JARDUERA SOZIOKULTURALETARAKO ETA UDALAREN BESTE BEHARRETARAKO GUNEAK EGOKITZEKO ZERBITZUEN KONTRATAZIOA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y OTRAS NECESIDADES MUNICIPALES

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	KULTURA ETA KIROL ARLOA / ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2022ZAUN0097 - SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y OTRAS NECESIDADES MUNICIPALES

KLAUSULAK

1.- XEDEA

Kontratuaren xedea da Irungo Udalak edo hiriko erakunde soziokulturalek sustatutako jarduera soziokulturalak egiteko espazioak egokitzeko lanak egitea, udalak laguntza ematea erabaki baitu, bai eta udalaren beste beharrizan batzuk ere.

Orokorrean, honako hauek izango dira egin beharreko lanak:

1) Honako hauek garraiatzea, muntatzea eta desmuntatzea, mantentzea eta gordetzea:

.- Agertokiak, hesiak eta oholtzak
.- Protokolozko ekitaldietarako (inaugurazio, aurkezpen eta abarretarako) aulkiak, bankuak, etab.
.- Azoka txikiko postuak
.- Hauteskundeetarako kabinak eta hautetsontziak

2) Baldintza bereziko artelanak garraiatzea, enbalatzea, desenbalatzea, ainguratzea eta jartzea.

CLÁUSULAS

1º OBJETO

El objeto del contrato es la ejecución de los trabajos de acondicionamiento de espacios para la realización de actividades socioculturales promovidas por el Ayuntamiento de Irun o por entidades socioculturales de la ciudad a las que el ayuntamiento acuerda prestar colaboración, así como de otras necesidades municipales.

Con carácter general, las tareas a ejecutar consistirán en:

1) Transporte, montaje y desmontaje, así como el mantenimiento y conservación de:

.- Escenarios, vallados, tarimas y tablados.
.- Sillas, bancos, etc. para actos protocolarios (Inauguraciones, presentaciones, etc.)

.- Puestos de mercadillo.
.- Cabinas y urnas de electorales.

2) Transporte, embalaje, desembalaje, anclaje y colocación de obras de arte de especiales características.

3) Udaleko hainbat arlotako jarduerak muntatzea eta desmuntatzea, baita hiriko ekitaldiak ere: jaiak, kirol-ekitaldiak, etab.

4) Orokorrean, antzeko beste edozein lan.

Orientazio gisa, udal instalazioetan eta leku publikoetan egin ahalko dira lan horiek guztiak:

.- Urdanibia plazako larunbatetako azoka txikian
.- Udaletxean, udal instalazioetan eta bide publikoan
.- Amaia Kultur Zentroan, Menchu Gal aretoan eta Carlos Blanco Aguinaga Kultur Gunean.

I. Eranskinak dakartza zerbitzu egindako ordu kopuruaren datu historikoak.

2.- LANEN ANTOLAKETA

a) Udaleko Espazioak Egokitzeko Unitateko buruari dagokio lanak gainbegiratzea, eta kontratuaren arduradunari edozein gorabeheraren berri emango dio.

b) Enpresa esleipendunak ordezkari bat izendatuko du, erreferente gisa, lan-aginduak jasotzeko eta haren egikaritzan hobeto koordinatzeko. Era berean, ondorioetarako lanak egiten dituzten langile-taldearen arduradun bat ere izendatuko du.

3) Montajes y desmontajes de las actividades de las distintas áreas del Ayuntamiento, así como los eventos de ciudad: fiestas, eventos deportivos, etc.

4) Y, en general, cualquier otra tarea de similares características.

Con carácter orientativo, las tareas podrán ser ejecutadas en dependencias municipales o espacios públicos como, por ejemplo:

.- Mercadillo de los sábados en la Plaza de Urdanibia
.- Casa Consistorial, instalaciones municipales o en la vía pública
.- Amaia Kultur Zentroa, Sala Menchu Gal y Centro Cultural Carlos Blanco Aguinaga.

En el Anexo I se muestras los datos históricos del número de horas de servicios prestados.

2º ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

a) La supervisión de los trabajos corresponde al Jefe de la Unidad de Acondicionamiento de Espacios del Ayuntamiento, que reportará cualquier incidencia al Responsable del contrato.

b) La empresa adjudicataria designará una persona representante como referente para la recepción de las órdenes de trabajo y la mejor coordinación en su ejecución material. Asimismo, designará otra persona responsable del equipo del personal operario que efectivamente realice los trabajos.

c) Lan-aginduak edo parteak idatziz helaraziko dizkio Udaleko Espazioak Egokitzeko Unitateko buruak enpresa esleipendunari, betiere garaiz (adierazgarri bezala, hilabete bakoitzeko lehenengo astean, edo, hala badagokio, aste bakoitzeko jai ez den lehenengo egunean).

Lan-agindu edo parte horietan, bete beharreko jardueraren behar zehatzak zehaztuko dira, bai eta behar diren langileak eta zerbitzuak ere.

Esleipendunak jaso duen bide bera erabiliz erantzungo dio, eta horniduren eta/edo zerbitzuak egitearen xedapena berretsiko du.

d) Irungo Udalak, hilabeteko egokitze lanak behar dituzten ekintzen egutegia emango dio enpresari.

e) Udalak muntatzeko eta desmuntatzeko materialak gordetzeko pabiloi bat du. Enpresa esleipendunak horren erabilpen arduratsua egin beharko du.

f) Enpresak egindako lan guztien edo gorabeheren lan-liburuan edo partean erregistratuko ditu egunero, eta dokumentu hori hilero emango dio Kontratuaren arduradunari.

Argi eta banakatuta adierazi beharko ditu egindako lan guztiak, tipologiaz banatuta, eta baita egindako ordu-kopuru osoa ere.

g) Enpresak, gainera, Udalak premiagatik edo halabeharragatik agintzen dizkion programatu gabeko lan guztiak gauzatuko ditu. Lan horiek beharra sortzen den unean bertan jakinaraziko zaizkio enpresari.

c) Las órdenes o partes de trabajo serán transmitidas por escrito a la empresa adjudicataria por el Jefe de la Unidad de Acondicionamiento de Espacios, con antelación suficiente (a modo indicativo, la primera semana de cada mes o, en su caso, el primer día no festivo de cada semana).

En las órdenes o partes de trabajo se detallarán las necesidades concretas de la actividad a cubrir, así como el personal y los servicios necesarios.

La empresa adjudicataria responderá mediante el mismo medio a través del cual haya recibido el requerimiento confirmando la disposición de los suministros y/o realización de los servicios.

d) El Ayuntamiento de Irun facilitará mensualmente el calendario de las actividades previstas que requieran los trabajos de acondicionamiento.

e) El Ayuntamiento dispone de un pabellón donde se almacenan los elementos y materiales a montar y desmontar. La empresa adjudicataria deberá hacer un uso diligente del almacén.

f) La empresa registrará en el libro o parte de trabajo diario todas los trabajos realizados e incidencias, documento que entregará al Responsable del contrato mensualmente.

Deberá expresar de forma clara y desglosada todos los trabajos realizados, distribuidos por tipología, así como el número total de horas realizadas.

g) La empresa realizará también aquellos trabajos no programados que el Ayuntamiento, por razones de urgencia o fuerza mayor, le requiera; los cuales se notificarán a la empresa en el momento que surja la citada necesidad.

Lan horiek idatziz edo ahoz jakinaraziko dizkio langileen arduradunari Udaleko Espazioak Egokitzeko Unitateko buruak.

Modu orientagarrian, eta aurreko urteetako lanorduak kontuan hartuta, antolatutako jarduerak osatzeko urtean 10.000 zerbitzu-ordu beharko direla zenbatetsi da.

3.- AZPIEGITURA ETA GIZA ETA MATERIAL BITARTEKOAK

a) Lanak burutzeko, langileek hurrengo baldintzak bete beharko ditu:

- Pisuzko materialak eta beste elementuak garraiatzeko baldintza fisiko egokia eduki.

- Igeltserotza, margotze eta brikola ezaguera orokorrak izan.

- B motatako gida baimena.

Enpresa esleipendunak zerbitzuak gauzatzeko beharrezko tresna guztiak eman beharko dizkie langileei. Era berean, lan-arriskuen prebentzioaren arloan aplikatzekoa zaion legeria bete beharko du.

b) Esleitutako enpresak gutxienez izan beharko ditu:

- Honako ezaugarriak betetzen dituen furgoneta elektriko bat:
  - Zamatze ahalmena: 3300 kg
  - Bolumena: 9000 lt

- Honako ezaugarriak betetzen dituen kamioia:
  - 300cm3 motorra, 160CV
  - Banaketa-katearekin
  - "Kamioi" motako altzairuzko bastidorea
  - M.M.A. 3500 kg
  - 3750mm-ko urratsa
  - Direkzio-komun bikoitza doitzea
  - ABS +EBD + ASR
  - Kartolaren neurriak: 435 cm luze, 205 cm zabal eta 58 cm garai

Dichos cometidos serán transmitidos por el Jefe de la Unidad de Acondicionamiento de Espacios, por escrito o verbalmente, a la o al responsable del equipo del personal operario.

A título orientativo, y teniendo en cuenta las horas de trabajo de los años precedentes, se ha estimado que la cobertura de las actividades organizadas requerirán 10.000 horas anuales de servicios.

3º INFRAESTRUCTURA Y DISPOSICIÓN DE MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

a) Para la realización de los trabajos el personal deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en condiciones físicas para transportar materiales y elementos de cierto peso.

- Tener conocimientos generales de albañilería, pintura y bricolaje.

- Carnet de conducir tipo B.

La empresa adjudicataria deberá dotar a su personal de toda herramienta necesaria para llevar a cabo los servicios. Asimismo, deberá dar cumplimiento a la legislación que le resulte de aplicación en materia de prevención de riesgos laborales.

b) La empresa adjudicataria deberá contar, al menos, con:

- Una furgoneta eléctrica con las siguientes condiciones:
  - Capacidad de carga = 3300 kg
  - Volumen = 9000 lt

- Un camión con las siguientes condiciones:
  - Motor 300cm3, 160CV
  - Con cadena de distribución
  - Bastidor en acero tipo "camión"
  - M.M.A. 3500 kg.
  - Paso 3750mm
  - Ajuste doble comuna de dirección
  - ABS +EBD + ASR
  - Medidas de la cartola, 435 cm de largo, 205 cm de ancho y 58cm de alto

- Kartolaren atzealdean bi ate ireki egongo dira
- Alboko kartolak ate bakar batek osatuko ditu, eta ate horrek kamioiaren luzera guztia hartuko du.
- Plataforma atzeragarria
- Kartolen altuera, gutxienez 58cm

- La cartola en su parte trasera estará compuesta por dos puertas abatibles
- Las cartolas laterales estarán compuestas por una sola puerta que abarque todo lo largo del camión.
- Plataforma Retráctil
- Altura de las cartolas, mínimo de 58 cm

Bigarren ibilgailu horren ezaugarri bereziak direla eta, esleipendunak konpromisoa hartu beharko du ibilgailua kontratua esleitzen denetik gehienez 6 hilabeteko epean erabiltzeko.

Dadas las características particulares de este segundo vehículo, la adjudicataria deberá comprometerse a disponer del mismo en un plazo máximo de 6 meses a contar desde la adjudicación del contrato.

c) Enpresako langile guztiek behar bezala identifikatuta eta uniformea jantzita lan egingo dute, eta kontu izango dute uneoro garbi ibiltzen eta jantzia ahalik eta txukunena edukitzen.

c) Todo el personal de la empresa deberá estar identificado y uniformado convenientemente, y velará para que se halle en todo momento lo más aseado posible y su vestuario lo más pulcro posible.

d) Enpresako ibilgailuak Irun, Hondarribia eta Hendaia udalerrietan edo Irundik gehienez ere 15 km-ra dauden herrietan barrena erabiltzeak ez dio inolako kosturik ekarriko udalari.

d) La utilización de vehículos de la empresa dentro de los términos municipales de Irun, Hondarribia y Hendaia o hasta poblaciones a una distancia máxima de 15 km desde Irun, no devengará coste alguno al ayuntamiento.

Autopista erabiltzeagatik ordainsariak ordaintzea dagokion hileko fakturan sartuko da, kontzeptu hori adierazita.

Los pagos por peaje por utilización de autopista, se incluirán en la factura mensual correspondiente indicando tal concepto.

e) Enpresa esleipendunak komunikazio-sistema bat edukiko du; gutxienez telefono mugikor bat posta elektroniko bat, komunikazio etengabea eta mezuak edo zuzeneko aginduak behar bezain arin helaraztea bermatzeko.

e) La empresa adjudicataria dispondrá de un sistema de comunicaciones dotado, al menos, de un teléfono móvil y un correo electrónico que garantice la comunicación permanente y la necesaria agilidad en la transmisión de mensajes u órdenes directas.

Zehazki, enpresa operatibo egon beharko du, egunero, gutxienez 8h-tatik 20h-tara edozein larrialdiri aurre egiteko.

En concreto, la empresa deberá estar operativa como mínimo diariamente de 8h a 20h con el objetivo de hacer frente a cualquier emergencia.

20h-ak baina beranduago amaitzen diren adostutako ekintzen zerbitzua bermatzeko, enpresa prest egon beharko du ezustekoei erantzuteko ekitaldia amaitu arte.

No obstante lo anterior, la empresa deberá estar disponible para hacer frente a cualquier imprevisto que pueda surgir hasta que finalice el evento correspondiente, cuya finalización sea posterior a las 20h.

Enpresak zerbitzuaren beharrak asetzeko adina langile izango ditu, batik bat urtero errepikatzen diren jardueretarako (San Pedro eta San Martzial

La empresa dispondrá de personal suficiente para cumplir las necesidades del servicio, especialmente en actos de periodicidad anual como las fiestas de

jaiak, inauteriak, Gabonetako programa, etab.) eta udako programarako (uztailetik irailera). Izan ere, aire zabalean egiten dira jarduera horiek eta, formatu ertain eta handikoak izaten direnez eta ohi baino jarduera gehiago egiten direnez, material asko erabiltzen da.

San Pedro y San Marcial, Carnavales, Programa de Navidad, así como el programa estival (julio-septiembre), al realizarse estas en espacios abiertos y que conlleva un gran despliegue de material al tratarse de actividades de medio y gran formato, así como el del incremento de actividades.

ANEXO I. DATOS HISTÓRICOS
I. ERANSKINA. DATU HISTORIKOAK

Año Urtea	Horas ejecutadas Gauzatutako orduak
2013	7.463
2014	7.054
2015	7.719
2016	6.605
2017	6.926
2018	7.545
2019	7.854
2020	6.246 Pandemia
2021	8.147
2022	10.972