

 PASAIKO UDALA www.pasaia.eus	EKOIZPEN-KOORDINATZAILEA, AHOLKULARITZA TEKNIKO ESZENIKOA ETA UDALEKO LOKALEN EGOKITZE-LANAK EGITEKO ZERBITZUA SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN, ASESORÍA TÉCNICA ESCÉNICA Y ADECUACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES DE USO SOCIO-CULTURAL ***** PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS / BALDINTZA AGIRI TEKNIKO	IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia KULTURA ETA HEZKUNTZA Tel. 943 004330 kultura@pasaia.net
---	---	---

1. KONTRATUAREN XEDEA

Lizitazio honen xedea da enpresa, elkarte edo sozietate bat hautatzea, honako eginkizun hauetarako: ekoizpen-koordinazioa, laguntza teknikoa, jendeari arreta egitea, espazioa prestatzea eta jarduera osagarrietarako laguntza ematea; ondoren deskribatzen diren jarduera eta ekitaldietarako beharrezkoak baitira eginkizun horiek:

a) Kultura eta Hezkuntza Sailaren programazioa: antzerkia, musika, erakusketak, hitzaldiak...

b) Udaleko beste sail batzuek edo Pasaiake eragileek antolatutako ekitaldiak.

Ez dira esleipen honen objektu izango, honako hauek:

a) Zaindarien jaiak edo jai batzordeek antolatzen dituen beste motatakoak (Santo Tomás, Ihauteriak...)

b) Tamainagatik kontratuaren prezioan sartzen ez den gainkostua dakartenak.

Enpresa esleipendunari agindutako kudeaketa-lanen barruan, ondorengoak jasotzen dira:

1. Espazioaren aurretiko prestaketa. Kultura eta Hezkuntzako langileek emandako argibideei jarraiki, jarduera gauzatuko den aretoa egokituko du, beharren arabera: aulkiak eta mahaiak jarri, ekipoak ipini eta martxan jarri... Halaber, aretoen ikuskaritza egin, eta gorabehera edo matxuraren bat topatzean, horren berri eman.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de la presente licitación la selección de una empresa, asociación o sociedad para realizar los servicios de coordinación de producción, asistencia técnica, recepción, preparación del espacio y asistencia para actividades complementarias, necesarios para la ejecución de las actividades y eventos descritos a continuación:

a) Programación del Departamento de Cultura y Educación: teatro, música, exposiciones, charlas...

b) Eventos organizados por otros departamentos municipales o agentes de Pasaia.

No serán objeto de esta adjudicación, los siguientes eventos:

a) Fiestas patronales o de otra índole (Santo Tomás, carnavales...) organizadas por las comisiones de fiestas...

b) Actividades extraordinarias que por su dimensión supongan un sobre coste imposible de asumir en el precio del contrato.

Entre las labores de gestión que se asignan a la empresa adjudicataria, se incluyen las siguientes:

1. Preparación de los espacios. Siguiendo las instrucciones del personal de Cultura y Educación, se acondicionará la sala donde se vaya a realizar la actividad en función de las necesidades: colocación de mesas y sillas, instalación y puesta en marcha de equipos.... Asimismo, inspeccionará los espacios, y dará cuenta de cualquier incidencia o avería que se pudiera detectar.

2. Ikuskizunak muntatu, desmuntatu, argiztatu, soinua jarri eta, oro har, horien aholkularitza-lan teknikoa egin.

3. Ekitaldi horietan zama-lanak egin, beharrezkoa izanez gero.

4. Erakusketak montatu eta desmontatu.

5. Ekipamendu teknikoen mantentzea: makineria eszenikoa, soinu-ekipoak, proiektzioa, argiztapena eta, hala badagokio, sor litekeen edozein arazo konpondu. Konponketa egiteko enpresa aditu baten beharra dagoenean, horren berri emango zaio Kultura eta Hezkuntza Sailari, eta horren kudeaketaz arduratuko dira.

6. Aretu barruan egiten diren jardueren arduradunekin edota konpainiekin koordinazio-lan teknikoa egin.

7. Inbentarioaren erregistroa eta eguneraketa egin eta, halaber, aretoekin zerikusia duten tresna eta materialak biltegi-ratu eta gorde. Kontratuaren hasieran eta amaieran inbentarioa aurkeztuko da.

8. Hirugarrengoei arreta teknikoa eskaini, aretoa alokatu edo lagaz gero.

9. Gunea ireki eta itxi eta, halaber, konpainiei harrera egin.

Oro har, programazioa honako gune hauetan egingo da:

- Pasai Donibane: Kulturgunea.
- Trintxerpe: Alkateordetzako ekitaldi-aretoa eta Ciriza eraikina.
- Pasai Antxo: Azoka kulturgunea eta Kultur Etxea.
- Pasai San Pedro: Udal Aretoa.
- Udal liburutegiak.

Ezohiko kasuetan beste gune batzuetan egin ahal izango da (frontoian, kalean...).

2. BETE BEHARREKO EGINKIZUN ETA ZERBITZUAK

Baldintza-agiri honetan adierazten dira kontratuaren xedean aipatutako zerbitzuak emateko behar diren langileen profilak eta

2. Montaje, desmontaje, iluminación y sonorización de espectáculos y, en general, asesoría técnica de los mismos.

3. Trabajos de carga y descarga en dichos eventos, en caso de ser necesario.

4. Montaje y desmontaje de exposiciones.

5. Mantenimiento de los equipamientos técnicos: maquinaria escénica, equipos de sonido, proyección, iluminación y en su caso, solución de cualquier problema técnico que pueda surgir. En caso de que se precisará la intervención de una empresa externa, informará al Departamento de Cultura y Educación, y una vez obtenida su autorización se encargará de su gestión.

6. Coordinación técnica con las personas o compañías responsables de las actividades que se realicen dentro de la sala.

7. Registro y actualización del inventario, así como almacenamiento y custodia de herramientas y materiales relacionados con las salas. Al inicio y al final del contrato se presentará un inventario.

8. Asistencia técnica a terceros, en caso de alquiler o cesión de la sala.

9. Apertura y cierre del espacio, así como recepción a las compañías.

Habitualmente, la programación se llevará a cabo en los siguientes espacios:

- Pasai Donibane: Kulturgunea
- Trintxerpe: Salón de actos de la Tenencia de Alcaldía y Edificio Ciriza
- Pasai Antxo: Azoka Kulturgunea y Kultur Etxea
- Pasai San Pedro: Udal Aretoa
- Bibliotecas Municipales

En casos excepcionales podrá tener lugar en otros espacios (frontón, calle...)

2. TAREAS Y SERVICIOS A REALIZAR

En el presente pliego se indican los perfiles y funciones del personal que se necesita para realizar los servicios mencionados en el

 PASAIKO UDALA www.pasaia.eus	EKOIZPEN-KOORDINATZAILEA, AHOLKULARITZA TEKNIKO ESZENIKOA ETA UDALEKO LOKALEN EGOKITZE-LANAK EGITEKO ZERBITZUA SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN, ASESORÍA TÉCNICA ESCÉNICA Y ADECUACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES DE USO SOCIO-CULTURAL ***** PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS / BALDINTZA AGIRI TEKNIKO	IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia KULTURA ETA HEZKUNTZA Tel. 943 004330 kultura@pasaia.net
---	---	---

eginkizunak:

2.1. EKOIZPEN-KOORDINATZAILEA

2.2. TEKNIKARI ESPEZIALISTA
(ARGIZTAPENA ETA SOINUA)

2.3. JENDEAREKIKO ARRETA ETA
ESPAZIOEN PRESTAKETA

Enpresa kontratistak laguntza teknikoko zerbitzuko langileak koordinatu behar ditu, beharrezkoa denean, zamaletan, eszenografia muntatzen eta desmuntatzen, tramoian, atrezzoaren prestaketan eta ikuskizunak behar bezala gauzatzeko beharrezko jardura guztietan laguntza emateko.

2.1. EKOIZPEN-KOORDINATZAILEA

Gehienezko prezioa: 21,00 € orduko (25,41€ orduko BEZ barne)

Ondorengo eginkizunak bete beharko ditu:

- Kultura eta Hezkuntza Saileko langileekin bat, artista bisitariekin koordinazio-lana egingo du, eta beharrezkoak diren bitarteko teknikoak eta giza baliabideak proposatuko ditu (ekipoak, ordutegiak, profilak eta abar) ekitaldi bakoitzean.
- Zerbitzu teknikoak koordinatuko ditu enpresa hornitzaileekin. Beharrezkoa izanez gero, eta aurrez Kultura eta Hezkuntza Sailari galdetu ondoren, honako lan hauez arduratuko da: ekipoak biltegitik muntaketa lekura garraiatu, laguntza teknikoa entseguetan eta ikuskizunaren garaian, ekipoak desmuntatu, kargatu, eta biltegitartzeko lekura eraman.

objeto del contrato:

2.1. COORDINADOR/A DE PRODUCCIÓN

2.2. TÉCNICO/A ESPECIALISTA
(ILUMINACIÓN Y SONIDO)

2.3. ATENCIÓN AL PÚBLICO Y
ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

La empresa contratista se obliga a coordinar al personal del servicio de asistencia técnica para que, cuando sea preciso, preste apoyo en cargas y descargas, montaje y desmontaje de escenografía, tramoya y utillería, así como en todas aquellas actividades necesarias para la buena ejecución de las actividades.

2.1. COORDINADOR/A DE PRODUCCIÓN

Precio máximo: 21,00€ hora (25,41€ hora IVA incluido)

Deberá cumplir las siguientes funciones:

- De conformidad con el personal del Departamento de Cultura y Educación, se encargará de la coordinación con los/las artistas visitantes y propondrá los recursos técnicos y humanos necesarios (equipos, horarios, perfiles...) para cada evento.
- Se encargará de la coordinación de servicios técnicos con las empresas suministradoras. En caso necesario, y consultado previamente con el personal de Departamento de Cultura y Educación, se hará cargo de gestionar el transporte de los equipos desde el lugar de almacenamiento hasta el del montaje, la asistencia técnica durante los ensayos y el espectáculo, y el desmontaje de los equipos, así como la carga y el nuevo traslado al lugar de almacenamiento.

- Adosten den denbora tartean eskaintzen den lan tekniko bakoitzerako beharrezko langileak euren lekuan egon daitezen bermatuko du.

2.2. TEKNIKARI ESZENIKO ADITUA (ARGIZTAPENA ETA SOINUA)

Gehienezko prezioa: 26,50 € orduko (32,06€ orduko BEZ barne)

Ondorengo eginkizunak bete beharko ditu:

- Emanaldietan eta entseguetan ekipo teknikoak muntatu eta desmuntatu, probak egin, soinu-ekipoak doitu, erabili eta kontrolatu, argiztapena, espazio eszenikoaren makineria, beharren eta fitxa teknikoaren diseinuaren arabera, edo halakorik izan ezean, ikuskizuna egingo duen konpainiak edo espazio eszenikoaren arduradunak emandako jarraibideen arabera.
Ikuskizun bakoitzaren muntaketak ikuskizuna hasi baino gutxienez ordubete lehenago prestatuta egon behar du.
- Argiztapenari, eszenografiari eta soinuari dagozkion planoak interpretatu.
- Ekipoen mantentze-lan arruntak. Ekipo guztiak beti egoera onean egon daitezen.
- Erabiltzaileei harrera egin eta jarduera amaitutzat eman, udal arduradunarekin aldeztu aurretik adostutako plangintzaren arabera.
Behin jarduera bukatu ondoren, dena jasota gera dadin eta gunea behar bezala itxita gera dadin ziurtatuko du.
- Gorabeheren bat izanez gero, eguneroko parte idatzi beharko du. Eta bere konpontze-ahalmenetik kanpo geratzen diren gorabeheren berri emango die horren ardura duen udal sailari, eta baita Kulturakoari ere.
- Kontratuaren egikaritzeari atxikitzen zaion teknikariak (argiztapenaz eta soinuaz arduratuko denak) gutxienez bi urteko esperientzia izango dute espazio

- Garantizará que el personal necesario para cada tarea técnica ofrecida permanezca en su puesto durante el tiempo que se acuerde en cada caso.

2.2. TÉCNICO ESCÉNICO ESPECIALISTA (ILUMINACIÓN Y SONIDO)

Precio máximo: 26,50€ hora (32,06€/hora IVA incluido)

Deberá cumplir las siguientes funciones:

- Asumir la responsabilidad técnica de los eventos y la dirección de la sala: montaje y desmontaje de los equipos técnicos, realización de pruebas, ajuste, manejo y control de los equipos de sonido, iluminación y de la maquinaria del espacio escénico durante las representaciones y ensayos, según necesidades y diseño de la ficha técnica, o en ausencia de ésta, según indicaciones de la compañía que lleve a cabo el espectáculo o de la responsable del espacio escénico en cada momento. El montaje de cada espectáculo deberá estar listo al menos una hora antes del inicio del mismo.
- Interpretar los planos correspondientes a la iluminación, escenografía y sonido.
- El mantenimiento habitual de los equipos, velando porque se encuentren siempre en estado óptimo.
- Recibir a los/las usuarios/as, y dar por finalizada la actividad, según la planificación previa acordada con la responsable municipal..
Una vez finalizada la actividad, se asegurará de que todo quede recogido y el espacio debidamente cerrado.
- En caso de alguna incidencia, deberá redactar un parte diario. Informará al departamento municipal correspondiente así como al de Cultura sobre las necesidades de reparación que queden fuera de su alcance
- El personal técnico de iluminación y sonido que se adscriba a la ejecución del contrato deberá tener una experiencia mínima de dos años en el desempeño de tareas

 PASAIKO UDALA www.pasaia.eus	EKOIZPEN-KOORDINATZAILEA, AHOLKULARITZA TEKNIKO ESZENIKOA ETA UDALEKO LOKALEN EGOKITZE-LANAK EGITEKO ZERBITZUA SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN, ASESORÍA TÉCNICA ESCÉNICA Y ADECUACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES DE USO SOCIO-CULTURAL ***** PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS / BALDINTZA AGIRI TEKNIKO	IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia KULTURA ETA HEZKUNTZA Tel. 943 004330 kultura@pasaia.net
---	---	---

eszenikoetan antzeko lanak egiten.

2.3. PUBLIKOARI ARRETA ETA GUNEEN PRESTAKETA

Gutxieneko prezioa: 21,00 € orduko
Honako eginkizun hauek bete beharko ditu :

- Jendeari arreta eskaintzea eta alde zurretik, jarduerak egin bitartean eta hura amaitzean, gune hori ikuskatzea. Araudiak eta arau orokorrak bete daitezkeen zaindu. egoki errespetatzen direla egiaztatzea. Jendearientzat zabalik dauden jardueretan, izendatutako pertsona horrek gunearen barruan egon beharko du nahitaez, jarduerak amaitu arte. Publikoa kokatzeko laguntza behar izanez gero, alde zurretik horren berri eman beharko da, jardueraren plangintzan lan hori sartzeko.

2) Premia duten edo ezintasunen bat duten erabiltzaileei laguntza eskaintzea.

3) Suhiltzaile, Gurutze Gorri, DYA eta beste zerbitzu batzuekin elkarlanean arituko da, ebakuaziorik egin behar izanez gero.

4) Ekitaldia amaitu eta ikusleak aretotik ateratzen, aretoa berrikusiko du, eta hautematen duen edozein hondamen, kalte edo bestelako ezbeharren berri emango dio Kultura sailari.

5) Lanpostuari lotuta dauden eginkizunak edo Pasaia Udalak eskatzen dizkionak egingo ditu.

3. - LAN-PLANGINTZA; METODOLOGIA ETA ESKAEREN SISTEMA

similares en espacios escénicos.

2.3. ATENCIÓN AL PÚBLICO, y ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO

Precio máximo: 21,00€ /hora
Deberá cumplir las siguientes funciones:

- Atención al público y supervisión del espacio antes, durante y después de la actividad. Velar por el adecuado cumplimiento de las normativas y normas generales de uso de los espacios. En las actividades abiertas al público, deberá permanecer obligatoriamente en el interior del espacio hasta la finalización de la actividad. Cuando se precise ayuda para la ubicación del público, se deberá informar de antemano, para poder incluir dicha tarea en la planificación del evento.

2) Ofrecer ayuda a las personas usuarias que lo necesiten o tengan alguna incapacidad.

3) Colaborar con bomberos, Cruz Roja, DYA y otros servicios, en caso de necesidad de evacuación.

4) Finalizado el evento y una vez que el público haya abandonado el espacio, revisará la sala, informando al departamento de Cultura de cualquier incidencia y se asegurará de que todo quede recogido y el espacio debidamente cerrado

5) Cualquier otra función relacionada con el puesto o que le solicite el Ayuntamiento de Pasaia.

3. - PLAN DE TRABAJO; METODOLOGIA Y SISTEMA DE REQUERIMIENTOS

Pasaia Udaleko lokalen kudeaketa teknika Kultura eta Hezkuntza Sailaren mende egongo da; sail horretako teknikariak, aretoaren antolamendu, kudeaketa eta programazioaren arduradun izango dira, eta horrez gain, haiek egingo dituzte enpresa esleipendunarekin solaskidetza eta koordinazio-lanak.

Beraz, lan-plangintza Pasaia Udaleko Kultura eta Hezkuntza Sailak zehaztuko du, kontratuaren arduradunaren edo eginkizun hori eskuordetua duen teknikariaren bidez, egoki irizitako metodologiaren arabera.

Zerbitzuak kontratistari adierazitako data, leku eta ordutegietan emango dira, jarduera edo ekitaldia hasi baino 3 egun lehenago, gutxienez.

Horretarako, enpresa esleipendunak helbide elektronikoa eman beharko du, eta baita telefono mugikorreko zenbaki bat ere, eskaerak egiteko, urteko 365 egunetan martxan egongo dena, gutxienez astelehenetik igandera (igande eta jaiegunak barne), 8:00etatik 22:00etara.

Eskaera egin ondoren, enpresak 6 orduko epean erantzuniko du, eskaera jaso duen bitarteko bera erabiliz; zerbitzua egingo duela adieraziko du, eta zerbitzua egingo duten pertsonen izena, bi abizen eta NAN adieraziko ditu.

Kultura eta hezkuntza Sailak premiazko eskaera bat egin badu telefonoz 3 egunetik beharako aurrerapenarekin, enpresak 3 orduren buruan erantzun beharko du; zerbitzua egingo duela adieraziko du, eta zerbitzua egingo duten pertsonen izena, bi abizen eta NAN adieraziko ditu.

ESKAERAK EGITEKO SISTEMA:

a) Zuzeneko solaskide bat:

Enpresa kontratistak kontratuaren egikaritzeari solaskide bat atxikiko dio.

Honako eginkizunak bete beharko ditu:

La gestión técnica de los locales del Ayuntamiento de Pasaia dependerá del Departamento de Cultura y Educación, y el personal de dicho departamento, además de ser responsable de la organización, gestión y programación de la sala, se encargará de la interlocución y coordinación con la empresa adjudicataria.

Por tanto, el plan de trabajo será el que fije el Departamento de Cultura y Educación del Ayuntamiento de Pasaia, a través de la responsable del contrato o personal técnico en quien delegue, con arreglo a la metodología que estime oportuna.

Los servicios se prestarán en las fechas, lugares y horarios que se le indiquen al contratista con una antelación mínima de 3 días al inicio de la actividad o evento de que se trate.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá indicar un correo electrónico, así como un teléfono móvil de atención de pedidos que funcione, los 365 días del año, en un horario mínimo de 08:00 a 22:00 de lunes a domingos, festivos incluidos.

Efectuado el requerimiento, la empresa responderá en el plazo de 6 horas mediante el mismo medio a través del cual haya recibido el requerimiento, confirmando la realización del servicio e indicando nombre, dos apellidos y DNI de las personas que lo realizarán.

Cuando el Departamento de Cultura y Educación efectúe con menor antelación a 3 días un requerimiento con carácter de urgencia y telefónicamente, la empresa responderá en el plazo de 3 horas, confirmando la realización del servicio e indicando nombre, dos apellidos y DNI de las personas que lo realizarán.

SISTEMA DE REQUERIMIENTOS:

a) Una figura de interlocución directa:

La empresa contratista adscribirá a la ejecución del contrato una interlocutora o interlocutor.

Deberá cumplir las siguientes funciones:

 PASAIKO UDALA www.pasaia.eus	EKOIZPEN-KOORDINATZAILEA, AHOLKULARITZA TEKNIKO ESZENIKOA ETA UDALEKO LOKALEN EGOKITZE-LANAK EGITEKO ZERBITZUA SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN, ASESORÍA TÉCNICA ESCÉNICA Y ADECUACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES DE USO SOCIO-CULTURAL ***** PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS / BALDINTZA AGIRI TEKNIKO	IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia KULTURA ETA HEZKUNTZA Tel. 943 004330 kultura@pasaia.net
---	---	---

- Enpresa kontratistaren ordezkari izan Pasaia Udalean.
- Kontratutako hornidura eta zerbitzuen egikaritzea koordinatu, eta Kultura eta Hezkuntza Sailetik jasotako eskaerak bideratu, kontratuaren egikaritzeari atxikitako langileei dagozkien lanak, lanerako irizpideak eta jarraibideak eman.
- Kultura eta Hezkuntza Sailari lagundu kontratua indarrean den bitartean sor daitezkeen arazoak konpontzen.
- Kultura eta Hezkuntza Sailarekin harremanetan jarri, beharrezkoa denean.
- Kultura eta Hezkuntza Sailak deitutako bileretara joan.
- Kultura eta Hezkuntza Sailak eskatzen dizkion bestelako antzeko eginkizunak bete.

Kultura eta Hezkuntza Sailak edozein unetan egiaztatu ahal izango du eskatutako baldintzak betetzen diren.

b) Zerbitzuak emango dituzten langileak

Enpresa kontratistak eta langileak elkarlanean arituko dira zerbitzua eman behar den lekuan lan egiten ari diren gainerako taldeekin.

Zerbitzua ematen duten langile guztiek tratu atsegina eta errespetuzkoa eta informazioa emango diete ikusleei eta Pasaia Udaleko langileei, eta baita zerbitzuak emateko lekuan lanean ari diren gainerako langileei ere.

- Ostentar la representación de la empresa contratista ante el Ayuntamiento de Pasaia.
- Coordinar la ejecución de los suministros y servicios contratados y poner en práctica los encargos recibidos del Departamento de Cultura y Educación, impartiendo al personal adscrito a la ejecución del contrato las correspondientes tareas, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.
- Colaborar con el Dpto. de Cultura y Educación para la resolución de los problemas que se pudieren presentar durante la vigencia del contrato.
- Establecer contacto con el Dto. de Cultura y Educación siempre que sea necesario.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Departamento de Cultura y Educación.
- Realizar cualquier otra labor similar que le sea requerida por el Departamento de Cultura y Educación.

El Departamento de Cultura y Educación podrá comprobar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos exigidos.

b) Personal que prestará los servicios

La empresa contratista y el personal colaborarán con los equipos que trabajen en el lugar de prestación de los servicios.

Todo el personal demostrará un trato agradable, educado, respetuoso e informativo hacia el público y las/os trabajadoras/es del Ayuntamiento de Pasaia, así como hacia el restante personal que trabaje en el lugar en que tenga lugar la prestación de los servicios.

Zerbitzuak ematen dituzten langile guztiak behar bezala identifikatuko dira, hau da, agerian jarriko dute enpresa kontratistaren identifikazio-zeinuren bat; eta esleipendunak bere langileei arropa eta beharrezko elementuak emango dizkie, langileak eroso egoteko eta haien segurtasuna bermatzeko, araudi aplikagarria errespetatuz. Gainera, esleipenduna izango da langileen heziera, garbitasun eta aipintasun ezaren erantzule.

Eginkizun hauen ardura izango duten langileek ondorengo baldintzak bete beharko dituzte:

- Balorazio irizpideetan jasotzen direnak
- Euskara gaitasuna: 2. HE edo baliokidea

Euskara gaitasunari buruz:

- Azken urteotan euskararen erabilera normalizatzeko Udala egiten ari den ahalegina osatzera etorri behar dute zerbitzu honek antolatzen dituen jarduerak.
- Esleipendunak errespetatu behar du ez diskriminatzeko printzipioa eta erabiltzaileei bermatu behar die Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan mintzatzeko eskubidea. Horretarako, lanak egin behar dituen langilea kontratatu baino lehen, Udaleko Euskara Sailarekin harremanetan jarriko da, eta bertatik balioetsiko dute lanean ariko denak hizkuntza gaitasun aski duen. Langileak gai izan behar du elkarrizketa bat euskaraz erraztasunez egiteko. Zuzentasun gramatikala baino gehiago hitz egiteko erraztasuna baloratuko da. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoaren B-2 maila edo parekoa eskatuko da. Proba horren emaitzak ez du ondoriorik izango kontratu honen zerbitzutik kanpoko esparruetan.
- Enpresak profesional hori ordezkatzeko beste norbait izendatzen duen aldiro, Euskara Sailera joko du, izendatutakoak zerbitzua ematen hasi aurretik proba egin

El personal que preste los servicios será adecuadamente identificable, debiendo ir provisto de algún elemento de identificación de la empresa contratista colocado en lugar visible, siendo obligación del adjudicatario proveer a sus trabajadores de la ropa y elementos necesarios para garantizar el confort y la seguridad de sus trabajadores, respetando la normativa aplicable. El adjudicatario será además, responsable de la falta de educación, aseo y decoro de su personal.

El personal encargado de estas tareas deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Los recogidos en los criterios de valoración.
- Perfil lingüístico: PL 2 o equivalente.

Respecto a la competencia lingüística en euskera:

- Las actividades organizadas por este servicio deberán de unirse al esfuerzo que viene realizando el Ayuntamiento en estos últimos años en el ámbito de la normalización del uso del euskera.
- La empresa adjudicataria deberá respetar el principio de no discriminación, y garantizar a los usuarios y usuarias el derecho a relacionarse en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma. Para ello, con carácter previo a la contratación del personal que vaya a realizar las tareas, deberá ponerse a disposición del Departamento de Euskera del Ayuntamiento, quien realizará las pruebas pertinentes para determinar la aptitud lingüística de quien vaya a desempeñar dichas tareas. Esta persona deberá ser capaz de mantener una conversación con soltura. Más que la corrección gramatical, se valorará la fluidez. Se pedirá el nivel B-2 o equivalente del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. El resultado de dicha prueba no tendrá efectos en ámbitos ajenos a la prestación del presente contrato.

- Toda vez que la empresa designe a una nueva persona para realizar la sustitución del anterior candidato/a, se pondrá en contacto con el Departamento de Euskera,

 PASAIKO UDALA www.pasaia.eus	EKOIZPEN-KOORDINATZAILEA, AHOLKULARITZA TEKNIKO ESZENIKOA ETA UDALEKO LOKALEN EGOKITZE-LANAK EGITEKO ZERBITZUA SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PRODUCCIÓN, ASESORÍA TÉCNICA ESCÉNICA Y ADECUACIÓN DE LOCALES MUNICIPALES DE USO SOCIO-CULTURAL ***** PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS / BALDINTZA AGIRI TEKNIKO	IFK/CIF P2006900A Tel. 943 344034 Donibane kalea, 19 20110 Pasaia KULTURA ETA HEZKUNTZA Tel. 943 004330 kultura@pasaia.net
---	---	---

dezan.

- Era berean, euskara bermatu beharko du Udalari zuzendutako inprimaki, ohar eta jakinarazpenetan, Pasaia udalerrian indarrean den euskararen erabilera normalizatzeko ordenantzan jasoa dagoenari jarraiki.

a fin de que dicha persona realice la prueba con anterioridad a su incorporación al servicio.

- Del mismo modo, deberá garantizar el uso del euskera en las comunicaciones, y los impresos y avisos dirigidos al Ayuntamiento, conforme a la ordenanza para el uso y la normalización del euskera vigente en el municipio de Pasaia.