Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

GETXOKO KULTUR ETXEAK ANTOLATUTAKO EKITALDI ETA JARDUERETAN ZERBITZU OSAGARRIAK ESKAINTZEKO PLEGU TEKNIKOAK

1. KONTRATUAREN XEDEA

Plegu honen xedea da Getxoko Kultur Etxeak antolatutako ekitaldi eta jardueretan egiten diren ekoizpenen zerbitzu osagarrien prestazioak arautu behar dituzten baldintza teknikoak ezartzea. Honako eginkizun hauek barne hartuko dira:

1. lotea:

- Kontratu honi atxikitako langileen koordinazio- eta zuzendaritza-lanak.
- Irekitzeko, ixteko, espazioak prestatzeko eta publikoa antolatzeko zerbitzua
- Jantzitegi-zerbitzua

2. lotea:

- Kaleko ekitaldiak koordinatzeko zerbitzua
- Kaleko ekitaldietan laguntzeko zerbitzua

2. IRISMENA ETA EGINKIZUNAK

Kontratuaren xede den Getxoko Kultur Etxeak antolatutako ekitaldi eta jardueretan egin beharreko ekoizpen-zerbitzu osagarriak honako hauek dira:

1. lotea: ekitaldiak Muxikebarrin, Erromoko Kultur Etxean (RKE) eta Villamonte Kultur Etxean, San Nikolas Liburutegian, Areetako eta Algortako Andrés Isasi Musika Eskolan eta udalerriko beste areto batzuetan.

Koordinazio-zerbitzua (koordinatzailea)

Enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izan beharko du, kontratu honen arabera atxikita dituen langileen koordinazio- eta zuzendaritza-lanak egin ditzan, Kultur Etxeak eskatzen duen ekitaldietan. Honako hauek izango dira bere eginkizunak eta betebeharrak:

- Lantaldea antolatu eta koordinatzea, eta zaintzea bere eginkizunak ondo betetzen dituela eta zerbitzua behar besteko kalitatez ematen dela. . Informazio-saioa egingo da in situ ekitaldiaren aurretik, atxikitako ekipoarekin.
- Dagokion ekitaldiaren ezaugarriak ezagutzea.
- Ekitaldiaren arduradunetik eta Kultur Etxetik kontratua gauzatzeko beharrezkotzat jotzen duen informazioa eta/edo prestakuntza jasotzea eta langileak arlo horretan prestatzea, kontratuari atxikitzen zaizkion pertsonekin gertatzen den edozein aldaketak zerbitzuaren garapenean kalterik ez duela izango bermatuz;
- Ekitaldiaren arduradunarekin eta zuzendari teknikoarekin solaskide gisa aritzea, haren beharrizanak bideratuz eta taldearekin koordinatuz, ekitaldia zuzen gara dadin.
- Langileen kokapen zuzenaren arduraduna izatea beti, dagozkien lanpostuetan.
- Eremuak zuzen husteko arduraduna izatea (autobabes-planaren arabera), eta larrialdiren bat gertatuz gero, lehen esku-hartzeko taldeko kide izatea, publikoaren sarrerak eta irteerak antolatuz ekitaldian egiten den instalazioetan.

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

- Aretoaren edo esparruaren segurtasunari dagokionez laguntzea, korridoreak edota ateak oztopatzen duen elementurik ez dagoela egiaztatuz.
- Beharrezkoa izanez gero, gainerako langileak ordeztea, eta horretarako aski prestakuntza izatea.
- Pertsonen eta/edo ondasunen segurtasunerako edozein arrisku eragin dezakeen gorabehera oro Kultur Etxeko arduradunei berehala jakinaraztea, edo zerbitzuan edozein motatako aldaketa izan bada.
- Harremanetarako mugikorra eskura izatea zerbitzu osoan zehar.
- Ekitaldia amaitzean mezu elektroniko bat bidaltzea zuzendari teknikoari eta ekitaldiaren arduradunari, ekitaldian izandako gorabeherak adieraziz, Etxeak emandako formularioaren arabera.
- Publikoari Kultur Etxeko langileek adierazitako jarraibideak ematea.
- Tokiko edukiera kontrolatzea eta txartel-leihatilarekin zuzenean edo telefonoz komunikatzea, edozein gorabehera edo publikoa eta edukiera kudeatzeko.
- Ekitaldiaren sarreran txartel-leihatilan jaso ez diren gonbidapenak kudeatzea, hala eskatzen bazaio.
- Zerbitzuak pertsona bakarra behar badu, koordinatzaileak bere gain hartuko ditu ateko zerbitzu-lana, publikoa antolatzearena eta ekoizpenari edo kaleko zerbitzu osagarriari laguntzeko beste lan batzuk.

- Kultur Etxeak jendearentzako arretaren kontuetan garatu ditzakeen plan espezifikoetan agintzen zaizkion zereginak bere gain hartzea (berdintasun-planak, eraso sexisten aurkako planak, jarduketa-protokoloak, eta abar).

Langile horiek jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren abenduaren 23ko 10/2015 Legeak eta garapen-araudiak eskatutako baimen eta/edo gaikuntzak izan beharko dituzte. Zerbitzua ematen duen pertsona bakoitzak eskuratutako baimen edo gaikuntzaren kopia aurkeztu beharko da.

<u>Ateak ireki, publikoa antolatu eta ekoizpenen bestelako lan osagarri batzuen zerbitzua (aretozaina)</u>

Honako eginkizun hauetarako langileak:

- Ateak irekitzea eta ixtea, eta sarbideak kontrolatzea ekitaldia publikoari irekitzen zaionean.
- Instalazioak osorik ixtea hala eskatzen bada (alarmak, argiak eta abar).
- Edukiera, sarrerak eta gonbidapenak kontrolatzea eta egiaztagiria ematea hala eskatzen duten ekitaldietan.
- Dagokion atean egotea ekitaldia egiten den bitartean, amaitu arte.
- Publikoa aretoan laguntzea eta antolatzea, dibertsitate funtzionala edo mugikortasun-arazoak dituzten pertsonei arreta berezia jarriz.
- Publikoa atondoetan edo eraikinetatik kanpo artatzea eta informazioa ematea (esaterako, bertaratutakoen fluxuak, triptikoak banatzea, eta abar).
- Jendeari arreta eta informazioa ematea liburutegietan: nork bere burua mailegatzeko eta liburuak itzultzeko sistemak erabiltzeko azalpenak eta laguntza, bai eta eskuragarri dauden obren katalogoak erabiltzeko ere.

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

- Jendeari arreta eta informazioa ematea erakusketa-aretoetan: unean uneko erakusketari buruzko oinarrizko informazioa, bai eta aretoekin lotutako ordutegiei eta jarduerei buruzkoa ere.
- Edozein ikuskapen, erreklamazio, kexa edo iradokizunari erantzutea, eta arduradunei horren berri berehala ematea.
- Erabilitako eremuak aztertzea ekitaldia hasi aurretik eta amaitutakoan, eta edozein aurkikuntza edo gorabehera arduradunari jakinaraztea (akatsak, garbiketa-falta, galdutako objektuak, eta abar).
- Publikoaren zirkulazioa kontrolatzea ekitaldia egiten den eremuaren barruan.
- Arropak gordetzeko zerbitzuarekin kolaboratzea, beharrezkoa izanez gero.
- Gertaeraren arduradunari, zuzendari teknikoari eta/edo hark eskuordetutako pertsonari berehala jakinaraztea pertsonen eta/edo objektuen segurtasuna arriskuan jartzen duen edozein gorabehera.
- Espazio berean (eraikina eta inguruak), honako hauek biltegiratu, jarri, mugitu, banatu eta erretiratzea: aulkiak, pankartak, banderatxoak, komunikazio-elementuak, katenariak, mahaiak, diptikoak, plotterrak, edalontziak, kutxak eta liburuak, eta abar. Altuerako lanak edo bertikalak baztertu egingo dira.
- Ura eta eskuoihalak banatzea, giltzak eta/edo akreditazioak ematea, kamerinoetarako edo erreserbatutako beste leku batzuetarako sarbideak kontrolatzea, eta abar.
- Bertaratutako publikoak aginte eskudunek ezarritako osasun-baldintzak betetzen dituela bermatzeko beharrezko lan osagarriak egitea, besteak beste komunak erabiltzeko pertsona fluxuen koordinazioa eta informazioa edo zentrotik kanpo.
- Inkestak egitea ekitaldiaren aurretik, bitartean edo ondoren.
- Zerbitzua ematen den instalazioen ordena eta erabilera egokia zaintzea une oro, eta, horretarako, instalazioak behar bezala erabiltzen ez dituzten erabiltzaileei arreta emango zaie, eta, beharrezkoa izanez gero, arduradunari jakinaraziko zaio.
- Kultur Etxeko hurrengo ekitaldiei buruzko informazioa ematea.
- Kultur Etxeak jendearentzako arretaren kontuetan garatu ditzakeen plan espezifikoetan agintzen zaizkion zereginak bere gain hartzea (berdintasun-planak, eraso sexisten aurkako planak, jarduketa-protokoloak, eta abar).
- Ekitaldietan in situ inskripzioak kudeatzea.

Lan horiek egiten dituzten langileek aski ezagutza izan beharko dute eginkizunak euskaraz eta gaztelaniaz egiteko. Euskarari dagokionez, gutxienez B-2 maila edo maila baliokidea eskatuko da.

Langile horiek jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren abenduaren 23ko 10/2015 Legeak eta garapen-araudiak eskatutako baimen eta/edo gaikuntzak izan beharko dituzte. Zerbitzua ematen duen pertsona bakoitzak eskuratutako baimen edo gaikuntzaren kopia aurkeztu beharko da.

Jantzitegi-zerbitzua (jantzitegiko laguntzailea)

Ekitaldiaren aurreko eta geroko orduetan, eta ekitaldia egiten den bitartean, jantzitegi-zerbitzua emateko langileak. Zerbitzu honetan esekigailuak berrikusi eta sailkatu beharko dira, zerbitzua hasi aurretik, beharrezkoa izanez gero, eta ondoren ere berrikusi eta sailkatu beharko dira, arropa guztiak entregatu ondoren.

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

Lan horiek egiten dituzten langileek aski ezagutza izan beharko dute eginkizunak euskaraz eta gaztelaniaz egiteko. Euskarari dagokionez, gutxienez B-2 maila edo maila baliokidea eskatuko da.

Langile horiek jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren abenduaren 23ko 10/2015 Legeak eta garapen-araudiak eskatutako baimen eta/edo gaikuntzak izan beharko dituzte. Zerbitzua ematen duen pertsona bakoitzak eskuratutako baimen edo gaikuntzaren kopia aurkeztu beharko da.

2. lotea: aire zabalean egindako ekitaldiak Getxon

Kultur Etxeak antolatutako kaleko ekitaldiak artatzeko eta koordinatzeko zerbitzuak egiteko langileak.

Kaleko koordinazio-zerbitzua (kaleko koordinatzailea)

Enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izan beharko du, kontratu honen arabera atxikita dituen langileen koordinazio- eta zuzendaritza -lanak egin ditzan, Kultur Etxeak eskatzen duen kaleko ekitaldietan. Honako hauek izango dira bere eginkizunak eta betebeharrak:

- Lantaldea antolatu eta koordinatzea, eta zaintzea bere eginkizunak ondo betetzen dituela eta zerbitzua behar besteko kalitatez ematen dela. Informazio-saioa egingo da in situ ekitaldiaren aurretik, atxikitako ekipoarekin.
- Dagokion ekitaldiaren ezaugarriak ezagutzea.
- Ekitaldiaren arduradunetik eta Kultur Etxetik kontratua gauzatzeko beharrezkotzat jotzen duen informazioa eta/edo prestakuntza jasotzea eta langileak arlo horretan prestatzea, kontratuari atxikitzen zaizkion pertsonekin gertatzen den edozein aldaketak zerbitzuaren garapenean kalterik ez duela izango bermatuz;
- Konpainiari edo artistari oinarrizko arreta eta informazioa ematea ekitaldiaren aurretik, bitartean eta amaieran.
- Ekitaldiaren arduradunarekin eta zuzendari teknikoarekin solaskide gisa aritzea, haren beharrizanak bideratuz eta taldearekin koordinatuz, ekitaldia zuzen gara dadin.
- Langileen kokapen zuzenaren arduraduna izatea beti, dagozkien lanpostuetan.
- Eremuak zuzen husteko arduraduna izatea (autobabes-planaren arabera beharrezkoa denean), eta larrialdiren bat gertatuz gero, lehen esku-hartzeko taldeko kide izatea, publikoaren sarrerak eta irteerak antolatuz ekitaldian egiten den guneetan.
- Espazioaren segurtasunaren kontuetan laguntzea, eta egiaztatzea elementu batek ere ez dituela ebakuazio-bideak oztopatzen.
- Beharrezkoa izanez gero, gainerako langileak ordeztea, eta horretarako aski prestakuntza izatea.
- Pertsonen eta/edo ondasunen segurtasunerako edozein arrisku eragin dezakeen gorabehera oro Kultur Etxeko arduradunei berehala jakinaraztea, edo zerbitzuan edozein motatako aldaketa izan bada.
- Harremanetarako mugikorra eskura izatea zerbitzu osoan zehar.
- Ekitaldirako beharrezkoak diren instalazioen eta azpiegituren giltzak kudeatzea. Zerbitzuaren hasieran jasoko dira, egunero, eta zerbitzua amaitzean entregatuko dira, egunero.

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

- Ekitaldia amaitzean mezu elektroniko bat bidaltzea zuzendari teknikoari eta ekitaldiaren arduradunari, ekitaldian izandako gorabeherak adieraziz, Etxeak emandako formularioaren arabera.
- Ekitaldiaren arduradunari eta/edo eskuordetzen zaion pertsonari espazioaren irudi bat bidaliko zaio espazioa erabiltzeari uzten zaionean.
- Publikoari Kultur Etxeko langileek adierazitako jarraibideak ematea.
- Tokiko edukiera kontrolatzea eta ekitaldiren arduradunari jakinaraztea publikoa eta edukiera kudeatzeari buruzko edozein gorabehera.
- Zerbitzuak pertsona bakarra behar badu, koordinatzaileak bere gain hartuko ditu plegu honetan deskribatutako kaleko zerbitzu osagarriko lanak.
- Kultur Etxeak jendearentzako arretaren kontuetan garatu ditzakeen plan espezifikoetan agintzen zaizkion zereginak bere gain hartzea (berdintasun-planak, eraso sexisten aurkako planak, jarduketa-protokoloak, eta abar).
- Ekoizpenari laguntza ematea: muntaiak eta desmuntatzeak koordinatzea eta haiei jarraipena egitea kaleko ekitaldietan.
  - ✓ Plegu honetako muntaien eta desmuntatzeen zerrendan adierazitako ekitaldiak koordinatzeko bileretara joatea eta parte hartzea. Bilerak gutxienez 10 egun lehenago egingo dira, eta goizez izango dira, lanegun batean. Bilerara joango den pertsonak geroago zerbitzua beteko duena izan beharko du.
  - ✓ Ekitaldi bakoitza muntatzeko eta desmuntatzeko kronograma berrikustea, haren bideragarritasuna bermatzeko.
  - ✓ Plegu honetako muntaien eta desmuntatzeen zerrendan adierazitako ekitaldien muntaian eta desmuntatzean laguntza ematea, honako funtzio hauekin:
    - Eremua mugatzeko hesiak eta perimetro-zinta jartzea eta kentzea, muntaian eta desmuntatzean beharrezkoa den guztietan, Getxo Kulturak emandako kartelekin.
    - Hornitzaileei harrera eta laguntza ematea.
    - Inprimakia betetzea, hornitzaile bakoitza iritsi den ordua adieraziz.
    - Muntaia bermatzea, adostutako eta babes zibilari aurkeztutako ordutegiaren eta planoaren arabera.
    - Ekitaldiaren eremua perimetratuta egongo dela bermatzea, muntaia hasi eta amaitu arte.
    - Agiri honetan jasotako muntaietan eta desmuntatzeetan parte hartzen duten udal-langileekin koordinatzea.
    - Agertokien, oholtzen, karpen, instalazio elektrikoen, eszenografiaren, hesien eta komunen, bainuen eta kamerinoen muntatzea eta desmuntatzea gainbegiratzea eta haiei jarraipena egitea.
    - Segurtasun-kontuetan indarrean dagoen araudia muntaian eta desmuntatzean parte hartzen duten langile guztiek betetzen dutela bermatzea, Kultur Etxeak emandako irizpideei jarraiki.
    - Etxeko zuzendari teknikoari edo hark eskuordetutako pertsonari zerbitzuan zehar gertatutako edozein gorabehera edo anomalia jakinaraztea, bai eta arazorik gabe garatzen den ala ez ere.
    - Etxeak emandako txostena muntaia edo desmuntatzea bukatutakoan entregatzea, zerbitzua amaitu aurretik.
    - Muntaian eta desmuntatzean zehar herritarrek ekitaldiari esklusiboki lotuta duten kontsultei erantzutea.

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

Langile horiek jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren abenduaren 23ko 10/2015 Legeak eta garapen-araudiak eskatutako baimen eta/edo gaikuntzak izan beharko dituzte. Zerbitzua ematen duen pertsona bakoitzak eskuratutako baimen edo gaikuntzaren kopia aurkeztu beharko da. Era berean, beharrezkoa izango da koordinatzaileak laneko arriskuak prebenitzeko oinarrizko prestakuntza izatea (gaiaren inguruan gutxienez 50 orduko ikastaro bat egin duela egiaztatuz).

Kaleko ekitaldietarako zerbitzu osagarria (kaleko laguntzailea)

Honako eginkizun hauetarako langileak:

- Kaleko ekitaldian jendeari zuzendutako espazioa kudeatzea, honako hauek barne: biltegiratzea, kokatzea, mugitzea, banatzea, euria egiten badu lekualdatzea, ordezko kokalekua aurkitzea eguraldiagatik beste arrazoi batzuengatik (hurbileko leku batera eta ibilgailuen beharrik gabe), eta honako hauek kentzea: hesi baxuak, aulkiak, pankartak, moketak, mugikortasun urriko pertsonentzako moketa, su-itzalgailuak, kartelak, banderolak, komunikazio-elementuak, katenariak eta/edo baliza-zinta, mahaiak, diptikoak, plotterrak, edalontziak, kutxak, liburuak eta bestelakoak. Altuerako lanak edo bertikalak baztertu egingo dira.
- Publikoa ekitaldia hasi aurretik, bitartean eta bukatzean kontrolatzea.
- Kaleko ekitaldiaren espazioan erratza pasatzea eta txukuntzea ekitaldiaren aurretik eta ondoren.
- Edukiera, sarrerak eta gonbidapenak kontrolatzea eta egiaztagiria ematea hala eskatzen duten ekitaldietan.
- Publikoa eremuan laguntzea eta antolatzea, dibertsitate funtzionala edo mugikortasun arazoak dituzten pertsonei arreta berezia jarriz.
- Publikoari arreta ematea ekitaldia hasi aurretik, bitartean eta bukatzean.
- Edozein motatako ikuskapen, erreklamazio, kexa edo iradokizunei erantzutea, eta horien berri ematea ekitaldiaren arduradunari, zuzendari teknikoari eta/edo hark eskuordetzen duen pertsonari.
- Erabilitako eremuak aztertzea ekitaldia hasi aurretik eta amaitutakoan, eta edozein gorabehera edo aurkikuntza (akatsak, garbiketa-falta, galdutako objektuak, eta abar) ekitaldiaren arduradunari, zuzendari teknikoari eta/edo hark eskuordetzen duen pertsonari jakinaraztea.
- Kaleko ekitaldietan pertsonen zirkulazioa kontrolatzea, finkoak zein ibiltariak izan, eta une oro bermatzea pertsona guztien segurtasuna.
- Ura eta eskuoihalak banatzea, giltzak eta/edo akreditazioak ematea, kamerinoetarako, biltegietarako edo erreserbatutako beste leku batzuetarako sarbideak kontrolatzea, eta abar.
- Bertaratutako publikoak aginte eskudunek ezarritako osasun baldintzak betetzen dituela bermatzeko beharrezko lan osagarriak egitea, besteak beste komunak erabiltzeko pertsona fluxuen koordinazioa eta informazioa edo zentrotik kanpo.
- Inkestak egitea ekitaldiaren aurretik, bitartean edo ondoren.
- Zerbitzua ematen den instalazioen ordena eta erabilera egokia zaintzea une oro, eta, horretarako, instalazioak behar bezala erabiltzen ez dituzten erabiltzaileei arreta emango zaie, eta, beharrezkoa izanez gero, arduradunari jakinaraziko zaio.
- Kultur Etxeko hurrengo ekitaldiei buruzko informazioa ematea.
- Kultur Etxeak jendearentzako arretaren kontuetan garatu ditzakeen plan espezifikoetan agintzen zaizkion zereginak bere gain hartzea (berdintasun-planak, eraso sexisten aurkako planak, jarduketa-protokoloak, eta abar).

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

- Ekitaldietan in situ inskripzioak kudeatzea.

Lan horiek egiten dituzten langileek aski ezagutza izan beharko dute eginkizunak euskaraz eta gaztelaniaz egiteko. Euskarari dagokionez, gutxienez B-2 maila edo maila baliokidea eskatuko da. Era berean, arropa egokia jantzi beharko da deskribatutako lanak egiteko, arreta berezia jarrita hesiak mugitzeko oinetakoetan eta publikoari arreta emateko uniformean.

Langile horiek jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren abenduaren 23ko 10/2015 Legeak eta garapen-araudiak eskatutako baimen eta/edo gaikuntzak izan beharko dituzte. Zerbitzua ematen duen pertsona bakoitzak eskuratutako baimen edo gaikuntzaren kopia aurkeztu beharko da.

3. ZERBITZUA EMATEKO BALDINTZA OROKORRAK (bi loteak)

Deskribatutako funtzio guztiak modu elebidunean garatu beharko dira, administrazio-klausulen pleguan ezarritakoaren haritik.

Enpresa adjudikaziodunak Kultur Etxeak osasun- eta segurtasun-kontuetan ezarritako protokoloak eta neurriak bete beharko ditu, bai eta indarreko araudiaren beste edozein eremutan ezarritakoak ere. Aurreikusitako zerbitzua indarreko araudia betez eskaintzen jarraitzeko beharrezko norbera babesteko ekipamenduen edo materialen ardura enpresak hartu beharko du.

Zerbitzu bakoitzerako egin beharrekoen check-list zehatz bat entregatuko zaio adjudikaziodunari, egin eta bete beharrekoa.

Zerbitzua ematen dute langile guztiek ekitaldiaren segurtasunari eta garapenari buruzko dokumentazio guztia irakurri eta ulertu izana adierazi behar dute (autobabes-plana, segurtasun-plana, eta abar).

Zerbitzua eman bitartean, langileek ez dute gailu elektronikorik erabiliko, salbu eta zerbitzuak hala eskatzen badu, eta soilik lan-helburuekin edo premiazkoak jakinarazteko. Gailu elektronikoak zerbitzutik kanpoko helburuetarako erabiltzea kontratista zigortzeko arrazoia izango da.

Zerbitzua Kultur Etxeko edozein tokitan eman beharko da (1. lotea), edo erakunde horrek ekitaldiak garatzeko baliatutako bestelako espazio irekietan (2. lotea). Azken kasu horretan, zerbitzua udalerritik kanpo garatu ahalko da, betiere Kultur Etxeak udalerriaren barruan garatutako ekitaldien antolaketarekin lotuta. Ez da inolaz ere 25 kilometro baino gehiagora egin beharreko zerbitzurik egongo. Garraioaren edota joan-etorrien kostuak ez dira fakturatuko, ez badira eskatutako funtzioak betetzen egin.

Zenbat egun behar diren eta ordutegiak jarduerak erabakita daudenean zehaztuko dira. Kultur Etxeak langile-beharra idatziz jakinaraziko dio adjudikaziodunari, 15 eguneko aurrerapenez. Aurreikuspen hori gutxienez 48 ordu lehenago berretsiko da. Garatutako jardueraren arabera, zerbitzuaren lanaldiak eta ordutegiak aldatu ahalko dira, ekitaldien ezaugarri teknikoak tarteko, azken orduko aldaketen ondorioz, programazioa aldatzeagatik, eta abar. Hortaz, publikoa antolatzeko langileak zerbitzuan sartu eta zerbitzutik ateratzeko ordutegiak aldatu eta egokitu ahalko dira, Kultur Etxeko beharrizanen arabera. Edozein ekitaldi luzatuz gero, aurreikusi gabe,

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

langileek zerbitzua ematen jarraitu beharko dute, gutxienez beste ordubetez, eta gainerako denbora bezala fakturatuko da.

Enpresa kontratista lantaldean egonkortasuna izan dadin saiatuko da, eta haren osaeran dauden aldaketak puntualak eta justifikatutako arrazoiengatik izan daitezela, bereziki koordinatzaileari dagokionez, zerbitzuak behar bezala funtziona dezan; Kultur Etxeari horren guztiaren berri emango dio une oro.

Muxikebarrin emandako zerbitzuetan, kontuan hartuta langile laguntzaileek instalazioak ezagutu behar dituztela eta enplegatuek dagokien betebeharra eraginkortasunez bete behar dutela, **langile iritsi berriek lanean hasi baino lehenagoko bi jardunaldietan gutxienez bertaratu beharko dute, nahitaez,** ordeztu beharreko langilearen postuan, prestakuntza jasotzeko eta ekitaldiko arduraduna ezagutzeko; zerbitzu horiek ez dira fakturatuko.

Edozein langile berri iritsi aurretik, enpresa adjudikaziodunak idatziz jakinaraziko du, curriculum vitae eta kasuan kasuko ziurtagiriak atxikiz, eskatutako kaudimen teknikoa enpresak hitzemandako prestakuntza betetze aldera.

Langile guztiek ondo identifikatuta egon beharko dute. Horretarako, Kultur Etxeak berak emandako identifikazio-txartelak eramatea eskatu ahalko die langileei.

Adjudikaziodunak zerbitzuari atxikitako langile guztiek uniformea jantzi beharko dute Kultur Etxeak adierazitakoei jarraiki. Mahuka motzeko poloa, mahuka luzeko poloa eta kremaileradun jertsea edo antzeko ezaugarriak eta kostua dituen janzkera izango dute, eta Kultur Etxeak onetsi beharko du ekoitzi aurretik. Gastuak kontratistak ordaindu beharko ditu. Eginkizunak jendaurrean egiten dituen langileak jarrera egokia izan beharko du.

Enpresa adjudikaziodunaren langileen tratu zuzena agertu beharko dute beti publikoaren aurrean oro har eta Kultur Etxeak kontratatutako enpresen teknikari eta artisten aurrean. Langile laguntzaileek garbitasun-falta eta janzterakoan uniformetasunik eza izanez gero, edo publikoarekin, oro har, modu desatseginean jokatuz gero edo txarto tratatuz gero, orduan horren ardura adjudikaziodunak izango du.

Adjudikaziodunak zerbitzura bideratutako langileak kentzeko konpromisoa hartzen du, baldin eta langileek ez badute behar bezala jokatzen, gaikuntza tekniko eta eraginkorrik ez badute edo haien lana betetzen arduratsuak ez badira.

Kontratua zuzen bete eta garatzeko beharrezkotzat jotako zerbitzuak eman beharko ditu enpresa adjudikaziodunak, ordainketa osagarriak jasotzeko eskubiderik gabe, hala nola lan- edo informazio-bileretan laguntzea, lan-eremua prestatzea, eta abar.

Zerbitzua ebaluatzeko **hiruhileko txostena** aurkeztu beharko du adjudikaziodunak, eta bertan jaso beharko dira egindako eginkizunen estatistikak eta antzemandako gorabeherei eta beharrei buruzko informazioa, bai eta egin litezkeen hobekuntzei buruzko informazioa ere. 1. lotearen kasuan, gainera, ekitaldi-orria aurkeztu beharko du zerbitzu bakoitza bukatzean, eta mezu elektronikoz bidali Etxeko zuzendari teknikoari. 2. lotearen kasuan, adjudikaziodunak txosten bat aurkeztu beharko du etxeak emandako plantillari buruz, muntaia edo desmuntatze bakoitzaren ondoren.

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

Erakunde adjudikazioduna kontratatzen ari den jarduerari dagokionez, erantzukizun zibilaren asegurua izango du.

Adjudikaziodunaren langileek lokaletan, altzarietan, instalazioetan edo Kultur Etxearen edozein jabetzatan egiten dituen kalteak, arduragabekeriarengatik, gaitasunik ezarengatik, edo doloarengatik, adjudikaziodunak ordainduko ditu.

Adjudikaziodunak kontratua emateko atxikitako langileek Kultur Etxeak ezartzen dituen lan-arriskuen prebentzioari buruzko arauei jarraituko diete, eta larrialdi-egoera baten aurrean bere gain hartu behar dituen eginkizunak ezagutuko ditu, adjudikaziodunak zerbitzuak emango dituen eremuan autobabes-planean ezarritakoaren arabera. Zentzu horretan, kontratuari atxikitako langileek, hala eskatzen badiote, adjudikazioaren gainetik dagoen kosturik gabe parte hartuko dute autobabes-planaren eta dagozkion simulakroen gaineko prestakuntza-saioetan.

Grebaren kasuan, enpresa adjudikaziodunaren ardura izango da gutxieneko zerbitzuak bermatzea; aldez aurretik negoziatuko dira zerbitzu horiek, indarrean dagoen araudiarekin bat etorriz.

Modu orientagarri gisa, honako hauek dira behar izaten diren langileak, jarduera/kontzeptu motaren arabera:

1. lotea:

EKITALDI MOTA	ARETOA / HALLA / LEKUA	LANGILE KOP.
Antzezlana / Dantza / Zirkua / Kontzertua	EREAGA ARETO OSOA	Koordinatzaile 1 + 8 aretozain + 2 arropazain
HAURRENTZAKO Antzezlana / Dantza / Zirkua / Kontzertua	EREAGA ARETO OSOA	Koordinatzaile 1 + 9 aretozain + 2 arropazain
Antzezlana / Dantza / Zirkua / Kontzertua	EREAGA / BESAULKI-PATIOA BAINO EZ/ ITSASBEHERA	Koordinatzaile 1 + 5 aretozain + 2 arropazain

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

HAURRENTZAKO Antzezlana / Dantza / Zirkua / Kontzertua	EREAGA / BESAULKI-PATIOA BAINO EZ/ ITSASBEHERA	Koordinatzaile 1 + 6 aretozain + 2 arropazain
Antzezlana / Dantza / Zirkua / Kontzertua	ARRIGUNAGA HARMAILARIK GABE	Koordinatzaile 1 + 3/ 4 aretozain + 2/ 2 arropazain
Antzezlana / Dantza / Zirkua / Kontzertua / Ekitaldia	ARRIGUNAGA HARMAILAREKIN	Koordinatzaile 1 + 3 aretozain + 2 arropazain
ZINEMABARRI	ARRIGUNAGA HARMAILAREKIN	Koordinatzaile 1 + 1 aretozain + 2 arropazain
ZINEMATXIKI	AREETA	Koordinatzaile 1 + 2 aretozain + 2 arropazain
Azoka / cateringa	BARINATXE	Koordinatzaile 1 + 5 aretozain + 2 arropazain
Master Class / Tailerra	BALANAR	Koordinatzaile 1
LIBURUTEGIA	San Nikolas edo RKE	Aretozain 1
RKE	AULKIAK	2 aretozain
	Areto Nagusia	2 aretozain
Jarduera Andrés Isasi eraikinean	Andres Isasi Musika Eskola, beheko solairua	Koordinatzaile 1
Merkatu solidarioa	RKE	Koordinatzaile 1 + aretozain 1
Jarduera Andrés Isasi eraikinean	Andres Isasi Musika Eskolan, auditoriuma	Koordinatzaile 1 + aretozain 1

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

2. lotea, ekitaldietako zerbitzua:

Kaleko ikuskizunak	Geltoki Plaza, formatu txikia	Kaleko laguntzaile 1
	Geltoki Plaza, formatu handia	Koordinatzaile 1 + kaleko 3 laguntzaile
	Santa Eugenia plaza, Malakate plaza,	Kaleko koordinatzaile 1 + laguntzaile 1
	GETXO ESZENA IREKIA (Areetako Geltoki plaza, frontoiak)	Kaleko koordinatzaile 1
	Algortako Metroko plaza	Kaleko koordinatzaile 1 + kaleko laguntzaile 1
	San Nikolas plaza (Kale Antzerkia)	Kaleko koordinatzaile 1
	Eskoletako plaza Dantzaren Nazioarteko Eguna	Kaleko koordinatzaile 1 + laguntzaile 1
	Su artifizialak	Kaleko koordinatzaile 1+ 9 laguntzaile
	DESFILEA	Kaleko koordinatzaile 1 + 6 laguntzaile
Komiki Azoka	KALEA (Karpa: materialaren harrera eta entrega)	Laguntzaile 1
	KALEA (Standak: ireki eta itxi artean)	Kaleko koordinatzaile 1 + laguntzaile 1

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

	RKE (Akreditazioak)	Laguntzaile 1
	RKE (Ireki eta itxi artean)	Kaleko koordinatzaile 1 Laguntzaile 1
	RKE (Sinadurak)	Laguntzaile 1
	RKE (Izen-emateak)	Laguntzaile 1
Folk kontzertuak	Areetako Geltoki plaza	Koordinatzaile 1 + kaleko 2 laguntzaile
Getxolandia	Areetako Geltoki plaza	Koordinatzaile 1 + 2 laguntzaile
San Lorentzo Azoka	San Nikolas	Kaleko 2 koordinatzaile + 8 laguntzaile
Eskolako inauteriak	Algorta eta/edo Erromo	Kaleko 2 koordinatzaile eta 8 laguntzaile

2. lotea, muntaia eta desmuntatzeen zerbitzua:

IKUSKIZUNA	**Ospakizun datak 2024**	**Muntai-datak ERREFERENTZIA**	**Desmuntatze-datak ERREFERENTZIA**	
ERREGE MAGOAK	Urtarrilak 5	Abenduak 23	Urtarrilak 9	Kaleko koordinatzaile 1
GETXOLANDIA	Abenduaren 18tik urtarrilaren 18ra	Abenduak 15	Urtarrilak 9	Kaleko koordinatzaile 1
Algortako eskoletako inauteriak	Otsailak 9	Otsailak 9	Otsailak 9	Kaleko koordinatzaile 1
Erromoko eskoletako inauteriak	Otsailak 9	Otsailak 9	Otsailak 9	Kaleko koordinatzaile 1
Erromoko	Otsailak 10	Igaro da.	Igaro da.	Kaleko

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

inauteriak				koordinatzaile 1
Algortako inauteriak	Otsailak 16-17-18	Igaro da.	Igaro da.	Kaleko koordinatzaile 1
Dantzaren Nazioarteko Eguna	Apirilak 27	Apirilak 27	Apirilak 27	Kaleko koordinatzaile 1
LETREN TERRAZAK	2024ko uztailaren 1etik 24ra 2024ko abuztuaren 1etik 27ra	2024ko uztailaren 1etik 24ra 2024ko abuztuaren 1etik 27ra	2024ko uztailaren 1etik 24ra 2024ko abuztuaren 1etik 27ra	Kaleko koordinatzaile 1
LIBURU AZOKA	Apirilak 26-27-28	Muntaia: Apirilak 24-25	Desmuntatzea: Apirilak 29-30 / ekainak 1	Kaleko koordinatzaile 1
San Isidro jaiak (Andra Mari auzoan)	Maiatzak 9-10-11-12-15	Muntaia: Maiatzak 7-8	Desmuntatzea: Maiatzak 13-14-15-16	Kaleko koordinatzaile 1
San Joan jaiak (Zubilleta auzoan)	Ekainak 21-22-23	Muntaia. Ekainak 18-19-20	Desmuntatzea: Ekainak 24-25-26	Kaleko koordinatzaile 1
GETXO JAZZ	Uztailak 3-7	Muntaia: Ekainak 30 eta uztailak 1-2	Desmuntatzea: Uztailak 8-9-10	Kaleko koordinatzaile 1
Paellen Nazioarteko Lehiaketa	Uztailak 25	Muntaia: Uztailak 22-23-24	Desmuntatzea: Uztailak 26-27-28	Kaleko koordinatzaile 1
Santa Ana jaiak (Areetan)	Uztailak 26-27-28	Muntaia: Uztailak 23-24-25	Desmuntatzea: Uztailak 29-30-31	Kaleko koordinatzaile 1
San Inazio jaiak (Algortan)	Uztailak 27-28-29-30-31	Muntaia: Uztailak 24-25-26	Desmuntatzea: Abuztuak 1-2-3	Kaleko koordinatzaile 1
Erromoko jaiak (Erromo auzoan)	Uztailak 31, abuztuak 1, 2, 3 eta 4	Muntaia: Uztailak 28-29-30	Desmuntatzea: Abuztuak 5-6-7	Kaleko koordinatzaile 1
Portu Zaharreko jaiak	Abuztuak 9-10-11-12	Muntaia: Abuztuak 6-7-8	Desmuntatzea: Abuztuak 13-14-15	Kaleko koordinatzaile 1
GETXO FOLK	Irailak 11-12-13-14-15	Muntaia: Irailak 8-9-10	Desmuntatzea: Irailak 16-17-18	Kaleko koordinatzaile 1
Mesedeetako jaiak (Areetan)	Irailak 20-21-22	Muntaia: Irailak 17-18-19	Desmuntatzea: Irailak 23-24-25	Kaleko koordinatzaile 1
GETXO KOMIK	Irailak 27-28-29	Muntaia: Irailak 24-25-26	Desmuntatzea: Irailak 30, urriak 1-2	Kaleko koordinatzaile 1
San Martin jaiak (Hezetasun auzoan)	Azaroak 8-9-10-11	Muntaia: Azaroak 5-6-7	Desmuntatzea: Azaroak 12-13-14	Kaleko koordinatzaile 1
Azpiegituraren bat edo hainbat enpresa instalatzaileren				Kaleko koordinatzaile 1

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

koordinazioa behar duen edozein ekitaldi.				

4. PREZIO UNITARIOAK (bi loteak)

Lizitatzaileek prezio unitarioak adierazi beharko dituzte beren proposamen ekonomikoan, denbora-unitateei dagozkionak (ordua), eta horien arabera emango dituzte aurreko zerbitzuak.

Xede horietarako, gehieneko prezio unitarioak, BEZik gabe, eta zerbitzuak emateko zenbatetsitako urteko orduak administrazio-klausulen pleguetan adierazi dira (AKP).

Adierazitako gehieneko prezio unitariotik jaitsi ditzakete euren proposamen ekonomikoak lizitatzaileek.

Eskaintzan agertzen diren prezioek barne hartzen dituzte zerbitzuak emateari loturiko kontzeptu guztiak, zerbitzu horiek emateko langileen gastu guztiak (hots, soldatak eta Gizarte Segurantza, oporraldiak eta aparteko ordainsariak, gauez eta jaiegunetan lan egitea, baja edo gaixotasunagatiko ordezkapenak, banakako istripu-aseguruak, uniformeak, bileretara joatea, eta abar), bai eta zergak (BEZa izan ezik), aseguruak, lizentziak, baimenak eta gainerako gastu orokor guztiak ere.

Fakturak nahitaez igorri beharko dira formatu elektronikoan, honako esteka honetan adierazitako jarraibideak betez: https://www.getxo.eus/es/servicios/solicitudes/efactura. Hilabetean egindako zerbitzuak banakatu beharko dituzte.

Zerbitzua pertsona segurtasun-garitan agertzen den unean hasiko da, edo ekitaldiaren arduradunaren, zuzendari teknikoaren edo hark eskuordetzen duen pertsonaren aurrean. Zerbitzua amaitu egingo da ekitaldiaren arduradunak, zuzendari teknikoak edo hark eskuordetzen duen pertsonak hala jakinarazten duenean, edo giltzak itzultzean, kasuaren arabera.

Ordu laurdena bada, ordu erdia fakturatuko da; hiru ordu laurden badira, ordu osoa fakturatuko da.

Zerbitzua 2 ordutik gorakoa denean, dagozkion minutuen arabera fakturatuko da.

Kultur Etxeak aldez aurretik eskatutako zerbitzua bertan behera utziz gero:

- Zerbitzua hasi baino 48 ordu lehenagora arte: ez da fakturatuko.
- Zerbitzua hasi baino lehenago, 48 eta 24 ordu artean: eskatu eta bertan behera utzitakoaren % 25 fakturatuko da.
- Zerbitzua hasi baino 24 ordu lehenago: eskatu eta bertan behera utzitakoaren % 50 fakturatuko da.
- Langileak dagoeneko bertaratu badira: eskatu eta bertan behera utzitakoaren % 75 fakturatuko da.

Muxikebarri, Basagoiti Etorbidea 77
48991 Algorta - GETXO (Bizkaia)
Tel.: 94 466 01 23
www.getxo.eus
kulturetxea@getxo.eus

5. KONTRATUA EZ BETETZEAGATIK KONTRATISTARI EZARRIKO ZAIZKION ZIGORRAK (bi loteak)

1. Arau-hauste **arinak** izango dira honako hauek:

Enpresa adjudikaziodunak pleguetan ezarritako betebeharrak ez betetzea (arau-hauste larriak edo oso larriak ez direnak).

2. Arau-hauste **larriak** izango dira honako hauek:

- Etxeak eskatutako zerbitzuari ez erantzutea, eskatutako langileak ez emateagatik.
- Eskatutako lan edo betebeharretan justifikatu gabeko atzerapena izatea.
- Publikoa errespeturik gabe tratatzea behin eta berriz edo modu larrian.
- Kontratua zuzen egikaritzen dela ikuskatzeko lanak oztopatzea.
- Etxeak emandako jarraibide edo aginduak nahita ez betetzea.
- Zerbitzua justifikatu gabe aldatzea.
- Baimenik edo dagokion titulua ez duten pertsonei zerbitzua ematen den eremuetan sartzen uztea.
- Instalazioen egoera onaren eta zerbitzuaren garapenaren kontrako egoeren berri ez ematea, bai erabiltzaileei dagokienez, bai zerbitzuen baliabide eta kalitateari dagokienez.
- Pleguetan eskatutako txostenak ez aurkeztea, horretarako eskaera egin arren.
- Hiruhileko batean hiru arau-hauste arin metatzea.

3. Arau-hauste **oso larriak** izango dira honako hauek:

- Langileen hizkuntza-gaitasun falta bere eginkizunak garatzeko, pleguetan eskatutakoaren arabera.
- Zerbitzua uztea.
- Instalazioetan kalteak eragitea, dolo, arduragabekeria edo zabarkeriarengatik.
- Mugikorra helburu ez-profesionaletarako erabiltzea zerbitzua eman bitartean.
- Beharrezkoak diren segurtasun-baliabide edo -elementuak faltatzea edo ez erabiltzea, Etxerako ezarritako segurtasunaren eta lan-arriskuen inguruko baldintzen arabera.
- Egikaritze-baldintza bereziak ez betetzea.
- Langileen soldatako eta gizarte-segurantzako betebeharrak ez betetzea.
- Lanak gaizki egitea sistematikoki, idatziz ohartarazitakoa.
- Lizitatzailearen eskaintzan jasotzen den eta adjudikaziodunak baloratu duen edozein baldintza ez betetzea.
- Hiruhileko berean hiru arau-hauste larri errepikatzea, arau-hauste arinak errepikatzeagatik eragindakoak barne.
- Pertsona bati ekitaldi edo esparru batera sartzen uztea, gonbidapen edo antzekorik izan gabe.

Zigorrak jartzeko, espedientea izapidetu beharko da. Zehapenen zenbatekoa azaroaren 8ko 9/2017 Legean ezarritako baldintzetan deskontatuko da.
Arau-hauste arinak 200 eta 500 euro bitarteko zenbatekoarekin zigor daitezke.
Arau-hauste larriak 500 eta 1.000 euro bitarteko zenbatekoarekin zigor daitezke.
Arau-hauste oso larriak 1.000 eta 15.000 euro bitarteko zenbatekoarekin zigor daitezke.