

**DONOSTIA KULTURA ENPRESA-ERAKUNDE PUBLIKO ETA SAN TELMO MUSEOA SA
KO LIBURUTEGIETAN ZERBITZU TEKNIKO ETA LAGUNTZA-ZERBITZUAK
KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIAREN BITARTEZ LIZITAZIOA ARAUTUKO
DUEN BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA**

- 1. KONTRATUAREN XEDEA**
- 2. ZERBITZUEN DESKRIBAPENA**
- 3. ESKAKIZUN-SISTEMA**
- 4. KOORDINATZAILEA**
- 5. GAUZATZEKO LEKUA**
- 6. TXOSTENAK**

DONOSTIA KULTURA ENPRESA-ERAKUNDE PUBLIKO ETA SAN TELMO MUSEOA SA KO LIBURUTEGIETAN ZERBITZU TEKNIKO ETA LAGUNTZA-ZERBITZUAK KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKIAREN BITARTEZ LIZITAZIOA ARAUTUKO DUEN BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Lizitazio honen xedea da enpresa bat hautatzea gaur egun atxikita dauden eta etorkizunean DONOSTIA KULTURA eta SAN TELMO MUSEOA SA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI atxikiko zaizkion liburutegietan laguntza-zerbitzu teknikoak eta laguntzaileak emateko, Orri honetan, Baldintza Partikularren Pleguan eta Klausula Administratiboen Pleguan aurreikusitakoaren arabera.

Gaur egun, erakunde horiei atxikitako liburutegiak hauek dira:

- Udal Liburutegi Nagusia (Alderdi Eder)
- Udal Liburutegi Nagusia Unidad Técnica (Plaza Constitución)
- Udal Liburutegi Nagusia Haur Saila (Fermín Calbetón)
- San Telmo Museoa
- Aiete
- Casares Tomasene (Alza)
- Egia
- Ernest Lluch (Amara)
- Intxaurrondo
- Larratxo (Alza)
- Larrotxene (Intxaurrondo)
- Loiola
- Lugaritz (Antiguo)
- Okendo (Gros)
- Batería de las Damas (Urgull)
- Amundarain Mediateka (Arantzazuko Ama Ikastola) (Martutene)
- Bibliografi gordailuak (gaur egun, Pagola eta Berra Behea)

SPKLren 130. artikuluan ezarritako betebeharra betez, lizitatzaileri informazioa ematen zaie subrogazioak eragin diezaiekeen langileen kontratuen baldintzei buruz, baldin eta lege-arau batek, hitzarmen kolektibo batek edo eraginkortasun orokorreko negoziazio-akordio batek adjudikaziodunari enplegatzaile gisa subrogatzeko betebeharra ezartzen badio lan-harreman jakin batzuetan.

Informazio hori Administrazio Klausula Berezien **Agiriko IX.** Eranskinean dago jasota, eta gaur egun kontratuaren xede diren zerbitzuak ematen dituen kontratistak eman dio Kontratazio Organoari.

Hau da kontratuaren CPV:

- 92500000-6: Liburutegi, artxibo, museo eta beste kultur zerbitzu batzuen zerbitzuak (Nagusia)
- 92510000-9: Liburutegi eta artxiboen zerbitzuak

Karatulako 2. puntuaren arabera, Plegu hauetan "DONOSTIA KULTURA" aipatzen denean, aipamen generiko hori honako hauei buruzkoa dela ulertu behar da:

- DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI, bi entitate kontratatzaileekin (DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA eta SAN TELMO MUSEOA, S.A.) egin beharreko kontratuak prestatzeko jarduketei dagokienez, eskaintzarik onena hautatzea eta kontratuak esleitzea.
- Bi erakundeetako edozeini (DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA

eta SAN TELMO MUSEOA, S.A.), kontratu bakoitzaren formalizazioari eta sinadurari dagokienez eta horien gauzatze- eta iraungitze-faseei dagokienez.

2. ZERBITZUEN DESKRIBAPENA

Kontratu honen xede diren zerbitzuak hauek dira:

2.1. Liburutegiko zerbitzu osagarriak

Kontratistak liburutegiko zerbitzu laguntzaileak egingo ditu. Hona hemen zerbitzu horiek, zehatz-mehatz eta adibide gisa:

a) Jendeari harrera egitea

- Jendea liburutegietan hartzea. Informazioa bilatzeko arreta eta aholkuak ematea, bai katalogoan, bai kanpoko baliabide elektronikoetan
- Erabiltzaileei automailegua erabiltzen laguntzea
- Dokumentuak mailegatzeko, itzultzeko eta erreserbatzeko prozesua kudeatzea Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko liburutegien kudeaketa-programan (gaur egun, Absysnet 2.2), dokumentuak mailegatu aurretik eta itzuli ondoren haien egoera fisikoa egiaztatzea barne, bai eta Euskadiko Irakurketa Publikoko Sareko (aurrerantzean, EIPS) mailegua egitea ere.
- Apalategietako hondoen antolamendua.
- Erabiltzaile txartelak kudeatu eta luzatzea.
- Erabiltzaileentzako orientazioa eta informazio-alfabetatzea ALFIN.
- Erabiltzaileek Interneteko sarbide publikoko ekipoak erabil ditzaten gainbegiratzea eta trebatzea.
- Aparatu guztiak (tabletak, liburu elektronikoak, etab.) erabiltzeko gainbegiratzea eta erabiltzaileei prestakuntza ematea eta liburutegietan erabiltzen diren programak.
- Liburutegia ireki eta ixtea, hala eskatzen den kasuetan. Alarma aktibatzeke eta desaktibatzeke. DONOSTIA KULTURAK hala eskatuz gero, enpresak liburutegiak guztiz modu autonomoan ireki eta itxiko dituela bermatuko du.
- Jasotzen diren desideratak, iradokizunak, kexak eta kontsultak DONOSTIA KULTURARI jakinaraztea.
- Oro har, DONOSTIA KULTURAREN liburutegi-zerbitzuaren jardueretatik eratorritako askotariko zerbitzu osagarriak.

b) Barne-lanak

- Emariak kontrolatzea.
- Liburuak eta aldizkariak bibliografia-gordailuetan jartzea, ordenatzea eta egin daitezkeen mugimenduak.
- Katalogoa mantentzeko zerbitzu osagarriak.

- Bildumak garbitzea, garbiketa egingo den liburutegiko arduradunaren irizpidearen arabera.
- Funts berriak prestatzea, dokumentuak jendearen eskura jartzeko behar diren lan guztiak egiteko: etiketak jartzea, zigilatzea, forratzea, ebatsien aurkako jartzea, etab.
- Datuak hainbat euskarri informatikotan (word, libreoffice, excel, EKI, etab.) sartzea eta zerrendak edo antzeko zerbitzuak egitea.
- Oro har, DONOSTIA KULTURAREN liburutegi-zerbitzuaren jardueretatik eratorritako askotariko zerbitzu osagarriak.

Kontratistak liburutegiko zerbitzu laguntzaileak egingo ditu, DONOSTIA KULTURAK eskatuta. Eskaerak agiri honen 3. klausulan adierazitako moduan eta baldintzetan egingo dira.

Orientabide gisa eta ez lotesle gisa, hona hemen gaur egun liburutegiko zerbitzu osagarriak ematen dituzten zentroak, datak, ordutegia eta pertsona kopurua:

- Larunbatetan.
 - Liburutegi Nagusian (Alderdi Eder): 10:00etatik 14:00etara eta 16:30etik 20:00etara. Pertsona bat atxikitzen da eta, sei larunbatero, beste pertsona gehigarri bat.
 - Aieten: 10:00etatik 14:00etara eta 16:30etik 20:00etara. Pertsona bat atxikitzen da eta, hiru larunbatero, beste pertsona gehigarri bat.
 - Casares-Tomasene: 10:00etatik 14:00etara eta 16:30etik 20:00etara. Pertsona bat atxikitzen da.
 - Amaran: 10:00etatik 14:00etara eta 16:30etik 20:00etara. Pertsona bat atxikitzen da.
 - Okendon: 10:00etatik 14:00etara eta 16:30etik 20:00etara. Pertsona bat atxikitzen da.
 - Udal Liburutegi Nagusiko Haur Saila (Fermín Calbetón): 10:00etatik 14:00etara. Pertsona bat atxikitzen da eta, lau larunbatero, beste pertsona gehigarri bat.
- Igandeetan:
 - Aieten: 10:00etatik 14:00etara, pertsona bat atxikitzen da eta, hiru igandetik behin, beste pertsona bat.
- Zubiak:

Kontratistak Alderdi Eder, Aiete, Casares, Amara, Okendo eta Udal Liburutegi Nagusia Haur Sailean (Fermin Kalbeton) ematen ditu zerbitzu horiek.

Ordutegia urtaroaren, liburutegiaren eta asteko egunaren arabera da.

Liburutegi Nagusian, zubia larunbatean bada, ordutegi zatitua denez, pertsona bat atxikitzen da, baina zubia astelehenetik ostiralera bada, ordutegi jarraituan eman behar denez, bi pertsona atxikitzen dira. Gainerako liburutegietan, pertsona bakarra atxikiko da, zubi-eguna edozein dela ere.
- Amundarain Mediateka (Arantzazuko Ama Ikastola, Martutene).

Zerbitzu horiek urte osoan ematen dira, astelehenetik ostiralera 16:30etik 20:30era, abuztuan izan ezik. Oporraldietako ordutegia (Gabonetakoa, Aste Santukoa eta uztailakoa) goizez aldatzen da, hau da, 10:15etik 13:45era.

Pertsona bat atxiki da liburutegi horretan zerbitzuak emateko.

- Urgulleko liburutegia.

Liburutegi honetako zerbitzuak uztailan eta abuztuan ematen dira, egunero, astelehenetik igandera, jaiegunak barne. Baita Aste Santua ere, ordutegia 10:30 13:30 eta 16:30 18:30 izanik. Lanaldi etena. Udako ordutegia. 10:30 13:30 eta 17:00etatik 20:00etara.

Pertsona bat atxiki da liburutegi horretan zerbitzuak emateko.

- Liburuaren Nazioarteko Eguna apirilaren 23an.

Zerbitzu horiek apirilaren 23an, Liburuaren Nazioarteko Egunean, emango dira Gipuzkoa plazan, DKren standean, 8:30etik 21:00etara.

Zerbitzu hori emateko pertsona kopurua DONOSTIA KULTURAK zehaztuko du, kontratistak proposatuta.

- San Telmo Museoa

Zerbitzu horiek San Telmo Museoko liburutegian eskaintzen dira, ordutegi honetan:

- asteartetik ostiralera, 10:00etatik 14:00etara
- asteartean, 16:00etatik 20:00etara (uztailako eta abuztuko arratsaldeetan izan ezik, liburutegia itxita baitago)
- larunbat goizean, 10:00etatik 13:30era. (uztailan eta abuztuan eta Aste Santuko bi asteetan eta Gabonetan beste bi astetan izan ezik)

Pertsona bat atxikitzen da.

Zentro horiek, datak, ordutegia eta pertsona-kopurua ez dira, inola ere, lotesleak izango entitate kontratatzaile bakoitzarentzat. Orientagarria izango da; beraz, zentro horiek, datak, ordutegia eta pertsona-kopurua bat ez badatoz kontratua egikaritzean adierazi den errealitatearekin, kontratistak ez du erreklamaziorik egiteko eskubiderik izango.

2.2. Liburutegiko zerbitzu teknikoak

Kontratistak liburutegiko zerbitzu teknikoak egingo ditu. Hona hemen zerbitzu horiek, zehatz-mehatz eta adibide gisa:

- Liburutegiko zerbitzu teknikoak, funtsekin zerikusia dutenak: hautaketa, eskaerak egitea eta Absysnet 2.2an jasotzea, aleen altak, berrikuspena, antolaketa, prozedura-eskuliburuak egitea, garbiketa, bibliografia-biltegietako fondoak antolaketa, etab.
- Liburutegietako zerbitzu teknikoak, zerbitzuekin zerikusia dutenak (zerbitzu berriak antolatzea, memoriak egitea, estatistikak, katalogoak diseinatzea, etab.) eta jarduerak kudeatzea
- Nolanahi ere, DONOSTIA KULTURAKo liburutegi-zerbitzuak, zerbitzuaren beharren arabera, kontratua gauzatzeko giza baliabideen profil profesionalarekin bat datozen bestelako zereginak agindu ahal izango dizkio kontratistari.

Liburutegiko zerbitzu tekniko horiek kontratistak egingo ditu, DONOSTIA KULTURAK eskatuta. Eskaerak agiri honen 3. klausulan adierazitako moduan eta baldintzetan egingo dira.

2.3. San Telmo Museoaren zerbitzu osagarriak

Kontratistak San Telmo Museoan bildumen erregistro eta kontroleko zerbitzu laguntzaileak egingo ditu. Hona hemen zerbitzu horiek, zehatz-mehatz azaldu gabe eta adibide gisa:

- Lehendik dauden erregistroetan datuak sartzea, bd filemaker STM bildumetan sailkatuta: Bildumako piezen oinarrizko identifikazio-datuak osatzea: egilea, izenburua, materia, dimentsioak, garaia/data, iturria eta sarrera-data...
- Erregistroak bd filemaker STM bildumetatik bd GORDAILURA eta bd EMSIMera kopiatzea.
- Bildumen prestaketa eta kontrola.
 - Piezak siglatzea, piezaren kokapena kontrolatzeko etiketak sortzea eta jartzea, pieza edukiontzian eta/edo apalategian kokatzea piezaren ezaugarriek eta pisuak aukera ematen dutenean, eta kokapenaren datua biltegian edo erakusketan erregistratzea, dagokion bd-an eskuz grabatuz edo bitarteko automatikoak erabiliz.
 - Biltegiko edo erakusketako bildumen inbentarioa berrikustea. Pieza-zerrendak sortzea, lokalizazioaren, biltegiko edo erakusketako lokalizazio-egiaztapenaren eta lokalizazio-erroreen zuzenketaren arabera antolatuta, dagokion bd-an eskuz grabatuta edo bitarteko automatikoen bidez.
- Oro har, bildumen erregistrotik eratorritako askotariko zerbitzu osagarriak.

San Telmo Museoaren zerbitzu osagarri horiek kontratistak egingo ditu, DONOSTIA KULTURAK eskatuta. Eskaerak agiri honen 3. klausulan adierazitako moduan eta baldintzetan egingo dira.

Orientabide gisa eta ez lotesle gisa, hona hemen gaur egun Museoaren zerbitzu osagarriak ematen dituzten zentroak, datak, ordutegia eta pertsona-kopurua:

- Tokiak: Gordailua eta San Telmo museoa.
- 7 ordu egunero, astelehenetik ostiralera, goizeko ordutegian. Malgutasuna: 7:30 16:00. Pertsona bat atxikitzen da.

Zentro horiek, datak, ordutegia eta pertsona-kopurua ezin dira inola ere lotesletzat hartu. Orientagarria da; beraz, zentro horiek, datak, ordutegia eta pertsona-kopurua kontratua gauzatzean adierazitako errealitatearekin bat ez badatoz, kontratistak ez du erreklamaziorik egiteko eskubiderik izango.

3. ESKAKIZUN-SISTEMA

Zerbitzuak DONOSTIA KULTURAK enpresa kontratistari adierazten dizkion egun, leku eta orduetan emango dira.

Horretarako, kontratuaren arduradunaren funtzioak bere gain hartzen dituen pertsonak enpresa kontratistako koordinatzaileari emango dio, hilabete lehenago, eman beharreko zerbitzuen hiruhileko egutegia, adieraziz zein zentroan emango diren zerbitzuak, datak eta ordutegiak, eta zenbat pertsona izango diren.

Koordinatzaileak hartu izanaren adierazpena egingo du 5 egun naturaleko epean, posta elektronikoz. Mezu horretan, zerbitzuak egin direla egiaztatuko du, eta zerbitzuak emango dituzten pertsonen izena, bi abizen eta NANA adieraziko ditu.

Hala ere:

- Hiruhileko bakoitzean, DONOSTIA KULTURAK aldaketak egiteko ahalmena izango du, zerbitzuaren beharrak direla eta (data, leku eta ordutegietan), bidalitako egutegian. Oro har, aldaketa horiek gutxienez 7 egun natural lehenago bidaliko zaizkio enpresa kontratistari, eta salbuespen gisa, gutxienez 48 ordu lehenago.
- Aparteko izaeraz, hiruhileko bakoitzean, DONOSTIA KULTURAK beretzat gordetzen du zerbitzu gehigarriak eskatzeko aukera, zerbitzuaren behar berriak direla eta, baita zerbitzuak bertan behera uzteko ere, bidalitako egutegian adierazitako zerbitzuei dagokienez.

Eskaera horiek enpresa kontratistari bidaliko zaizkio, zerbitzua hasi baino 48 ordu lehenago gutxienez.

Zerbitzu gehigarriak eskatuz gero, enpresak ez du zertan aldi berean bi pertsona baino gehiago aldi berean atxiki. Egin beharreko aldaketak bidalitako egutegian jasotako zerbitzu bat bertan behera uztea badakar, DONOSTIA KULTURAK zerbitzua beste leku eta/edo egun batean kokatzea proposatu ahal izango du, eta birkokatzea ezin bada gauzatu, ez da konpentsazio ekonomikorik eskatuko.

Enpresak 24 orduko epean erantzungo die eskaera berriei, eskaera jaso duen bide bera erabiliz, jaso duela berretsiz eta eskaera egingo duten pertsonen izena, bi abizen eta NANA adieraziz.

Horretarako, enpresa esleipendunak mezu elektroniko bat eta arretarako telefono mugikor bat adierazi behar ditu egunero, astelehenetik larunbatera, gutxienez 10:00etatik 18:00etara.

Enpresa kontratistari bidali aurretik, DONOSTIA KULTURAKo Administrazio eta Baliabide Zuzendaritzak eta Ekonomia eta Finantza Zuzendaritzak jakinarazi eta onartu behar ditu hiruhileko egutegia eta zerbitzu osagarrien eskaerak (langileak ordezkatzeko egin behar diren estaldurak izan ezik).

4. KOORDINATZAILEA

Kontratistak koordinatzaile bat izango du kontratua gauzatzeko, eta hauek izango dira haren eginkizun espezifikoak:

- Kontratutako zerbitzuen gauzatzea koordinatzea eta DONOSTIA KULTURAtik jasotako jarraibideak betetzea.
- DONOSTIA KULTURArekin lankidetzan aritzea, kontratua indarrean dagoen bitartean sor daitezkeen arazoak konpontzeko.
- DONOSTIA KULTURAK deitutako bileretara joatea
- DONOSTIA KULTURAK eskatzen dion antzeko beste edozein lan egitea

Koordinatzaile hori izango da entitate kontratatzaileek izendatutako kontratuaren arduradunarekin zuzeneko harremanak izango dituen pertsona bakarra.

Edozein arrazoi dela medio, DONOSTIA KULTURAK onartu egin beharko du koordinazio-eginkizunetarako beste pertsona bat izendatzea.

Kontratistak karatulako 10. puntuan adierazitako moduan kontratua gauatzeko konpromisoa hartu duen pertsonetako bat izan daiteke koordinatzailea.

5. TXOSTENAK

Enpresa esleipendunak txosten hauek aurkeztu beharko dizkie Liburutegi Zerbitzuko Zuzendaritzari eta Unitate Tekniko Nagusiko arduradunari:

- Hilean behin txosten bat, liburutegiko eta museoko zerbitzu osagarriari eta liburutegiko teknikariari buruz.
- Amundarain Liburutegian eskainitako zerbitzuei buruzko hileko txostena
- Urgulleko Liburutegian Aste Santuaren ondoren eta uda ostean emandako zerbitzuei buruzko txosten bat
- Zerbitzu guztiei buruzko txostena urtearen amaieran, hurrengo urteko lehen astean

DONOSTIA KULTURAK beretzat gordetzen du kontratua gauzatzen den bitartean txosten osagarriak eskatzeko aukera, DONOSTIA KULTURARI kosturik eragin gabe

Donostian, sinadura elektronikoaren datan.

Ana Lopez Loyarte
Kontratazio Organoa

IFK-CIF Q20005411