuak. Bestalde, erakunde esleipendunak zerbitzuaren eskura jarri behar ditu eguneroko jarduerarako eta zerbitzua emateko behar den material suntsikorra eta enpresak lana baldintza egokietan egiteko egokitzat jotzen duen material guztia.

dependencias indicadas en el presente pliego. Por su parte, la entidad adjudicataria debe poner a disposición del servicio el material fungible necesario para la actividad diaria y la prestación del servicio, y todo aquel material que la empresa considere oportuno para desempeñar el trabajo en condiciones idóneas.

Esleipenduna arduratuko da langileei zerbitzua emateko behar dituzten telefonoak eta gainerako material informatikoak hornitzeaz, bai eta horiek mantentzearen ondoriozko gastuaz ere.

La adjudicataria será responsable de proveer a las personas trabajadoras teléfonos y demás material informático necesarios para prestar el servicio, así como del gasto derivado de su mantenimiento.

Kultura Sailak emango dizkie zerbitzuko langileei Bastero Kulturguneko bisitariei informazioa emateko behar diren liburuxka, triptiko, barne-dokumentu eta abar guztiak.

El Departamento de Cultura será el encargado de suministrar al personal del servicio todos los folletos, trípticos, documentos internos, etc., necesarios para realizar la tarea de información a visitantes de Bastero Kulturgunea.

Esleipendunak zerbitzuari atxikitako langile guztiek uniformea izan beharko dute, Kultura Sailak adierazitako jarraibideen arabera. Mahuka motzeko poloa, mahuka luzeko poloa eta forru polarra izango ditu, edo antzeko ezaugarriak eta kostua dituen janzkera. Gastuak kontratistaren kontura izango dira.

Todo el personal adscrito al servicio por el adjudicatario deberá estar uniformado, siguiendo las directrices indicadas por el Departamento de Cultura. Constará de polo de manga corta, polo de manga larga y forro polar, o una indumentaria de similares características y coste. Los gastos correrán a cargo del contratista.

Zerbitzuari atxikitako langile bakoitzak identifikazio-txartel bat eraman beharko du enpresa esleipendunaren izenarekin.

Cada trabajador/a adscrito/a al servicio deberá portar una tarjeta identificativa con el nombre de la empresa adjudicataria.

14. ORDUTEGIAK ETA EGUTEGIA

14.1. ZERBITZUAREN ORDUTEGIAK

Zerbitzuaren ordutegia Bastero Kulturgunean eta Kultura Sailak antolatutako beste gune batzuetan egiten diren programazioek eta jarduerek baldintzatuko dute. Programazio hori eta beharrezko ordutegien eta zerbitzuen aurreikuspena enpresa esleipendunari helaraziko dizkio Hezkuntza eta Kultura Sailak, hamabostean behin.

Harrera- eta informazio-ordutegia.

Astelehenetik ostiralera 10:00etatik 13:00etara eta 16:30etik 21:30era. Larunbatetan 10:00etatik 13:00etara.

Txarteldegiko ordutegia eta sarreren salmenta.

14. HORARIOS Y CALENDARIO

14.1. HORARIOS DEL SERVICIO

El horario de servicio estará condicionado por la programación y actividades que se realicen en Bastero Kulturgunea, así como en otros espacios organizados por el departamento de cultura. Esta programación y la previsión de horarios y servicios necesarios se trasladará quincenalmente a la empresa adjudicataria por el departamento de educación y cultura.

Horario de recepción e información.

De lunes a viernes de 10:00 a 13:00 y de 16:30 a 21:30. Los sábados de 10:00 a 13:30.

Horario de taquilla y venta de entradas.

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Astelehenetik ostiralera 10:30etik 13:00etara eta 16:30etik 19:30era. Larunbatetan 10:30etatik 13:00etara.

Erakusketen ordutegia

Astelehenetik ostiralera 18:00etatik 20:00etara. Larunbatetan 10:30etik 13:30era eta 18:00etatik 20:30era

Oporraldian edo udan, uztailaren 1etik abuztuaren 31 arte, harrera, informazio, leihatila eta sarreren salmenta zerbitzuaren ordutegia honako hau izango da:

Astelehenetik ostiralera, 9:00etik 14:00etara.

Enpresa esleipendunak, jardueren programazioari lotuta sor daitezkeen premia puntualez gain, zentroaren ikuskapen osoa egin beharko du gauero, barruan inor geratzen ez dela eta instalazio guztiak egoera onean geratzen direla ziurtatuz, argiak itzalita, ateak itxita eta alarma aktibatuta. Hasiera batean, zerbitzua astelehenetik ostiralera egingo da, 21:30etik 22:00etara, eta zentroa behar bezala itxiko da 22:00etan.

Udalak ordutegi hori aldatzeko eskubidea izango du, sor daitezkeen beharren arabera, baita zerbitzu hori kentzekoa ere. Udalak, halaber, beste edozein unetan eskatu ahal izango du zerbitzu hori ordutegi horretatik kanpo, baita beste udal-instalazio batzuetan ere.

Enpresa esleipendunak fitxak sortuko ditu zerbitzua ematean gertatutako edozein gorabehera jasotzeko, eta bertan jasoko ditu gorabeheren xehetasunak.

14.2. EGUTEGIA

Zerbitzuen egutegiak urtea bere osotasunean barne hartzen du. Zerbitzuaren zatirik handiena Bastero Kulturguneko programazio eta harrera zerbitzuetan garatuko da. Astean ikuskizun eszeniko bat edo bi egitea aurreikusten da, ostiral arratsaldetan eta/edo igande goizetan.

Zerbitzua egun eta/edo aldi hauetan eten ahal izango da:

De lunes a a viernes de 10:30 a 13:00 y de 16:30 a 19:30. Los sábados de 10:30 a 13:30.

Horario de exposiciones

De lunes a viernes de 18:00 a 20:00. Sábados de 10:30 a 13:30 y de 18:00 a 20:30

Durante el periodo vacacional o estival, comprendido entre 1 de julio y 31 de agosto, el horario del servicio de recepción, información, taquilla y venta de entradas será el siguiente:

De lunes a viernes de 9:00 – 14:00.

La empresa adjudicataria, además de las necesidades puntuales que puedan surgir vinculadas a la programación de actividades, deberá realizar cada noche la inspección completa del Centro, asegurándose de que no queda nadie en su interior y de que todas las instalaciones quedan en perfecto estado, con luces apagadas, puertas cerradas y la alarma activada. En principio, el horario para realizar este servicio será de lunes a viernes, de 21:30 a 22:00 horas, quedando así el Centro debidamente cerrado a las 22:00 horas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar este horario en función de las necesidades que puedan surgir, incluso de suprimir este servicio. El Ayuntamiento podrá, también, solicitar este servicio en cualquier otro momento fuera de este horario, así como en otras instalaciones municipales.

La empresa adjudicataria creará fichas para recoger cualquier tipo de incidencia surgida en la prestación del servicio que recogerá el detalle de las incidencias.

14.2. CALENDARIO

El calendario de los servicios incluye el año en su totalidad. La mayor parte del servicio se desarrollará en servicios de programación y recepción de Bastero Kulturgunea. La previsión es de uno o dos espectáculos escénicos a la semana, los viernes por la tarde y/o los domingos por la mañana.

El Servicio podrá ser interrumpido en las siguientes fechas y/o periodos:

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

- Urtarrilaren 1ean eta 6an
- Aste santua (osteguna, ostirala eta astelehena)
- Maiatzaren 1a
- Ekainaren 24an
- Uztailaren 25 eta 31ean
- Abuztua (15 egun, lehen hamabostaldia)
- Azaroaren 1a
- Abenduak 6 eta 8
- Abenduaren 24, 25 eta 31

- 1 y 6 de enero
- Semana santa (jueves, viernes y lunes)
- 1 de mayo
- 24 de junio
- 25 y 31 de julio
- Agosto (15 días, primera quincena)
- 1 de noviembre
- 6 y 8 de diciembre
- 24,25 y 31 de diciembre

Udalak egutegi hori aldatzeko eskubidea izango du, sor daitezkeen beharren arabera. Udalak, halaber, beste edozein unetan eska dezake zerbitzu hori egutegi honetatik kanpo.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar este calendario en función de las necesidades que puedan surgir. El Ayuntamiento podrá, también, solicitar este servicio en cualquier otro momento fuera de este calendario.

15. ANDOAINGO UDALAREN AHALMENAK

Andoaingo Udalak, Kultura Sailaren bitartez, honako prerrogatiba hauek izango ditu: baldintza-agiri honetako 7. klausulan aipatutakoak.

15. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO DE ANDOAIN

El Ayuntamiento de Andoain, a través de su área de Cultura, ostentará las siguientes prerrogativas: los referidos en la cláusula 7 de este pliego de condiciones.

16. KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK

Enpresa kontratistak, administrazio-klausula zehatzen agirian jasotako betebeharrak eta kontratazioaren arloan aplikatzekoak direnak betetzeaz gain, plegu honetako 8. klausulan zehaztutako betebeharrak bete beharko ditu, bai eta betebehar berezi hauek ere:

a) Bastero Kultur Etxearen funtzionamendurako Udalak onartu dituen barne-arauak betetzea eta betearaztea (II. eranskina).

b) Langileek eraso sexisten eta sexu-erasoen aurrean jarraitu beharreko protokoloari buruzko prestakuntza izan beharko dute.

c) En este sentido, el personal adscrito al contrato, participará -sin coste adicional- en las sesiones formativas y simulacros de los Planes de Autoprotección y Emergencia de los espacios señalados.

d) Enpresa esleipendunak lizitatutako zerbitzuak

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La empresa contratista, además de cumplir con las obligaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de las que resulten de aplicación en materia de contratación, deberá cumplir con las obligaciones detalladas en clausula 8 de este pliego y además con las siguientes obligaciones especiales: :

a) Cumplir y hacer cumplir las normas internas que el Ayuntamiento haya aprobado para el funcionamiento del Centro Cultural Bastero. (anexo II)

b) El personal deberá contar con la formación sobre el protocolo a seguir ante las agresiones sexistas y sexuales.

c) En este sentido, el personal adscrito al contrato, participará -sin coste adicional- en las sesiones formativas y simulacros de los Planes de Autoprotección y Emergencia de los espacios señalados.

d) Todo el personal adscrito por la empresa

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

eskaintzera atxikitako langile guztiek programatutako jarduerei buruzko informazioa jakin beharko dute (sinopsia, ordutegiak, sarreren prezioak, ikuskizunaren iraupena, zein publikori zuzenduta dagoen...). Horretarako, enpresa esleipenduna arduratuko da informazio hori aldez aurretik Kultura arloari eskatzeaz.

adjudicataria a la prestación de los servicios licitados, deberán conocer la información relativa a las actividades programadas (sinopsis, horarios, precios de entradas, duración del espectáculo, público al que va dirigido...). Para ello, la empresa adjudicataria se responsabilizará de solicitar previamente dicha información al área de Cultura.

17. ARAU-HAUSTEAK ETA ZEHAPENAK

Kontratuko betebeharrak egitez edo ez-egitez ez betetzeak arau-hauste zehagarriak dira. Arau-hauste arinak, larriak eta oso larriak izan daitezke, honako tipifikazio honen arabera: baldintza-agiri honetako 9. klausulan zehaztutakoak.

17. INFRACCIONES Y SANCIONES

Constituyen infracciones sancionables por acción u omisión del incumplimiento de los deberes contractuales. Éstas se clasifican en leves, graves y muy graves, con arreglo a la siguiente tipificación: las detalladas en la cláusula 9 de este pliego de condiciones.

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Teknikoen agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2025/10/17**(e)an egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **17/10/2025**.

Idazkaria / El secretario

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

I ERANSKINA / ANEXO I

AUDITORIOKO FITXA TEKNIKOA / FICHA TECNICA AUDITORIO

Material zerrenda / Lista de materiales

SOINUA

PA:

- 2 EAW MK5192 (TIRO LUZERAKO ZINTZILIK)
- 2 EAW MK2162 (TIRO LABURRERAKO ZINTZILIK)
- 2 EAW SB108 (SUB LURZORUA)

AGERTOKIKO MONITOREAK:
4 ZORU-MONITORE ETA TRIPODE

KONTROLA:

- YAMAHA DIGITAL MAHAIA FX LEXICON MPX550
- EQ STEREO 31 BANDA EQ231G-SP LA AUDIOA
- BSS BOZGORAILUEN PROZESADOREA MINIDRIVE 2/6
- INTERCOM ZENTRALA 2CH. eta 4 PETAKA

LINEAK:

- 48 KANAL ETA 24 BIDALKETA KABINA EDO BESAULKI-PATIOTIK PACHERA
- BANTAM ETA PACH PANELAK
- PANELA ESZENATOKIAN, ZULOAN ETA GALERIETAN BANATUTAKO KUTXATXOETARA
- 12 CH AHOKO ESKUINEKO SORBALDA
- 6 CH ATZEKO ESKUINEKO SORBALDA
- 12 CH EZKERREKO SORBALDA AHOA
- 6 CH EZKER SORBALDA HONDOA
- 12 CH ORKESTRA-HOBIA
- 8 CH GALERIAK

MIKROFONIA:

- 4 SHURE SM57
- 4 SHURE SM58
- 4 MAHAI GAINEKO AUDIOTETXNIKA
- 6 MIKROREN OINAK

BIDEOA

- • PANASONIC PT-MZ880 PROIEKTAGAILUA

ARGIZTAPENA

MAHAIA:

- STRAND LIGHTING 300 SERIEA 24 SUBMASTERREKIN

DIMMER:

- 2,5 KW STRAND LIGHTING D90 8 32A HARTUNE TRIFASIKOAK

SONIDO

PA:

- 2 EAW MK5192 (COLGADO PARA TIRO LARGO)
- 2 EAW MK2162 (COLGADO PARA TIRO CORTO)
- 2 EAW SB108 (SUELO SUB)

MONITORES ESCENARIO:
4 MONITORES SUELO Y TRÍPODE

CONTROL:

- MESA YAMAHA DIGITAL FX LEXICON MPX550
- EQ STEREO 31 BANDAS LA AUDIO EQ231G-SP
- PROCESADOR ALTAVOCES BSS MINIDRIVE 2/6
- CENTRAL DE INTERCOM 2CH. y 4 PETACAS

LINEAS:

- 48 CANALES y 24 ENVÍOS DE CABINA O PATIO DE BUTACAS A PACH
- PANEL DE BANTAM Y DE PACH
- PANEL A CAJETINES REPARTIDOS POR EL ESCENARIO, FOSO Y GALERIAS
- 12 CH HOMBRO DERECHO BOCA
- 6 CH HOMBRO DERECHO FONDO
- 12 CH HOMBRO IZQUIERDO BOCA
- 6 CH HOMBRO IZQUIERDO FONDO
- 12 CH FOSO DE ORQUESTA
- 8 CH GALERIAS

MICROFONÍA:

- 4 SHURE SM57
- 4 SHURE SM58
- 4 AUDIOTECHNICA SOBREMESA
- 6 PIES DE MICRO

VIDEO

- PROYECTOR PANASONIC PT-MZ880

ILUMINACIÓN

MESA:

- STRAND LIGHTING SERIE 300 CON 24 SUBMASTERS

DIMMER:

- 96 CH DE 2,5 KW STRAND LIGHTING D90 8 TOMAS TRIFASICAS DE 32A

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

ELEKTRIFIKAZIOA:

- 16 ZIRKUITU KANOI-ZULOETAN
- 5 HAGA MOTORIZATUAK 24 ZIRKUITUREKIN ESZENATOKIAN
- 24 KONTXAKO SABAIAK ARGIZTATZEKO ZIRKUITUAK
- 72 AGERTOKIKO ZORUKO ZIRKUITUAK
- 12 ZIRKUITU DIMMER BIDEZ ERREGULATUTAKO ARETOKO ARGI-ZULOAN

PROIEKTAGAILUAK:

- 18 STRAND LIGHTING CANTATA 1KW PC
- 6 STRAND LIGHTING SL 15o/32o 650W EBAKINAK
- 6 STRAND LIGHTING SL EBAKINAK 23o/50o 650W
- 12 STRAND LIGHTING PANORAMAK 1KW KODA
- 12 PAR 64 1KW, CP60, CP61 ETA CP62 LANPARAREKIN

DMX:

- DMX LT SPLITTER SPLITTER PLUS XLR5P 2I/8o 2 KABINAKO BIDALKETAK
- 1 BESAULKI-PATIOTIK BIDALKETA
- 1 DIMERRETARA BIDALTZEA
- 2 BIDALKETA AGERTOKIRA
- 4 BIDALKETA GALERIETARA

ESZENATOKIA

ELECTRIFICACION:

- 16 CIRCUITOS EN TRONERAS
- 5 VARAS MOTORIZADAS CON 24 CIRCUITOS EN ESCENARIO
- 24 CIRCUITOS PARA ILUMINACION DE TECHOS DE CONCHA
- 72 CIRCUITOS EN SUELO DE ESCENARIO
- 12 CIRCUITOS EN EL FOSO LUZ DE SALA REGULADA POR DIMMER

PROYECTORES:

- 18 PC STRAND LIGHTING CANTATA 1KW
- 6 RECORTES STRAND LIGHTING SL 15o/32o 650W
- 6 RECORTES STRAND LIGHTING SL 23o/50o 650W
- 12 PANORAMAS STRAND LIGHTING CODA 1KW
- 12 PAR 64 1KW CON LAMPARA CP60, CP61 Y CP62

DMX:

- SPLITTER DE DMX LT SPLITTER PLUS XLR5P 2I/8o 2 ENVIOS DE CABINA
- 1 ENVIO DE PATIO DE BUTACAS
- 1 ENVIO A DIMERS
- 2 ENVIOS A ESCENARIO
- 4 ENVIOS A GALERIAS

ESCENARIO

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

ZUZENDARITZA:
- 7 m-ko eskailera, gurpilduna

JANTZI ESZENIKOA:
- 11 mx2m-ko 5 BANBALINA
- 10 mX2m-ko 10 HANKA
- 1 AMERIKAR MOTORIZATUA AHOAN
- HONDO BAT 10mx11m BI PIEZATAN.

EGITURAK:
- 3 M-KO 6 KALE, 2 ALTUERA ERREGULAGARRI DITUZTENAK
- 2 mX1eko 12 OHOLTZA ETA HEGATSAK MASKORRAREN FORMARAKO
- 4 SABAI, 2 ALBO ETA ZUR AKUSTIKOZKO HONDO BAT.

LURZORUAK:
- EGUR BELTZ TORLOJUTZAILEA
- 8 LINOLEO-BIRIBILKI, 8mx1,6m BELTZ ETA ZURI, ZUR AKUSTIKOZKO ZORUA

NEURRIAK:
- AHOAREN ZABALERA: 11 m
- HONDOA AHOTIK: 10,8m
- AHOAREN ALTUERA: 7 m
- PROSZENIOA: 2 m
- EZKERREKO SORBALDA: 2 M ETA 6 M GARAI
- ESKUINEKO SORBALDA: 4,4 ETA 6 M GARAI
- CHACENA: 6,5m HONDOA ETA 3,5m ALTUA
- TRONERAK: 13 M GARAI, 13 M AHO ETA 18 M TIRO
- ORRAZIA: 17,45m.

HAGAK:
TRONERAK:
- 6 LEIHO 2 APARATURENTZAT

MOTORIZATUAK:
- MOTORREN KONTSOLA EZKERREKO SORBALDAN
- 5 ELEKTRIFIKATUAK 1,25 m, 3,25 m, 5,25 m, 7,25 m eta 9,25 m-ko ahoan.
- 4 SABAI 2,25 m-ra, 4,25 m-ra, 6,25 m-ra eta 8,25 m-ra.
- 1 PROSZENIOAN, ELEKTRIFIKAZIORIK GABEKO SOINURAKO
- 6 MOTOR PUNTUAL KONTXAKO HORMA ETA SABAIETARAKO

ESKUKOAK:
- 1 AHOKO TELOIAREN AURREAN BANBALINON

DIRECCION:
- ESCALERA 7m CON RUEDAS

VESTIDO ESCENICO:
- 5 BAMBALINAS DE 11mx2m
- 10 PATAS DE 10Mx2m
- 1 AMERICANA MOTORIZADA EN BOCA
- 1 FONDO 10mx11m EN DOS PIEZAS

ESTRUCTURAS:
- 6 CALLES DE 3m CON 2 ALTURAS REGULABLES
- 12 TARIMAS DE 2mX1m Y ALETAS PARA LA FORMA DE LA CONCHA
- 4 TECHOS, 2 LATERALES Y 1 FONDO DE MADERA ACUSTICA

SUELOS:
- MADERA NEGRA ATORNILLABLE
- 8 ROLLOS DE LINOLEO 8mx1,6m NEGRO Y BLANCO SUELO DE MADERA ACUSTICA

MEDIDAS:
- ANCHO DE BOCA: 11m
- FONDO DESDE BOCA: 10,8m
- ALTO DE BOCA: 7m
- PROSCENIO: 2m
- HOMBRO IZQUIERDO: 2m Y 6m DE ALTO
- HOMBRO DERECHO: 4,4 Y 6m DE ALTO
- CHACENA: 6,5m FONDO Y 3,5m DE ALTO
- TRONERAS: 13m DE ALTO, 13m DE BOCA Y 18m DE TIRO
- PEINE: 17,45m

VARAS:
TRONERAS:
- 6 VENTANAS PARA 2 APARATOS CADA UNA

MOTORIZADAS:
- CONSOLA DE MOTORES EN HOMBRO IZQUIERDO
- 5 ELECTRIFICADAS A 1,25m, 3,25m, 5,25m; 7,25m y 9,25m de boca.
- 4 TECHOS A 2,25m, 4,25m, 6,25m y 8,25m de boca.
- 1 EN PROSCENIO PARA SONIDO SIN ELECTRIFICACION
- 6 MOTORES PUNTUALES PARA PAREDES Y TECHOS DE LA CONCHA

MANUALES:
- 1 PARA EL BAMBALINON DELANTE DEL TELON DE BOCA

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

EGITEKO

- AHOKO OIHALAREN ATZEKO 1
- 3. MOTORIZATUAREN ATZEKO 1
- 5. MOTORIZATUAREN ATZEKO 1

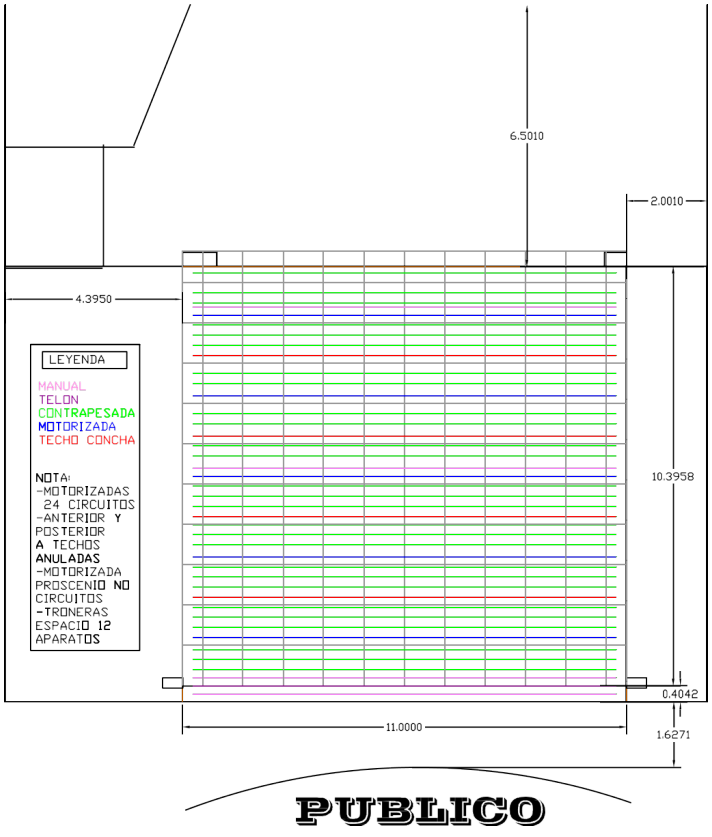
KONTRAPISATUAK:

- 1 AHO TELOIRAKO AGERTOKITIK
- 30 OIHALETARAKO GALERIATIK, 3 KO TALDEETAN, MOTORIZATU BAKOITZAREN AURREAN, 3 SABAIAREN AURREAN IZAN EZIK, 2 BAITOAZ, ETA 5 TEILATU ELEKTRIFIKATUAREN ATZEAN 4 (SABAIEN AURREKOAK ETA ONDORENGOAK BALIOGABETUTA GERATZEN DIRA)

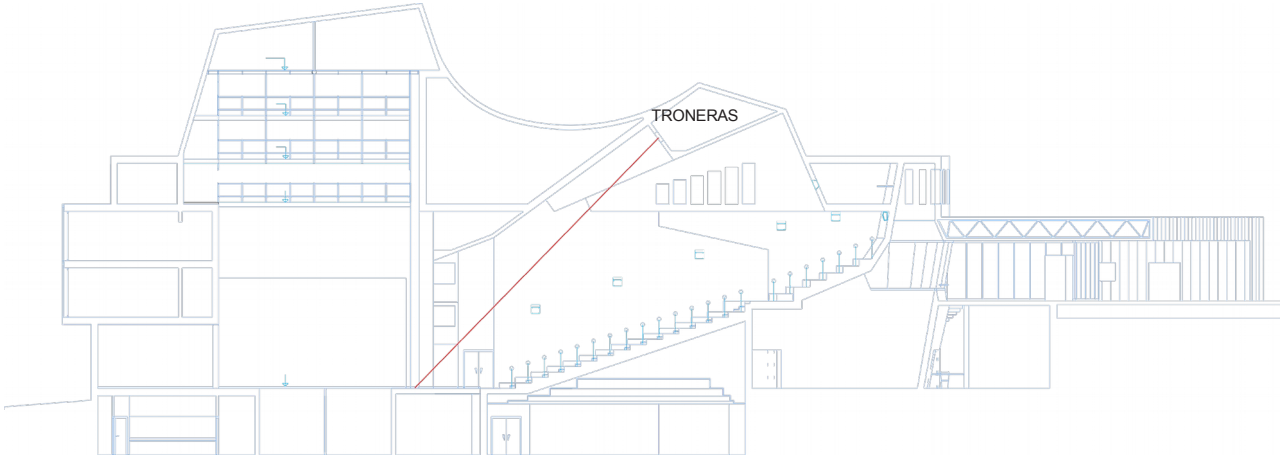
- 1 DETRAS DEL TELON DE BOCA
- 1 DETRAS DE LA 3a MOTORIZADA
- 1 DETRAS DE LA 5a MOTORIZADA

CONTRAPESADAS:

- 1 DESDE ESCENARIO PARA TELON DE BOCA
- 30 DESDE GALERIA PARA TELAS EN GRUPOS DE 3 DELANTE DE CADA MOTORIZADA EXCEPTO DELANTE DEL 3o TECHO QUE VAN 2 Y DETRAS DE LA 5a ELECTRIFICADA QUE VAN 4 (LAS ANTERIORES Y POSTERIORES A LOS TECHOS QUEDAN ANULADAS)



ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e



ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

II. ERANSKINA / ANEXO II

Bastero Kulturgunearen funtzionamendua eta ordutegia erregulatzen dituen araudia
Normativa de funcionamiento y horario del Centro Cultural Bastero

1.-Definizioa.
Bastero Kulturgunea nagusiki musikaren, arte eszenikoen, arte plastikoen eta zinearen sorkuntzan eta zabalkundean eraginik izateko antolaturiko kulturgunea da.

2.-Ardura.
Bastero Kulturgunea kulturarekin lotura duen udal instalakuntza bat da eta bere funtzionamendua udal kultura batzordearen ardurapekoa da.

3.-Erabiltzaileak
Bastero Kulturguneko erabiltzaileaz hitz egiterakoan, nagusiki bi erabiltzaile mota bereiziko ditugu:
3.1.-Basteron eskaintzen diren jardueretan parte hartuko dutenak eta
3.2.-Basteroko guneetan jarduerak aurrera eramango dituztenak.

3.1.-Udalak Basteron prestatuko dituen jardueretan parte hartuko dutenak:

3.1.1. Bastero Kulturguneko bazkide/lagunak.

Hauek, harpidetzarako izena eman ondoren, horretarako ezarriko den kuota bat ordainduko dute eta bere izaera hau adierazten duen txartela izango dute.
Bazkide izateak honako eskubideak eta lehentasunak emango dizkie:

- Udaleko Kultura Batzordeak berak zuzenean antolatzen dituen kultur ekintzetan, %20aren beherapena.
- Udaleko Kultura Batzordeak argitaraturiko argitalpenetan (liburuak nahiz beste edozein euskarrietan) %20aren beherapena.

Beherapenetik kanpo gelditzen dira: asteko zine komertzialaren saioak, Kultura Batzordea ez den beste elkarte, ikastetxe edo enpresek antolaturiko ekitaldiak.

- Aurrez aldeko salmenta zabaltzerakoan, lehenengo egunean sarrerak eskuratzeko lehentasuna izatea. Txartel bakoitzeko, gehienez 3 sarrera eskuratu ahal izango dira.
- Bastero Kulturgunerako prestatzen den programazioaren berri etxean jasotzeko eskubi-

1.-Definición.
El Centro Cultural Bastero tiene como principal fin impulsar la creación y expansión de la música, artes escénicas, artes plásticas y el cine.

2.-Responsabilidad.
El Centro Cultural Bastero es una instalación ligada a la cultura, y su funcionamiento queda bajo la responsabilidad de la Comisión de Cultura del Ayuntamiento de Andoain.

3.-Los usuarios.
Al referirnos a los usuarios del Centro Cultural Bastero, distinguiremos principalmente dos tipos de usuarios:
3.1.-Los que participarán en las actividades ofertadas en Bastero y,
3.2.-Los que ejecutarán actividades en Bastero.

3.1.-Los que participarán en las actividades organizadas por el Ayuntamiento en Bastero:

3.1.1.- Socios/amigos del Centro Cultural Bastero: Tras asociarse y abonar la cuota correspondiente, los socios tendrán un carnet que les identifique.

Los socios disfrutarán de los siguientes derechos y prioridades:

- Descuento del 20% en las actividades organizadas directamente por la Comisión de Cultura del Ayuntamiento.
- Descuento del 20% en las publicaciones editadas por la Comisión de Cultura del Ayuntamiento (libros o publicaciones en cualquier otro soporte).

Quedan exentos de descuento: Las sesiones semanales de cine comercial y las actuaciones organizadas por asociaciones, centros escolares o empresas que no sean la Comisión de Cultura.

- Prioridad para comprar entradas en la venta anticipada. Por cada tarjeta podrán adquirirse 4 entradas.

- Derecho a recibir información sobre el programa del Centro Cultural Bastero a do-

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

dea.
- Urteko lehen hiruhilekoko jarduera batetarako doaneko bi sarrera lortzeko eskubidea.

3.1.2. Erabiltzaileak:
Hauek, Bastero Kulturguneko Auditorioan, Ekitaldi Aretoan, Erakusketa Gelan eta Fonotekan eskaintzen diren jardueretara etortzen direnak izango dira, ordaindu behar denean sarrera ordainduko dutelarik eta doan denean, doaneko sarrera hartu eta sarreran erakutsiko dutelarik.

3.1.3. Udal Liburutegiko bazkideak:
Nahiz eta Fonotekarako sarrera librea izan erabiltzaile guztientzat, bertako materiala mailegatu eta etxeratzeko eskubidea, Udal liburutegiko bazkideek izango dute, horretarako txartela ateratzea eta edukitzea nahikoa izango delarik. Materialaren erabilerarako baldintzak udal liburutegiak orokorrean onartzen dituenak izango dira hemen ere.

3.1.4. Musika Eskolako ikasleak:
Musika Eskolan matrikulatuta dauden ikasleek, Musika Eskolako gelak (ikasgelak eta entsegu gela) erabiltzeko eskubidea dute, horretarako Musika Eskolak ikasturterako onartuak dituen ordutegiak eta plangintzak bete beharko dituztelarik.

micilio.
- Derecho a conseguir dos entradas gratis para una de las actividades del primer trimestre del año.

3.1.2. Los usuarios:
Podrán acceder al Auditorio, al Salón de Actos, a la Sala de Exposiciones y a la Fonoteca del Centro Cultural Bastero mediante la correspondiente compra de entrada, y si ésta es gratuita, no obstante, deberán retirarla y mostrarla para su acceso.

3.1.3.- Socios de la biblioteca municipal:
Aunque la entrada a la Fonoteca es libre para todos los usuarios, sólo tendrán derecho a tomar prestado el material los socios de la biblioteca municipal, a quienes se requerirá tener el correspondiente carnet. Las condiciones de uso del material serán las mismas aprobadas por la biblioteca.

3.1.4.- Estudiantes de la escuela de música:
Los estudiantes matriculados en la Escuela de Música tendrán derecho de utilizar las diferentes aulas de la Escuela de Música (aulas de estudio y el aula de ensayo), siempre y cuando respeten los horarios y planes del curso aprobados por la Escuela de Música.

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

3.2.: Bastero Kulturguneko leku eta aukera desberdinak berak antolaturiko edo bere beharretarako behar duten erabiltzaileak:

3.2.1. Kultur taldeak: Izaera hau Udaleko Kultura Batzordearekin harremana duten herriko kultur taldeek izango dute.

Talde hauek udaleko kultura batzordeak zuzenean eramango duen kultur jardueraz gain, beraiek sorturiko edo antolaturiko jarduerak aurrera eramateko eskubidea ere izango dute Bastero Kulturgunean beraien eskabideak eta jokabideak aurrerago zehaztuko den moduan egingo dutelarik.

Talde hauek Auditorioa, Ekitaldi Aretoa, Erakusketa Gela eta Bilera Gela erabiltzeko eskubidea izango dute, aurrera eraman nahi dutenaren ezaugarriak eta beharrak aztertuta eta horietako gune bakoitzaren betebeharrak kontuan hartuta.

3.2.2. Ikastetxeak :
Herriko ikastetxeek, eskola orduetan, bere ikasleekin aurrera eraman nahi dituzten zenbait ekintza ere hemen burutzeko eskubidea izango dute, horretarako ezarriko diren baldintzak ere bete beharko dituztelarik.

3.2.3. Beste batzuk: hemen sartuko ditugu:
Udaleko beste sailak, udalerritik kanpoko kultur eta hezkuntza taldeak, udalerriko nahiz kanpoko enpresa edo erakunde pribatuak.

Hauek ere, eskubide hori izateko, jarritako baldintzak bete beharko dituzte.

3.2.- Los usuarios que necesiten usar los diferentes espacios y opciones que ofrece el Centro Cultural Batero para llevar a cabo sus propias actividades o para sus necesidades:

3.2.1. Grupos culturales:
Se trata de grupos culturales de la localidad que tengan relación con la Comisión de Cultura del Ayuntamiento.

Estos grupos tendrán derecho a llevar a cabo actividades elaboradas y organizadas por ellos mismos, al margen de las actividades organizadas directamente por la Comisión de Cultura del Ayuntamiento. Para ello, deberán formalizar las solicitudes siguiendo los procedimientos detallados más adelante.

Dichos grupos podrán utilizar el Auditorio, Salón de Actos, la Sala de Exposiciones y la Sala de Reuniones, previo examen de las características y necesidades de la actividad que se llevará a cabo y teniendo en cuenta las funciones que desempeña cada Sala.

3.2.2. Centros escolares:
Los centros escolares de la localidad tendrán derecho de llevar a cabo algunas de las actividades para las que se destina el Centro con los estudiantes y en horas lectivas, cumpliendo asimismo con las condiciones establecidas para ello.

3.2.3. Otros: Forman parte de este grupo:
Otros departamentos del Ayuntamiento, gru-pos culturales y educativos que no sean del municipio, así como empresas o instituciones privadas que sean o no del municipio.

Para que estos grupos gocen de dichos derechos, deberán cumplir las condiciones establecidas.

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

4.- Basteroko gune desberdinen antolaketa.

4.1. Auditorioa:

4.1.1. Definizioa :

500 lagunentzako areto hau diziplina anitzetarako gune gisa sortua da, beharkizun teknikoengatik, ikusle kopuruarengatik edota abarrengatik aretoaren berezitasunen beharra duten zine proiekzioak, antzerki eta musika ekitaldiak era arin samarrean antolatzeko xedez.

Hemengo programazio nagusia honako hau izango da:

- Zine komertziala: emakida duen enpresak antolatu eta eskainiko duena ostiral gauetan, larunbat arratsaldetan/gauetan, igande arratsaldetan/gauetan eta astelehen arratsaldetan/gauetan.
- Antzerki, dantza, musika edo bestelako ekitaldiak: urtean zehar, 30 asteburu izango dira, gehienez, zineaz kanpo, beste ekitaldi mota antolatzeko modukoak.

Lehentasuna Udaleko Kultura Batzordeak aurrera eramango duen programazioaren ekitaldiek izango dute eta ondoren, beste eskatzaileenak.

Astelehenetik ostegunera bitartean antolatzeko ez da arazorik izango, horretarako jarritako baldintzak betetzen badira.

4.1.2. Erabilera araudia:

Lehena: Areto honen erabilera egiteko eskubidea, hurrenez hurren, honela izango da:

1. Zinearen emakida duen enpresak, urtarriletik maiatza bitartean (biak barne) eta irailetik abendura (biak barne) ostiral gauetan, larunbat arratsaldetan/gauetan, igande arratsaldetan/gauetan eta astelehen arratsaldetan/gauetan.
2. Udaleko Kultur Batzordea: bere programaziorako.
3. Udaleko Kultur Batzordea: Musika Eskolaren programaziorako.
4. Udalerrian erregistratutako kultur eta hezkuntza taldeak: kultur eta heziketa programazioa.
5. Udaleko beste sailak
6. Udalerriko enpresa edo erakunde pribatuak: kultur heziketa programazioa.
7. Udalerritik kanpoko kultur eta hezkuntza taldeak: kultur eta heziketa programazioa.

4.-Organización del espacio en Basterro.

4.1.-Auditorio:

4.1.1.- Definición:

Se trata de un espacio dedicado a diversas disciplinas y con capacidad para 500 personas. Tiene la función de dar cabida a proyecciones de cine, teatro y actuaciones de música que, por exigencias técnicas, por la afluencia del público o por otros motivos necesiten hacer uso de dicha sala.

Su principal programación será la siguiente:

- Cine comercial: Programado y ofrecido por la empresa adjudicataria del servicio los viernes por la noche, los sábados por la tarde/noche, los domingos por la tarde/noche y los lunes por la noche.
- Teatro, danza, música u otras actividades: Durante el año, se dedicarán como máximo 30 fines de semana a espectáculos o actividades que no sean cine.

Tendrán prioridad los actos llevados a cabo en el programa de la Comisión de Cultura del Ayuntamiento, y después los de los solicitantes.

No habrá impedimentos para que se organicen de lunes a jueves, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas para ello.

4.1.2.- Reglamento de uso:

Primero: Tienen derecho al uso de esta sala, en el orden establecido, los siguientes:

1. La empresa adjudicataria de la licencia, de enero a mayo (incluidos ambos) y de setiembre a diciembre (incluidos ambos) los viernes por la noche, los sábados por la tarde/noche, los domingos por la tarde/noche y los lunes por la tarde/noche.
2. La Comisión de Cultura del Ayuntamiento: Para su programación.
3. La Comisión de Cultura del Ayuntamiento: para la programación de la Escuela de Música.
4. Grupos culturales y educativos registrados en el municipio: Programación de cultura y educación.
5. Otros departamentos del Ayuntamiento.
6. Empresas o instituciones privadas del municipio: Programación cultural y educativa.
7. Grupos culturales y educativos que no son del municipio: programación cultural y educativa.
8. Empresas e instituciones privadas que no son

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

8. Udalerritik kanpoko enpresa edo erakunde pribatuak : kultur eta heziketa programazioa.
9. Beste batzuk

Bigarrena. - Auditorioa erabil ahal izateko, eskaera idatzia aurkeztu beharko da Basteroko Administrazioan eskuratuko den ereduaren arabera.

Hirugarrena. - Aretoaren erabilerarako eskatzen den data, zine emakidarekin egokitzen baldin bada, Kultura Batzordea izango da, udalak beretzat gordeta dituen 30 egun horietatik, eman ote litekeen aztertu eta erantzungo duena.

Baimena ematekotan, idatziz emango da, eskatzaileak bete beharreko baldintzak biltzen dituen inprimaki baten bidez.

Laugarrena. - Aldi berean bi eskaera aurkezten badira eta biek aretoa egun eta ordu berean erabiltzeko baimena eskatzen badute, lehenengo atalean aipatzen den lehentasun-hurrenkerari jarraituko zaio.

Era berean, urtearen hasieran kontuan izango dira kultur elkarteek urtero garai berean egiten dituzten ekitaldi finkoak, areto honen beharra dutenek dagozkien erreserbak egiteko.

Bosgarrena. - Ekitaldia zuzenean Udaleko Kultura Batzordeak antolatua denean, txartel-salmentari, sarrera-kontrolari eta instalazioak prestatzeari dagozkien lanak horretarako berariaz esleitutako enpresek egingo dituzte.

Seigarrena. - Udaleko kultura sailarekin hitzarmena sinatuta duten kultur taldeek eta irakaskuntza arautuko ikastetxeek Bastero Kulturguneko auditorioan kultura ekintza bat antolatzeko, bi aukera izango dituzte:

Diru irabazirik gabeko xedea duten emanaldiak: Bere urteko lana edo elkartrukaketaren bat egiten dutenean, aretoa doan erabiltzeko aukera urtean bitan izango dute gehienez, takila eta sarrera kontrolaren lana bere gain joango delarik.

Emanaldi hauen datak eta prezioak Kultura sailarekin adostuta jarriko dira.

Hortik gorako emanaldietan, indarrena dauden tasei %50aren beherapena aplikatuko zaie.

del municipio: programación cultural y educativa.
9. Otros.

Segundo: Para la utilización del Auditorio se deberá presentar la petición por escrito y siguiendo el modelo disponible en la administración del Centro Cultural Bastero.

Tercero: Si la fecha para la utilización de la Sala coincide con la emisión de cine, será la Comisión de Cultura quien examine y acuerde conceder o no uno de los 30 días reservados para el Ayuntamiento.

En caso de conceder el permiso, se le concederá mediante escrito en el que se detallará al/a la solicitante las condiciones que deberá cumplir.

Cuarto: Si se presentasen simultáneamente dos peticiones para la utilización de la sala para el mismo día y la misma hora, se respetará el orden de prioridad mencionado en el artículo primero.

Asimismo, a principios de año se realizará previsión de los actos que las asociaciones culturales desarrollan cada año en las mismas fechas, para poder así realizar las reservas de las salas necesarias.

Quinto: Cuando el acto esté organizado directamente por la Comisión de Cultura del Ayuntamiento, las labores de venta de entradas, control de entrada y puesta a punto de las instalaciones las realizarán las empresas adjudicatarias específicamente contratadas para ello.

Sexto: Las asociaciones culturales que tienen firmado convenio son el Departamento de Cultura del Ayuntamiento, así como los centros de enseñanza reglada del municipio tendrán dos opciones a la hora de organizar actos culturales en el auditorio de Bastero Kulturgunea:

Actos sin ánimo de lucro: Tendrán la oportunidad de hacer uso gratuito de la sala dos veces al año para presentar su programa anual de trabajo o algún intercambio. En este caso, la taquilla y las labores de control de entrada serían a su cargo.

La fechas y precios para estas actuaciones se establecerán de acuerdo con el Departamento de Cultura.

A partir de la tercera actuación anual, se

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

Diru irabaziaren xedea duten emanaldiak: aipatu talde horiek indarrean dauden tasen %50aren beherapena izango dute.

Sarreren prezioak Kultura Batzordearekin adostuta jarriko dira.

Zazpigarrena. - Antolatutako ekitaldia araudi honetako 1. ataleko 2, 3 eta 4 kasuetan sartzen ez bada, ekitaldia antolatzen duen taldeak Udalak urtero onartzen duen prezio publikoa ordaindu beharko du instalazioen alokairuarengatik.

Zortzigarrena. - Sor litekeen edozein arazoren berri Kultura teknikariari eman beharko zaio.

Bederatzigarrena. - Ezarritako arauak ez betetzeak ohartarazpena eta zehapena dakartza. Berriz ere ez betetzekotan, Auditorioa erabiltzeko eskubidea galduko da.

aplicará un descuento del 50% a las tasas vigentes.

Actos con ánimo de lucro: Las asociaciones o grupos mencionados anteriormente tendrán un descuento del 50% sobre las tasas vigentes.

Los precios de las entradas se establecerán de acuerdo con el Departarmento de Cultura

Séptimo: En caso de que el acto organizado no esté incluido en los supuestos 1, 2, 3 y 4 del primer apartado, el grupo organizador del acto deberá abonar por el alquiler de las instalaciones la tasa que apruebe el Ayuntamiento anualmente.

Octavo: La Técnica de Cultura estará informada de cualquier incidencia que pueda surgir.

Noveno: El incumplimiento de la normativa conlleva la correspondiente notificación y sanción. En caso de nuevo *incumplimiento*, se perderá el derecho de utilizar el Auditorio.

Gehienez ere 200 ikusle har ditzakeen areto hau tamaina txikiko ekitaldiak, agerpenak, hitzaldiak, ikastaroak, hartzeko dago prestaturik.
Hemen, ekintza mota hauek antolatuko dira :

- Elizetan, Olagainen, La Sallen, Udaletxeko Pleno aretoan egin ohi diren ganbara musikako kontzertuak.

- "Udal Musika Eskolako" ikasleen kontzertuak eta beste eskolekin bultzatuko dituen elkartrukaketak.
- Tamaina txikiko antzezpenak; besaulki-areto ez klasikoa (hala nola "kafe-antzoki" moduko zerbait) eskatzen duten antzezpenak
- Dantzaldiak
- Ikus-entzunezkoak erabiltzen dituzten proiekzioak, hitzaldiak...
- Hitzaldiak
- Lehiaketetako sari banaketak.
- Prestakuntza eta formazio jarduerak.
- Bestelakoak.

4.2.2. Erabilera araudia :
Areto hau Udalak nahiz edozein talde, elkarte edo erakunde pribatuk antolatutako ahalik eta ekitaldi gehienetarako erabil dadin bultzatzeko, araubide

4.2.-Salón de Actos

2.1.- Definición:
Sala que puede albergar un máximo de 200 espectadores y preparada para actos de pequeño formato, representaciones, conferencias y cursos.
En ella se organizarán los siguientes actos:

9. Conciertos musicales de cámara que habitualmente han venido realizándose en iglesias, en Olagain, La Salle, en el salón de Plenos del Ayuntamiento.
10. Los conciertos de los estudiantes de la «Escuela de Música Municipal» y los intercambios con otras escuelas.
11. Pequeñas representaciones teatrales; representaciones que no requieran la clásica sala de butacas (algo parecido al «café-teatro»).
12. Bailes.
13. Proyecciones, conferencias que requieran medios audiovisuales.
14. Conferencias.
15. Entrega de premios.
16. Actividades ligadas a prácticas y formación.
17. Otros.

4.2.2.- Normativa de uso:
Con el fin de que en esta sala se puedan realizar

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

honen bidez jardunbide-arauak ezarriko dira.

Lehena. - Ekitaldi aretoa ondoko hauek erabili ahal izango dute, lehentasun-hurrenkera honetan:

1. Udaleko Kultura Batzordea: bere programaziorako.
2. Kultura Batzordea: Musika Eskolaren programaziorako.
3. Udalerrian erregistratutako kultur eta hezkuntza taldeak: kultur eta heziketa programazioa.
4. Udaleko beste sailak.
5. Udalerriko enpresa edo erakunde pribatuak: kultur eta heziketa programazioa.
6. Udalerritik kanpoko kultur eta hezkuntza taldeak : kultur eta heziketa proiektuak.
7. Udalerritik kanpoko enpresa edo erakunde pribatuak : kultur eta heziketa programazioa.
8. Beste batzuk.

Bigarrena. - Ekitaldi Aretoa erabili ahal izateko, eskaera idatzia aurkeztu beharko da Basteroko Administrazioan eskuratuko den ereduaren arabera. Hor datu guztiak azalduko dira, inprimakian agertzen diren moduan. Horrekin batera, adierazten den dokumentazio osagarri guztia aurkeztuko da.

Hirugarrena-. Aretoa erabiltzeko baimena ere idatziz emango da, eskatzaileak bete beharreko baldintzak biltzen dituen inprimaki baten bidez.

Laugarrena. - Aldi berean bi eskaera aurkezten badira eta biek egun eta ordu berean erabiltzeko baimena eskatzen badute, lehenengo atalean aipatzen den lehentasun-hurrenkerari jarraituko zaio.

Era berean, urtearen hasieran kontuan izango dira kultur elkarteek urtero

garai berean egiten dituzten ekitaldi finkoak, dagozkien erreserbak egiteko areto honen beharra dutenak.

Bosgarrena. - Ekitaldia zuzenean Udaleko Kultura Batzordeak antolatua denean, txartel-salmentari, sarrera-kontrolari eta instalazioak prestatzeari dagozkien lanak horretarako berariaz esleitutako

la mayoría de los actos organizados tanto por el Ayuntamiento como por cualquiera de los grupos, asociaciones o instituciones privadas, mediante esta normativa se establecen las siguientes reglas de procedimiento.

Primera: El orden de prioridad con respecto al derecho de uso de la Sala Pequeña es la siguiente:

1. La Comisión de Cultura del Ayuntamiento: para su programación.
2. La Comisión de Cultura: para el programa de la Escuela de Música.
3. Grupos culturales y educativos registrados en el municipio: programación cultural y educativa.
4. Otros departamentos del Ayuntamiento.
5. Empresas o instituciones privadas del municipio: programación cultural y educativa.
6. Grupos culturales y educativos que no sean del municipio: proyectos culturales y educativos.
7. Empresas o instituciones privadas que no son del municipio: programación cultural y educativa.
8. Otros.

Segundo: Para la utilización del Salón de Actos se deberá presentar la petición por escrito y siguiendo el modelo disponible en la Administración de Bastero. En ella se harán constar todos los datos tal y como se requieren en el impreso. Asimismo, se adjuntará toda la documentación requerida.

Tercero: La autorización se concederá por escrito, señalándose en la misma las condiciones que habrá de cumplir el/la solicitante.

Cuarto: Si se presentasen simultáneamente dos peticiones para la utilización del salón para el mismo día y la misma hora, se respetará el orden de prioridad mencionado en el primer artículo.

Asimismo, a principios de año se hará previsión de todos los actos que las asociaciones culturales organicen habitualmente en las mismas fechas, para poder así realizar las reservas de las salas necesarias.

Quinto: Cuando el acto esté organizado directamente por la Comisión de Cultura del Ayuntamiento, las labores de la venta de entradas, control de acceso y puesta a punto de

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

enpresek egingo dituzte.

Seigarrena. - Ekitaldia kultura sailarekin hitzarmena sinatuta duten kultur taldeek eta irakaskuntza arautuko ikastetxeek antolatua denean, ekintzaren ordutegia instalazioen ordutegiarekin bat datorrenean, emanaldia-rengatik ez dute inongo kosturik ordaindu beharko.

Sarreren prezioa udaleko kultura batzordearekin adostuko da.

Ordutegi horretatik kanpo antolatzen dutenean, urtean zehar bi emanaldi doan antolatzeko aukera izango dute. Hortik gorako ekitaldietarako, %50aren beherapena egingo zaie indarrean dauden tasei.

Sarreren prezioa udaleko kultura batzordearekin adostuko da.

Zazpigarrena. - Antolatutako ekitaldia artikulu honetako lehenengo ataleko 1, 2 eta 3 kasuetan sartzen ez bada, ekitaldia antolatzen duen taldeak Udalak urtero onartzen duen prezio publikoa ordaindu beharko du instalazioen alokairuarengatik.

Zortzigarrena. - Sor litekeen edozein arazoren berri Kultura teknikariari eman beharko zaio.

Bederatzigarrena. - Ezarritako arauak ez betetzeak ohartarazpena eta zehapena dakartza. Berriz ere ez betetzekotan, Ekitaldi Aretoa erabiltzeko eskubidea galduko da.

Eraikuntzaren 2. pisuan dagoen gela hau, neurri txikiko (10/12 pertsona) bilerak egin ahal izateko dago moldatua.

4.3.2. Araudia:
Lehena. -Bilera gela erabiltzeko eskubidea, udaleko kultura batzordeak eta beronen ardurapeko zerbitzuek deitutako bilerez gain, herriko kultur taldeek izango dute.

Bigarrena. - Bilera gela erabili ahal izateko eskaera idatziz aurkeztu beharko da, Basteroko Administrazioan eskuratuko den ereduaren arabera. Hor datu guztiak azalduko dira,

las instalaciones las realizará la empresa adjudicataria de dichos servicios.

Sexto: Cuando el acto esté organizado por grupos culturales y centos de educación reglada que tienen, firmado convenio con el Ayuntamiento, y si su horario coincide con el de las instalaciones, el grupo organizador del acto no deberá abonar ningún costo.

Los precios de las entradas se establecerán de acuerdo con la Comisión de Cultura.

Si su horario, en cambio, no coincide con el de las instalaciones, podrá organizar gratuitamente dos actuaciones al año. Por aquellos actos que quiera organizar aparte de las dos gratuitas deberá abonar el 50% del precio vigente.

Los precios de las entradas se establecerán de acuerdo con el Departamento de Cultura.

Séptimo: Si el acto organizado no se corresponde con los supuestos 1º, 2.º, 3.º y 4.º del artículo primero de esta normativa, el grupo organizador del acto deberá abonar el precio público que el Ayuntamiento aprueba cada año por el alquiler de las instalaciones.

Octavo: La Técnica de Cultura estará informada de cualquier problema que pueda surgir.

Noveno: El incumplimiento de la normativa conlleva la correspondiente notificación y sanción. En caso de nuevo incumplimiento, se perderá el derecho a utilizar el Salón de Actos.

4.3.-Sala de Reuniones:

4.3.1. Definición:
Situada en el segundo piso del edificio, esta sala está creada para celebrar pequeñas reuniones (10/12 personas).

4.3.2. Normativa:
Primero: El derecho a utilizar la Sala de Reuniones la tendrán, además de la Comisión de Cultura del Ayuntamiento y los servicios bajo su responsabilidad, los grupos culturales de la localidad.

Segundo: Para la utilización de la Sala de

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

inprimakian agertzen diren moduan. Horrekin batera, adierazten den dokumentazio osagarri guztia aurkeztuko da.

Hirugarrena. - Bilera gela erabiltzeko baimena ere idatziz emango da, eskatzaileak bete beharreko baldintzak biltzen dituen inprimaki baten bidez.

Laugarrena. - Bilera gela erabiltzeko ordutegia, Bastero Kulturgunearen erabilera arruntaren berdina izango da: astelehenetik ostegunera: 9,30etik – 13,30era// 15,30etik – 22,30era // ostiraletan: 9,30etik – 22,30era // larunbatetan: 9,30etik – 13.30era.

Bosgarrena. - Sor litekeen edozein arazoren berri Kontrolean dagoenari eman beharko zaio.

Seigarrena. - Ezarritako baldintzak ez betetzeak ohartarazpena eta zehapena dakartza, berriz ere ez betetzekotan, Bilera Gela erabiltzeko eskubidea galduko da.

Reuniones se deberá presentar la petición por escrito y siguiendo el modelo disponible en la Administración de Bastero. En ella se harán constar todos los datos tal y como se requieren en el impreso. Asimismo, se adjuntará toda la documentación requerida.

Tercero: La autorización se concederá por escrito, señalándose en la misma las condiciones que habrá de cumplir el solicitante.

Cuarto: El horario de la Sala de Reuniones es la misma que el del Centro Cultural Bastero: de lunes a viernes de 9:30 a 13:30// de 15:30 a 22:30//; viernes de 9:30 a 22:30// y sábados: de 9:30 a 13:30.

Quinto: La persona de control estará informada de cualquier problema que pueda surgir.

Sexto: El incumplimiento de la normativa conlleva la correspondiente notificación y sanción. En caso de nuevo incumplimiento, se perderá el derecho a utilizar la Sala de Reuniones.

4.4-Entsegu Gela :

4.4.1. Definizioa: Udal Musika Eskolako musikatresna taldeek entseatzeko erabiliko den areto hau Eskolako bigarren pisuan dago kokatuta.

Areto hau, eskolako egitarau kurrikularrei dagozkien musikatresna taldeen entseguetatik libre geratzen denean, horren erabilera arautuko da udalerrian dauden bestelako musika taldeek bertan jarduteko aukera izan dezaten.

Dena den, areto honek arautegi nahikoa zorrotza izan beharko du, horren bidez bermatuz instalazioekiko begirunea, musika eskolaren ordutegia, eskolako materiala, etab. eta, horrexegatik, bertara sartu ahal izateko gutxieneko ezagutza maila bat izatea eskatuko da.

4.4.2. Araudia:
Areto honen erabiltzaileei bermatu ahal izateko ordutegietan, materialen erabilera egokian eta taldeko jardun musika egokian baldintza ziurrik izango dutela, ondoko jarduteko arauak ezarri dira:

Lehena. - Areto hau jarraian zerrendaturikoek

4.4.-Sala de Ensayos:

4.4.1. Definición: Sala para que los grupos ensayen con los instrumentos de la Escuela de Música Municipal y situada en el segundo piso del edificio.

Para cuando esta sala quede libre de los ensayos de los grupos del programa escolar curricular, se regulará su uso para que otros grupos musicales del municipio puedan usarla.

De todos modos, esta sala deberá disponer de una normativa suficientemente rigurosa para asegurar el respeto hacia las instalaciones, el horario de la escuela de música, el material escolar, etc. Por eso, para poder acceder a ella se requerirá tener un conocimiento mínimo.

4.4.2. Normativa:
Con el fin de garantizar a los usuarios de esta sala unas condiciones seguras en lo que respecta a horarios, uso debido del material y correcto desarrollo de la actividad musical en grupo, se establecen las siguientes normas de actuación:

Primera: El orden de prioridad con respecto al

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

erabili ahal izango dute, adierazitako lehentasunei jarraiki:

1. Musika eskolako musikatresna taldeak.
2. Musika eskolako ikasleek osaturiko musikatresna taldeak, baina eskolak berak eskaintzen ez dituenak.
3. Udalerriko lagunek osaturiko musikatresna taldeak, baldin eta kideek egiaztatzen badute gutxieneko ezagutza musikalaren jabe direla.

Bigarrena-. Egutegia eta entseguetako ordutegia:

1. Iraileko lehenengo hamabostaldian, Musika Eskolako zuzendaritzak bertako musika taldeentzako ordutegiak prestatuko ditu.
2. Iraileko bigarren hamabostaldian zehar, eskolak berak eskaini ez duen musika tresna talde bat osatu duten ikasleek (%80-ak Musika Eskolako ikasle izan beharko dute), Eskolako Administrazioan eskuratuko duten eskaera-orri baten bidez ordu-txanda eskatu ahal izango dute aipatu aretoan entseatzeko.
3. Urriaren hasieran, behin lehenengo puntuko 1. eta 2. epigrafeetan zehaztutako taldeetakoak biltzen dituen egin behar den entseguen ordutegi taula amaitu ondoren, eskaintza egingo da libre gelditu diren ordu eta egunekin lehenengo puntuko 3. epigrafepean sailkatu ditugun herriko bestelako musika taldeek eska dezaten.

   Eta, egun eta ordu bera eskatzen duten bi talde ala talde gehiago badaude, zozketa egingo da.

Hirugarrena. - Musika eskolako talderen bati (1.) beharrezko gertatzen zaionean beste taldeen ordutegia ukitzen duen aparteko entsegurik egitea, lehentasuna izango du egun horretan erabili ahal izateko, beti ere esandakoei 8 eguneko aurrerapenez jakinarazten baldin bazaie, jakinarazpen hori kulturako teknikariaren bidez egingo delarik.

Laugarrena. - Sor litekeen edozein arazo berehala jakinaraziko zaio kontroleko langileari eta kulturako teknikariari.

Bosgarrena. - Aretoan era iraunkorrean bertako materiala finkoa egongo da, zeina Bastero egoitza bertakoa izango den eta, beraz, udal jabetzakoa. Material hori altzariek osatuko dute (aulkiak, arbelak, armairuak...) eta baita musika jardunerako beharrezko diren bitartekoek (atrilak,

derecho de uso de la Sala de Ensayos es el siguiente:

1. Grupos musicales de la Escuela de Música.
2. Grupos musicales formados por estudiantes de la escuela de música y que no son ofertados en la escuela
3. Grupos musicales formados por personas del municipio, siempre y cuando certifiquen poseer un conocimiento mínimo de música.

Segunda: Calendario y horario de los ensayos:

1. En la primera quincena de setiembre, la dirección de la Escuela de Música preparará los horarios para los grupos musicales locales.
2. Durante la segunda quincena de setiembre, los estudiantes que formen un grupo musical que no es ofertado por la escuela (el 80% deberá ser estudiante de la Escuela de Música), podrán obtener su turno para ensayar en dicha sala mediante la solicitud disponible en la Administración de la Escuela.
3. A principios de octubre, una vez realizada la tabla para el horario de los ensayos de los grupos mencionados en los puntos 1.1 y 1.2, se realizará la oferta de los días y horas libres, para que los demás grupos musicales locales mencionados en el punto 1.3 formalicen su solicitud.

   Si dos o más grupos coinciden con el día y la hora, se procederá al sorteo.

Tercera: Si un grupo de la escuela de música (1.) precisa realizar un ensayo extra que afecte el horario de algún otro grupo, tendrá prioridad para realizarlo, siempre y cuando lo comunique al grupo afectado con 8 días de antelación y realice dicha notificación mediante la Técnica de Cultura.

Cuarta: La Técnica de Cultura y la persona de control estarán al corriente de cualquier incidencia que pueda surgir.

Quinta: La sala se encontrará dotada permanentemente del correspondiente material fijo, que será patrimonio del mismo centro y, por lo tanto, de propiedad municipal. Dicho material estará compuesto por los muebles (sillas, encerados, armarios) y también por instrumental necesario para la ejecución e interpretación

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

musikatresnak, etab.).

Material hori behar bezala erabiltzearen erantzukizuna aretoan entseatzen duen taldearen arduradunarena izango da, ohi denez irakaslea izango delarik.

Entseatzen ari den taldea Musika Eskolakoa ez denean, bere materiala eraman beharko du, erabil ditzan baimentzen zaizkionak izan ezik, uneoro jakinarazi beharko diolarik instalazioen zaintzaz arduratzen den teknikari edo langileari material horretan antzemaniko anormaltasunik.

Seigarrena. - Ezarririko arauak ez betetzeak ohartarazpena eta zehapena ekarriko du. Birritan betetzen ez bada arauturikoarekin, aretoa berriz erabiltzeko eskubidea galduko da.

musical (atriles, instrumentos musicales, etc).

La responsabilidad sobre el uso adecuado de dicho material será del responsable del grupo que se halle actuando en la sala, que habitualmente será un profesor.

Cuando el grupo que se encuentre ensayando no pertenezca a la Escuela de Música, deberá aportar su propio material, salvo aquel para el que haya obtenido autorización de uso, debiendo comunicar en todo momento al técnico responsable de las instalaciones o al trabajador que esté a cargo de las mismas, las anormalidades/¿anomalías? observadas en el mismo.

Sexto: El incumplimiento de las presentes normas conllevará la correspondiente amonestación y sanción. El incumplimiento reiterado supondrá la perdida del derecho a volver a utilizar dicha sala.

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

5.-Ordutegia:

Bastero Kulturgunearen guneek, auditorioak ezik, honako ordutegia izango dute:

- Astelehenetik–ostegunera: 9,30etik – 13,30era eta 15:30etik 22:30era.
- Ostiraletan: 9,30etik - 22,30era
- Larunbatetan: 9,30etik - 13,30era

5.-Horario:

Los diversos servicios y espacios del Centro Cultural Bastero, salvo el teatro, tendrán el siguiente horario:

- De lunes a jueves: de 9:30 a 13:30 y de 15:30 a 22:30.
- Viernes: de 9:30 a 22:30.
- Sábados: de 9:30 a 13:30.

6.-Prezioak:

Udaleko Kultura Batzordeak, urtero, Bastero Kulturgunean eskainiko diren emanaldien nahiz zerbitzuen prezioak proposatuko ditu. Horretarako prezio mota hauek bereiziko direlarik

6.-Precios:

La Comisión Municipal de Cultura, anualmente, propondrá los espectáculos que se ofrecerán en el Centro Cultural Bastero y los precios de los mismos. Para ello se distinguirá entre las siguientes modalidades de precio:

6.1. Emanaldiak :

6.1.1.-Zine emanaldiak :

- Haur zinea.
- Saio arruntak.
- Ikusle eguna.

6.1.2. Antzerki, Musika, Ikuskizun orokorrak :

- Haur saioak.
- Helduak.
- Beherapenak.

6.2. Abonuak.

6.3. Alokairuak :

6.3.1. Auditorioa.

6.3.2. Ekitaldi Aretoa.

6.1.-Espectáculos:

6.1.1. Emisiones de cine:

- Cine infantil.
- Emisiones ordinarias.
- Día del espectador.

6.1.2. Teatro, música, espectáculos en general:

- Actuaciones infantiles.
- Mayores.
- Con descuento.

6.2.-Abonos.

6.3.-Alquileres.

6.3.1. Auditorio.

6.3.2. Salón de Actos.

7.- Araudi hau indarrean jarriko da, Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta biharamunetik hasita.

Onespena: Udalbatzaren Osoko Bilkurak 2003.05.22an

2003.08.07ko GAOn argitaratua

7.-El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletin Oficial de Gipuzkoa.

Aprobación por el Pleno de la Corporación el 22/05/2003

Publicado en el BOG de 07.08.2003

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko Baldintza Teknikoen agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2025/10/17**(e)an egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Técnicas ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **17/10/2025**.

Idazkaria / El secretario

ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e

EKS | CSV: ESKU02230360-dd86-45db-807b-d8429fc8937e
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=00910
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=00910