PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA **Esp. Zkia: 2023ZERL0001**
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

AZKOITIKO UDALAREN JABETZAKOA DEN BAZTARTXO ZINE-ANTZERKI ARETOAN ZERBITZUEN KONTRATAZIOA ARAUTUKO DUTEN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA: zinema-pelikulen programazio eta proiekzioa; pelikulen erosketaren kudeaketa; sarreren salmenta, irekiera, sarrera kontrola, proiekzio aretoan kokatzea, proiekzio amaieran ebakuazioa, eta aretoaren itxiera; antolatzen diren jendaurreko ikuskizunak eta jolas jardueren beharreko elementuen muntaia eta desmuntaia; zerbitzuaren erabiltzaileen asegurua; instalazioen mantenu eta garbiketa; taberna zerbitzua ematea.

PLIEGO DE PRESCRPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN EL CINE-TEATRO BAZTARTXO, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE AZKOITIA: programación y proyección de películas cinematográficas; gestión de la contratación de las películas; venta de entradas, apertura, control de acceso, acomodo en la sala de proyecciones, evacuación a la finalización de la proyección, y cierre de sala; montaje y desmontaje de los elementos necesarios para los espectáculos públicos o actividades recreativas que se desarrollen; aseguramiento del personal usuario del servicio; mantenimiento y limpieza de las instalaciones; prestación del servicio de bar.

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratistak Baztartxo zine-antzerki antzokian kudeatu eta eman behar dituen zerbitzu nagusiak ondorengoak izango dira:

- Zinema-pelikulen programazio eta proiekzioa.
- Pelikulen erosketaren kudeaketa, udalaren kontu eta kargura ordainduko direlarik.
- Sarreren salmenta, irekiera, sarrera kontrola, proiekzio aretoan kokatzea, proiekzio amaieran ebakuazioa, eta aretoaren itxiera.
- Antolatzen diren jendaurreko ikuskizunak eta jolas jardueren beharrezko elementuen muntaia eta desmuntaia.
- Zerbitzuaren erabiltzaileen asegurua.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Los servicios principales a prestar y gestionar por el contratista en el Cine-Tetro Baztartxo serán los siguientes:

- La programación y proyección de películas cinematográficas.
- Gestión de la contratación de las películas, que serán abonadas por cuenta y a cargo del Ayuntamiento.
- La venta de entradas, apertura, control de acceso, acomodo en la sala de proyecciones, evacuación a la finalización de la proyección, y cierre de sala.
- Montaje y desmontaje de los elementos necesarios para los espectáculos públicos o actividades recreativas que se desarrollen.
- Aseguramiento del personal usuario del servicio.

Kontratistak Baztartxo kudeatu eta eman behar dituen zerbitzu osagarriak ondorengoak izango dira:

- Instalazioen mantenu eta garbiketa.
- Taberna zerbitzua ematea.

Serán servicios accesorios a prestar y gestionar por el contratista los siguientes:

- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
- Prestación del servicio de bar.

2. KONTRATUAREN BALDINTZAK

Kontratuaren baldintzak ondorengoak izango dira:

ZINEMA-PELIKULEN PROGRAMAZIO ETA PROIEKZIOA; PELIKULEN EROSKETAREN KUDEAKETA, UDALAREN KONTU ETA KARGURA ORDAINDUKO DIRELARIK.

Kontratista, pelikulen erosketen kudeaketaz arduratuko da, banatzaileekin beharrezko harremanak mantenduz.

Azkoitiko Udalari dagokio pelikulen alokairuaren kostua ordaintzea.

Hilean zehar proiektatuko diren pelikulak, hila hasi aurretik ezagutzera emango dira.

SARREREN SALMENTA, IREKIERA, SARRERA KONTROLA, PROIEKZIO ARETOAN KOKATZEA, PROIEKZIO AMAIERAN EBAKUAZIOA, ETA ARETOAREN ITXIERA.

Kontratistak zabaldu, kontrolatu eta ixteko betebeharra izango du eta zine proiekzioak emateko egungo ordutegia ondorengoa izango da:

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Las características del contrato serán las siguientes:

LA PROGRAMACIÓN Y PROYECCIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRÁFICAS; GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE LAS PELÍCULAS, QUE SERÁN ABONADAS POR CUENTA Y A CARGO DEL AYUNTAMIENTO.

El adjudicatario se encargará de gestionar la contratación de las películas, realizando los contactos necesarios con las distribuidoras de las mismas.

Corresponderá al Ayuntamiento de Azkoitia, por su cuenta y cargo, el abono de las películas contratadas,

Las películas que se vayan a proyectar durante el mes, se publicitarán antes de que comience el mismo.

VENTA DE ENTRADAS, APERTURA, CONTROL DE ACCESO, ACOMODO EN LA SALA DE PROYECCIONES, EVACUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DE LA PROYECCIÓN, Y CIERRE DE SALA.

Entre las funciones encomendadas al contratista están la de apertura, control y cierre de las instalaciones propias de Baztartxo. El horario actual de la proyección de cine será la siguiente:

- Larunbatetan, arratsaldeko 19:00etan zine-emanaldia.
- Igandetan, arratsaldeko 17:00etan eta 19:30etan zine-emanaldiak.
- Astelehenetan, iluntzeko 20:00etanine-emanaldia. .

- Sábados, proyección de cine a las 19:00horas
- Domingos, proyecciones de cine a las 17:00 horas y 19:30 horas.
- Lunes, proyección de cine a las 20:00 horas.

Hala ere, ordutegi hori, Udalak aldatu ahal izango du beharren arabera.

Sin embargo, el Ayuntamiento podrá modificar dicho horario, según las necesidades.

Bestalde, ordutegi horretan kontutan hartu beharko dira bai txartel salmenta (emanaldia baino ordu erdi lehenago), harrera, kontrola eta zine-proiekzioa eta aretoaren itxiera.

Por otra parte, en dicho horario se tendrán en cuenta tanto la venta de entradas (media hora antes de la actuación), recepción, control, proyección de cine y cierre de sala.

Zine emanaldiak, irailaren hirugarrengo astebukaeratik, maiatzaren bigarrengo astebukaerarte (haurrak) eta laugarren astebukaerarte (helduak) izango dira.

Las sesiones cinematográficas se proyectarán desde el tercer fin de semana de septiembre hasta el segundo fin de semana de mayo (infantiles) y cuarto fin de semana de mayo (adultos).

Zine Forumeko emanaldiei dagokionez, urtean 8 eta 10 bitartean izango dira gutxi gora-behera eta asteartetako saioan

Respecto a las proyecciones de Cine Forum, se proyectarán entre 8 y 10 películas, aproximadamente al año, en la sesión del martes.

<u>Kontrol sistema</u>

<u>Sistema de control:</u>

Proposatutako antolaketaren barrun, oso azkarrak diren dispositiboak aurreikusi behar dituzte lizitatzaileek, zerbitzu honi buruz komeni diren kontrolak behar bezala burutzeko, Azkoitiko Udalak eskatzen dituen datu guztiak garaiz eman ahal izateko.

Dentro de la organización propuesta, los licitadores deberán prever unos dispositivos muy ágiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento de Azkoitia para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes sobre este servicio.

Azkoitiko Udalak etengabe ikuskatu eta zainduko ditu kontratatu diren zerbitzuak.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento de Azkoitia.

Betebeharrak betetzen dituela justifikatzeko behar diren dokumentuak aurkeztu behar ditu kontratistak eta bereziki, aseguru sozial, lan istripu, aseguru polizari buruzkoak eta oro har, Udalaren edozein erantzukizun subsidiario kentzeko bideratzen diren jardun guztiak baimentzeko behar diren dokumentuak ere bai.

El contratista deberá presentar cuantos documentos sean precisos para justificar el cumplimiento de sus obligaciones, y en especial, en lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros, y en general, permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a suprimir cualquier responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento.

Erregimen Tarifarioa

Régimen Tarifario:

Kontratistak kobratuko ditu udalak urtero onartzen dituen tarifak.

El adjudicatario aplicará las tarifas establecidas anualmente por el Ayuntamiento a tal efecto.

Udalak, instalazioak dohainik erabiltzeko eskubidea gordeko du, udal intereseko entitate edo elkarteen dohaineko erabilpena bermatzeko. Erabilera hau aldez aurretik kontratistari jakinaraziko zaio.

El Ayuntamiento se reserva las horas que sean necesarias para el uso de las instalaciones, a título gratuito, que serán debidamente comunicadas, para uso de entidades o asociaciones que se consideren de interés desde el Consistorio.

Esleipendunak, hilean izandako diru-sarrera osoa entregatuko du Udaleko Kontuhartzailetza Sailean eta horrekin batera kontabilitate-azalpen guztiak.

El adjudicatario entregará mensualmente la recaudación total en el Departamento de Intervención del Ayuntamiento y con ello todos los movimientos contables.

ANTOLATZEN DIREN JENDAURREKO IKUSKIZUNAK ETA JOLAS JARDUEREN BEHARREKO ELEMENTUEN MUNTAIA ETA DESMUNTAIA.

MONTAJE Y DESMONTAJE DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS O ACTIVIDADES RECREATIVAS QUE SE DESARROLLEN.

Jendearentzat irekitako egun hauez gain, Udaletik adierazten zaion guztietan ere ireki beharko du antzokia esleipendunak, Udalak baimendutako antzerki-emanaldi, jaialdi, ikuskizun eta abarretarako.

Además, fuera del horario mencionado anteriormente, se tendrá que abrir el cine-teatro siempre y cuando se dé una actividad de cualquier tipo organizada o autorizada por el Ayuntamiento, como actuaciones de teatro, festivales, espectáculos, etc.

Esleipenduna gainera behartuta dago, jendearentzat irekitako ordutegiez gain, aurrez Kultura Departamentuak zehaztuko dituen

El adjudicatario estará obligado a, además de los horarios de apertura al público, a prestar la ayuda técnica en los espectáculos

ekitaldietan taldeei laguntza teknikoa eskeintzera (muntaia, desmuntaia, argiztatze, soinu, karga-deskarga eta abarretan).

que se ofrezcan y que previamente determinará el Departamento de Cultura (montaje, desmontaje, iluminación, sonido, carga y descarga, etc.)

Kontratistak Jendaurreko Ikuskizun eta Jolas Jarduerak arautzen dituen abenduaren 23ko 10/2015 Legeko baldintzak eta garapen arauak bete beharko ditu.

El contratista deberá cumplir con los requisitos de la Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y sus reglamentos de desarrollo.

Kontratistaren ardura izango da erabiltzaileak eta herritarrak oro har behar bezala jarrera izan dezaten zaintzea eta behar bezala erantzutea horiei.

Será responsabilidad del contratista cuidar del buen comportamiento de los usuarios y del público en general y prestar una correcta atención al público y usuarios.

INSTALAZIOEN MANTENU ETA GARBIKETA.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

Argindar eta uraren kontsumoko ordainagiriak Udalak ordainduko ditu eta baita eraikinaren eta instalazioen aseguruak ere

Corresponderá al Ayuntamiento el abono de las facturas de los consumos de energía eléctrica y agua, así como los seguros del edificio e instalaciones.

Baztartxo antzokia osatzen duten instalazioak garbitzea, zine-aretoa bera, sarbidea, ibiltokia, komunak eta abar, ere kontratistari egokituko zaizkio. Horrekin batera baita antzokiko gainerako lokal eta instalazio guztien garbiketa ere; hala nola, antzerki-aretoa, kantu-areto, dantza-areto, pasabidea, komunak, igogailu eta abarrena.

Corresponderá también al contratista realizar la limpieza de las instalaciones Baztartxo Antzokia, como el mismo cine, entrada, pasillos, W.C, etc. Con ello también la limpieza de los demás locales e instalaciones; por ejemplo, local de teatro, local de canto, local de baile, pasillos, W.C., ascensor, etc.

Garbiketako materiala kontratistak ordainduko du.

El material de limpieza correrá a cargo del contratista.

Produktu detergente edo desinfektatzaileez garbituko dira komunak, garbiketa egin behar den bakoitzean, eta behar bezalako egoera higienikoan utzi behar dira.

Los aseos y vestuarios se limpiarán y tratarán con productos detergentes o desinfectantes cada vez que se vaya a realizar la limpieza, debiendo quedar en perfecto estado higiénico.

Kontratistak bilduko ditu hondakin solidoak eta hartarako jarritako leku batean utziko ditu, eta Azkoitiko Udalak hondakinak uzteko ezarrita dituen edukiontzietara atera behar dituzte ezarritako egun eta orduetan.

El contratista se encargará de recoger los residuos sólidos y se depositarán en un lugar dispuesto para ello, teniendo que sacarlos en los días y horarios establecidos a los puntos de recogida establecidos para el depósito de residuos por el Ayuntamiento.

Kontratistak instalazioak eta materialak egoki zaindu eta mantendu beharko ditu, bere kargu izanik matenimendu txikiak.

El contratista deberá cuidar y mantener las instalaciones y materiales en buenas condiciones, siendo a su cargo los gastos que deriven del mantenimiento menor.

ZERBITZUAREN ERABILTZAILEEN ASEGURUA.

ASEGURAMIENTO DEL PERSONAL USUARIO DEL SERVICIO.

Kontratistari dagokio **erantzunkizun zibilaren poliza** bat kontratatzea lokalaren, lokaleko instalazioen eta zerbitzuen baldintza objetiboak direla-eta, edo aurrekoetan zerbitzuen diren langileen jarduera dela-eta, bertaratzen direnei sortzen zaizkien kalteei aurre egiteko 300.000€koa izango da haren gutxieneko balioa.

Corresponderá al contratista la contratación de una **póliza de responsabilidad civil** que deberá asegurar los posibles daños que se puedan causar a los concurrentes como consecuencia de las condiciones objetivas del local, sus instalaciones y servicios, o de la actividad del personal a su servicio, por la cuantía mínima de 300.000€.

3. NORMATIVA ESPECÍFICA:

Kontratistak abenduaren 28ko Zinearen 55/2007 Legeko eta abenduaren 12ko 2062/2008 Errege Dekretuko Zine Legeko garapen arauak eta Jendaurreko Ikuskizun eta Jolas Jarduerak arautzen dituen abenduaren 23ko 10/2015 Legeko baldintzak eta garapen arauak bete beharko ditu.

3. NORMATIVA ESPECÍFICA

El contratista deberá cumplir con los requisitos de la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine, Real Decreto 2062/2008, de 12 de diciembre, de desarrollo de la Ley del Cine, y la Ley 10/2015, de 23 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, y sus reglamentos de desarrollo.

4. EUSKARAREN ERABILERA

4.1.- Hizkuntza gaitasuna

Administrazioarekin eta hirugarrenekin harremana duten neurrian, kontratatutako enpresako langileek administrazioak berak bete behar lituzkeen pareko baldintzak bermatu

4. USO DEL EUSKERA

4.1.- Competencia lingüística

En sus relaciones con la administración o terceros, las personas empleadas por la empresa contratada deben garantizar, en lo que a sus competencias lingüísticas se refiere,

beharko dituzte. Horregatik, eman beharreko harrera, txartel salmenta eta taberna zerbitzuen lanak egiteko kontratatuko den enpresako langileek euskera ahoz menperatzen dutela egiaztatu beharko dute.

unas condiciones similares a las que de hecho se exijan a la administración contratante. Por ello, teniendo en cuenta la naturaleza de los servicio de recepción, venta de entradas y servicio de bar a contratar, el personal de la empresa contratada deberá acreditar poseer la capacidad suficiente para prestar el objeto del servicio en euskera oralmente.

Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonek badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

Previa a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo,
2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de las siguientes maneras:

1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, ó
2. Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice la administración (la acreditación que se obtenga carecerá de valor en cualquier otra instancia).

4.2.- Hizkuntza paisaia

4.2.- Paisaje lingüístico

Errotuluak, oharrak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira mezuak ezagunak edo ulergarriakdirenean.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan egingo dira euskarari lehentasuna emanez, betiere administrazioarekin aldez aurretik adostuta.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración.

4.3.- Hizkuntza erabilera herritarrekin

4.3.- Uso con la ciudadanía

Zerbitzuaren erabiltzaileari harrera eta erantzuna administrazioari eskatzen zaizkion hizkuntza baldintza berdinetan egingo dira.

La atención a las personas usuarias se llevará a cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

Administrazioak onartutako hizkuntza-irizpideei jarraituz, herritarrekin lehen hitza euskaraz egingo da. Modu berean, era guztietako jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharrak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak…) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez. Herritarrak edozein unetan erabil dezake hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

De conformidad con los criterios lingüísticos aprobados por la administración, la atención se hará inicialmente en euskera. Así mismo, se harán en euskera y castellano las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico), dando prioridad al euskera. Los ciudadanos y ciudadanas podrán ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzentasuna egiaztatzeko eta, maila desegokia balitz, enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzentzea.

La empresa contratada deberá garantizar que en la prestación del servicio los textos utilizados en euskera son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia difusión o uso repetitivo se presentarán ante el Servicio Municipal de Euskera, que comprobará si son correctos o no; y en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección por cuenta de la propia empresa

4.4.- Hizkuntza erabilera administrazioarekin

4.4.- Uso con la administración

Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratu, faktura, txosten, bilera, kontsulta...) administrazioaren lan hizkuntzaren araberakoak izango dira, hau da, euskaraz.

Las relaciones tanto verbales como escritas generadas en virtud de este contrato (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de ésta última, es decir, en euskera.

KULTUR TEKNIKARIAK

EL TÉCNICO DE CULTURA

KULTURA DEPARTAMENTUA – Tel . 943 857170 / Fax. 943 852140 - kultu@azkoitia.net
AZKOITIKO UDALA – HERRIKO ENPARANTZA Z/G – 20720 AZKOITIA