

ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATO DE SERVICIOS
ZARAUZKO UDALAREN JABETZAKO ARTE ETA HISTORIA MUSEOA KUDEATZEKO, BISITA GIDATUAK EGITEKO ETA EKITALDI ETA ZERBITZUETAN PERTSONAK ARTATU ETA ZAINTEKO ZERBITZUA 2022IK200010	SERVICIO DE GESTIÓN DEL MUSEO DE ARTE E HISTORIA PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAUTZ, VISITAS GUIADAS Y ATENCIÓN Y VIGILANCIA DE PERSONAS EN EVENTOS Y SERVICIOS 2022IK200010
1 KONTRATUAREN XEDEA Agiri honetan oinarrituta egingo den kontratuaren xedea da: Zarauzko Udalaren jabetzako Arte eta Historia Museoa kudeatu, bisita gidatuak egin, ekitaldi edo zerbitzuetan pertsonak artatu eta zaintza zerbitzua ematea. 2.-ZERBITZUAREN ANTOLAKETA ETA JARDUERAK Lizitatzen duenak eskaintzan baldintzen agiri honetan adierazitakoa betetzeko beharrezkoa iruditzen zaion barne antolaketa planteatuko du. Zerbitzua emateko, eskatutako gutxienekoaz gain, beharrezko giza baliabideak izan behar ditu beti lizitatzailerak, agiri honetan zehaztutako lanak egingo direla bermatzeko eta gerta daitezkeen gorabeherari aurre egiteko moduan egoteko, adibidez, gaixotasun-bajak, istripu-bajak, lanera huts egitea, baimenak, lan sindikalak eta justifikatutako bestelako kausak. Izan ere, langileen huts egiteak nahiz jak berehala konpondu beharko dira. Koordinatzaile nagusi bat egongo da kontratuaren arduraduna izango da eta langileen buru. Pertsona hori harremanetan egongo da udal zerbitzu teknikoekin, horiek eman nahi dizkieten abisu eta oharren berri izateko. Horregatik, lizitatzailerak helbide elektroniko bat adierazi beharko du, urteko 365 egunetan erabilgarri izango dena eguneko 24 ordutan, eta lanegunetan, telefono mugikorraren bidez edozein momentutan aurkitzeko moduan egongo da. Lanari buruz esan beharreko guztiak	1. OBJETO DEL CONTRATO El contrato que en base al presente pliego se realice, tendrá por objeto el siguiente servicio: gestión del Museo de Arte e Historia propiedad del Ayuntamiento de Zarautz, visitas guiadas y atención y vigilancia de personas en eventos y servicios 2.-ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y EVENTOS Quien licite planteará en la oferta que presente la organización interna que considere necesaria para el cumplimiento de lo indicado en este pliego. Para la prestación del servicio, además del mínimo exigido, quien licite deberá contar siempre con los recursos humanos necesarios para garantizar la realización de los trabajos detallados en este pliego y para hacer frente a las posibles contingencias como bajas por enfermedad, bajas por accidente, ausencias, permisos, trabajos sindicales y otras causas justificadas. Tanto las ausencias como las bajas del personal deberán ser subsanadas de forma inmediata. Existirá una persona coordinadora general que será la persona responsable del contrato y quien ejerzca la jefatura de personal. Esta persona estará en contacto con el personal de los servicios técnicos municipales para conocer los avisos y observaciones que éstos le deseen transmitir. Por ello, quien licite deberá indicar una dirección de correo electrónico que estará disponible los 365 días del año las 24 horas del día y que estará localizable en cualquier momento a través del teléfono móvil los días laborables. El Ayuntamiento comunicará a dicha persona

arduradun horri jakinaraziko dizkio Udalak. Adjudikaziodunak agiri honetan jasotako zereginak betetzeko plantillan sartutako langileen izenak, mailak eta gainerako xehetasun pertsonalak jakinarazi eta horietan gertatutako aldaketen berri eman beharko dio Udalari eta Udalak aukera izango du teknikari edo langileren bat aldatzea proposatzeko, ez badu egoki ikusten kontratu honetako zerbitzua emateko. Adjudikaziodunak bere kargura dituen langile guztiak behar bezala aseguratura eduki behar ditu. Grebarik edo enpresa-gatazkarik sortuz gero, Udalak edo beste erakunde eskudunek ezarritako gutxieneko zerbitzuak onartu eta bete beharko ditu enpresak. Gutxieneko zerbitzu horiek ez betetzeagatik edo gatazka luzatzeagatik egoera muturreraino eraman eta utzikeria-itxura sortzen bada, enpresa adjudikaziodunak beharrezko ikusten dituen zerbitzuak bete beharko ditu harik eta lana normaldu artean. Esandako lan horren gastu guztiak adjudikaziodunaren kontura izango dira, gertatu ahal izan diren erantzukizunei kalterik eragin gabe. Adjudikaziodunak ezingo du inola ere langile gutxiegi dituen aitzakia jarri agiri honetako lanak atzeratu edo ez betetzeko; lana betetzeko behar beste langile izan behar baitu beti. Udalak aukera izango du adjudikaziodunari zerbitzuari atxikitako langileren bat alda dezala eskatzeko, baldin eta lanean interes gutxi duela edo lana ez duela ondo betetzen sumatuz gero, edo erabiltzaileekin tratu txarra duelako edo Udalaren ustez kontratatutako zerbitzuaren kalitatearen kalterako izan daitekeela uste duen bestelako gorabeheraren bat sumatu duelako. Eta langilea ordeztu egin beharko du enpresak, bost (5) eguneko epean. Enpresa adjudikazioduneko langileek ez dute	responsable cuantas cuestiones le sean sometidas en relación con el trabajo. La adjudicataria deberá comunicar al Ayuntamiento los nombres, niveles y demás datos personales de las personas trabajadoras incorporadas a la plantilla para la realización de las tareas recogidas en este pliego, así como los cambios que se produzcan en los mismos, pudiendo proponer el Ayuntamiento la modificación de alguna persona técnica o personal que no considere oportuno para la prestación del servicio objeto del presente contrato. La persona adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo. En caso de huelga o conflicto empresarial, la empresa deberá aceptar y cumplir los servicios mínimos establecidos por el Ayuntamiento u otros organismos competentes. En el supuesto de que el incumplimiento de estos servicios mínimos o la prolongación del conflicto diera lugar a una apariencia de negligencia, la empresa adjudicataria vendrá obligada a realizar los servicios que considere necesarios hasta la normalización del trabajo. Todos los gastos de dicho trabajo serán por cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir. En ningún caso la adjudicataria podrá excusar el retraso o no en la ejecución de los trabajos objeto de este pliego con personal insuficiente, debiendo contar en todo caso con el personal necesario para la realización del mismo. El Ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria la sustitución de alguno de las personas trabajadoras adscritas al servicio cuando se aprecie un bajo interés en el trabajo o un deficiente cumplimiento del mismo, o cuando se detecte cualquier otra circunstancia que, a juicio del Ayuntamiento, pueda resultar perjudicial para la calidad del servicio contratado con las personas usuarias. La persona trabajadora deberá ser sustituida por la empresa en el plazo de cinco (5) días. En ningún caso las personas trabajadoras de la
--	---

inongo kasutan laneko, kontratuko edo funtzioko lotura edo harremanik izango Zarauzko Udalarekin, eta enpresak hala adierazi beharko die langileei, kontratuetan espresuki hori adierazita. Bi zerbitzu mota daude: 1.-Irekita dauden zerbitzuak eta programatuta dauden jarduerak 2.-Aurreikusi gabeko zerbitzuak Ordutegi hau izango dute zerbitzuek eta hau izango da eskariak egiteko sistema: 1.-Irekita dauden zerbitzuak eta programatutako jarduerak A)Zarauzko Arte eta Historia Museoa eta Santa Maria La Real Arkeologia eta Monumentu Multzoa 1.-Otsailaren bigarren hamabostalditik ekainaren erdira eta irailaren bigarren hamabostalditik abenduaren 30era Ostiralak eta larunbatak: 10:00-14:00 /16:00-18:00. Bisita gidatuak 12:30etan eta 16:30etan Igande eta jai egunak: 16:00-18:00. Bisita gidatuak 16:30etan *Santa Maria La Real Arkeologia eta Monumentu multzoa bisita gidatuekin bakarrik bisitatuko da 2.-Aste Santuan, ekainaren bigarren hamabostalditik irailaren lehen hamabostaldira Asteartetik larunbatera: 10:00-14:00 / 16:00-18:00. Bisita gidatuak 12:30etan eta 16:30etan Igande eta jai-egunak: 16:00-18:00. Bisita gidatuak 16:30etan Santa Maria la Real Arkeologia eta Monumentu Multzoa uztaila eta abuztua Asteartetik larunbatera: 10:00-14:00 / 16:00-18:00 Igande eta jai-egunak: 16:00-18:00 3.-Zarautz zure eskuetan espedizioa Zarauzko Arte eta Historia museoan ikastetxeei jarduera didaktiko bat eskaintzen zaie. 3,5 orduko jarduera da eta ikasleek zehaztutako ibilbideari jarraituko diote GPSaren laguntzarekin eta hiribilduko puntu esanguratsuak gordetzen dituzten frogak	empresa adjudicataria tendrán vinculación o relación laboral, contractual o funcional con el Ayuntamiento de Zarautz, debiendo la empresa comunicarlo a las personas trabajadoras, haciéndolo constar expresamente en los contratos. Existen dos tipos de servicios: 1.-Servicios abiertos y actividades programadas 2.-Servicios no previstos Los servicios tendrán este horario y este será el sistema de solicitud: 1.--Servicios abiertos y actividades programadas A) Museo de Arte e Historia de Zarautz y Conjunto Arqueológico y Monumental de Santa María La Real 1.-Desde la segunda quincena de febrero hasta mediados de junio y desde la segunda quincena de septiembre hasta el 30 de diciembre Viernes y sábados de 10: 00-14: 00/16: 00-18: 00. Visitas guiadas 12:30 y 16:30 Domingos y festivos de 16:00 a 18:00 horas. Visitas guiadas 16:30 * Visita al Conjunto Arqueológico y Monumental de Santa María La Real únicamente con visitas guiadas 2.-Semana Santa, desde la segunda quincena de junio hasta la primera quincena de septiembre Martes a sábado: de 10:00 a 14:00/de 16:00 a 18:00. Visitas guiadas 12:30 y 16:30 Domingos y festivos de 16:00 a 18:00 horas. Visitas guiadas 16:30 Arqueología y Conjunto Monumental de Santa María la Real julio y agosto Martes a sábado: de 10:00 a 14:00/de 16:00 a 18:00 Domingos y festivos: de 16 a 18 horas 3.-Expedición Zarautz en tus manos En el Museo de Arte e Historia de Zarautz se ofrece una actividad didáctica a los centros escolares. Se trata de una actividad de 3,5 horas en la que el alumnado seguirá el itinerario definido con ayuda del GPS y superará las pruebas que conservan los puntos significativos de la villa.
---	--

gaindituko dituzte. Itxita: Ekainak 26, irailak 9, abenduak 24, 25, 31. Urtarrila osoa eta otsaileko lehen hamabostaldia. B) Bisita gidatuak, herriko bisita gidatuak. Uztaila eta abuztua asteartetik igandera 11:30etan. C) Irekiera jarraia duten erakusketa aretoak Sanz Eneako, Torre Luzeako eta sortu litezkeen beste erakusketak Sanz Enea Ordutegia: egunero 18:00-20:00 (adjudikaziodunak zerbitzua larunbata eta jai egunetan bakarrik eman beharko du) Torre Luzea Ordutegia: egunero 18:00-20:00 2.-Aurreikusi gabeko zerbitzuak, alegia, eskaripeko zerbitzuak Aurreikusi gabeko zerbitzuak eskaripean egiten diren horiek dira. Alegia, programatuta ez dauden irekiera horietatik kanpo ematen diren beharrak. Horiek gertatu litezke, bisita gidatuetan, edo zaintza eskatzen duten zerbitzuetan. Zaintza horien beharra ekipamendu ezberdinetan (Santa Klara edo Sanz Enea, besteak beste) edo ekitaldietan sortu liteke. Zerbitzu eskaera adjudikaziodunari adieraziko zaio posta elektronikoz igorritako mezu baten bidez, eta bertan, eguna, lekua eta ordutegia adieraziko dira. Zerbitzua hasi baino 48 ordu lehenago beranduenez. Zerbitzuak langileei dagokionez dituen premiak zein diren jakinaraziko dio adjudikaziodunari. Horretarako, adjudikaziodunak helbide elektronikoa bat adierazi beharko du, urteko 365 egunetan erabilgarri izango dena eguneko 24 ordutan. Adjudikaziodunak jasotzeko baliatu den bitarteko bera erabiliz eman beharko du erantzuna, zerbitzua burutuko dela berretsiz eta horretaz arduratuko diren pertsona nor izango den adieraziz. Komunikazio hori zerbitzua ematen hasi baino 24 ordu lehenago igorri	Cerrado: 26 de junio, 9 de septiembre, 24, 25, 31 de diciembre. Enero completo y primera quincena de febrero. B) Visitas guiadas, visitas guiadas de pueblo. Julio y agosto de martes a domingo a las 11:30 horas. C) Salas de exposiciones con apertura continua. Exposiciones de Sanz Enea y Torre Luzea y otros Sanz Enea Horario: de 18:00 a 20:00 todos los días (la adjudicataria sólo deberá prestar el servicio los sábados y festivos) Torre Luzea Horario: de 18 a 20 h todos los días 2.-Servicios no previstos, es decir, servicios bajo demanda Los servicios no previstos son aquellos que se prestan bajo demanda. Es decir, las necesidades que se dan fuera de estas aperturas no programadas. Esto puede ocurrir en las visitas guiadas o en los servicios que requieren vigilancia. La necesidad de estos cuidados podría surgir en diferentes equipamientos (Santa Clara o Sanz Enea, entre otros) o eventos. La solicitud de servicio se comunicará a la adjudicataria mediante correo electrónico, indicando fecha, lugar y horario. 48 horas antes del inicio del servicio. Comunicará a la adjudicataria las necesidades de personal del servicio. A tal efecto, la adjudicataria deberá indicar una dirección de correo electrónico disponible los 365 días del año las 24 horas del día. La adjudicataria deberá dar respuesta por el mismo medio de recogida, confirmando la realización del servicio e indicando la persona responsable del mismo. Esta comunicación deberá emitirse como máximo 24 horas antes del inicio de
--	---

beharko da, beranduenez. Premiazko arrazoiak direla medio Zarauzko Udalak eskakizuna 48 ordu baino gutxiagoko tartearekin egiten duenean, telefono bidez egingo da, eta adjudikaziondunak eskatutako giza baliabideak haren erabilgarri ipini beharko ditu. Kontratuaren balio estimatua zehazteko hurrengo urteko ordu kopuruaren aurreikuspen estimagarri bat hartu da kontuan, orientagarria eta ez loteslea: Zerbitzua eta urteko ordu kopurua Koordinazioa: 96 ordu Arte eta Historia eta SMR Parrokia ireki: 914 ordu eta 154 ordu Torre Luzea ireki 500 ordu Bisita gidatuak: herrian, museoan, ikastetxeen eskaintza, edo Santa Klaran (programatuak eta eskaripekoak). eta orduen poltsa: 200 ordu + 200 orduen poltsa Zaintza zerbitzua, pertsonak artatu ekitaldi, zerbitzu eta programazioetan (programatuak eta eskaripekoak) 750 ordu GUZTIRA 2814 ordu 3. LANGILEAK Zerbitzuak behar bezala gaitutako langileek eman beharko dituzte, plegu honetan adierazten den eran. Adjudikazioduna arduratuko da dagokion zerbitzura atxikitako giza baliabideek hura behar bezala eta eraginkortasunez emateko prestakuntza egokia jaso dezaten. .Zerbitzuburua eta koordinatzailea Adjudikaziodunak koordinatzaile bat atxikiko du kontratura. .Zereginak eta betebeharrak: Adjudikaziodunaren ordezkaria izango da Udalaren aurrean eta, bera izango da eskatzen den zerbitzua egikaritzearen eta Udalaren eskutik jasotako aginduak gauzatzearen azken arduraduna, hau da, kontratatutako zerbitzuen egikaritzeaz arduratuko da.	la prestación del servicio. Cuando por razones de urgencia el Ayuntamiento de Zarautz formule la solicitud con una antelación inferior a 48 horas, se realizará vía telefónica, debiendo poner a disposición de la adjudicataria los recursos humanos solicitados. Para la determinación del valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta una estimación orientativa y no vinculante del número de horas del año siguiente: Servicio y número de horas anuales Coordinación 96 horas Abrir la Parroquia de Arte e Historia y SMR 914 horas y 154 horas Abrir Torre Luzea:500 horas Visitas guiadas: en la localidad, en el museo, en la oferta de centros escolares, o en Santa Clara (programadas y de demanda). Y bolsa de horas 200 horas + bolsa de 200 horas Servicio de vigilancia, atención a personas en eventos, servicios y programaciones (programadas y a la demanda) 750 horas TOTAL 2814 horas 3.-PERSONAL Los servicios deberán prestarse por personal debidamente cualificado, en la forma prevista en el presente pliego. La adjudicataria se encargará de que los recursos humanos adscritos al servicio correspondiente reciban la formación adecuada para su correcta y eficaz prestación. • Jefe/a de Servicio y Coordinador/a La adjudicataria adscribirá al contrato una persona coordinadora. - Labores y obligaciones: Será la persona representante de la adjudicatari ante el Ayuntamiento y será el responsable último de la ejecución del servicio que se solicita y de las órdenes recibidas del Ayuntamiento, es decir, de la ejecución de los servicios contratados.
---	--

Horretarako, Udalarekin harremanean egongo da behar duen aldiro eta erakundeak deitutako bilkuretarako bertaratuko da horien maiztasuna edozein izanik ere. Lantaldea kudeatuko du eta langileetan egon daitezkeen aldaketei buruz informatu. Era berean, museo erakusketa aretoetan arreta eta kontrolaz arduratzen diren langileei eta aretoko arduradunari museo zein erakusketaren edukiari buruzko informazioa emateaz arduratuko da. Gainera, Udalak eskatutako antzeko beste edozein lan beteko du. Hezkuntza eskaintzan hobekuntzak proposatuko ditu eta indarrean dagoen curriculumera egokituko ditu programak, horretaz gain, jarduera berriak proposatuko ditu. Jardueren hedapen plana eta eskolekin hartu-eman egingo du. Jasotako datuekin Udalarik hileko txostena egingo dio eta zerbitzua etengabeko ebaluaketan eta hobetzeko ahaleginak egingo dit. Betekizunak: .Unibertsitateko Gradu ikasketak edo haien baliokideak izan behar dit. .Kontratuaren xedeari antzekoak diren zerbitzuen kontratuak koordinatu eta gainbegiratzeko lanetan, gutxienez lau urteko esperientzia. .Euskarako C1 mailaren (Europako Baterako Esparrua) baliokide den titulua. Zerbitzua emateko lan taldea Eskatutako zerbitzuak emateko gutxienez 4 lagunez osatutako lan-taldea aurkeztu beharko da. Eta hauek dira haien betebeharrak eta eskakizunak. a)Arte eta Historia Museoa eta Santa Maria la Real Parrokia ireki eta bisita gidatuak egin - Zereginak eta betebeharrak	A tal efecto, se relacionará con el Ayuntamiento siempre que lo necesite y asistirá a las sesiones que éste convoque con independencia de su periodicidad. Gestionará el equipo de trabajo e informará sobre posibles cambios en el personal. Asimismo, se encargará de informar al personal de atención y control en las salas de exhibición museística y al responsable de sala sobre el contenido del museo y de la exposición. Además, realizará cualquier otro trabajo de similares características solicitado por el Ayuntamiento. Propondrá mejoras en la oferta educativa y adaptará los programas al currículo vigente y propondrá nuevas actuaciones. Realizará un plan de difusión de las actividades y contacto con las escuelas. Realizará un informe mensual al Ayuntamiento con los datos recogidos y hará una evaluación continua del servicio e intentará mejorarlo. Requisitos: • Estudios de Grado Universitario o equivalentes. • Experiencia mínima de cuatro años en tareas de coordinación y supervisión de contratos de servicios similares al objeto del contrato. • Título equivalente al nivel C1 (Espacio Común Europeo) de euskera. • Equipo de trabajo para la prestación del servicio Para la prestación de los servicios solicitados se deberá presentar un equipo de trabajo compuesto por un mínimo de 4 personas. Y estas son sus obligaciones y requisitos: a. Apertura y visitas guiadas al Museo de Arte e Historia y a la Parroquia de Santa María la Real - Tareas y obligaciones
---	---

<u>Museoa, SMR Arkeologia eta Monumentu Multzoa ireki eta zaindu.</u> Ezarritako egun eta ordutegietan Museoa zabaldu Museoari buruzko azalpen txikiak eman. Materialen inbentarioa egin. Foiletoen, buletin, sarreraren eta bestelakoen stockaren ardura hartu. Museorako erabilgarriak diren datu estatistikoak jaso: bisitari kopurua, jatorria... Bisitariei asebetetze-galdetgia betetzeko aukera eman. Taldeei eta partikularrei Museoari eta udal baliabideei buruzko informazioa eman. Erreserbak egin. Garbiketa, hornidura, konponketa eta bestelako zerbitzuak kudeatu. Aztarnategiko bisita gidatua egin ezarritako diren ordutegietan. <u>Bisita gidatuak</u> Uztaila eta abuztuan herrian bisitak egin Ikastetxei bisitak egin Santa Klara komentuan bisitak egin Edukiak aurrez landu, sortu litezkeen beste bisitak egin Betekizunak / profilak Unibertsitateko Gradu ikasketak edo haien baliokideak izan behareko ditu. Euskarako C1 mailaren (Europako Baterako Esparrua) baliokide den titulua. Adjudikaziodunak lan talde honetan, eskatzen den kasuetan, bisitak ingelesez edo frantsesez egiteko pertsona edukiko du. b. Pertsonak artatu eta zerbitzu eta ekitaldietan, atezain lanak nagusiki Zereginak eta betebeharrak .Erakusketa-aretoak jendearentzat ireki: Sanz-Enea, Torre Luzea... eta horretara bideratu litekeen beste edozein. .Erakustaldiari buruz dagoen informazioa eta/edo dokumentazioa eman jendeari .Areto horietan dauden elementuen segurtasuna	<u>Apertura y conservación del Museo, SMR y Conjunto Monumental.</u> Difusión del Museo en los días y horarios establecidos Breve explicación sobre el museo. Inventariar materiales. Responsabilizarse del stock de folletos, boletines, entradas y otros. Recoger datos estadísticos útiles para el museo: número de visitantes, procedencia... Facilitar a los visitantes la cumplimentación del cuestionario de satisfacción. Información a grupos y particulares sobre el Museo y los recursos municipales. Hacer reservas. Gestionar los servicios de limpieza, aprovisionamiento, reparación y otros. Realizar una visita guiada al yacimiento en los horarios establecidos. <u>Visitas guiadas</u> Visitas locales durante los meses de julio y agosto Visitas a centros Visitas al convento de Santa Clara Preelaborar los contenidos, realizar otras visitas que puedan surgir Requisitos/Perfiles Deberá tener estudios de Grado Universitario o equivalentes. Título equivalente al nivel C1 (Espacio Común Europeo) de euskera. La adjudicataria dispondrá en este grupo de trabajo, en los casos que se solicite, de personal que realice las visitas en inglés o francés. b. Atención a personas y servicios y eventos con predominio de tareas de conserje Funciones y obligaciones .Apertura al público de las salas de exposiciones: Sanz-Enea, Torre Luzea... y cualquier otra que pudiera destinarse a tal fin. .Facilitar al público la información y/o documentación disponible sobre la exhibición
--	--

zaindu .Erakusketetara zenbat pertsona joaten diren zenbatzea .Erakusketa areto/espazioan ohartarazten diren premiak eta bisitari zein bertaratuen premiak artatzeaz arduratuko da. .Ekitaldietan jendea artatu, beharrezkoa bada, edukiera kontrolatu. .Ekitaldiaren inguruko oinarritzko informazioa eman. .Jendea artatu eraikinean, informazio puntuan egon eta oinarritzko informazioa eman eta jaso. .Irakokizunak eta erreklamazioak jasoko ditu. .Deskribatutako profilarekin bat etorritz, eskatzen dion beste edozein lan beteko du. Betekizunak / profilak .Batxilergo titulua, edo baliokidea .Euskarako C1 mailaren (Europako Baterako Esparrua) baliokide den titulua. Dena den, Udaleko Euskara Departamenduaren bidez, titulurik eduki ez arren, zerbitzua emateko ahozko maila egokia duela ziurtatu liteke. 4. BITARTEKO MATERIALAK Adjudikaziodunaren ardura izango da langileei laneko arropa, uniformeak (eskatzen direnean), Norberaren Babeserako Ekipoak (NBE-EPI) eta kontratatutako zerbitzuaren arabera beharrezkoak diren bitarteko materialak helaraztea. Adjudikaziodunak lantaldeak behar bezala funtzionartzeko beharrezkoak diren baliabide materialak: telefono mugikorrek, ordenagailuak... helaraziko ditu. Zarauzko Udalarentzako inolako kostu gehigarririk gabe. Zarauzko Udalak ez du bulego materialik, material informatikorik, ekiporik, inpresio lanetarako gailurik edota antzekorik jarriko adjudikaziodunaren esku. Kontratua bete behar duenak, zerbitzuak hala behar izanez gero, bere baliabide material propioak jarriko ditu.	.Velar por la seguridad de los elementos existentes en dichas salas .Recuento del número de personas que asisten a las exposiciones .La exposición se encargará de atender las necesidades que se adviertan en la sala/espacio y las necesidades de los visitantes y asistentes. .Controlar el aforo, en caso necesario, para atender al público durante los eventos. .Dar información básica sobre el evento. .Dar atención a la persona usuaria en el edificio, estar en el punto de información y dar y recibir la información básica .Recibir sugerencias y reclamaciones. .De acuerdo con el perfil descrito, realizará cualquier otra tarea que le sea requerida. Requisitos/Perfiles a) Título de Bachiller o equivalente b) Nivel C1 de euskera (Espacio Común Europeo) No obstante, a pesar de no estar en posesión de título alguno, a través del Departamento de Euskera del Ayuntamiento se podría certificar que tiene un nivel oral adecuado para la prestación del servicio. 4.MEDIOS MATERIALES La adjudicataria será la responsable de facilitar al personal trabajador la ropa de trabajo, los uniformes cuando sean requeridos, los Equipos de Protección Individual (EPIs) y los medios materiales que sean necesarios en función del servicio contratado. La adjudicataria facilitará los medios materiales necesarios para la correcta asunción funcional de los equipos de trabajo: teléfonos móviles, ordenadores... Sin coste adicional alguno para el Ayuntamiento de Zarautz El Ayuntamiento de Zarautz no pondrá a disposición del adjudicatario ningún tipo de oficina material, material informático, equipo, dispositivo de impresión, etc. El responsable de la ejecución del contrato facilitará, en su caso, los medios materiales propios del servicio.
--	--

Zarauzko Udalak, zerbitzuak hala behar izanez gero, telefonoa, helbide elektronikoa eta/edo wifi sarea jarriko ditu adjudikaziodunaren eskura. Horren erabileraren kontrola, kontratuaren arduraduna den teknikari edota departamentuak izango du. Eta berari dagokio, IKT departamentura eskaera egitea, zinegotzi arduradunak eta berak sinatutako idatzi baten bidez. Zerbitzua eman behar duen adjudikaziodunak ez du udal sarera sarrerarik izango. Baina zerbitzua emateko ezinbestekoa bada dagokion departamentuaren udal sareko karpeta sartzea, kontratuaren arduradunak IKT departamentuari eskaera egingo dio zinegotzi arduradunak eta berak sinatutako idatzi baten bidez, hain zuzen ere, sarbidea baimentzen zaion informazioaren norainokoa eta hedadura definituz. Udal sarera sarrera izateko adjudikaziodunak, ezinbestean, konfidentzialtasunari eta segurtasun-politikari buruzko dokumentua sinatu beharko du, hau da, udal langileek sinatzen duten agiri berbera. Baimena ematean, Udalak ordenagailu bakar bat jarriko du adjudikaziodunaren eskura, IKT departamentuko zinegotzi arduradunak oniritzia idatziz eman ondoren. Ordenagailuaren eta sareko sarreraren erabileraren kontrola, kontratuaren arduraduna den teknikari edota departamentuak izango du. 5. BALDINTZAK a) Kontratatistak eta langileek, Zarauzko Udalak, hala badagokio, adierazten dituen portaerazko arauak onartu eta bete behareko dituzte, batez ere publikoa artatzeari dagokionez. b) Adjudikaziodunak eta langileek zerbitzua ematen den lekuan lan egiten duten gainerako lantaldeekin kolaboratu beharko dute. c) Langile guztiek ezagutu beharko dute kasu bakoitzean zerbitzua emateko erabiltzen den barrutia ebakuatzeko plana, eta ez behar edota larrialdiko egoeretan kolaboratu beharko dute, publikoaren ebakuazioa bideratuz. d) Langile guztiek tratatu atsegin, adeitasunezko,	El Ayuntamiento de Zarautz pondrá a disposición de la adjudicataria, si el servicio lo requiere, el teléfono, la dirección de correo electrónico y/o la red wifi. El control de su utilización corresponderá al técnico y/o departamento responsable del contrato. Y a él le corresponde realizar la solicitud al departamento TIC mediante escrito firmado por la/el concejal responsable y él mismo. La adjudicataria que vaya a prestar el servicio no tendrá acceso a la red municipal. Si para la prestación del servicio es necesario acceder a la carpeta de la red municipal del departamento correspondiente, la persona responsable del contrato solicitará al departamento TIC mediante escrito firmado por el concejal responsable y él mismo, en el que se defina el alcance y alcance de la información a la que se autoriza el acceso. Para el acceso a la red municipal, la adjudicataria deberá firmar, necesariamente, el documento de confidencialidad y política de seguridad, es decir, el mismo que firma el personal municipal. Al otorgar la autorización, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria un único ordenador, previo visto bueno por escrito del concejal responsable del departamento TIC. El control del uso del ordenador y del acceso a la red corresponderá al técnico y/o departamento responsable del contrato. 5.REQUISITOS a) La adjudicataria y el personal, en su caso, el Ayuntamiento de Zarautz deberán aceptar y cumplir las normas de conducta que se señalen, especialmente en lo que se refiere a la atención al público. b) La adjudicataria y el personal deberán colaborar con el resto de equipos de trabajo que presten sus servicios en el lugar de prestación del servicio. c) Todo el personal deberá conocer el plan de evacuación del recinto donde se preste el servicio en cada caso y colaborar en situaciones de siniestro y/o emergencia, canalizando la evacuación del público.
--	--

begirunezko eta informaziokoa agertu beharko dute publikoarekin eta gainerako langileekin, eta baita zerbitzuak emateko lekuan lan egiten duten gainerako langileekin ere. e) Urtean behin zerbitzua ematen duten pertsonak deitu ahalko dira dagokion espazioan ebakuaziorako simulazio bat egiteko eta langile horiek simulazioan emandako denbora ezingo zaio Zarauzko Udalari fakturatu. 6. TXOSTENAK Adjudikaziodunak, hileroko faktura bidali aurretik txosten bat igorriko du emandako zerbitzuak xehetasunez adierazita. Zarauzko Udalak oniritzia emango dio txosten horri, eta ondoren, adjudikaziodunak faktura elektronikoa igorri. Zarauzko Udala kontratua burutzen den bitartean txosten gehigarriak eskatzeko aukera dauka, horren ondorioz Zarauzko Udalarentzat kosturik izan gabe	d) Todo el personal estará obligado a mantener un trato agradable, cordial, respetuoso e informativo con el público y el resto del personal, así como con el resto del personal que preste sus servicios en el lugar de prestación de los servicios. e) Una vez al año las personas que prestan el servicio podrán ser llamadas para realizar un simulacro de evacuación en el espacio correspondiente y el tiempo invertido por este personal no podrá ser facturado al Ayuntamiento de Zarautz. 6.INFORMES La adjudicataria, antes de enviar la factura mensual, emitirá un informe detallando los servicios prestados. El Ayuntamiento de Zarautz dará el visto bueno a dicho informe y posteriormente la adjudicataria remitirá la factura electrónica. El Ayuntamiento de Zarautz podrá solicitar informes adicionales durante la ejecución del contrato, sin coste alguno para el Ayuntamiento de Zarautz
--	---