Prozedura / Procedimiento: P1- Previo de necesidades / P1- Previo de necesidades

Esp.zk. / Nº expte: 2025/144

Interesduna / Interesada/o: MUNGIA UDALA

Gaia / Asunto: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CULTURALES DE MUNGIAKO UDALA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

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

KONTRATUAREN HEBURUA

Baldintza-agiri honetan oinarrituta egingo den kontratuaren xedea Kultura-Zerbitzu hauek izango dira: gazteria eta dinamizazio soziokulturalaren zerbitzua, udal ekipamenduetako atezaintza-zerbitzuak, tailer-zerbitzua eta aparteko zerbitzuak.

Kontratazio hau Mungiako Udaleko Kultura Sailaren menpe dago.

1. GAZTERIA ETA DINAMIZAZIO SOZIOKULTURALEKO ZERBITZUA

Enpresa esleipendunak, udaleko kultura eta gazteria arloetako arduradunek gainbegiratuta, laguntza teknikoko lanak egingo ditu, honako hauek, hain zuzen ere:

- Udaleko Kultura eta Gazteria arloei laguntzea.
- Funtzionamenduan dauden zerbitzuak eta programak hobetzeko proposamenak egitea.
- Jarduera soziokulturalen programak diseinatzen eta kudeatzen laguntzea.
- Udal-arlo horietatik antolatutako jarduerak dinamizatzen laguntzea,

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

OBJETO DEL CONTRATO

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

1. SERVICIO DE JUVENTUD Y DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL

La empresa adjudicataria, siempre bajo la supervisión de las personas responsables de las áreas municipales de Cultura y Juventud, prestará labores de asistencia técnica que se concretan en:

- Apoyo a las áreas municipales de cultura y juventud.
- Elaborar propuestas de mejora de servicios y programas en funcionamiento.
- Colaborar en el diseño y gestión de programas de actividades socioculturales.
- Colaborar en la dinamización de las actividades organizadas desde estas

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

edo udal-elkarteekin lankidetzan (ekitaldi puntualak, lehiaketak, jaiak, udal-egutegian finkatutako jarduerak, etab.).
- Gazteak dinamizatzeko programa, Gazteinfo eta Mungirock koordinatzea eta gauzatzea (azken kasu horretan, tokiko rock taldeekin lankidetzan).
- Gaztegunearen zerbitzua koordinatzea eta kudeatzea, hileko programazioa eta ekitaldi bereziak barne.

1.1 GAZTERIA ETA DINAMIZAZIO SOZIOKULTURALEKO ZERBITZUAREN ZEREGINAK ETA JARDUN-ESPARRUAK

- Zinegotzigoarekin eta arloko teknikariekin adostuta, gazteen urteko programazioa egitea, gazteek parte hartzeko ekimenak bilduz eta indartuz. Hori gauzatzeko, jarduerak proposatu, prestatu eta antolatzea (ikastaroak, lehiaketak, kontzertuak, etab.).
- Ohiko bilera teknikoak egitea zinegotziekin eta teknikariekin, gazte-jarduerak planifikatzeko.
- Egoerak hala eskatzen duenean, hainbat arlotako (Kultura, Gizarte Ekintza, etab.) udal-teknikariekin koordinatzea, batera egin beharreko jarduerak kudeatzeko eta bikoiztasunak saihesteko. Era berean, Bizkaiko Foru Aldundiko eta eskualdeko udaletako gazteriako teknikariekin harremanetan egotea, erakunde horiek deitutako ikastaro, foro, topaketa eta bileretan parte hartuz.
- Garatutako prozesuak eta jarduerak koordinatzea, eta, ondoren, dagokion ebaluazioa egitea.
- Udal-arlo horietatik antolatutako jarduerak egiten eta antolatzen laguntzea, edo udal-elkarteekin lankidetzan (ekitaldi puntualak,

áreas municipales o en colaboración con diferentes asociaciones municipales (eventos puntuales, concursos, fiestas, actividades consolidadas en el calendario municipal etc.).
- Coordinar y llevar a cabo el programa de dinamización juvenil, Gazteinfo y Mungirock (en este último caso en colaboración con los grupos de rock locales).
- Coordinar y gestionar el servicio de Gaztegunea, incluyendo su programación mensual y los eventos especiales.

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

- Elaborar, de manera consensuada con la concejalía y el personal técnico del área, la programación anual juvenil, recogiendo y reforzando las iniciativas de participación de la juventud. Para su ejecución, proponer, preparar y organizar actividades (cursos, concursos, conciertos, etc.).
- Mantener reuniones técnicas de forma habitual con las y los concejales y personal técnico para la planificación de actividades de índole juvenil.
- Coordinarse, cuando así lo requiera la situación, con el personal técnico municipal de distintas áreas y servicios (Cultura, Acción Social, etc.), a fin de gestionar actividades conjuntas y evitar duplicidades. Asimismo, mantener contacto con el personal técnico de Juventud de la Diputación Foral de Bizkaia y de los Ayuntamientos de la comarca, participando en cursos, foros, encuentros y reuniones convocados por dichas entidades, a propuesta del personal técnico.
- Coordinar los procesos y actividades desarrolladas, realizando

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion
Mungin geure ikurrek

lehiaketak, herriko jaiak, udalerrian finkatutako jarduerak, etab.).

1.1.2 Gazte Informazio Bulegoa edo Gazteinfo

Enpresa esleipendunak, horretarako izendatutako langileen bitartez, Eusko Jaurlaritzako Kultura Sailaren uztailaren 20ko 211/93 Dekretuaren 5. artikuluan ezarritako baldintzetan eman beharko du zerbitzua. Dekretu horrek Gazteentzako Informazio Zerbitzuen aintzatespen ofiziala arautzen du.

Gutxienez, zeregin hauek egin beharko dira:

- Gazteei orientazioa eskaintzea.
- Gazteentzako informazio interesgarria biltzea, tratatzea eta lantzea, arreta berezia jarriz honako eremu hauetan, baina beste eremu batzuetara irekita:
  - Prestakuntza eta enplegua.
  - Prestakuntza-aukerak Euskal Autonomia Erkidegoan, Estatuan eta atzerrian.
  - Bekak, laguntzak eta dirulaguntzak, udako ikastaroak, masterrak, hizkuntza-ikastaroak, graduondoko ikasketak, etab.
  - Emantzipazioa.
- Informazioa egoki iritzitako bideetatik zabaltzea, betiere Mungiako gazteek ahalik eta sarbide zabalena izango dutela bermatuz.
- Gazteei zuzeneko arreta ematea. Informazioa ematea, aholkuak

posteriormente la evaluación correspondiente.
- Colaborar en la realización y organización de actividades organizadas desde estas áreas municipales o en colaboración con diferentes asociaciones municipales (eventos puntuales, concursos, fiestas patronales, actividades consolidadas en el municipio, etc.)

1.1.2 Oficina de Información Juvenil o Gazteinfo

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

Como mínimo, deberán desarrollarse las siguientes tareas:

- Ofrecer orientación a la juventud.
- Recopilación, tratamiento y elaboración de información de interés para la juventud, con especial atención a los siguientes ámbitos, pero abierta a otros:
  - Formación y empleo.
  - Posibilidades formativas en la Comunidad Autónoma Vasca, en el Estado y en el extranjero.
  - Becas, ayudas y subvenciones, cursos de verano, masters, cursos de idiomas, estudios de postgrado, etc.
  - Emancipación
- Difusión de la información por los cauces que consideren oportunos, siempre garantizando el acceso más amplio posible a las personas jóvenes del municipio de Mungia.
- La atención directa a la juventud. Informar, asesorar, atender de manera directa, acompañar de

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

ematea, arreta zuzena ematea, modu pertsonalizatuan laguntzea eta, horretarako, bide edo bitarteko egokienak erabiltzea.

- Informazioaren eta zerbitzuen (osasuna, enplegua,...) arloko zerbitzu espezializatuetara bideratzea eta orientatzea, kasu bakoitzerako kanal egokienak erabiliz.
- Kultura eta Gazteria Sailarekin eta udaleko edo eskualdeko beste erakunde batzuekin lankidetzan aritzea, gazteriarekin lotutako jarduerak antolatzeko eta/edo zabaltzeko, hala nola:
  - urtean zehar eta jai-garaietan jarduerak programatzea eta antolatzea.
  - liburuxkak, panelak eta argitalpenak egitea
  - foroak, tailerrak, mintegiak eta hitzaldiak antolatzea.

- Gazteen intereseko gaiak hautatzea eta sistematizatzea, honako hauei aldizkako informazio eguneratua emateko:
  - udal webgunea
  - interesa duten udal-elkarteak
  - udalerriko gazteen foroak
  - interesa duten beste udal-sail batzuk.

- Hedapen-kanalak etengabe eguneratzea, Mungiako Udalean erabiltzen diren irizpide orokorrei jarraituz, informazioaren bidalketa puntuala eta formatu egokietan ziurtatuz. Bereziki:
  - Gazteguneko sare sozialak elikatzea, gazteen artean ohikoenak direnak erabiltzea, bai gazteriaren arloko programazioa zabaltzeko, bai beste jarduera eta baliabide garrantzitsu batzuk ezagutarazteko.

manera personalizada haciendo, para ello, uso de las vías o medios más adecuados.

- Orientación y derivación a los servicios especializados en materia de información y servicios (salud, empleo...) utilizando los canales más adecuados para cada caso.
- Colaboración con el Área de Cultura y de Juventud, así como otros departamentos municipales o entidades de ámbito comarcal, en la organización y/o difusión de actividades vinculadas con la juventud, tales como:
  - programación y organización de actividades a lo largo del año y en épocas festivas.
  - elaboración de folletos paneles y publicaciones
  - organización de foros, talleres, seminarios y charlas.

- Selección y sistematización de temas de interés juvenil, con el fin de facilitar información periódica y actualizada a
  - web municipal
  - asociaciones municipales interesadas
  - foros de jóvenes del municipio
  - otros departamentos municipales interesados.

- Actualización permanente de los canales de difusión, asegurando la adecuados de la información, siguiendo los criterios generales que se utilizan en el Ayuntamiento de Mungia. En particular:
  - Alimentar las redes sociales de Gaztegune, utilizar las más habituales entre la población joven, tanto para difundir la programación propia del área de juventud, como para dar

Egiaztapen-kode segurua: 15703251375540342376
Código Seguro Verificación:
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

visibilidad a otras actividades y recursos relevantes.

1.1.3 Gaztegunea

Gazteguneak aisialdirako topagune bat eskaintzen die Mungiako gazteei, aisialdian euskaraz egiteko.

Zerbitzuak nerabea bere izate eta konplexutasun osoan hartzen du kontuan, pertsonaren garapen integrala lortzeko.

Partaidetza-egitura gisa ulertzen da, non nerabeek parte-hartze aktiboa duten, inguratzen dituen errealitatea ezagut dezaten eta errealitate horren protagonista bihur daitezen, bai proiektu kolektiboetan, bai norbanakoetan.

Esparru horretan, Gaztegunek jarduera eta aisialdirako gune bat eskaintzen du, euskaraz erabiltzeko eta komunikatzeko, gazteen garapen integrala bultzatzen duena. Ingurune horretan, eremu akademikoan eta formalean, gazteek beste pertsona batzuekin harremanak izateko aukera izango dute, diskriminaziorik gabeko balioak eta jarrerak garatuko dituzte, eta tokiko komunitatearen parte aktibo sentituko dira, kide izatearen zentzua indartuz. Horrela, haien parte-hartze aktiboa eta ekimen pertsonala sustatzen da, bai eta haien nortasuna eta autonomia garatzea ere, komunitate-bizitzan tartekatutako espazio batean.

Enpresa esleipendunak jarduera- eta aisialdi-espazio horren dinamizazioa eta kudeaketa egokia bermatu beharko ditu, eta, gutxienez, eginkizun hauek bete beharko ditu:

- Topagune komunitario euskalduna izatea, nerabe eta kuadrilla desberdinen artekoa, euskararen erabilera sustatuko duena.

1.1.3 Gaztegune

El Gaztegune ofrece a los y las jóvenes de Mungia un lugar de encuentro y de ocio en el que desarrollarse durante su tiempo libre, en euskera.

El servicio contempla a la persona adolescente en todo su ser y complejidad para lograr un desarrollo integral de la persona.

El mismo se concibe como una estructura de participación en la que las personas adolescentes toman parte activa, con el objetivo de que conozcan la realidad que les rodea y se conviertan en protagonistas de la misma, tanto en proyectos colectivos como individuales.

En este marco, Gaztegune ofrece un espacio de actividad y ocio, de uso y comunicación en euskera, que favorece el desarrollo integral de la juventud. Se trata de un entorno en el que, más allá del ámbito académico y formal, las y los jóvenes puedan relacionarse con otras personas, a desarrollar valores y actitudes no discriminatorias, y sentirse parte activa de la comunidad local, reforzando su sentido de pertenencia. De esta manera, se promueve su participación activa, su iniciativa personal, así como el desarrollo de su identidad y autonomía, en un espacio integrado en la vida comunitaria.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la dinamización y correcta gestión de este espacio de actividad y ocio, desarrollando, como mínimo las siguientes funciones:

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15702251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

- Errespetu- eta bizikidetza-balioak sustatzea, arreta berezia eskainiz euskal nortasun eta kulturei, kulturartekotasunari eta ingurumenaren errespetuari.
- Mungian gazteen eta nerabeen parte-hartze aktiboa bultzatzea, interes publikoko ekimenak garatuz, udalerriko gainerako eragileekin koordinatuta.
- Gazteen eta nerabeen parte-hartzea erraztea eta bultzatzea, udalerrian dauden foroen bidez.
- Emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasuna sustatzea: generoaren arabera eraikitako estereotipoak, rolak eta aurreiritziak hautsiz, pertsonaren garapen integrala lortzeko.
- Gizarte-bazterkeriaren lehen mailako prebentzioa, kasu posibleak detektatuz eta dagokion sail edo erakundera bideratuz.
- Zerbitzu honetarako helburuak eta edukiak proposatzea, ikasturtean eta oporraldietan zehar egingo diren jarduerak, tailerrak eta esperientziak barne, baita zerbitzua ebaluatzeko erabiliko diren adierazleak ere.

Programazioa urtero egin beharko da, gazteriaren arloarekin eta udaleko beste sail batzuekin koordinatuta, eta ekitaldiaren hasieran plangintza orokorra eta hileko programazio zehatza aurkeztu beharko dira.

- Programatutako jarduerak dinamizatzea eta ebaluatzea.
- Gaztegunaren kudeaketa eta kontrola, erabiltzaileen asistentzia-erregistroa, instalazioen erabilera eta materialen, ordenagailuen, ikus-entzunezko ekipamenduaren, jokoen eta abarren mantentze-lanak barne. Antzemandako edozein gorabehera Mungiako Udaleko Gazteria Arloari jakinarazi beharko zaio, hark ebatz dezan.

- Ser un punto de encuentro comunitario euskaldun, entre adolescentes y cuadrillas diversas, que promueva el uso del euskera
- Potenciar los valores de respeto y convivencia, ofreciendo especial atención a las identidades y culturas vascas, la interculturalidad y al respeto del medio ambiente.
- Impulsar la participación activa de jóvenes y adolescentes en Mungia, desarrollando iniciativas de interés público, en coordinación con el resto de agentes del municipio.
- Facilitar e impulsar la participación de las y los jóvenes y adolescentes a través de los distintos foros que existen en el municipio.
- Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: rompiendo con los estereotipos, roles y prejuicios construidos en función del género, para lograr el desarrollo integral de la persona.
- Prevención primaria de la exclusión social, mediante detección y derivación de posibles casos al departamento o institución correspondiente.
- Proponer objetivos y contenidos para este servicio, que incluyan actividades, talleres y experiencias durante el curso escolar y periodos de vacaciones, así como los indicadores que empleará para la evaluación del servicio.

La programación deberá elaborarse de forma anual, en coordinación con el área de juventud y otros departamentos municipales, presentando una planificación general a comienzo del ejercicio y una programación mensual concreta.

- Dinamización de las actividades programadas y evaluación de las mismas.
- Gestión y control del Gaztegune, incluyendo el registro de asistencia

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

- Gazteei sarbidea eta orientazioa erraztea, bai zuzenean, bai sare sozialen bidez

de las personas usuarias, el uso de instalaciones y mantenimiento de materiales, ordenadores, equipamiento audiovisual, juegos, etc. Cualquier incidencia detectada deberá ser comunicada al Área de Juventud del Ayuntamiento de Mungia para su resolución.
- Facilitar el acceso y orientación a las personas jóvenes, tanto de forma directa como a través de las redes sociales.

1.1.4 Mungirock (kontzertu-aretoa eta entsegu-lokalak)

Enpresa esleipendunak Mungirock espazioaren kudeaketan eta dinamizazioan lagundu beharko du, tokiko rock taldeekin koordinatuta, gutxienez honako funtzio hauek betez:

- Entsegu-lokalen kudeaketa antolatzea, zerbitzu honetan interesa duten tokiko rock taldeen eskaerei erantzunez.
- Talde erabiltzaileek egindako hobekuntza-eskaerak eta kexak jasotzea eta bideratzea, eta gazteriaren arlora behar bezala helaraztea.
- Kontzertuei, maketa-lehiaketei, dirulaguntzei edo bestelako baliabide interesgarriei buruz Gazte Informazio Bulegoan jasotako informazio garrantzitsu guztia ematea musika taldeei.
- Lokalen erabilerari buruzko araudian hobekuntzak edo aldaketak proposatzea, haien funtzionamendua optimizatzeko.
- Noizean behin, MungiRocken entseatzen duten taldeekin biltzea, eta udalerriko gazteentzat interesgarriak ikusten diren jarduerak antolatzen laguntzea-
- Instalazioak behar bezala erabiltzen direla zaintzea, indarrean dagoen araudiaren eta aplikatu beharreko lege-xedapenen arabera.

1.1.4 Mungirock (sala de conciertos y locales de ensayo)

La empresa adjudicataria deberá colaborar en la gestión y dinamización del espacio Mungirock, en coordinación con los grupos locales de rock, al menos, las siguientes funciones:

- Organizar la gestión de locales de ensayo, atendiendo a las solicitudes de los grupos de rock locales interesados en este servicio.
- Recoger y canalizar las peticiones de mejora y quejas formuladas por los grupos usuarios, trasladándola debidamente al área de juventud.
- Facilitar a los grupos de ensayo toda la información relevante recibida en la Oficina de Información Juvenil relacionada con conciertos, concursos de maquetas, subvenciones u otros recursos de interés.
- Proponer mejoras o modificaciones en la normativa de uso de los locales, con el fin de optimizar su funcionamiento.
- Reunirse periódicamente con los grupos que ensayan en MungiRock prestando apoyo en la organización de actividades que se consideren de interés para la juventud del municipio.
- Velar por el buen uso de las instalaciones, conforme las normativa vigente y las disposiciones legales aplicables.

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 157032513755403423 76
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

- Tokiko rock-taldeekin batera, kontzertuak eta musika-jarduerak dinamizatzea eta antolatzea, bai Mungirock espazioan bertan, bai udal-instalazioetan edo aire zabaleko espazioetan, betiere gazteriari eta kultura-sustapenari lotuta badaude.

1.2 GAZTERIA ETA DINAMIZAZIO SOZIOKULTURALEKO ZERBITZUARI ATXIKITAKO GIZA BALIABIDEAK

Deskribatutako lanak behar bezala egiteko, enpresa esleipendunak honako giza baliabide hauek atxiki beharko ditu:

- Langile-hornidura nagusia:
  - Urtean gutxienez 1.595 orduko dedikazioa eskatuko da.
  - Ordu horietatik, urtean 200 ordu egutegirik gabe geratuko dira, eta organo kontratatzailearen esku geratuko dira, aparteko jardueretan edo beharrizanetan erabil ditzan.
  - Zerbitzu honetarako izendatutako pertsonak edo pertsonek 2. kategoria izan beharko dute, indarrean dagoen Bizkaiko Esku-hartze Sozialeko Hitzarmenean xedatutakoaren arabera.
  - Zerbitzua emateko egutegia eta ordutegia zerbitzuaren beharretara egokituko dira, eta aldez aurretik Kultura Sailarekin adostuko da. Arlo horrek emango diren zerbitzuen arteko banaketa ezarriko du (Gaztegune eta Gazte Informaziorako Bulegoa).
- Asteburuetarako eta egun berezietarako errefortzu espezifikoa:
  - Zuzkidura nagusiaz gain, esleipendunak urtean 167 ordu gehiago eman beharko ditu Gaztegune zerbitzurako.
  - Errefortzu hori 4. kategoriako langileek emango dute, indarrean dagoen Bizkaiko Esku-hartze

- Dinamizar y coorganizar junto con los grupos de rock locales, conciertos y actividades musicles, tanto en el propio espacio Mungirock como en otras instalaciones municipales o espacios al aire libre, siempre que estén vinculados a la juventud y a la promoción cultural.

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

Para la correcta ejecución de las tareas descritas, la empresa adjudicataria deberá adscribir los siguientes recursos humanos:

- Dotación principal de personal:
  - Se exigirá una dedicación mínima de 1.595 horas anuales.
  - De dichas horas, 200 horas anuales quedarán sin calendarizar, quedando a disposición del órgano contratante para su utilización en actividades o necesidades extraordinarias.
    - La persona o personas designadas para este servicio deberán contar con Categoría 2, de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio de Intervención Social de Bizkaia vigente.
    - El calendario y horario de prestación se ajustará a las necesidades del servicio, siendo previamente consensuado con el área de cultura, y contando con el visto bueno de la concejalía de Juventud, que establecerán la distribución entre los diferentes servicios a prestar (Gaztegune y Oficina de Información Juvenil).
- Refuerzo específico para fines de semana y días especiales:
  - Además de la dotación principal, la adjudicataria deberá aportar 167 horas anuales adicionales destinadas al servicio Gaztegune.

Sozialeko Hitzarmenaren arabera.

- Este refuerzo se prestará mediante personal con categoría 4, conforme al Convenio de Intervención Social de Bizkaia vigente.

1.2.1 Zerbitzuari atxikitako langileen betekizunak:

Zerbitzu honetarako izendatutako pertsonak edo pertsonek gutxieneko baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Langile nagusia:
  - Gizarte eta Kultura Zerbitzuetako eta Komunitaterako Prestakuntza Zikloko goi-mailako gradua izatea, gutxienez.
  - Gai horiei buruzko prestakuntza osagarria izatea.
  - Arlo soziokulturalean bi urteko esperientzia egiaztatzea.

- Gaztegunerako errefortzuko langilea:
  - Gutxienez eskola-graduatua edo eskola-ziurtagiria izatea.
  - Aisialdiko begirale-titulua izatea.

- Hizkuntzen ezagutza:
  - Zerbitzura atxikitako pertsonek euskararen C1 maila egiaztatu beharko dute, Hizkuntzen Europako Erreferentzia Marko Bateratuaren edo titulu baliokide baten arabera.
  - Jendeari arreta ematen dioten pertsonek Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan komunikatzeko aukera izango dutela eta herritarrei zuzendutako komunikazio guztia bi hizkuntzetan egingo dela bermatu beharko da, betiere euskararen erabilera lehenetsiz eta ziurtatuz, eta Mungiako Udaleko Euskararen Ordenantzaren jarraibideei jarraituz edo Euskara Sailaren ikuskaritzapean.

1.2.1 Requisitos del personal adscrito al servicio:

La persona o personas designadas a este servicio deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Personal principal:
  - Estar en posesión, como mínimo, de un Grado superior de Ciclo Formativo de Servicios Socioculturales y a la comunidad.
  - Disponer de formación complementaria en estas materias
  - Acreditar dos años de experiencia en el ámbito sociocultural.

- Personal de refuerzo para Gaztegune:
  - Estar en posesión como mínimo, del Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad
  - Contar con el título de monitor/a de Tiempo Libre.

- Conocimiento de idiomas:
  - Las personas adscritas al servicio deberán acreditar el Nivel C1 de euskera, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, o un título equivalente.
  - Se deberá garantizar que las personas que atiendan al público puedan comunicarse en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca y que toda la comunicación dirigida a la ciudadanía se realice en ambos idiomas, priorizando y asegurando siempre el uso del euskera y siguiendo las indicaciones de la Ordenanza del Euskera del Ayuntamiento de

- Informatikako ezagutzak.
- Udalerriko kultura- eta gazte-errealitatea ezagutzea

Mungia o bajo la supervisión de su Departamento de Euskera.

- Conocimientos de informática.
- Conocimiento de la realidad cultural y juvenil del municipio.

1.2.2 Gazteria eta Dinamizazio Soziokulturaleko Zerbitzuaren ordu proposamena

Organo kontratatzaileak beretzat gordetzen du zerbitzuaren ordutegia ezartzeko ahalmena, eta aldatu egin daiteke interes publikoaren eta erabiltzaileen eskariaren arabera. Zehazten den ordutegiaren barruan, animazio- eta dinamizazio-jarduera orokorrak garatzeko ordu malguak egongo dira, eta urtero planifikatuko dituzte organo kontratatzaileak eta enpresa esleipendunak. Horrek guztiak ez du eragotziko urtean 200 ordu erreserbatzea, egutegirik gabe, zerbitzuaren beharrak eta/edo urtean zehar programatutako jarduerak betetzeko.

1.2.2 Propuesta horaria del Servicio de Juventud y de Dinamización Sociocultural

El órgano contratante se reserva la facultad de establecer el horario del servicio, pudiendo éste ser modificado en función del interés público y de la demanda de las personas usuarias. Dentro del horario que se determine, existirán horas flexibles destinadas al desarrollo de actividades de animación y dinamización de carácter general, que serán planificadas anualmente entre el órgano contratante y la empresa adjudicataria. Todo ello se entiende sin perjuicio de la reserva de 200 horas anuales sin calendarizar, destinadas a cubrir necesidades del servicio y/o actividades programadas a lo largo del año.

2. ATEZAINTZA ZERBITZUA

Oso garrantzitsua da organo kontratatzailearen aldetik erabilera publikorako udal-instalazioak atezaintza-zerbitzuz hornitzeko beharra, herritarrek instalazioekin duten lehen harremana baita, eta, kasu horretan, Udalaren ageriko aurpegia da. Hori dela eta, zerbitzu honek izan behar dituen funtsezko ezaugarriak, zerbitzu horretara bideratzen diren pertsonengan zehaztuta, adeitasuna, irisgarritasuna eta bereizmena dira, atezaintza-zereginaren berezko funtzioak osatzen dituzten beste batzuez gain (aurrerago zehaztuko

2. SERVICIO DE CONSERJERIA

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

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15702251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

dira).

Organo kontratatzaileak urtean 2.867 ordu beharko ditu zerbitzu horiek betetzeko. Organo kontratatzaileak honako hau adostuko du: enpresa lizitatzailearekin, urtero, kasu bakoitzean eskatzen den ordutegia banatzeko egutegia, eskatutako atezaintza-zerbitzu osoa barne. Eskatutako urteko kopuru hori aldatu ahal izango da, organo eskudunak erabakitako bete beharreko beharraren arabera, edo, are gehiago, alde batera utzi ahal izango da, pandemiak bizi izandakoak bezalako inguruabarren arabera, zerbitzuak ixtera eta, ondorioz, atezaintzak alde batera uztera behartzen badute.

Enpresa esleipendunarekin adosten diren kokapenak eta ordutegiak alda daitezke, Mungiako Udalaren interesen eta beharren arabera.

2.1 Zereginak eta jardun-eremuak

- Atezaintzako berezko lanak egitea (eraikinak ireki eta ixtea, gutunak, mandatuak, abisuak eta abar ekartzea eta eramatea) Mungiako Udalaren eraikinetan, horretarako zerbitzuak behar direnean.
- Udalaren zerbitzu eta jarduerei buruzko informazioa eskaintzea, erabiltzailea kasuan kasuko sailera zuzenduz.
- Instalazioaren ordena eta erabilera egokia zaintzea, eta dagokion sailari kalteak edo mantentze-arazoak jakinaraztea, lehenbailehen konpon ditzan.
- Behar den guztia izatea antolatutako jarduerak behar bezala egin daitezen edozein udal-eraikinetan edo behar den beste kokalekuren batean.
- Jarduera horiek egiten diren bitartean kontrolatzea eta zaintzea, eta

ejercicio de la labor de conserjería, y que se detallan más adelante.

El órgano contratante requerirá para cubrir estos servicios de un total de 2.867 horas anuales de servicio. El órgano contratante acordara: con la empresa licitadora cada año el calendario distribución horaria que se requiera en cada caso que comprende el conjunto del servicio de conserjería demandado. Este total anual demandado podrá ser modificado, en función de la necesidad a cubrir decidida por el órgano competente o incluso podrá prescindirse de él según se den circunstancias, como las vividas por la pandemia, que obliguen a cerrar servicios, y por ende a prescindir de las conserjerías.

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

2.1 Tareas y ámbitos de actuación

- Realizar las tareas propias de conserjería (apertura y cierre de edificios, traer y llevar correspondencia, recados, pasar avisos, etc.) en los edificios del Ayuntamiento de Mungia para los que se precisan sus servicios.
- Ofrecer información sobre los diferentes servicios y actividades del Ayuntamiento dirigiendo al usuario al departamento que corresponda en cada caso.
- Velar por el orden y el buen uso de la instalación, dando cuenta de los desperfectos o problemas de mantenimiento al departamento correspondiente para su pronta reparación.
- Disponer de todo lo necesario para que las actividades organizadas se desarrollen adecuadamente en

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

indarrean dagoen araudia betearaztea.
- Egindako jardueretan izandako gorabeherak kontrolatzea: bertaratutakoen kopurua, kalteak (baleude), Torrebillela Aretoko ikus-entzunezko ekipamenduaren funtzionamendua, Erakusketa Aretoarena eta Mugire Txokoarena, eta jarduera bakoitzaren ardura duten teknikariei jakinaraztea.
- Erakusketen eskaerak jasotzea eta erakusketen egutegia kultura-zuzendaritzarekin koordinatzea, eta erakusketen publizitate-euskarriak egiteaz arduratzea, hala behar denean, baita erakusketen muntaiak eta desmuntatzeak ere, eta erakusketei laguntzea, hala eskatzen denean.
- Tresna txikiak konpondu, birjarri eta lekuz aldatzea.
- Berehalako arriskua edo arriskua eragin dezaketen matxuren kasuan, premiazko neurriak hartzea, behin betiko konponketa egin arte, eskura dituen aukeren eta bitartekoen barruan.
- Mungiako Udalak antolatutako jarduerei buruzko informazio-kartelak itsastea, hala eskatzen denean.
- Bileretara deitzeko, gonbidapenak helarazteko, deialdi aldaketen inguruan informatzeko, … deiak egitea.
- Mungiako Udaleko Kultura Sailak xedapen orokorrak betez finkatzen dituen eta nahitaez bete behar diren beste guztiak.

cualquier edificio municipal o en otra ubicación donde se precisase.
- Control y vigilancia durante el desarrollo de estas actividades, así como hacer cumplir la normativa vigente.
- Llevar un control de las incidencias en las actividades desarrolladas: número de asistentes, desperfectos si los hubiere, funcionamiento del equipamiento audiovisual de Torrebillela Aretoa así como del de Erakusketa Aretoa y de Mugire Txokoa, informando al personal Técnico responsable de cada actividad.
- Recoger las solicitudes de exposiciones y coordinar el calendario de exposiciones con la dirección de cultura, encargándose de que se realicen los soportes publicitarios de éstas cuando así se precise, así como los montajes y desmontajes de las exposiciones, ayudando en éstos cuando así se requiera.
- Realizar pequeñas reparaciones, reposiciones y traslados de pequeños enseres.
- Tomar medidas de urgencia en caso de averías, que puedan suponer un riesgo o peligro inminente hasta que se realice la reparación definitiva, dentro de sus posibilidades y medios a su alcance.
- Pegar carteles informativos de actividades organizadas por el Ayuntamiento de Mungia cuando así se requiera.
- Realizar llamadas para convocar a reuniones, invitaciones, informar de cambios de convocatorias, etc.
- Cuantas otras de preceptivo cumplimiento sean fijadas por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Mungia, en cumplimiento de disposiciones de carácter general.

2.2 Giza baliabideak

2.2 Medios Humanos

Esleipendunak atezaintza-zerbitzua emateko kontratua gauzatzeko ardura duen langileak indarrean dagoen Bizkaiko Gizarte Esku-hartzearen Hitzarmeneko 5. kategoria izan beharko du. Langile horiek gutxienez hiru pertsonaz osatuta egon beharko dute, ematen duten zerbitzua aldi berean egin ahal izango baita espazio desberdinetan. Eta pertsona horiek baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Zerbitzu honetan eskatzen den lanbide-gaitasuna izatea (eskola-graduatua edo eskola-ziurtagiria).
- Erabiltzaile mailako informatika-ezagutzak izatea.
- Ahozko B2 maila eta idatzizko B1 maila, edo, halakorik ezean, kontratu honek eskatzen duen euskara-maila duela frogatzeko, Udal Euskaltegiak edo Mungiako Udaleko Euskara sailak egingo dion proba gainditu beharko dute. Beraz, jendeari arreta emango dioten pertsonak Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan komunikatzeko gai izango direla bermatu beharko da, eta herritarrei zuzendutako komunikazio guztia bi hizkuntzetan egingo dela, Mungiako Udaleko Euskararen Ordenantzak ezarritako jarraibideei jarraituz edo Mungiako Udaleko Euskara Sailak gainbegiratuta.
- Kontratuaren helburuaren antzeko lanetan azken urtean izandako esperientzia.
- Udalerria ezagutzea.

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

- Poseer la capacitación profesional requerida en este servicio (Graduado escolar o certificado de escolaridad).
- Poseer conocimientos de informática a nivel de usuario.
- Nivel de euskera oral B2 y escrito B1,o en su defecto y para demostrar que posee el nivel de euskera exigido por este contrato, superar la prueba que le será realizada por el Euskaltegi Municipal o por el Departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia. Se deberá, por tanto, garantizar que las personas que vayan a atender al público sean capaces de comunicarse en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca y que toda la comunicación dirigida a la ciudadanía se realice en ambos idiomas siguiendo las indicaciones establecidas por la Ordenanza del Euskera del Ayuntamiento de Mungia o bajo la supervisión de! departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia.
- Experiencia en el desarrollo de trabajos similares al del objeto del contrato en el último año.
- Conocimiento del municipio.

2.3 Baliabide materialak

Mungiako Udalak esleipendunaren eskura jarriko ditu zerbitzua behar

2.3 Medios materiales

bezala emateko beharrezkoak diren altzariak, beharrezko materiala, ikus-entzunezko eta informatikako ekipamenduak, datu-baseak...

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

3. TAILER ZERBITZUA

Enpresa esleipendunak urtean gutxienez 100 ordu eskaini beharko ditu tailerretarako, urte-sasoi desberdinetan, herritarren egungo eskaerari erantzunez eta Kultura eta Gazteria Sailarekin adostuta.

Tailerrak haurrei, gazteei eta nerabeei zuzenduta egongo dira, eta gehienbat euskaraz eskainiko dira. Tailerrak egiteko orduak kultura eta gazteria arloaren irizpidearen arabera aldatu ahal izango dira, eskariaren, dauden azpiegituren eta Udalaren aurrekontu-ahalmenaren arabera.

3.1 Giza Baliabideak

Esleipendunak Tailer Zerbitzua emateko kontratua gauzatzeaz arduratzen diren langileek honako baldintza hauek bete beharko dituzte:

- Zerbitzua emateko behar den lanbide-gaitasuna izatea (goi-mailako batxilergoa edo LH 2, gutxienez).
- C1 euskara-maila. Zerbitzu hori eskainiko duten langileek Europako Erreferentzia Esparruko C1 euskara-maila edo titulu baliokideak egiaztatu beharko dituzte, edo, halakorik ezean, kontratu honek eskatzen duen ahozko euskara-maila dutela frogatzeko, Udal Euskaltegiak edo Mungiako Udaleko Euskara Sailak egingo dien proba gainditu beharko dute. Beraz, jendeari arreta emango dioten pertsonak Euskal Autonomia

3. SERVICIO DE TALLERES

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

Los talleres deberán estar dirigidos a la población infantil, juvenil y adolescente y serán ofrecidos mayoritariamente en euskera. Las horas destinadas a la realización de talleres podrán ser modificadas a criterio del área de cultura y juventud, atendiendo a la demanda, a las infraestructuras existentes y a la capacidad presupuestaria del Ayuntamiento.

3.1 Medios Humanos

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

- Poseer la capacitación profesional requerida para la prestación del servicio (Bachiller superior o FP 2 como mínimo).
- Nivel C1 de euskera. El personal destinado a ofrecer este servicio deberá acreditar el nivel de competencia de euskera C1 del Marco Europeo de Referencia o títulos equivalentes o, en su defecto y para demostrar que posee el nivel oral de euskera exigido por este contrato, superar la prueba que le será realizada por el Euskaltegi Municipal o por el Departamento de

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15702351375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan komunikatzeko gai izango direla bermatu beharko da, bai eta herritarrei zuzendutako komunikazio guztia bi hizkuntzatan egingo dela ere, Mungiako Udaleko Euskararen Ordenantzak ezarritako jarraibideen arabera edo Mungiako Udaleko Euskara Sailak gainbegiratuta.

- Kontratuaren helburuaren antzeko lanetan azken urtean izandako esperientzia.

Euskera del Ayuntamiento de Mungia. Se deberá, por tanto, garantizar que las personas que vayan a atender al público sean capaces de comunicarse en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca y que toda la comunicación dirigida a la ciudadanía se realice en ambo idiomas siguiendo las indicaciones establecidas por la Ordenanza del Euskera del Ayuntamiento de Mungia o bajo la supervisión del departamento de Euskera del Ayuntamiento de Mungia.

- Experiencia en el desarrollo de trabajos similares al del objeto del contrato en el último año.

3.2 Baliabide materialak

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

Esleipendunaren ardura izango da zerbitzua emateko erabili beharreko makineria, aparatuak, materiala eta gainerako ekipoak behar bezala erabiltzea udal jabetzakoak badira, eta berriro jarri beharko ditu, baldin eta erabilera desegokiagatik galdu edo hondatu badira.

Administrazioak esleipendunaren esku jartzen duen informazio guztia eta gainerako bitarteko edo datu guztiak Administrazioaren jabetzakoak dira, eta kontratatutako lanak egiteko beharrezkoa den neurrian baino ezingo dira erabili edo erreproduzitu. Esleipendunak konpromisoa hartzen du lan horiek kontratua amaitzean itzuli edo suntsitzeko.

3.2 Medios materiales

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

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

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

4. APARTEKO ZERBITZUAK

Aparteko zerbitzuak eskatu ahal izango dira garai jakin batzuetan edo noizbehinkako jardueretarako. Enpresa

4 SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Se podrán requerir servicios extraordinarios en épocas concretas o para actividades esporádicas. La

lizitatzaileak zerbitzu bakoitzaren orduaren prezioa adierazi beharko du, eta horiek lizitazio-preziotik kanpo egongo dira, baita memoriatik eta eskaintzatik eta lehiaketaren baloraziotik kanpo ere.

Hauek dira eskatzen diren aparteko zerbitzuak:

- Gazteriko dinamizatzailea edo dinamizatzaile soziokulturala: Enpresa esleipendunak plegu honen 1.2 puntuan zehazten diren langileen profilari dagozkion baldintza guztiak betetzen dituzten langileak aurkeztu beharko ditu, dagozkien ziurtagiriekin eta Mungiako Udalak kasu bakoitzean egokitzat jotzen dituen beste ezaugarri batzuekin.
- Aisialdiko monitoreak: Enpresa esleipendunak plegu honen 1.2 puntuan zehazten diren langileen profilari dagozkion baldintza guztiak betetzen dituzten langileak aurkeztu beharko ditu, dagozkien ziurtagiriekin eta Mungiako Udalak kasu bakoitzean egokitzat jotzen dituen beste ezaugarri batzuekin.
- Atezaintza. Enpresa esleipendunak plegu honetako 2.2 puntuko baldintza guztiak betetzen dituzten langileak aurkeztu beharko ditu, dagozkien egiaztagiriekin, bai eta Mungiako Udalak kasu bakoitzean egokitzat jotzen dituen beste ezaugarri batzuk ere.
- Ekitaldiak egiteko laguntza-langileak: zamalanak, muntaketak eta desmontaiak, sarreren kobrantza, zaintza eta kontrola, segurtasuna, etab., Udalak ekitaldi bakoitza hobeto garatzeko beharrezkotzat jotzen dituen ezaugarrien arabera. Enpresa esleipendunak plegu honetako 2.2 puntuko baldintza guztiak betetzen dituzten langileak aurkeztu beharko ditu, dagozkien egiaztagiriekin, bai eta Mungiako Udalak kasu bakoitzean egokitzat jotzen dituen beste ezaugarri batzuekin ere.

empresa licitadora deberá indicar el precio-hora de cada servido, y éstos estarán fuera del precio de licitación, pero sí se incluirán dentro de la memoria y de la oferta, así como dentro de la valoración del concurso.

Los servicios extraordinarios que se solicitan son:

- Dinamizador/a juvenil o sociocultural: La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla todos los requisitos concernientes al perfil del personal que se detallan en el punto 1.2 del presente pliego, con los certificados correspondientes, así como otras características que el Ayuntamiento de Mungia estime oportunas en cada caso.
- Monitores/as de tiempo libre: La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla todos los requisitos concernientes al perfil del personal que se detallan en el punto 1.2 del presente pliego, con los certificados correspondientes así como otras características que el Ayuntamiento de Mungia estime oportunas en cada caso.
- Conserjería: La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla todos los requisitos del punto 2.2 del presente pliego con los certificados acreditativos correspondientes, así como otras características que el Ayuntamiento de Mungia estime oportunas en cada caso.
- Personal de ayuda para la realización de eventos: carga y descarga, montajes y desmontajes, cobro de entradas, vigilancia y control, seguridad, etc. según las características que el Ayuntamiento estime necesarias para el mejor desarrollo de cada evento. La empresa adjudicataria deberá aportar personal que cumpla todos los requisitos del punto 2.2 del

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

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

5. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

Enpresa esleipendunak lan-arloan, Gizarte Segurantzan eta laneko segurtasun eta higienean indarrean dauden lege-xedapenak betetzea, zerbitzua emateko enplegatzen diren langileei dagokienez. Udalak ez du erantzukizunik izango ez-betetze horrengatik, eta Bizkaiko Esku-hartze Sozialaren Sektoreko Hitzarmen Kolektiboko soldata-taulak bermatuko dizkie langileei (A eranskina).

Haurrak eta nerabeak babesteko sistema aldatzen duen uztailaren 28ko 26/2015 Legearen arabera, enpresa esleipendunak nahitaez aurkeztu beharko du jarduera burutzea, honako hau dokumentazioa:

Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ezezko ziurtagiria, horrelako aurrekaririk ez dagoela egiaztatzeko. Kontratatutako enpresak edo erakundeak Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiriak eman beharko dizkio Kontratazio Arloari, kontratua gauzatzearen esparruan adingabeekin harremanetan egon ohi diren pertsona guztiei dagokienez.

Zerbitzuaren enpresa esleipendunak aldian-aldian bilerak egingo ditu bere langileekin eta Mungiako Udaleko Kultura Arloko teknikariekin, sortzen diren gorabehera guztien berri emateko; horretarako, enpresa esleipendunak arduradun bat izendatuko du, udalarekiko solaskidea izango dena. Eta, gainera, Kultura Arloak eskatuta,

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

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

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

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

La empresa adjudicataria del servicio realizará periódicamente reuniones con su personal, así como con el personal técnico del Área de Cultura del Ayuntamiento de Mungia para mantenerle informado de cuantas

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251375540342376
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

enpresako teknikari kualifikatuek gutxienez 50 orduko laguntza teknikoa emango diote arlo horri, kulturaren eta/edo gazteen arloko programa edo proiektu berriak edo kontratuaren xedearekin lotutako beste alderdi batzuk diseinatzeko.

Enpresa esleipendunak erantzukizun zibileko eta istripu-asegurua kontratatu beharko du aseguru-enpresa batekin, jarduerak garatzeko estaldura izango duena, eta horren kopia aurkeztu beharko du Mungiako Udalean.

Bizkaiko Esku-hartze Sozialaren Sektoreko Hitzarmen Kolektiboan ezarritakoa aplikatuz, enpresa esleipendunak B eranskinean agertzen diren pertsonak subrogatuko ditu.

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

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

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

6. KOORDINAZIOA ETA JARRAIPENA

Zerbitzuaren jarraipena egiteko bilduko dira:

- Astero edo bi astez behin (premiaren arabera), gazteria-teknikaria eta Mungiako Udaleko Kultura Saila.
- Enpresako koordinatzaile teknikoa eta udal-teknikaria hiru hilean behin bilduko dira zerbitzuaren jarraipen orokorra egiteko.

6. COORDINACIÓN y SEGUIMIENTO

Para el seguimiento del servicio se reunirán:

- Semanal o bisemanalmente (según necesidad) la o el técnico de juventud y el departamento de cultura del Ayuntamiento de Mungia.
- El/la coordinador/a técnico de la empresa y el técnico/a municipal se reunirán una vez cada tres meses para hacer un seguimiento general del servicio.

Kultura eta Gazteriaren Saileko Zuzendari-gerentea
Directora Gerente del Departamento de Cultura y Juventud

Honako honek modu elektronikoan sinatua / Firmado electrónicamente por:
Maialen Fidalgo Mendizabal
24/10/2025.13:43:30

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703251375540342376

Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion