Hondarribiko Udala

Espediente zenbakia: 2026K1150001
Erreferentzia: GU/MC/ia
Txostena zenbakia: 2026.K.003

ITSAS ETXEA AUDITORIUMEAN ETA KULTUR ETXEAN ARGIZTAPEN ETA SOINUAREN LAGUNTZA TEKNIKOKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

AURKIBIDEA

1. **AURREKARIAK**
2. **XEDEA**
3. **KONTRATUAREN IRISMENA**

3.1 EMAN BEHARREKO ZERBITZUEN TIPOLOGIA

3.2 BAZTERTZEKOAK

3.3 LAGATZEKO EDO ALOKATZEKO ARAUBIDEAN ESPAZIOETAN HIRUGARRENEK ANTOLATUTAKO JARDUERAK

4. **PROGRAMAZIO BALIOETSIA ETA EKINTZA MOTAK**
5. **ADJUDIKAZIODUNAREN OBLIGAZIOAK**
6. **GIZA BALIABIDEAK**

6.1 GIZA BALIABIDEAK ATXIKITZEA

6.2 LANGILEEI BURUZKO KONTSIDERAZIOAK

7. **BALIABIDE MATERIALAK ATXIKITZEA**
8. **HIZKUNTZA BALDINTZAK ERANSKINAK**
9. **Eranskinak I eta II.**

1. AURREKARIAK

A lo largo de todo el año, el Ayuntamiento de Hondarribia organiza actividades escénicas, culturales, socioculturales y/o protocolarias de todo tipo de formatos y clases (cine, música, teatro, danza, presentaciones, etc.). Estas actividades se desarrollan en los diferentes equipamientos municipales, entre otros, Itsas Etxea Auditoriuma y Kultur Etxea.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE LUZ Y SONIDO EN ITSAS ETXEA AUDITORIUMA Y KULTUR ETXEA

ÍNDICE

1. **ANTECEDENTES**
2. **OBJETO**
3. **ALCANCE DEL CONTRATO**

3.1. TIPOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

3.2. EXCLUSIONES

3.3. ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR TERCEROS EN RÉGIMEN DE CESIÓN O ALQUILER DE ESPACIOS

4. **PROGRAMACIÓN ESTIMADA Y TIPOS DE ACTOS**
5. **OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA**
6. **RECURSOS HUMANOS**

6.1. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS HUMANOS

6.2. CONSIDERACIONES RELATIVAS AL PERSONAL

7. **ADSCRIPCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**
8. **CONDICIONES LINGÜÍSTICAS**
9. **ANEXO I Y II**

1. ANTECEDENTES

A lo largo de todo el año, el Ayuntamiento de Hondarribia organiza actividades escénicas, culturales, socioculturales y/o protocolarias de todo tipo de formatos y clases (cine, música, teatro, danza, presentaciones, etc.). Estas actividades se desarrollan en los diferentes equipamientos municipales, entre otros, Itsas Etxea Auditoriuma y Kultur Etxea.

Hondarribiko Udala

Udalak jarduera horiek guztiak gauzatu ahal izateko, ezinbestekoa da plegu honen xedean deskribatutako argiztapen eta soinuaren laguntza teknikoa emango duen enpresa espezializatu bat izatea. Enpresa espezializatu baten laguntzarik gabe, ezin izango lirateke egin, besteak beste, film bat proiektatzea, kontzertu baten soinu-hedapen egokia bermatzea edo antzezpen eszeniko bat behar bezala argiztatzea bezalako oinarrizko lanak.

Para que el Ayuntamiento pueda llevar a cabo todas estas actividades es indispensable contar con una empresa especializada que realice las tareas de asistencia técnica de luz y sonido descritas en el objeto de este pliego. Sin la asistencia de una empresa especializada no se podrían realizar, entre otras, tareas tan básicas como proyectar una película, garantizar la correcta sonorización de un concierto o iluminar una representación escénica.

Udalak berak dituen giza baliabideak ez dira nahikoak kultura- eta eszena-programazioari jarraikortasunez erantzuteko; horregatik, ezinbestekoa da kanpoko laguntza teknikoko zerbitzu bat kontratatzea, programatutako jardueren garapen egokia bermatzeko.

Ante la insuficiencia de medios personales propios del Ayuntamiento para atender de forma continuada la programación cultural y escénica municipal, resulta imprescindible la contratación de un servicio externo de asistencia técnica que garantice el correcto desarrollo de las actividades programadas.

Jarduera bakoitzerako, udal-ekipamendu bakoitzean dauden baliabide teknikoak erabiliko dira, plegu honetako I. eranskinean zehazten direnak, bai eta beharrezkoak diren giza baliabide espezializatuak ere. Jardueren programazioa eta ezaugarri teknikoak aldakorrak dira formatuari, intentsitateari eta beharrei dagokienez; horregatik, plegu honek orientazio-izaeraz zehazten ditu beharrezko baliabideak, Udalak aurreko ekitaldietan egindako jardueren historikoa erreferentziatzat hartuta.

Para atender a cada actividad se dispondrá de los medios técnicos existentes en cada equipamiento municipal, detallados en el Anexo I del presente pliego, así como de los medios humanos especializados que resulten necesarios. La programación y las características técnicas de las actividades son variables en cuanto a formato, intensidad y necesidades, por lo que el presente pliego concreta de manera orientativa los recursos requeridos, tomando como referencia el histórico de actividades realizadas por el Ayuntamiento en ejercicios anteriores.

2. XEDEA

Plegu honen xedea da Hondarribiko Udalak antolatutako jardueretan argiztapen eta soinuaren laguntza teknikoko zerbitzuen kontratazioa arautu, ezarri eta planifikatzea, udal-ekipamenduetan dauden proiekzio-, argiztapen- eta soinu-sistemak barne hartuta, bai eta haien muntaketa, erabilera, gainbegiratze teknikoa eta desmuntaketa egiteko beharrezkoak diren giza baliabideak ere, Itsas Etxea Auditoriuman eta Kultur Etxean.

2. OBJETO

El objeto del presente pliego es regular, establecer y planificar la contratación de los servicios de asistencia técnica de luz y sonido en las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Hondarribia, incluidos los sistemas de proyección, iluminación y sonido existentes en los equipamientos municipales, así como la prestación de los medios humanos necesarios para su montaje, manejo, supervisión técnica y desmontaje, en Itsas Etxea Auditoriuma y Kultur Etxea.

3. KONTRATUAREN IRISMENA

3. ALCANCE DEL CONTRATO

Hondarribiko Udala

Lan hauen eremuan honako jarduketak sartzen dira:

- Udalaren titulartasuneko ekipamendu teknikoen muntaketa, erabilera, gainbegiratze teknikoa, mantentze operatiboa eta ondorengo desmuntaketa, diziplina eszeniko bakoitzean kualifikatutako eta espezializatutako langile teknikoek eginda.

- Programatutako jardueren prestaketa-, entsegu-, garapen- eta amaiera-faseetan laguntza tekniko integrala ematea.

- Udaleko langile teknikoekin eta, hala badagokio, Udalak kontratatutako eta ekipamendua edo zerbitzu osagarriak ematen dituzten hirugarrenekin koordinazio teknikoa bermatzea.

3.1. EMAN BEHARREKO ZERBITZUEN TIPOLOGIA

Zehazki, adjudikaziodunak honako lan hauek egingo ditu, gutxienez:

a) Jardueretan parte hartzen duten konpainiek, ekoiztetxeek eta gainerako hirugarrenek bidalitako eskakizun teknikoak (rider) artatu eta kudeatzea, horien egokitasuna aztertuz Itsas Etxea Auditoriuman eta/edo Kultur Etxean dagoen ekipamendu teknikoarekiko.

b) Beharrezkoa denean, eskakizun horien egokitzapen-proposamen teknikoa (kontrarider) prestatzea, udal-espazioetan eskuragarri dauden baliabide teknikoak soilik kontuan hartuta, eta, hala badagokio, Udalak zuzenean kontratatutako kanpoko ekipamenduak.

El alcance de los trabajos comprende:

- El montaje, manejo, supervisión técnica, mantenimiento operativo y posterior desmontaje de los equipos técnicos de titularidad municipal, por personal técnico cualificado y especializado en cada una de las disciplinas escénicas.

- La asistencia técnica integral durante las fases de preparación, ensayo, desarrollo y finalización de las actividades programadas.
-

- La coordinación técnica con el personal municipal y, en su caso, con terceros contratados por el Ayuntamiento que aporten equipamiento o servicios complementarios.

3.1 TIPOLOGÍA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

En particular, la adjudicataria deberá realizar, como mínimo, los siguientes trabajos:

a) Atender y gestionar los requerimientos técnicos (rider) enviados por compañías, productoras y demás terceros participantes en las actividades, analizando su adecuación a la dotación técnica existente en Itsas Etxea Auditoriuma y/o Kultur Etxea.

b) Elaborar, cuando proceda, la propuesta técnica de adaptación de dichos requerimientos (contrarider), teniendo en cuenta exclusivamente los medios técnicos disponibles en los espacios municipales y, en su caso, los equipos externos contratados directamente por el Ayuntamiento.

Hondarribiko Udala

c) Jarduera bakoitzerako beharrezkoa den udal-material teknikoa barne-garraioa egitea, kargatzea, deskargatzea, muntatzea, desmuntatzea, jasotzea eta bere jatorrizko kokalekura itzultzea, jarduera amaitutakoan.

c) Transportar internamente, cargar, descargar, montar, desmontar, recoger y depositar el material técnico municipal necesario para cada actividad, que deberá ser retornado a su ubicación original una vez finalizada.

Muntaketa eszenikoa jardueraren zehaztapen teknikoen, emandako dokumentazioaren, Udalak onartutako kontrarider-aren eta ekitaldiko arduradun tekniko eta artistikoen jarraibideen arabera egingo da.

El montaje escénico se realizará conforme a las especificaciones técnicas de la actividad, la documentación facilitada, el contrarider aprobado por el Ayuntamiento y las indicaciones de las personas responsables técnicas y artísticas del evento.

d) Udalaren ekipamendu teknikoen eta Udalak kontratatutako kanpoko ekipamenduen funtzionamendu egokia egiaztatzea**,** betiere adjudikaziodunaren kontrol operatibopean dauden bitartean, eta gorabeheraren bat gertatuz gero, beharrezko neurriak hartzea.

d) Comprobar el correcto funcionamiento de los equipos técnicos municipales y de los equipos externos contratados por el Ayuntamiento mientras estén bajo su control operativo, adoptando las medidas oportunas ante cualquier incidencia.

e) Ekipamenduen muntaketa, erabilera, gainbegiratze teknikoa eta desmuntaketa egiteko beharrezkoak diren giza baliabideak jartzea, bai eta jardueren aurreko entseguetan, probetan eta doikuntzetan laguntza teknikoa ematea ere.

e) Prestar los medios humanos necesarios para el montaje, manejo, supervisión técnica y desmontaje de los equipos, así como asistencia técnica durante ensayos, pruebas y ajustes previos a las actividades.

f) Kontratuaren xede diren jardueren garapenean jarraipena, kontrola eta laguntza teknikoa egitea.

f) Realizar el seguimiento, control y asistencia técnica durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

g) Langileen eta publikoaren segurtasuna bermatzeko beharrezko neurriak hartzea, Segurtasun eta Osasun arloko indarreko araudia betez.

g) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para el personal y el público, cumpliendo la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud.

h) Udaleko langile teknikoekin eta jardueretan parte hartzen duten beste profesional edo enpresekin **koordinazioa bermatzea**, jardueren prestaketa eta garapen egokia ziurtatzeko.

h) Garantizar la coordinación con el personal técnico municipal y con otros profesionales o empresas que participen en las actividades, para asegurar su correcta preparación y desarrollo.

i) Egindako jarduera bakoitzeko zerbitzuaren partea idaztea, burututako lanak eta izandako

i) Redactar un parte de servicio por cada actividad realizada, indicando los trabajos

gorabeherak jasoz, muntaketaren arduradunaren sinadurarekin.

ejecutados y las incidencias producidas, firmado por la persona coordinadora del montaje.

j) Adjudikaziodunaren arduradun bat izendatzea**,** plegu honetako 6.1 atalean aurreikusitako baldintzetan.

j) Designar un responsable de la adjudicataria en los términos previstos en el apartado 6.1 del presente pliego.

k) Egindako lanen hileko txostenak **eta** urteko memoria bat aurkeztea, plegu honetan ezarritako baldintza eta formatuetan.

k) Presentar memorias mensuales y una memoria anual de los trabajos realizados, en los términos y formatos establecidos en este pliego.

3.2. ESTALDURATIK KANPOKOAK

Honako jarduerak kontratuaren xedetik kanpo geratzen dira:

3.2. EXCLUSIONES

Quedan excluidos del objeto del contrato:

a) Energia elektrikoaren hornidura orokorra eta konexio elektrikoko acometidak eta konexio-koadro orokorrak instalatzea; lan horiek Udaleko beste zerbitzu batzuek edo hirugarrenek egingo dituzte.

a) El suministro general de energía eléctrica y la instalación de acometidas y cuadros generales de conexión eléctrica, que será realizado por otros servicios municipales o terceros.

b) Ate-kontrolari eta tramoiari lotutako lanak.

b) Los trabajos de control de puertas y tramoya.

c) Ikusleentzako aulkiak eta harmailak banatzea**.**

c) La distribución de sillas y gradas para el público asistente.

3.3. LAGATZEKO EDO ALOKATZEKO ARAUBIDEAN ESPAZIOETAN HIRUGARRENEK ANTOLATUTAKO JARDUERAK

3.3. ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR TERCEROS EN RÉGIMEN DE CESIÓN O ALQUILER DE ESPACIOS

Hondarribiko Udalak Itsas Etxea Auditoriuma eta/edo Kultur Etxea hirugarrenei lagatzeko edo alokatzeko baimena ematen duenean jarduera kulturalak, eszenikoak, ikus-entzunezkoak, korporatiboak edo bestelakoak gauzatzeko, nahitaezkoa izango da kontratu honen esleipendun

En aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento de Hondarribia autorice la cesión o alquiler de Itsas Etxea Auditoriuma y/o Kultur Etxea a terceros para la realización de actividades culturales, escénicas, audiovisuales, corporativas o de otra naturaleza, será obligatoria la intervención de la empresa

Hondarribiko Udala

den enpresaren esku-hartzea argi eta soinuaren laguntza teknikoa emateko.

adjudicataria del presente contrato para la prestación de la asistencia técnica de luz y sonido.

Kasu horietan, esleipendunak jarduera behar bezala garatzeko beharrezkoak diren laguntza teknikoko zerbitzuak emango ditu, eta gutxienez honako hauek barne hartuko ditu: gainbegiratze teknikoa, udal titulartasuneko ekipamenduen muntaketa, erabilera eta desmuntaketa, bai eta ekitaldiaren antolatzailearekin koordinazio teknikoa ere.

En dichos casos, la adjudicataria prestará los servicios de asistencia técnica necesarios para el correcto desarrollo de la actividad, que incluirán, como mínimo, la supervisión técnica, el montaje, manejo y desmontaje de los equipos de titularidad municipal, así como la coordinación técnica con la entidad organizadora del evento.

Hirugarrenek udal ekipamendu teknikoak erabiltzea, nolanahi ere, esleipendunaren langile teknikoen presentziaren eta gainbegiratzearen mende egongo da; langile horiek ekipamenduen erabilera egokia eta aplikagarriak diren arau tekniko eta segurtasunekoak betetzen direla bermatuko dute.

El uso de los equipos técnicos municipales por parte de terceros quedará en todo caso supeditado a la presencia y supervisión del personal técnico de la adjudicataria, quien velará por su correcta utilización y por el cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad aplicables.

Hirugarrenek antolatutako jarduerak udal espazioetan erabilgarri ez dagoen ekipamendu tekniko osagarria behar badu, ekipamendu hori ekitaldiaren entitate antolatzaileak berak hornitu edo kontratatu beharko du, Udalaren aldez aurreko balidazio teknikoarekin eta esleipendunarekin koordinatuta, eta horrek ez du inolaz ere ekarriko esleipendunak ekipamendurik hornitzea edo alokatzea.

Cuando la actividad organizada por terceros requiera la utilización de equipamiento técnico adicional no disponible en los espacios municipales, dicho equipamiento deberá ser aportado o contratado directamente por la entidad organizadora, previa validación técnica por parte del Ayuntamiento y coordinación con la adjudicataria, sin que en ningún caso ello suponga suministro ni alquiler de equipos por parte de la adjudicataria.

Zerbitzu horiei aplikatu beharreko baldintza ekonomikoak, teknikoak eta operatiboak plegu honetan eta Administrazio Klausula Berezien Pleguan ezarritakoaren arabera arautuko dira, kalterik egin gabe Udalak, hala badagokio, udal espazioen erabilerarengatik ezar ditzakeen tarifei edo kontraprestazioei.

Las condiciones económicas, técnicas y operativas aplicables a estos servicios se regirán por lo establecido en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin perjuicio de las tarifas o contraprestaciones que, en su caso, pueda establecer el Ayuntamiento para el uso de los espacios municipales.

4. PROGRAMAZIO AURREIKUSIA ETA EKINTZA MOTAK

4. PROGRAMACIÓN ESTIMADA Y TIPOS DE ACTOS

Jarduera-programazioa eta aurreikusitako jardueren kopurua orientagarritzat hartzen dira,

La programación y el número de actividades previstas se consideran orientativas y podrán

Hondarribiko Udala

eta udal programazioaren arabera aldatu ahal izango dira. Jarraian, izaera orientagarri gisa, urteko espazioak eta jarduerak zehazten dira:

a) Itsas Etxea Auditoriuma
- 32 ekoizpen zinematografiko.
- Ikus-entzunezko 5 emanaldi.
- Anplifikatu gabeko musikako 16 kontzertu.
- Musika anplifikatuko 16 kontzertu.
- 40 emanaldi eszeniko.
- 15 askotariko emanaldi.
- 2 erakusketa.

b) Kultur Etxea
- 5 ekoizpen zinematografiko.
- Ikus-entzunezko 5 emanaldi.
- Anplifikatu gabeko musikako 10 kontzertu.
- Musika anplifikatuko 5 kontzertu.
- 8 emanaldi eszeniko.
- 15 askotariko emanaldi.

Nolanahi ere, eman beharreko zerbitzuak programazioaren arabera aldatuko dira.

5. ADJUDIKAZIODUNAREN OBLIGAZIOAK

a) Ekipamendu guztia, indarrean dagoen Tentsio Baxuko Araudi Elektroteknikoa eta bere osagarriak betez instalatuko da.

b) Jasotze-sistemek dibidieta, ASB segurtasun-sistema eta IPB sistema edukiko dituzte, homologatuta egongo dira eta urteko mantentze-lanen aginduzko fitxak edukiko dituzte, jasotze-makinen erregelamenduaren eta fabrikatzaileen jarraibideen arabera.

c) Jasogailuak osatzen dituzten profilak, hodiak eta osagaiak gaindimentsionatuta egongo dira, eta 3/1 haustura-marjina izango dute. Urkila erregulagarri eta doigarriak edukiko dituzte (60 mm), eta oinarrian hanka angeluzuzenak edukiko dituzte, inolako okertzerik edo deformaziorik sortu ez dadin.

variar en función de la programación municipal. Se detallan a continuación a título estimativo los espacios y actividades anuales:

a) Itsas Etxea Auditoriuma
- 32 producciones cinematográficas.
- 5 presentaciones audiovisuales.
- 16 conciertos de música no amplificada.
- 16 conciertos de música amplificada.
- 40 representaciones escénicas.
- 15 variedades.
- 2 exposiciones.

b) Kultur Etxea
- 5 producciones cinematográficas.
- 5 presentaciones audiovisuales.
- 10 conciertos de música no amplificada.
- 5 conciertos de música amplificada.
- 8 representaciones escénicas.
- 15 variedades.

En todo caso, los servicios a prestar quedarán sujetos a modificación en función de la programación.

5. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

a) Todo el equipamiento será instalado bajo el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión en vigor y sus complementarias.

b) Los sistemas de elevación estarán equipados con cabrestante, sistema de seguridad ASB y sistema IPB, estarán homologados y vendrán con sus preceptivas fichas de mantenimiento anual según el reglamento de maquinarias de elevación e indicaciones de los fabricantes.

c) Los perfiles, tubos y componentes que conforman los elevadores estarán sobredimensionados con margen de rotura 3/1. Dispondrán de horquillas regulables y ajustables (60 mm) y base provista de patas rectangulares para evitar arqueos y deformaciones de cualquier tipo.

d) Hirugarrenek egitura osagarrien txarrantxatze-baldintzak egiaztatuko dituzte eta ingeniari teknikoak gainbegiratuko ditu, muntatu aurretik.

e) Ekipo elektroniko guztiak garraiatzeko flight case bidez finkatuta egongo dira.

f) Kable guztiak sistema bakoitzaren konexio-tipologiarekin bat datozen konektore eta kable profesionalekin eginak izango dira, erregelamendua eta araudia betez.

d) Se verificarán las condiciones de arriostramiento de las estructuras auxiliares a las existentes por terceros y supervisadas por el Ingeniero/a Técnico/a, antes del montaje.

e) Todos los equipos electrónicos estarán enracados en flight case de transporte.

f) Todo el cableado estará realizado con conectores y cableados profesionales acordes a la tipología de conexión de cada sistema y ajustados a Reglamento y normativa.

6. GIZA BALIABIDEAK

6.1. Giza baliabideak atxikitzea

Adjudikaziodunak, jarduera bakoitzaren ezaugarrien arabera, behar diren langileak jarriko ditu kontratua behar bezala betetzeko, Udalak onetsi ondoren.

Zerbitzua antolaketa-malgutasuneko irizpideen arabera emango da, giza baliabideak jarduera bakoitzaren beharrizan zehatzetara egokituz, jarraian adierazten diren funtsezko baliabideak nahitaez atxikitzeari kalterik egin gabe.

Horretarako, adjudikaziodunak kontratua exekutatzeko behar adina langile eduki behar ditu, eta horiek ondoren adierazten diren funtzioak, prestakuntza, ezagutza, esperientzia edo ziurtagiriak eduki behar dituzte:

6.1.1 Nahitaez atxiki beharreko giza baliabideak

Gutxienez eta nahitaez, kontratuaren indarraldi osoan, esleipendunak funtsezko profil hauek atxiki beharko ditu:

a) **Adjudikaziodunaren arduraduna:**

Baldintza-plegu honetan aurreikusitako jarduerak ikuskatzeaz eta txostenak, parteak eta memoriak idazteaz arduratuko da.
Adjudikaziodunaren ordezkaria izango da,

6. RECURSOS HUMANOS

6.1 Adscripción de medios personales

La adjudicataria asignará a la correcta ejecución del contrato el personal que resulte necesario en función de las características de cada actividad, previa aprobación del Ayuntamiento.

La prestación del servicio se realizará con criterios de flexibilidad organizativa, adaptando los recursos humanos a las necesidades concretas de cada actuación, sin perjuicio de la adscripción obligatoria de los medios esenciales que se indican a continuación.

A dichos efectos, la adjudicataria deberá contar, como mínimo, con personal cuyas funciones, formación, conocimientos, experiencia o certificaciones se indican a continuación, en número suficiente para la ejecución del contrato:

6.1.1 Medios personales de adscripción obligatoria

Con carácter mínimo y obligatorio, durante toda la vigencia del contrato, la adjudicataria deberá adscribir los siguientes perfiles esenciales :

b) Responsable de la adjudicataria

Se encargará de supervisar las actividades y de la redacción de los informes, partes y memorias previstos en el presente pliego.

Hondarribiko Udala

Hondarribiko Udalak emandako zerbitzu-aginduen arabera lanak behar bezala egin ditzan.

Bere gain hartuko du kontratatutako lanak egiteko eta adjudikazioduneko gainerako langileekin zuzeneko harremana izateko ardura osoa.

Udalarekin solaskide izateko balioa izango du, eta lokalizatuta egon beharko du, edo, bestela, aldez aurretik ordezkoa izendatuta eta jakinarazita egon beharko du, eta horrek profesionalki eta erabakiak hartzeko gaitasun bera izango du.

Kontratuaren arduradunak erabateko prestasuna izango du, eta telefono mugikorraren bidez beti jarri ahal izango da harekin harremanetan.

Gutxienez LH IIko titulazioa eduki beharko du, eta eremu eszenikoan gutxienez bost (5) urteko lan- esperientzia duela egiaztatu beharko du.

b) Jardueraren koordinatzaile teknikoa:
Konpainiekin eta artistekin koordinatuko du ekitaldi edo funtzio bakoitzerako behar den fitxa teknikoa edo riderra, "kontrarider" delakoa prestatuko du, Udalaren zentroetan dauden ekipoak kontuan hartuta, negoziatu eta udal teknikariei aurkeztuko die, onartua izan aurretik.

Ekitaldiak eta ikuskizunak egiten diren bitartean laguntza teknikoak ongi funtziona dezan, Udaleko langileekin eta, oro har, antolatutako jardueren laguntza teknikorako kontratatutako enpresakoekin edo profesionalekin elkarlanean arituko da.

Jarduera egiten den bitartean, lokalizatuta egon beharko du, edo, bestela, aldez aurretik ordezkoa izendatuta eta jakinarazita egon beharko du, eta horrek profesionalki eta erabakiak hartzeko gaitasun bera izango du.

Gutxienez LH IIko titulazioa eduki beharko du, eta eremu eszenikoan gutxienez bost (5) urteko lan- esperientzia duela egiaztatu beharko du.

Ostentará la representación de la adjudicataria en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos en relación con las órdenes de servicios recibidas del Ayuntamiento de Hondarribia.

Asumirá la plena responsabilidad de la ejecución de los trabajos contratados y de la relación directa con el restante personal de la adjudicataria.

Será la persona interlocutora válida con este Ayuntamiento, debiendo estar localizado o, en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones.
El responsable del contrato estará asignado al mismo en régimen de plena disponibilidad, pudiendo ser contactado de forma permanente a través del teléfono móvil.

Deberá disponer de una titulación mínima de FP II y acreditar, al menos, cinco (5) años de experiencia laboral en el ámbito escénico.
b) Coordinador/a técnico de la actividad:
Se encargará de coordinar con las compañías y artistas la ficha técnica o el rider necesario para cada acto o función, preparar el denominado "contrarider", tomando en consideración los equipos disponibles en los centros del Ayuntamiento, negociarlo y presentarlo al personal técnico municipal previamente a ser aceptado.

Será responsable del buen funcionamiento de la asistencia técnica durante el desarrollo de los diferentes actos y espectáculos, colaborará con el personal municipal y, en general, con el de las empresas o profesionales contratados para la asistencia técnica de las actividades organizadas.

Durante el desarrollo de la actividad, deberá estar localizado o, en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones.

Hondarribiko Udala

6.1.2 Atxikipen-baliabide pertsonalak, zerbitzuaren beharren arabera.
Aurreko profilez gain, esleipendunak jarduera bakoitza gauzatzeko behar diren teknikariak izan beharko ditu, ezaugarrien arabera. Besteak beste, honako hauek barne hartuko dituzte:

- Soinu-teknikariak
- Argiztapen-teknikariak
- Ikus-entzunezkoen teknikariak,
- Teknikari laguntzaileak

Soinu-teknikaria
Soinu-sistema indargarriak (PA) diseinatuko ditu, soinua jartzeko kutxa akustikoak banatuko ditu, eta doitu eta kalibratu egingo ditu behar diren baliabide informatikoak erabiliz. Soinu-iturriak (giroko mikrofonoak, haririk gabekoak- eta, baita kutxa akustikoak, PA sistemak eta abar ere) muntatu, konexionatu eta banatuko ditu, eta maneiatu ere bai jarduera egin bitartean.

Seinaleak nahasteaz arduratuko da, eta soinu-iturrietatik (hala nola ahots- eta instrumentu-mikrofonoetatik, giro-mikrofonoetatik, haririk gabeko mikrofonoetatik eta abarretatik) datozen seinale horien konexio eta banaketa guztia egingo eta gainbegiratuko du ekitaldia edo ikuskizuna gauzatzen den bitartean.

Seinalea garraiatzeko, soinua proiektatzeko eta audio- seinalea nahasteko gaur egungo sistemak ezagutuko ditu, analogikoak zein digitalak.

Espazioa edo aretoa behar bezala sonorizatzeko teknikak ezagutu behar ditu.

Gutxienez hiru (3) urteko esperientzia egiaztatua eduki beharko du, kontratu honen xede diren antzeko ezaugarriak dituzten espazio eszenikoetan eta aire zabaleko ekitaldietan bere funtzioak gauzatzen.

Deberá disponer de una titulación mínima de FP II y acreditar, al menos, cinco (5) años de experiencia laboral en el ámbito escénico.

6.1.2 Medios personales de adscripción según necesidades del servicio.
Además de los perfiles anteriores, la adjudicataria deberá disponer del personal técnico necesario para la ejecución de cada actividad, en función de sus características, que incluirán entre otros:

- Técnicos/as de sonido
- Técnicos/as de iluminación
- Tecnicos/as audiovisuales
- Personal técnico ayudante

Técnica/o de sonido
Llevará a cabo el diseño de sistemas de sonido de refuerzo o "P.A.", la distribución de cajas acústicas para la sonorización, así como su ajuste y calibración con los medios informáticos necesarios. 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.

Será la persona responsable de la mezcla de las señales, realizando y supervisando todo el conexionado y distribución de estas señales procedentes de las diferentes fuentes sonoras tales como micrófonos de voz e instrumentos, de ambiente, inalámbricos, etc., durante la realización del evento o espectáculo.

Conocerá los actuales sistemas de transporte de señal, proyección sonora y mezcla de la señal de audio tanto analógicos como digitales.

Deberá conocer las técnicas para la perfecta sonorización del espacio o la sala

Deberá contar con una experienciamínima acreditada de tres (3) años en la ejecución de sus funciones en espacios escénicos de características similares objeto de este contrato, así como eventos al aire libre.

Hondarribiko Udala

Soinu-teknikari laguntzailea

Soinu-iturriak muntatu, konexionatu eta banatuko ditu, hala nola giro-mikrofonoak, haririk gabekoak, eta abar, eta kaxa akustikoak, soinu-sistema indargarriak (PA), eta abar, barneko nahiz kanpoko ekitaldiak eta ikuskizunak egiten diren bitartean. Soinua hartzeko teknikak eta audio-seinale analogikoa zein digitala garraiatzeko eta nahasteko gaur egungo sistemak ezagutu beharko ditu.

Gutxienez hiru (3) urteko esperientzia egiaztatua eduki behar du, kontratu honen xede diren antzeko ezaugarriak dituzten espazio eszenikoetan bere funtzioak gauzatzen.

Ikus-entzunezkoen teknikaria

Lan hauek egingo ditu: proiekzioko eta zinema digitaleko aurkezpen-sistemen, bideo-kameren, eta edukien grabazio, edizio eta kodifikazioaren proiekzio, soinuztapen, kaptazio eta bideo-erregistroa, horretarako seinalea muntatu, konexionatu eta banatuz, eta aretoko soinu- eta argiztapen-sistemak maneiatuz, hala behar duten ekitaldietan.

Diziplina horren arduraduna lehen aipatutako teknikarietako bat izan daiteke, betiere behar bezala egiaztatuta bideo-sistemetan eta zinema digitaleko proiekzioetan duen prestakuntza eta esperientzia. Baita bideoaren errealizazioan/postprodukzioan esperientzia izatea ere.

Gutxienez hiru (3) urteko esperientzia egiaztatuta eduki beharko du zeregin horietan.

Argiztapeneko teknikaria

Argiztapen partikularra eta konpainia bakoitzak ematen duena diseinatuko ditu, barnealdean nahiz kanpoaldean.

Proiektoreak muntatuko ditu, eta energia eta seinalea proiektoreetara eta ekitaldi bakoitzean erabili beharreko materialetara banatzeko konexioak egingo ditu, eta horien jarraipena eta erabilera, jarduerak irauten duen bitartean.

Ayudante técnica/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 sonido de refuerzo o "P.A", etc., durante la realización de los eventos y espectáculos tanto en interior como exterior. Deberá conocer las técnicas para la captación sonora y los actuales sistemas de transporte y mezcla de la señal de audio tanto analógica como digital.

Deberá contar con una experiencia mínima acreditada de tres (3) años en la ejecución de sus funciones en espacios escénicos de características similares objeto de este contrato.

Técnica/o audiovisual

Llevará a cabo las labores de proyección, sonorización, captación y registro de vídeo de sistemas de presentación con proyección y cine digital, cámaras de vídeo, 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.

La persona encargada de esta disciplina podrá ser alguno de los técnicos anteriormente descritos, acreditando debidamente su formación y experiencia en sistemas de vídeo y proyecciones de cine digital. Así como experiencia en realización/postproducción de vídeo.

Deberá contar con una experiencia mínima acreditada de tres (3) años en estas funciones.

Técnica/o de iluminación

Llevará a cabo el diseño de iluminación particular y del que proporcione cada compañía, tanto en interior como en exterior.

Llevará 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.

Hondarribiko Udala

Ikuskizunetako argiztapen-teknikak ezagutu beharko ditu, eta baita ekipo eta sistemak ere behar bezala konektatzeko eta funtzionatzeko.

Gutxienez hiru (3) urteko esperientzia egiaztatua eduki behar du, kontratu honen xede diren antzeko ezaugarriak dituzten espazio eszenikoetan bere funtzioak gauzatzen.

Argiztapeneko teknikari laguntzailea

Energia eta seinalea proiektoreetara eta ekitaldi bakoitzean erabili beharreko materialetara banatzeko konexioak eta muntaketan egingo ditu, eta horien jarraipena.

Egiten diren ikuskizunak behar bezala argiztatzeko teknikak ezagutu beharko ditu.

Gutxienez hiru (3) urteko esperientzia egiaztatua eduki behar du, kontratu honen xede diren antzeko ezaugarriak dituzten espazio eszenikoetan bere funtzioak gauzatzen.

Jardueraren koordinatzaile teknikoa ez badago, teknikarietako batek hartuko du bere gain "in situ" koordinatzea, jarduera behar bezala egiten dela bermatzeko.

Ekintza baterako behar den langile-kopurua jarduera antolatzen duen udal-teknikariak onetsiko du, haren beharren arabera eta koordinatzaile teknikoak aholkatuta.

6.2. Langileei buruzko kontsiderazioak

a) Enpresa adjudikazioduneko langile guztiek espedientean jasotzen diren espazioetako laneko arriskuen ebaluazioaren eta prebentzio-planaren berri izan behar dute, eta plan horretan eta horri buruzko araudian jasotako segurtasun-neurri guztiak hartu behar dituzte.

b) Langileei norbera babesteko ekipamendua (NBE) eman beharko die adjudikaziodunak, baita lanak behar bezala egiteko behar den beste edozein baliabide material edo tresna

Deberá conocer las técnicas de iluminación de los espectáculos y ser conocedor de los diferentes equipos y sistemas para una correcta conexión y funcionamiento.

Deberá contar con una experiencia acreditada mínima de tres (3) años en la ejecución de sus funciones en espacios escénicos de características similares objeto de este contrato.

Ayudante técnica/o de iluminación

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

Deberá conocer las técnicas de una correcta iluminación de los espectáculos que se lleven a cabo.

Deberá contar con una experiencia acreditada mínima de tres (3) años en la ejecución de sus funciones en espacios escénicos de características similares objeto de este contrato.

En ausencia del coordinador técnico de actividad, uno de los técnicos asumirá la coordinación "in situ" para garantizar el buen desarrollo de la actividad.

El número de personal necesario para cada actividad será aprobado por el personal técnico municipal que organice la actividad, en función de las necesidades del mismo y el asesoramiento de la persona coordinadora técnica.

6.2. Consideraciones relativas al personal

a) Todo el personal de la adjudicataria deberá conocer la evaluación de riesgos laborales y el plan de prevención de los espacios que obran en el expediente, adoptar todas las medidas de seguridad recogidas en dicho plan, así como en la normativa existente al respecto.

b) La adjudicataria deberá proveer al personal asignado del equipo de protección individual EPI, así como de cualquier otro medio material o

ere, antolaketa eszeniko ezberdinetan ahalik eta segurtasun handiena bermatzeko.

herramientas que sea necesario para la correcta ejecución de los trabajos garantizando la máxima seguridad en las diferentes configuraciones escénicas.

c) Adjudikazioduneko langile guztiek espazioetako Ebakuazio Plana ezagutu beharko dute, eta lagundu egon beharko dute ezbehar edo larrialdien ondoriozko lan espezifikoetan, publikoaren ebakuazioa bideratuz. Era berean, zentroetako larrialdi-plana ezagutu beharko dute.

c) Todo el personal de la adjudicataria deberá conocer el Plan de Evacuación de los espacios y colaborar en las tareas específicas derivadas de situaciones de siniestro o emergencias, canalizando la evacuación del público. Asimismo, deberán conocer el plan de emergencia de los centros.

d) Adjudikazioduneko langileek udaleko langileekin kolaboratuko dute, eta, oro har, antolatutako jardueretarako laguntza teknikoa emateko kontratatutako enpresakoekin edo profesionalekin.

d) El personal de la adjudicataria colaborará con el personal municipal y, en general, con el de las empresas o profesionales contratados para la asistencia técnica de las actividades organizadas.

e) Kasu guztietan, batez ere jendaurreko arretari buruzkoetan, onartu egingo dira Hondarribiko Udalak adieraz ditzakeen jokabide- arauak edo -jarraibideak.

e) En todos los casos se aceptará las normas o pautas de comportamiento que pueda indicar el Ayuntamiento de Hondarribia, sobre todo en las relativas a la atención al público.

f) Langile teknikoak enpresa adjudikazioduneko langile gisa identifikatuko dira. Horretarako, adjudikaziodunaren logotipoa duten uniformeak erabili beharko dituzte. Langile bakoitzak bere izen-abizenak dituen identifikazio-txartela eraman behar du papar-hegalean. Eszenatokiko lanekin zerikusia duen langileak kolore iluneko jantziak izan beharko ditu (ahal dela, beltzak). Jantziaren kostua adjudikaziodunaren kontura izango da, baita norbera babesteko ekipamenduak (NBE) ere.

f) El personal técnico deberá identificarse como trabajador/a de la adjudicataria. Para ello deberán usar uniformes con el logotipo de la adjudicataria. Cada trabajador/a deberá portar en su solapa tarjeta identificativa con su nombre y apellidos. El trabajador/a que esté relacionado con trabajos en el área de escena deberá de disponer de vestuario de color oscuro (preferentemente negro). El coste del vestuario será por cuenta de la adjudicataria, así como los equipos de protección individual EPI.

7. BALIABIDE MATERIALAK ATXIKITZEA

7. ADSCRIPCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Hondarribiko Udala

Kontratu honek ez du barne hartzen esleipendunak eszenako edo ikus-entzunezko bitartekoak hornitzea edo alokatzea.

Laguntza teknikoa Itsas Etxea Auditoriumean eta Kultur Etxean dauden udal titulartasuneko argiztapen-, soinu- eta ikus-entzunezko ekipamenduak erabiliz emango da; ekipamendu horien inbentarioak I eta II. eranskinetan jasota daude.

Jarduera jakin baten ezaugarri tekniko edo artistikoengatik udal espazioetan erabilgarri ez dagoen ekipamendu osagarria beharrezkoa den kasuetan, ekipamendu hori Udalak berak kontratatuko du hirugarrenekin zuzenean, eta esleipendunari dagokio jardueran zehar ekipamendu horien koordinazio teknikoa, muntaketa, erabilera eta gainbegiratzea.

Esleipenduna arduratuko da udal ekipamenduen eta kanpoko ekipamenduen erabilera egokiaz, bere kontrol operatibopean dauden bitartean, eta edozein gorabehera kontratuaren arduradunari jakinarazi beharko dio.

a) ITSAS ETXEA AUDITORIUMA

Itsas Etxea auditoriumak instalazio eszeniko osatua dauka. Adjudikazioduna arduratuko da bere esku jarritako udal-ekipamendu teknikoa behar bezala zaindu eta erabiltzeaz. Ekipamendu horren kopurua eta ezaugarriak **I. eranskinean** zehazten dira ("ITSAS ETXEA AUDITORIUMEKO FITXA TEKNIKOA 2025"). Horrez gain, adjudikaziodunak eskainitako ekipamendu eszenikoak euskarri gisa erabiliko ditu.

Adjudikazioduna arduratuko da bere eginkizunen esparruan erabiltzen diren udal-ekipo teknikoak ondo erabiltzeaz, eta, aldian-aldian, haien egoeraren berri emango dio kontratuaren udaleko arduradunari. Adjudikaziodunak gaizki edo axolagabeki erabili dituelako ekipoak, matxuraren bat gertatuz gero, konpondu edo ordezkatu egingo ditu adjudikaziodunak, udalarentzako inolako kargurik gabe.

El presente contrato no incluye el suministro ni el alquiler de medios escénicos o audiovisuales por parte de la adjudicataria.

La asistencia técnica se prestará mediante la utilización de los equipos de iluminación, sonido y audiovisuales de titularidad municipal existentes en Itsas Etxea Auditoriuma y Kultur Etxea, cuyos inventarios figuran en los Anexos I y II.

En aquellos casos en los que, por las características técnicas o artísticas de una actividad concreta, resulte necesario disponer de equipamiento adicional no disponible en los espacios municipales, dicho equipamiento será contratado directamente por el Ayuntamiento con terceros, correspondiendo a la adjudicataria su coordinación técnica, montaje, manejo y supervisión durante la actividad.

La adjudicataria será responsable del uso adecuado de los equipos municipales y de los equipos externos mientras estén bajo su control operativo, debiendo informar de cualquier incidencia al responsable del contrato.

a) ITSAS ETXEA AUDITORIUMA

Itsas Etxea Auditoriuma dispone de instalaciones escénicas completas. La adjudicataria será responsable de conservar y utilizar adecuadamente el equipamiento técnico municipal puesto a su disposición, cuyo número y características se detallan en el **Anexo I** ("FICHA TÉCNICA ITSAS ETXEA AUDITORIUMA 2025), además de apoyar con los equipamientos escénicos ofertados por la misma.

La 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 por parte del Ayuntamiento. Si por el manejo erróneo o negligente de los equipos por parte de la adjudicataria se produjeran averías en los mismos, serán reparados o sustituidos por la

Hondarribiko Udala

adjudicataria sin cargo alguno para este Ayuntamiento.

b) KULTUR ETXEA

Klutur Etxeak instalazio eszeniko basikoa du. Adjudikazioduna arduratuko da bere esku jarritako udal-ekipamendu teknikoa behar bezala zaindu eta erabiltzeaz. Ekipamendu horren kopurua eta ezaugarriak **II. eranskinean** zehazten dira ("KULTUR ETXEA FITXA TEKNIKOA 2025""). Horrez gain, adjudikaziodunak eskainitako ekipamendu eszenikoak euskarri gisa erabiliko ditu.

Adjudikazioduna arduratuko da bere eginkizunen esparruan erabiltzen diren udal-ekipo teknikoak ondo erabiltzeaz, eta, aldian-aldian, haien egoeraren berri emango dio kontratuaren udaleko arduradunari. Adjudikaziodunak gaizki edo axolagabeki erabili dituelako ekipoak, matxuraren bat gertatuz gero, konpondu edo ordezkatu egingo ditu adjudikaziodunak, udalarentzako inolako kargurik gabe.

Atal honetan xedatutakoa berdin-berdin aplikatuko zaie udal espazioak lagatzeko edo alokatzeko araubidean hirugarrenek antolatutako jarduerei ere.

b) KULTUR ETXEA

La Kultur Etxea dispone de unas instalaciones escénicas básicas. La adjudicataria será responsable de conservar y utilizar adecuadamente el equipamiento técnico municipal puesto a su disposición, cuyo número y características se detallan en el **Anexo II** ("FICHA TÉCNICA KULTUR ETXEA 2025"), además de apoyar con los equipamientos escénicos ofertados por la misma.

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

Lo dispuesto en este apartado será igualmente de aplicación a las actividades organizadas por terceros en régimen de cesión o alquiler de los espacios municipales.

8. HIZKUNTZA BALDINTZAK

Adjudikaziodunak baldintza hauek betez eman behar du zerbitzua:

Kontratuari lotutako errotuluak, oharrak, seinaleak eta, oro har, hizkuntza-paisaia euskaraz edo ele bitan egingo dira, euskarari lehentasuna emanez (euskara goian edo ezkerrean edo letra lodiz; eta gaztelania behean, eskuinean, txikiagoa edo letra lodiz ez).

Bi hizkuntzetan oso antzekoa den edo piktogramen bidez transmititu daitekeen mezu edo izen oro euskara hutsean jarriko da.

Zerbitzua ematen duten langileek testua edo beste edozein informazio duten identifikazio bat

8. CONDICIONES LINGÜÍSTICAS

El adjudicatario debe prestar el servicio cumpliendo las siguientes condiciones:

Los rótulos, avisos, señales y el paisaje lingüístico en general relacionado con el contrato se realizará en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Todo mensaje o denominación que sea muy similar en las dos lenguas o se pueda transmitir por pictogramas se colocará solo en euskera.

Si los empleados que prestan el servicio llevaran cualquier identificación (tarjeta, placa, rotulación

Hondarribiko Udala

(txartela, plaka, ibilgailuen errotulazioa...) eta/edo uniforme bat eramaten badute testua dutenak, euskaraz edo ele bietan egongo da.

Kontratuaren udal-arduradunekin koordinatzen den enpresako pertsonak euskara nahikoa jakin beharko du, ahoz zein idatziz, hizkuntza horretan jardun ahal izateko.

Udalari entregatu beharreko kontratuari buruzko barneko agiriak edo ez-publikoak (fakturak, albaranak, memoriak...) euskaraz edo bi hizkuntzatan egin beharko dira, eta euskarari emango zaio lehentasuna (euskara goian edo ezkerrean edo beltzez; eta gaztelania behean, eskuinean, txikiagoa edo letra lodia ez).

Hizkuntza-baldintzen klausula honek hizkuntza-ofizialtasun bikoitzari buruz ezarritakoa osatzen du, Administrazio Klausula Partikularren Pleguko KONTRATISTAREN ESKUBIDE ETA BETEBEHARREI dagokienez. Hondarribiko Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal-ordenantza bete beharko du adjudikaziodunak, eta baita euskararen erabilera normalizatzeko plana ere. Kontratuaren arduradunari dagokio hizkuntza-baldintza horiek kontrolatzea eta horren jarraipena egitea.

de vehículos…) y/o uniformes que incluyan texto o cualquier información, esta estará en euskera o en bilingüe.

El coordinador de la empresa con los responsables municipales del contrato debe tener conocimiento de euskera suficiente para llevar a cabo esta interlocución, tanto a nivel oral como escrito, en esta lengua.

Todos los documentos no públicos o internos relativos al contrato, como facturas, albaranes, memorias, etc. que deban entregarse al Ayuntamiento se deberán realizar en euskera o en bilingüe dando prioridad al euskera (el euskera arriba o a la izquierda o en negrita; y el castellano abajo, a la derecha, más pequeño o no negrita).

Esta cláusula de condiciones lingüísticas complementa lo establecido respecto a la doble oficialidad lingüística en la relativa a los DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP). El adjudicatario deberá cumplir la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Hondarribia, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Corresponde al responsable del contrato el control y seguimiento de estas condiciones lingüísticas.

9. ERANSKINAK

I. Eranskina

Itsas Etxea Auditoriuma zerrenda (ikus-entzunezkoak)

II. Eranskina

Kultur Etxeko zerrenda (ikus-entzunezkoak)

9. ANEXOS

Anexo I

Listado Itsas Etxea Auditoriuma (audiovisuales)

Anexo II

Listado Kultur Etxea (audiovisuales)

Modu elektrnikoan sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente

GREGORIO URIARTE PRIETO - 15255944K

Firmado digitalmente por GREGORIO URIARTE PRIETO - 15255944K
Fecha: 2026.01.22 16:06:30 +01'00'