Zarauzko Udala

ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA **ZARAUZKO UDALAK ANTOLATZEN DITUEN IKUSKIZUN ETA EKITALDIETARAKO ZERBITZU TEKNIKOA, EKIPOEN ALOKAIRUA, MANTENU ESZENIKOA ETA AURRE-EKOIZPENA**		**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATO DE SERVICIOS** **SERVICIO TÉCNICO, ALQUILER DE EQUIPOS, MANTENIMIENTO ESCÉNICO Y PREPRODUCCIÓN PARA ESPECTÁCULOS Y EVENTOS ORGANIZADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ**
2022ik200004		**2022ik200004**
1. KONTRATUAREN XEDEA Plegu hauetan oinarrituko den kontratuaren helburua da Zarauzko Udalak antolatzen dituen ikuskizun eta ekitaldietarako zerbitzu teknikoa, ekipoen alokairua, Modeloko ekipamenduaren mantenu eszenikoa eta ekitaldien aurre-ekoizpena egitea da. Kontratuaren xede dira ondorengo prestazio hauek ematea: 1. Ekipamendu eszeniko, soinu eta argi ekipamendua alokairuan hornitzea. 2. Pertsonal teknikoa ikuskizun eta ekitaldietarako. 3. Zarauzko Udalak Modelo Aretoan jabetzan duen ekipamendu eszenikoari jarraipena eta oinarrizko mantenua egitea. 4. Udalak eskatzen duen ekitaldietan soinu mugagailua jartzea, zaintza egitea, eta beharrezkoa bada, informeak egitea. 5. Ekitaldiaren izaerak hala eskatzen duenean ekitaldien aurre-ekoizpena egitea, ekitaldia garatzeko beharrezkoa den aurreikuspenez. **2.- ZERBITZUAREN ANTOLAKETA** **2.1. Lanen betebeharrak eta antolakuntza** Lan hauek egin beharko dira, besteak beste: -Ekipamendua alokairu erregimenean		**1. OBJETO DEL CONTRATO** El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto prestar el servicio técnico, alquiler de equipos, mantenimiento escénico y preproducción para espectáculos y eventos organizados por el Ayuntamiento de Zarautz El objeto del contrato lo constituyen así las siguientes prestaciones: 1. Suministro en régimen de alquiler de equipamiento escénico y audiovisual. 2. Personal técnico para espectáculos y eventos. 3. Seguimiento y mantenimiento básico del equipamiento escénico de Modelo Aretoa propiedad del Ayuntamiento de Zarautz. 4. Instalar limitador de sonido en los eventos que solicite el Ayuntamiento, realizar la vigilancia y, en su caso, elaborar informes. 5. Producción previa de eventos cuando la naturaleza del evento lo requiera. **2.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO** **2.1. Requisitos y organización de los trabajos:** Entre otros, se deberán realizar los siguientes trabajos: - Transporte, montaje, cableado, uso y

hornitzean ekipamendua garraiatu, muntatu, kableatu, erabili eta desmuntatu.		desmontaje del equipamiento en régimen de alquiler.
-Alokatutako material horrek behar bezala funtzionatzen duela egiaztatuko da. Materiala erabiltzeko egoera ezin hobean egongo da, eta araudi aplikagarriak eskatzen dituen segurtasun neurriak beteko ditu.		- Se comprobará el correcto funcionamiento del material alquilado, que estará en perfecto estado de uso y cumplirá las medidas de seguridad exigidas por la normativa aplicable.
-Materialak uniformetasun estetiko bat izango du, eta kokatu behar duten espazioetako beharretara egokitua egongo da.		- El material tendrá una uniformidad estética adecuada a las necesidades de los espacios en los que vaya a ubicarse.
-Ekipoak desmuntatu ondoren, horiek kokatu diren lekua libre, oztoporik gabe, garbi eta elementuak muntatu zituzteneko baldintza berberetan utziko du adjudikaziodunak		- Una vez desmontados los equipos, la adjudicataria dejará libre el espacio en el que se hubieran colocado los mismos, libre de obstáculos, limpio y en las mismas condiciones que antes del montaje.
-Ekipamenduak estaltzeko behar diren elementuak jarri beharko ditu adjudikaziodunak(kontrola estaltzeko karpak, euria egiten badu ekipamenduak estaltzeko olanak, etab.). Puntu honetan aipatzen diren elementuek erabiltzeko baldintza estetiko eta higieniko ezin hobeetan egon beharko dute, eta kasu guztietan kolore beltza hobetsiko da.		La adjudicataria deberá aportar los elementos necesarios para la cubrir los equipos (carpas para cubrir el control, lonas para cubrir los equipos en caso de lluvia, etc.). Los elementos a que se refiere este punto deberán estar en perfectas condiciones estéticas e higiénicas de uso, prefiriéndose en todo caso el color negro.
-Adjudikaziodunak behar adina kable estalki eduki beharko du (25m gutxienez) kanpoan (bide publikoan) instalazioak egiteko, baita suteak itzaltzeko beharrezko bitartekoak ere, bere ekipamenduan suteren bat gertatuz gero erabiltzeko.		- La adjudicataria deberá disponer de una cubierta de cable suficiente (mínimo 25m) para la ejecución de las instalaciones en el exterior de la vía pública, así como de los medios de extinción necesarios para su utilización en caso de incendio del equipo.
-Modelo Aretoko ekipamenduaren mantenurako urteko plan bat aurkeztu beharko da, erabilerak baimentzen duen unean material horren mantenua egiteko.		- Se deberá presentar un plan anual de mantenimiento del equipamiento de Modelo Aretoa para realizar el mantenimiento de dicho material en el momento en que la actividad lo permita.
- Udalak adieraziko du zein ekitaldietan behar den soinu mugagailua eta emakidadunari adieraziko zaio zehazki zein den Udalaren beharra.		- El Ayuntamiento indicará las actuaciones en los que se requiere limitador de sonido e indicará a la adjudicataria cuales son las necesidades concretas del Ayuntamiento.
-Udalak erabakiko du zein ekitaldik eskatzen duten aurre-ekoizpen lana. Ekitaldiaren dimentsioak eta konplexutasunaren arabera hartuko da erabaki hau.		- El Ayuntamiento determinará las actuaciones en los que se requiere realizar trabajos de preproducción, en función de las dimensiones y complejidad del evento.

2.2. Lanak gauzatzea eta eskaera sistema Kontratuaren xede diren prestazioak Udalak eskatu ondoren gauzatuko dira ezarritako baldintzetan. Eskaera hori Zarauzko Udaleko Kultura departamentuak egingo du, kontratistari bidalitako mezu elektroniko baten bidez, eta bertan adieraziko du zein egunetan, non eta zein ordutan gauzatu beharko diren prestazioak (ekitaldi/jarduera data, lekua eta ordutegi zehatzak adieraziko ditu, bai eta muntatze eta desmuntatze lanak ere, hala badagokio), bai eta langile, ekipamendu eta/edo argiztapen eta soinu aldetik material behar zehatzak ere. Gauzatu beharreko prestazioetarako eskaerak, beranduenez, jarduera martxan jarri baino 7 egun lehenago egingo dira. Eskaera egin ondoren, emakidadunak 24 orduko epea izango du eskaera jaso duen bidetik erantzuteko, prestazioa egingo dela berretsiz eta, ahal den neurrian, hari atxikiko zaizkion pertsonen izen-abizenak emanez. Salbuespen gisa, eta presako izaeraz, aurreko paragrafoan adierazitakoa baino epe laburragoarekin egin ahal izango dituzte eskaerak. Kasu horretan, eskaerak telefono bidez egiteko aukera egongo da. Eskaera presaz egin ondoren, kontratistak 3 orduko epean baieztatuko du prestazioa egingo duela, posta elektroniko bitartez, eta bertan adieraziko ditu hari atxikiko zaizkion pertsonen izen-abizenak. Adjudikaziodunak Udalaren eskura jarri beharko ditu eskatutako baliabideak, ahalik eta eperik laburrenean eta, edonola ere, kasuan kasuko ekitaldi edo jarduera hasi aurretik. Eskaerak egiteko adjudikaziodunak posta elektroniko helbide bat jakinaraziko dio Zarauzko Udaleko Kultura departamentuari; eta horrekin batera, urteko 365 egunetan (astelehenetik igandera, jaiegunak barne), gutxienez 08:00etatik 22:00ak arteko ordutegian, kontratua gauzatzeari atxikita egongo den telefono mugikor baten zenbakia.	**2.2 Ejecución de los trabajos y sistema de solicitud** Las prestaciones objeto del contrato se ejecutarán previa solicitud del Ayuntamiento en los términos establecidos. Dicha solicitud se realizará por el departamento de Cultura del Ayuntamiento de Zarautz mediante correo electrónico dirigido a la empresa contratista indicando fecha, lugar y la hora concreta de la realización de las prestaciones (con indicación de fecha, lugar y horarios concretos de celebración del acto/actividad, montaje y desmontaje en su caso), así como las necesidades concretas de personal, equipamiento y/o material audiovisual. Las solicitudes de prestaciones a ejecutar se realizarán, como máximo, con 7 días de antelación a la puesta en marcha de la actividad. Realizada la solicitud, la adjudicataria dispondrá de un plazo de 24 horas para contestar por el medio requerido, ratificando la realización de la prestación y facilitando, en la medida de lo posible, el nombre y apellidos de las personas que vayan a adscribirse a la misma. Excepcionalmente, y con carácter de urgencia se podrán formular solicitudes por un plazo inferior al señalado en el párrafo anterior. En este caso, las solicitudes podrán realizarse vía telefónica. Formulada la solicitud con carácter de urgencia, en el plazo de 3 horas, confirmará la realización de la prestación mediante correo electrónico, indicando en la misma el nombre y apellidos de las personas que vayan a adscribirse a la misma. La adjudicataria deberá poner a disposición del Ayuntamiento los medios solicitados en el plazo más breve posible y, en todo caso, antes del inicio del ejercicio o actividad de que se trate. La adjudicataria comunicará al departamento de Cultura del Ayuntamiento de Zarautz una dirección de correo electrónico para la realización de los pedidos, acompañada de un número de teléfono móvil vinculado a la ejecución del contrato durante los 365 días del año (de lunes a domingo, incluidos los festivos), en horario mínimo de 08:00 a 22:00 horas.

Lana egin behar den gunera iristean hasiko dira kontatzen zerbitzuak, eta zerbitzua bukatutakoan ekitaldiaren gunea utzitakoan amaituko dira. Inondik ere ez dira ordainduko lanen arteko hutsarteak. Bakarrik benetan egindako zerbitzuak ordainduko dira. Zerbitzuak edo zerbitzuek guztira ordubetetik beherako iraupena badute, ORDUBETE bezala kontatuko dira.		Los servicios comenzarán a contar a partir de la llegada al centro de trabajo y finalizarán una vez finalizado el servicio abandonado el lugar del evento. En ningún caso se abonarán los espacios de tiempo entre trabajos. Sólo se abonarán los servicios efectivamente prestados. Si el servicio o servicios tienen una duración total inferior a una hora, se computarán como UNA HORA.
Edozein kasutan, ekitaldia garatzeko beharrezkoak diren baliabideen aurrekontua Zarauzko Udaleko Kultura departamentuak onartu behar du ekitaldia baino 24 ordu lehenago beranduenez.		En todo caso, el presupuesto de los recursos necesarios para el desarrollo del evento deberá ser aprobado por el departamento de Cultura del Ayuntamiento de Zarautz como máximo 24 horas antes del mismo.
3. LANGILEAK		**3. PERSONAL**
Hauek dira gutxienez zerbitzu honi atxikita izan beharreko lanpostuak eta horietako bakoitzerako profilak:		El personal adscrito a incluir como mínimo y perfiles para cada uno de los puestos son los siguientes:
Ardura postuak hiru dira:		**Los puestos de responsabilidad son tres:**
1.Zerbitzuburua: Kontratuaren arduraduna eta koordinatzailea izango da.		1. **Jefatura de Servicio**, que será la persona responsable y coordinadora del contrato.
Era berean, zerbitzuburuaren ordezko bat ere izendatuko da, eta Zarauzko Udalaren onespena izan beharko du opor garaian, atsedenaldietan, hura kanpoan denetan, gaixo dagoenean...		Asimismo, se designará una persona sustituta del que deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento de Zarautz durante los períodos de vacaciones, descansos, ausencias del/de la mismo/a, enfermedad, etc.
-**Prestakuntza** erdi mailako prestakuntza zikloko ikasketak eduki beharko ditu gutxienez. -**Esperientzia** kontratuaren xede diren zerbitzuak kudeatu eta egiten gutxienez sei urteko esperientzia jarraia. Enpresa ziurtagiri bidez egiaztatuko da esperientzia lanean.		- **Formación** mínima de grado medio de ciclo formativo. - **Experiencia** continuada de al menos seis años en la gestión y prestación de los servicios objeto del contrato. La experiencia laboral se acreditará mediante certificado de empresa.
2.Arduradun teknikoa: Ikuskizun zein ekitaldietan ardura tekniko-eszenikoa izango duen pertsona izango da.		2. **Responsable técnico**: será la persona con responsabilidad responsable técnico-escénica de los espectáculos y eventos.
-**Prestakuntza** erdi mailako prestakuntza zikloko ikasketak eduki beharko ditu gutxienez. -**Esperientzia** kontratuaren xede diren zerbitzuak kudeatu eta egiten gutxienez hiru urteko esperientzia jarraia. Enpresa ziurtagiri bidez egiaztatuko da esperientzia lanean.		- **Formación** mínima de grado medio de ciclo formativo. - **Experiencia** continuada de al menos tres años en la gestión y prestación de los servicios objeto del contrato. La experiencia laboral se acreditará mediante certificado de empresa.

3.Ekoizpen arduraduna: Ikuskizun zein ekitaldietan ekoizpenaren ardura izango duen pertsona da. Bera izango da ekitaldi bakoitzeko lanak aurretik onartuak izatearen arduraduna.		**3. Responsable de producción**: se trata de la persona responsable de la producción de los espectáculos y eventos. Será la persona responsable de la aprobación previa de los trabajos de cada ejercicio.
-Prestakuntza erdi mailako prestakuntza zikloko ikasketak eduki beharko ditu gutxienez. **-Esperientzia** kontratuaren xede diren zerbitzuak kudeatu eta egiten gutxienez hiru urteko esperientzia jarraia. Enpresa ziurtagiri bidez egiaztatuko da esperientzia lanean..		- **Formación** mínima de grado medio de ciclo formativo. - **Experiencia** continuada de al menos tres años en la gestión y prestación de los servicios objeto del contrato. La experiencia laboral se acreditará mediante certificado de empresa.
Teknikarien lan-taldea: **-Teknikarien lan-talde finkoa**: Zerbitzuari erantzuteko 2 pertsona izan beharko dira. Horretaz gain behar diren guztiak zerbitzuari erantzuteko.		**Equipo técnico:** - **Equipo técnico fijo**: compuesto por 2 personas para atender el servicio. Además de eso, todo el personal necesario para atender el servicio.
- **Teknikarien lan-talde finkoa** egiaztatu egin beharko du kontratuaren xede diren zerbitzuak egiten gutxienez 24 hilabeteko esperientzia duela lan-talde finkoko kide bakoitzak.		- **El equipo técnico fijo** deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en la realización de los servicios objeto del contrato por cada persona del equipo fijo.
Pertsona bakar batek lanpostu ezberdinetako lanak egiteko aukera izango du, baldin eta pertsona horrek lanpostu bakoitzari eskatutako baldintza guztiak betetzen baditu.		Una misma persona podrá realizar tareas de diferentes puestos de trabajo siempre que cumpla todos los requisitos exigidos a cada puesto.
Egin behar duten lanarekin bat datorren janzkera edukiko dute langileek. Enpresa adjudikaziodunaren kontura izango da laneko arropa, bai eta segurtasun araudia betetzeko beharrezkoa dena ere. Laneko uniforme eta arropetan ez da azalduko inondik ere Zarauzko Udalaren logotipoa; hala badagokio, enpresa adjudikaziodunaren marka edo logotipoa eramango dute.		El personal dispondrá de una indumentaria acorde con el trabajo que deba realizar. La ropa de trabajo será a cargo de la empresa adjudicataria, así como la necesaria para el cumplimiento de la normativa de seguridad. En ningún caso figurará en los uniformes y prendas de trabajo el logotipo del Ayuntamiento de Zarautz. En su caso, llevarán la marca o logotipo de la empresa adjudicataria.
4. ZARAUZKO UDALEAN ANTOLATUTAKO JARDUERAK		**4.- ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ**
2019a hartu da erreferentzia modura, orokorrean ekitaldiak bi modalitate dituzte: kalean (jaiei lotutakoak, kontzertuak eta bestelakoak) eta barruan (Modelo Aretoan, kiroldegia, Lizardi aretoa…). Baliabide tekniko zein giza baliabideen erabilpen taula bat egin da, eta bertan zehaztu da erabilpen kopurua. (Ikusi eranskina.)		Se ha tomado como referencia el año 2019, y, en general, los eventos tienen dos modalidades: en el exterior (vinculados a fiestas, conciertos y otros) y en el interior (Modelo Aretoa, polideportivo, Lizardi Aretoa…). Se ha elaborado una tabla para indicar tanto la utilización de recursos técnicos como humanos, así como el número de los mismos. (Ver anexo)