

DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREN ETA VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. ETA SAN TELMO MUSEOA, S.A. SOZietateen SEGURTASUN, ZAINKETA ETA KONTROLERAKO ZERBITZUAK EMATEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO LIZITAZIOA ARAUTUKO DUEN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

AURKIBIDEA

- 1. KONTRATUAREN OBJEKTUA**
- 2. ZERBITZUAREN GARAPENA**
- 3. LANGILEEN EGINKIZUNAK ETA PROFILAK**
- 4. GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK**
- 5. ZERBITZUAREN KONTROLA ETA IKUSKAPENA**

DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREN ETA VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. ETA SAN TELMO MUSEOA, S.A. SOZietATEEN SEGURTASUN, ZAINKETA ETA KONTROLERAKO ZERBITZUAK EMATEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO LIZITAZIOA ARAUTUKO DUEN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA.

1. KONTRATUAREN OBJEKTUA¹

Lizitazio honen objektua da enpresa bat hautatzea segurtasun, zaintza eta kontrol zerbitzuak emateko:

- (i) une honetan DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI eta VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. eta SAN TELMO MUSEOA, S.A. sozietateei atxikitako eta beherago zerrendatutako zentroetan; eta
- (ii) erakunde horiek beste espazio batzuetan edo kanpoaldean egiten dituzten jardueren esparruan, hala eskatzen bada.

Une honetan DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI eta VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. eta SAN TELMO MUSEOA, S.A. sozietateei atxikitako zentroak dira:

Donostia Kultura EEPari atxikitakoak:

Alderdi Eder Udal Liburutegia
Fermín Calbetón Haur Liburutegia
Konstituzio Plazako bulegoen eraikina
Casares Kultur Etxea
Altza Kultur Etxea
Tomasene Kultur Etxea
Larratxo Liburutegia
Egia Kultur Etxea
Ernest Lluch I Kultur Etxea
Ernest Lluch II Kultur Etxea
Larrotxene Kultur Etxea
Intxaurrondo Berri Kultur Etxea
Lugaritz Kultur Etxea
Antiguoko Azoka
Loiola Kultur Etxea
Okendo Kultur Etxea
Aiete Kultur Etxea
Igarako biltegiak
Pagolako biltegia

San Telmo Museoa, S.A.-ri atxikitakoak:

Urgull Mendiko De la Mota Gaztelua
San Telmo Museoa
Urgull Mendiko Damen Bateria

Victoria Eugenia Antzokia, S.A.-ri atxikitakoak:

Victoria Eugenia Antzokia
Antzoki Zaharra

Lizitazio honek barne ditu segurtasun, zaintza eta kontrol zerbitzu hauek:

¹ Preskripzio Teknikoen Agiri honetan ageri diren "kontratuaren" erreferentziak ulertuko dira DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOAREKIN eta VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. eta SAN TELMO MUSEOA, S.A. sozietateekin izenpetuko diren kontratuetako bakoitzaren erreferentzia gisa.

- A) Victoria Eugenia Antzokian emango diren zerbitzu finkoak: segurtasun zaindari baten etengabeko presentzia eguneko hogeita lau orduetan zehar, asteko zazpi egunetan eta urteko hirurehun eta hirurogeita bost egunetan.
- B) San Telmo Museoan emango diren zerbitzu finkoak: hauen etengabeko presentzia:
- Segurtasuneko zaintzaile bat San Telmo Museoan, eguneko hogeita lau orduetan, asteko zazpi egunetan eta urteko hirurehun eta hirurogeita bost egunetan; eta
 - Beste zaintzaile bat, asteartetik igandera, 10:00etatik 20:00etara apiriletik urrira, eta 10:00etatik 19:00etara azarotik martxora. Zaindari horrek San Telmo Museoko Arte Ederren aretoan lan egingo du. Hala ere, gainerako erakusketa-espazioetan lan egiteko eskatu ahal izango zaio, museoaren beharren arabera (Klaustro Garaia, Behe Klaustroa, Eliza, Kaperak, Aldi baterako Erakusketak, Aztarnak...).
- C) Alderdi Eder Udal Liburutegian emango diren zerbitzu finkoak: segurtasun zaindari baten presentzia astelehenetik ostiralera 13:30etik 20:30era eta larunbatetan 11:00etatik 14:00etara eta 17:00etatik 20:00etara, jaiegunetan izan ezik, urteko aste guztietan.
- D) Zerbitzu puntualak: erakunde kontratatzaileak aurretiaz eskatzen duenean, Agiri honen **2. klausularen** c) letraren arabera, segurtasun, zaintza eta kontrol zerbitzu indargarriak ematea zentro atxikietan edo etorkizunean erakunde kontratatzaile bakoitzari atxikitako zentroetan egiten diren ekitaldi edo jarduera guztietan edo erakunde hauek beste zentro batzuetan edo kanpoaldean antolatzen dituzten ekitaldi edo jarduera guztietan (besteak beste, Jazzaldia, Aste Nagusia eta Argiartearen).

Segurtasun, zaintza eta kontrol zerbitzuak erakunde kontratatzaileen "barne" izaerako beharrak asebetetzeko edo espazioetan ekitaldi edo jarduerak antolatzen dituzten hirugarrenen beharrak asebetetzeko eskatu ahalko dira.

Enpresa kontratistak Gipuzkoan dagoen bulego edo delegazio bat atxiki beharko du kontratua egikaritzeko.

Agiri hauetan DONOSTIA KULTURARI egindako erreferentzia generiko guztiak ulertuko dira:

- DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI egindako erreferentzia gisa, hiru erakunde kontratatzaileetako bakoitzarekin gauzatuko diren kontratuak prestatzeko eta adjudikatzeko jarduketek dagokienez.
- Hiru erakundeetako edozeini, hots, DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOARI, VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, S.A. sozietateari edo SAN TELMO MUSEOA, S.A. sozietateari egindako erreferentzia gisa, dagokion kontratuaren gauzatze eta izenpetzeari dagokienez eta kontratuaren egikaritze faseei eta azkentzeari dagokienez ere.

2. ZERBITZUAREN GARAPENA

Segurtasun, zaintza eta kontrol zerbitzuak jarduketa printzipio hauen arabera garatuko dira:

a) Zerbitzuaren Arduraduna:

Enpresa kontratistak Zerbitzuaren Arduradun bat atxikiko du kontratua egikaritzeko. Pertsona horrek beherago ageri den **3. klausulan** adierazitako eginkizunak izango ditu.

Lizitatzaillearen eskaintzak barne izango du kontratuaren adjudikaziodun izatekotan Zerbitzuaren Arduradun lanak egingo dituen pertsonaren curriculumak.

Lizitatzailleak, adjudikaziodun izatekotan, bere eskaintzan izendatutako pertsona atxiki beharko du kontratua egikaritzeko, edo gutxienez ere pertsona horren pareko ezaguera eta esperientzia dituen beste ordezkari pertsona bat, DONOSTIA KULTURAREN aburuz lehenengoak diligentzia eta efizientzia nahikoarekin jardun ez badu eta hala eskatzen badu.

Horrez gain, Zerbitzuaren Arduradunaren ordezkari bat izendatuko da, DONOSTIA KULTURAREN onarpena jaso beharko duena, oporraldietarako, atsedendietarako, absentsietarako, gaixotasun garaietarako, etab.

Edozein arrazoi dela eta Zerbitzuaren Arduradun berri bat izendatu behar bada, pertsona horrek DONOSTIA KULTURAREN oniritzia jaso beharko du.

b) Zerbitzu finkoak (Agiri honen 1. klausularen A), B) eta C) letretan adierazitakoak):

Adjudikaziodunak zentro bakoitzeko arduradunari (aurrerantzean, Zentroko Arduraduna) jakinaraziko dizkio langileen datuak (izena, NANa, adina, helbidea, zerbitzu historia eta jasotako prestakuntza) langileak lanean hasi aurretik. Baimena jaso dutenean eta zerbitzuko eraginkortasuna egiaztatu zaienean, zaindariak ezingo dira aldatu justifikaziorik gabe eta Zentroko Arduradunaren baimenik gabe.

Zaindarien instalazioak eta zentroko langileak ezagutu behar dituzte beren eginkizuna modu eraginkorrean betetzeko, beraz, lanean hasten diren zaindari berriek nahitaez agertu beharko dute ordezkari duten langilearen lanpostuan lanean hasi eta bi lanegun lehenago gutxienez.

Langileek beren eginkizunak behar adinako diligentzia eta efizientziarekin betetzen ez badituzte, eskatzen den gaitasuna ez badute, DONOSTIA KULTURAK emandako funtzionamendu arau orokorrak errespetatzen ez badituzte, zerbitzuak zabarki ematen badituzte edo kontratuaren garapen egokirako kaltegarriak diren ekintzak gauzatzen badituzte, kontratistak langile horiek ordezkari beharko ditu. Ordezkapen hori hogeita lau orduko epean egingo da, DONOSTIA KULTURAK errekerimendua egiten duenetik hasita. Langileen ordezkariak ez dute inolako erantzukizunik sortuko DONOSTIA KULTURARENTZAT eragindako langileek kontratistarekin duten harremanei dagokienez.

Kontratistak langileak ordezkari beharko ditu gaixotasun baxak, oporrak, baimenak, lizentziak, istripuak eta abar direla eta lanera etorri ezin dutenean, hartara kontratatutako zerbitzuen prestazio eraginkorra bermatuta. Ordezkapen hauek hogeita lau orduko epean egingo dira gehienez.

Nolanahi ere, DONOSTIA KULTURAREN oniritzia duten hasierako langileak ordezkatzera datozen langile berriek DONOSTIA KULTURAREN oniritzia jaso beharko dute ere.

Kontratututako zerbitzuak ematen dituen enpresak hilabete bakoitzeko lehenengo egunean entregatuko dio dena delako Zentroko Arduradunari hilabete osorako aurreikusitako zerbitzuaren zerrenda nominala, bertan adierazita langileen kokalekuak, txandak, ordutegiak, izen-abizenak, etab., zerbitzuaren jarraipen eta ikuskapen egokia egin ahal izateko.

Adjudikaziodunak hilean behin entregatuko dio dena delako Zentroko Arduradunari, hilaren lehen 10 egunetan zehar, zentroan gertatutako gorabeheren laburpena, zerbitzua hobetzeko langileen oharrak eta zerbitzua eman zuten langileen zerrenda nominala.

Gorabeherak garrantzi nabarmena badu, ahalik eta lasterren jakinaraziko da eta berehala entregatuko da zerbitzuaren partea, adostutako ereduaren.

c) Zerbitzu puntualak (Agiri honen 1. klausularen D) letran adierazitakoak):

Adjudikaziodunak gutxienez ere 24 orduko aurrerapenarekin eskatzen zaizkion zerbitzu puntual gehigarri guztiak emango ditu eta eskainitako orduko prezioen arabera fakturatuko ditu.

Ondore hauetarako, adjudikaziodunak urteko 365 egunetako 24 orduetan erabilgarri egongo den helbide elektroniko bat adierazi beharko du.

Eskaera jaso ondoren, enpresak eskaera jaso duen bitarteko beretik erantzungo du, zerbitzua emango dela baieztatuz eta zerbitzua emango duen/duten pertsonaren/pertsonen izena, NANA, adina, helbidea, zerbitzu historia eta jasotako prestakuntza adieraziz. Kontratistaren erantzuna zerbitzua hasi baino 24 ordu lehenago bidali beharko da gutxienez, eskaera 48 ordutik beherako aurrerapenarekin egin bazaio salbu, kasu horretan ahalik eta lasterren bidaliko delarik.

3. LANGILEEN EGINKIZUNAK ETA PROFILAK:

Hauek izango dira langileen eginkizunak eta profilak:

• **Zerbitzuaren Arduraduna:**

1. Eginkizunak eta betebeharrak:

- Kontratistaren ordezkari gisa jardutea DONOSTIA KULTURAREN aurrean.
- Kontratututako zerbitzuen egikaritzea antolatzea eta DONOSTIA KULTURAK emandako jarraibideak praktikara eramatea.
- DONOSTIA KULTURAREKIN lankidetzan aritzea kontratua indarrean dagoen bitartean sor daitezkeen arazoak konpontzeko.
- DONOSTIA KULTURAK zerbitzuaren funtzionamendu egokirako beharrezkotzat jotzen dituen bileretan parte hartzea.

- DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen antzeko beste edozein eginkizun betetzea.

2.- Betekizunak:

- Batxilergoko titulua edo baliokidea.
- Gutxienez ere bi urteko esperientzia antzeko lanpostuetan.

- **Segurtasun, zaintza eta kontrol langileak:**

1. Eginkizunak eta betebeharrak:

a) Zerbitzu finkoak (Agiri honen 1. klausularen A), B) eta C) letretan adierazitakoak):

Zerbitzu finkoetan, segurtasun, zaintza eta kontrol langileek segurtasun pribatuko funtzioak beteko dituzte nagusiki, bai eta bestelako zerbitzu edo eginkizun osagarri eta lagungarriak ere:

- **Sarbideak kontrolatzea**

Eraikina eta instalazioetara sartzen diren pertsona eta materialen zaintza eta kontrola.

Eraikina sartzen diren kanpoko pertsona guztien kontrola (bisitak, gremioak, kanpoko teknikariak, bestelako langile kontratatuak, etab.). Pertsona hauek identifikatu egingo dira eta erregistro liburuan jasoko dira sarrera eta irteera data eta orduak, langilearen enpresa, etab.

- **Sartzeko giltzen eta txartelen kontrola eta zaintza**

Pertsona baimenduei sartzeko beharko dituzten giltzak eta txartelak ematea, uzten diren eta itzultzen diren giltza eta txartelen erregistro egokia mantenduta.

- **Sarrera bidegabeak antzemateko sistemaren kontrola**

Zaintza ekipamendu zentralizatuak edo osagarriak TZI (telebista zirkuitu itxi) bidez kontrolatzea eta erabiltzen diren gainerako segurtasun sistema elektronikoak kudeatzea.

Instalazioen barnealdeko babes eta zaintza orokorrak, anomalia edo ezohiko presentziak antzemateko eta kasu bakoitzean modurik egokienean jarduteko, hau da, pertsonalki edo agintaritza eskudunari (Udaltzaingoa, Ertzaintza, etab.) abisua emanda.

Zentroaren kanpoaldea kontrolatzea bideokameren sistema perimetrala baliatuta, eraikinean kalte posibleak saihesteko eta agintaritza eskudunari abisua emateko arazo kasuan.

Eraikinean gaueko errondak egitea, argiak itzaliz eta ate eta leihoak itxiz, Kanpo perimetroaren erronda ere egingo da beharrezkoa denean.

Sarrera bidegabeak antzemateko sistemaren funtzionamendu proba erreal bat egin beharko da astean behin.

- **Suteen aurkako sistemaren kontrola**

Eraikinaren suteen aurkako babes sistema kudeatzea, behar bezala funtzionatzen duela egiaztatuta eta eraikinaren integritateari eta barnean diren pertsonen segurtasunari eragiten dien edozein anomaliaren berri emanda.

Larrialdietarako, alarma eta alarma faltsuetarako, ebakuatzeko eta abarretarako jarduketa protokoloak ezagutzea eta kasu bakoitzean horien arabera jardutea. Suteen aurkako sistemaren funtzionamendu proba erreal bat egin beharko da astean behin.

- **Klimatizazioa eta argiztapena**

Eraikinaren klimatizazioa eta argiztapena kontrolatzeko sistemak baliatu eta kudeatzea, langileek egindako eskaerak kontuan hartuta beharrezkoa denean.

Mantentze lanetako langileei abisua ematea kontrol sistema hauei eragiten dien anomaliaren bat antzematen bada.

- **Posta jasotzea**

Eraikinaren posta orokorra jasotzea eta edozein anomalia dagokion pertsonari jakinaraztea.

Halaber, eguneroko egunkariak jasotzea eta behar bezala entregatzen direla ziurtatzea.

- **Jarduerak**

Ekitaldi kasuan: ateak zabaltzea, kartelak ipintzea (sarrera debekatua, etab.) eta ekitaldia amaitu ondoren zentroa behar bezala ixten dela berrikustea.

Jendaurreko ordutegia amaitzean lokalak ixtea.

Eragiketa bereziak ezohiko ekitaldietan.

- **Segurtasun orokorra eta berezia**

Ondasunen segurtasuna bermatzea, nahita eragindako kalteak saihesteko.

Zentroko Arduradunari berehala jakinaraztea pertsona edo objektuen segurtasunerako arriskua izan daitezkeen gorabehera guztiak.

Ordena indarrekin eta suhiltzaileekin, Gurutze Gorriarekin, DYArekin eta abarrekin lankidetzan aritzea ebakuazio posibleen kasuan.

Gorabeheren eguneroko parteak egitea, DONOSTIA KULTURAK zehaztutako ereduari jarraituta.

Zentroko Arduradunari edo jardueraren arduradunari gertatzen diren alarma abisuak automatikoki jakinaraztea eta abisu horiek dagokion agintaritzari helaraztea: Ikuskaritza Zerbitzua, Ertzaintza, suhiltzaileak, Gurutze Gorria, etab.

Delitu edo arau hausteen aurreko babesa.

b) Zerbitzu puntualak (Agiri honen 1. klausularen D) letran adierazitakoak):

Segurtasun zerbitzu puntualetan, alderdi hauen ardura izango du:

- Eraikiner, instalazioetara eta esparruetara sartzen diren pertsona eta materialen zaintza eta kontrola.
- Pertsona baimenduei sartzeko beharko dituzten giltzak eta txartelak ematea, uzten diren eta itzultzen diren giltza eta txartelen erregistro egokia mantenduta.
- Instalazioen barnealdeko babes eta zaintza orokorrak, anomalia edo ezohiko presentziak antzemateko eta kasu bakoitzean modurik egokienean jarduteko, hau da, pertsonalki edo agintaritzaren eskudunari (Udaltzaingoa, Ertzaintza, etab.) abisua emanda.
- Larrialdietarako, alarma eta alarma faltsuetarako, ebakuatzeko eta abarretarako jarduketa protokoloak ezagutzea eta kasu bakoitzean horien arabera jardutea.
- Ondasunen segurtasuna bermatzea, nahita eragindako kalteak saihesteko.
- Zentroko Arduradunari berehala jakinaraztea pertsona edo objektuen segurtasunerako arriskua izan daitezkeen gorabehera guztiak.
- Ordena indarrekin eta suhiltzaileekin, Gurutze Gorriarekin, DYArekin eta abarrekin lankidetzan aritzea ebakuazio posibleen kasuan.
- Gorabeheren eguneroko parteak egitea, DONOSTIA KULTURAK zehaztutako ereduari jarraituta.
- Zentroko Arduradunari edo jardueraren arduradunari gertatzen diren alarma abisuak automatikoki jakinaraztea eta abisu horiek dagokion agintaritzari helaraztea: Ikuskaritza Zerbitzua, Ertzaintza, suhiltzaileak, Gurutze Gorria, etab.
- Delitu edo arau hausteen aurreko babesa.
- Kearen kontrol bisuala, ikuskizun edo emanaldiaren beharrengatik alarmak deskonektatzen direnean.

2.- Betekizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.

4. GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE MATERIALAK

- Zerbitzuak behar bezala gaitutako langileek emango dituzte, Agiri honetan adierazitakoaren arabera.
- Segurtasun, zaintza eta kontrol zerbitzua Segurtasun Zaindarien emango dute beti, armekin edo armarik gabe, kasuaren arabera. Alarmak eten direlako langileak eskatzen badira, langile horiek ez dute armarik eramango.

- Adjudikaziodunak ezaugarri hauek dituzten profesionalak baliatuko ditu segurtasun lanetarako:
 - Prestaketa psikologiko eta heldutasun egokiak. Honelako zentroetan gerta litezkeen gertaerak ezagutu beharko dituzte bereziki.
 - Prestaketa fisiko egokia.
 - Arlo hauetako prestakuntza teoriko eta praktikoa: lehen sorospenak, suteak antzematea, ebakuazioak eta larrialdiak, lehergailuak antzematea eta, oro har, eginkizunen garapenerako beste edozein prestakuntza osagarri.
 - Langileek adjudikaziodunaren konturako osasun azterketa bat igaroko dute lanean hasi aurretik eta urtean behin.
 - Langileek Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan komunikatzeko gai izan beharko dute.
- Zerbitzua emateko kontratatzen diren langile guztiek, zerbitzua eman bitartean, dagokien uniformea eramango dute, arlo honetako indarreko legeriak eskatzen dituen atributu eta bitartekoekin, baita zentroan egonda lanean ari ez direnean ere, enpresa adjudikaziodunaren kontura.
- Adjudikaziodunak lanpostu bakoitzeko transmisio ekipamendu bat emango die zerbitzua ematen duten langileei, bai eta linternak eta kargagailuak ere.
- Zerbitzua ez eteteko behar diren ordezkioak eta erreserba ekipamenduak ere hornitu beharko ditu.
- Adjudikaziodunak zerbitzu parteak, txostenak eta zerbitzutik eratorritako gainerako administrazio egintzak idatzi eta artxibatze behar diren bulego material eta paper artikulua guztiak hornituko dizkie zerbitzua ematen duten langileei.

5. ZERBITZUAREN KONTROLA ETA IKUSKAPENA

DONOSTIA KULTURAK, Zentroko Arduradunaren bitartez, adjudikaziodunaren lanak behar den moduan kontrolatu, egiaztatu eta ikuskatuko ditu, Segurtasun Plana momentu oro betetzen dela ziurtatzeko, Agirietan eta kontratu konpromisoetan ezarritako baldintzen arabera.

Kontrol eta ikuskapen eginkizun hauek gauzatzeko Zentroko Arduradunak DONOSTIA KULTURAK bere eskura jarri dituen giza baliabideak izango ditu eta haiengan eskuordetu ahalko du/ditu eginkizun hauetako bat/zenbait. Hori egitekotan, idatziz jakinaraziko dio adjudikaziodunari.

DONOSTIA KULTURAK edozein momentutan eskatu ahalko ditu adjudikaziodunaren betebeharrak behar bezala bete direla eta egindako lanaren kalitate eta zuzentasun maila egiaztatu edo ikuskatzeko egokitzat jotzen dituen laguntza teknikoak.

Adjudikaziodunak astean behin ikuskatuko ditu zerbitzuak gutxienez eta ikuskapena idatziz jasota utziko du eta DONOSTIA KULTURAK izendatutako pertsonari kopia bat entregatuko dio.

Greba kasuan, adjudikazioduna izango da gutxieneko zerbitzuak ematen direla bermatzearen arduraduna. Greba aldi horietan zehar, gutxieneko zerbitzuei dagokien zatia bakarrik ordainduko da.

Gutxieneko zerbitzuak erabat edo partzialki beteko ez balira, DONOSTIA KULTURAK estali ez den aldiari dagokion guztizko zenbatekoaren zati proportzionala adjudikaziodunari ez ordaintzeko eta/edo aurreikusitako zehapenak aplikatzeko eskubidea izango du.

Greba edo ezinbesteko kasuetan, hauek izango dira zerbitzu finkoak kontratatuta dituen zentro bakoitzean egunero eskaini beharko diren gutxieneko zerbitzuak:

- Segurtasun kontrolguneko langile 1 kontratuan ezarritako orduetan zehar (hau da, (i) Victoria Eugenia Antzokian: eguneko 24 orduetan, asteko zazpi egunetan, urte osoan zehar; (ii) San Telmo Museoan: eguneko 24 orduetan, asteko zazpi egunetan, urte osoan zehar; (iii) San Telmo Museoko Arte Ederren aretoan: asteartetik igandera, 10:00etatik 20:00etara apiriletik urrira eta 10:00etatik 19:00etara azarotik martxora; eta (iv) Alderdi Eder Udal Liburutegian: astelehenetik ostiralera 13:30etik 20:30era eta larunbatetan 11:00etatik 14:00etara eta 17:00etatik 20:00etara, jaiegunetan izan ezik, urteko aste guztietan).

Adjudikaziodunak, ekipamendu, makina, instalazio eta obra zibilaren segurtasuna eta garbiketa zaintzeaz gain, zentroko zuzendaritzari laguntza emango dio zentroaren larrialdi planean adierazitako jarduketetan, besteak beste, sute simulakro eta egoera errealetan, ebakuazioetan, hondamendi kasuan eta abar, eta jarduketa horietarako beharrezkoak diren tresnak eta bitartekoak hornituko ditu.

Adjudikaziodunak zentro bakoitzaren segurtasun plana eta larrialdi plana berrikusiko ditu eta, egokia denean, horiek eguneratzeko behar diren alderdiak garatuko ditu.

Donostian, sinadura elektronikoa adierazitako egunean

Jon Insausti Maisterrena
Kultura eta Euskara zinegotzi ordezkaria

Sinatuta / Firmado por JON INSAUSTI MAISTERRENA
- 72512892X el día 08/09/2023 con un
certificado emitido por EAEko HAetako langileen
CA - CA personal de AAPP vascas (2)