ERREBAL PLAZIA ETA COLISEO ANTZOKIRAKO LAGUNTZA TEKNIKOA ETA ZERBITZU OROKORRAK KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKO BEREZIAK

PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TECNICA Y SERVICIOS GENERALES DE COLISEO ANTZOKIA Y ERREBAL PLAZIA.

LEHENENGOA.- KONTRATUAREN XEDEA

Errebal Plazia eta Coliseo Antzokirako laguntza teknikoa eta zerbitzu orokorrak dira kontratu honen xedea:

Honako hauek sartzen dira zerbitzu horretan:

- Muntatze- eta desmuntatze-lana, argiztapena, soinu-instalazioa, proiekzio digitala (3D eta bestelakoak) eta zinemakoa, ikuskizunek behar duten laguntza tekniko orokorra, aurrez Udalak zehazten dituen zamalanak.
- Altzariak, dekorazioa eta eraikinaren barruko jantziak, tresneria, antzezmakineria, berokuntza sistema, makineria eta instalazioak zaintzeko ohiko mantentze-lanak. Eibarko Udalak hornituko du antzokia mantentze-lan horietarako behar den material suntsikorraz. Mantentze-lan horietan ez dira sartzen konponketa eta lan espezializatuak, igogailuetarako, instalazio elektrikorako eta itzalgailuetarako mantentze-lan espezifikoa, lokalak arratoigabetzeko lana eta suaren kontrako lana.
- Txartel-leihatilako zerbitzuak, sarreren salmenta (indarrean dagoen araudiaren eta Eibarko Kultura Arloaren arabera), bai eta sarrerako kontrol-lana, atezain-lana, ikusleak kokatzeko aretozain-lana eta lokala jarduera bakoitzerako egokitzeko lana ere.
- Aretoa besteri alokatuz gero, hari laguntza teknikoa ematea.
- Lokalak zabaltzea eta ixtea.
- Garbiketa-lana.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este contrato la asistencia técnica y servicios generales del Coliseo Antzokia y Errebal Plazia:

El servicio incluye:

- Montaje, desmontaje, iluminación, sonorización, proyección digital (3D y otros) y cinematográfica, asistencia técnica en general a los espectáculos que así lo requieran, carga y descarga que previamente determine el Ayuntamiento.
- Mantenimiento ordinario del mobiliario, decoración y revestimientos interiores, equipo, tramoya, control de calefacción, maquinaria e instalaciones. El suministro del material fungible de este mantenimiento será realizado por el Ayuntamiento de Eibar. En dicho mantenimiento se exceptúan las reparaciones y actuaciones especializadas, mantenimiento específico de elevadores, instalación eléctrica, extintores y desratización e ignifugación de los locales.
- Servicios de taquilla, venta de entradas con sujeción a la normativa legal vigente y a las orientaciones del Area de Cultura del Ayuntamiento de Eibar, así como los trabajos de control de entrada, portería y acomodo de espectadores y acondicionamiento del local para cada actividad. (Colocación de vitrinas, programas de mano, carteles, etc.).
- Atención técnica a terceros en caso de alquiler de la sala.
- Apertura y cierre de locales.
- Limpieza.

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**

Aipatutako lan horiek guztiak Eibarko Udalaren Kultura Batzordeak jarritako egutegiaren eta programaren arabera egingo dira. Horretarako, batzordeak gutxienez 15 egun lehenago eman beharko dio kontratistari programazioaren eta lan-egutegiaren berri. Zerbitzua emateko, kontratistak beharrezkoak diren langileak izan beharko ditu.

Udalak erabakiko du ikuskizun bakoitzak zer langile eta bitarteko material behar dituen, ikuskizunen aurretik kontratistarekin bilerak eginez. Kontratistak ondoren irizten badio ekitaldiren baten antolaketak uste ziren baino bitarteko gehiago behar dituela (langile gehiago, ordu gehiago, eta abar), baimena eskatu beharko zaio kontratuaren zuzendariari bitarteko gehiago erabili ahal izateko.

BIGARRENA.- XEDEA BETETZEA

Kontratu honetako zerbitzuak honako zeregin hauek betez emango dira:

ZERBITZU TEKNIKOAK

Muntatze-lanak egiteko, kontzertuetarako, antzerki-emanaldietarako, hitzaldiak emateko, aurkezpenak egiteko, proiekzioak egiteko eta oro har beste ekitaldi batzuk egiteko, **ARETOAREN ARDURADUN TEKNIKO** bat izan behar dute, zeregin orokor hauek beteko dituena:

- Argiak, soinua, makineria eszenikoa eta proiekzioa muntatzeko lanak antolatzea eta kontrolatzea eta haietan laguntzea.
- Muntaketa horiek eta haien osagaien egoera aztertzea, egiaztatzea eta doikuntza egitea.

Eta, zehazki, zeregin berezi hauek beteko ditu:

- Argiztapenerako tresneria eta osagai teknikoak eta soinu-aparatuak eta soinu-iturriak instalatzeko lana antolatzea, ematen zaizkion planoetan edo eskemetan oinarrituta, eta osagai guztien eta haiei dagozkien kontrol-mahaien arteko konexio-lana antolatzea.
- Dekoratuen muntaketa, muntaketako zintzilikarioak eta muntaketarako jasogailuak antolatzea eta gainbegiratzea eta ikuskizunak iraun bitartean makinista-lana egitea.
- Aipatutako lan horietan laguntzea, batez ere lan horien nolakoak eta haien zailtasunak hala eskatzen badute.
- Ikuskizun bakoitzerako egindako muntaketak eta haien osagaien egoera aztertu eta doikuntzak egitea,

Todos los trabajos previamente citados dependerán del calendario y la programación establecida desde la Comisión de Cultura del Ayuntamiento de Eibar, debiendo éste comunicar al contratista la programación y el calendario de trabajo con al menos 15 días de antelación. Para la prestación del servicio, el contratista deberá disponer del personal necesario para realizar la actividad.

Los medios personales y materiales que requerirá cada espectáculo serán fijados por el Ayuntamiento en reuniones previas al evento a celebrar con el contratista. Si con posterioridad el contratista considerase que la organización y desarrollo de un evento requiere más medios que los inicialmente previstos (personales, de horario, etc..) se requerirá la autorización del Director del Contrato para su utilización.

SEGUNDA.- DESARROLLO DEL OBJETO

Los servicios objeto del presente contrato se desarrollarán con las siguientes funciones:

SERVICIOS TÉCNICOS

Para los montajes, conciertos, representaciones de teatro, realización de charlas, presentaciones, proyecciones y otras actuaciones en general… deberán disponer de un/a **TECNICO RESPONSABLE DE SALA** que desarrolle las siguientes tareas generales:

- Organización, control y colaboración en las tareas de ejecución de los montajes de iluminación, sonido, maquinaria escénica y proyección.
- Revisión, verificación y puesta a punto de dichos montajes y del estado de conservación de sus componentes.

Y en concreto las siguientes tareas específicas:

- Organizar y tanto la instalación de los equipos y componentes luminotécnicos y los aparatos y fuentes de sonido, en base a los planos ó esquemas facilitados, como el conexionado todos los elementos y las respectivas mesas de control.
- Organizar y supervisar el armado a los distintos decorados los correspondientes elementos de suspensión y la maquinaria de elevación desempeñando la función de maquinista de escena durante el espectáculo.
- Colaborar en la realización de las mencionadas tareas, especialmente si su naturaleza ó dificultad así lo aconsejan.
- Revisar y poner a punto los montajes realizados para cada espectáculo y el estado de conservación de sus

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

funtzionamendua egiaztatuz eta gorabeherak konponduz.

componentes, verificando su funcionamiento y resolviendo incidencias.

- Argiztapenerako tresneria eta osagai teknikoak eta soinu-aparatuak eta soinu-iturriak kokatzea, programatzea eta konektatzea, emandako planoetan edo diseinuetan oinarrituta.
- Ubicar, programar y conexionar los equipos y componentes luminotécnicos y los aparatos y fuentes de sonido, en base a los planos y diseños facilitados.
- Argiak eta soinua kontrolatzeko kontsolak eta elementuak zaintzea eta gobernatzea ikuskizunak iraun bitartean.
- Atender y manipular las consolas y elementos de control de iluminación y sonido durante la función.
- Zuzeneko ekitaldietan soinuaz eta kontrol-mahaiko lanaz arduratzea.
- Sonorización y control de mesa de eventos en directo.
- Aurkezpenetan eta prentsaurrekoetan soinuaz eta kontrol-mahaiko lanaz arduratzea.
- Sonorización y control de mesa de presentaciones y ruedas de prensa.
- Filmak prestatzea, jartzea eta zinema digitala (3D) emateko gailuen funtzionamendua zaintzea.
- Disponer las películas, accionar y vigilar el funcionamiento de los equipos de proyección de cine digital (3D).
- Agindutako zereginak betetzeko giza baliabideak eta baliabide materialak ─bereak zein besterenak─ banatzea.
- Atribución de los recursos humanos y materiales, propios y ajenos, a las tareas encomendadas.
- Tresnerian eta instalazioetan hobekuntzak egitea.
- Realización de mejoras de los equipos e instalaciones.
- Eraikinean, materialean, tresneria eszenikoan eta ikus-entzunezko instalazioetan oinarrizko mantentze-lanak egitea (zurgintza-lanak, argindar-lanak, pintaketa-lanak, sareen konexioei dagozkien lanak, datu-kontrolekoak, ikus-entzunezko tresnei dagozkienak).
- Realizar tareas de mantenimiento básico del edificio (carpintería, electricidad, pintura, conexionado de redes, control de datos, equipos audiovisuales) y del material, equipamiento escénico e instalaciones audiovisuales.
- Atezain-lanak eta ikusleak aretoan kokatzeko lana egitea.
- Realizar tareas de portería y acomodación de sala.
- Baita zerbitzuarekin bat datozen lanak egitea ere, baldin eta aurrez aipatutako zereginen kalterako ez bada.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas acordes con el desempeño del servicio, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

Muntaketa, hitzaldi, aurkezpen, proiekzio eta abarretarako, **MUNTATZAILEA** bat izan beharko dute, zeregin orokor hauek beteko dituena:

Para los montajes, realización de charlas, presentaciones, proyecciones… deberán disponer de un/a **MONTADOR/MONTADORA** que desarrolle las siguientes tareas generales:

- Argiztapenerako, soinurako, makineria eszenikorako eta proiekzioetarako muntatze-lan teknikoak egitea, emandako planoetan edo eskemetan oinarrituta. Ikuskizunak iraun bitartean, instalazio horiek zaintzea eta kontrolatzea, kudeatzailearen aginduetara.
- Montajes técnicos de iluminación, sonido, maquinarias escénicas y proyección en base a los esquemas y planos. Atención y control de dichos sistemas durante el espectáculo, a las órdenes de su regidor.

Eta, zehazki, zeregin berezi hauek beteko ditu:

Y en concreto las siguientes tareas específicas:

- Argiztapenerako tresneria eta osagai teknikoak eta soinu-aparatuak eta soinu-iturriak kokatzea eta konektatzea, jasotako aginduen arabera.
- Ubicar y conexionar los equipos y componentes luminotécnicos y los aparatos y fuentes de sonido, en base a las instrucciones recibidas.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036** Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003** **https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do**	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**

- Argiak eta soinua kontrolatzeko kontsolak eta elementuak zaintzea eta gobernatzea emanaldiak iraun bitartean.

- Dekoratuak muntatzea, dagozkien zintzilikario eta jasogailuak erabiliz, eta ikuskizunak iraun bitartean makinista-lana egitea.

- Eraikinean oinarrizko mantentze-lanak egitea (zurgintza-lanak, argindar-lanak eta pintaketa-lanak), baita material eta tresneria eszenikoan ere.

- Baita zerbitzuarekin bat datozen lanak egitea ere, baldin eta aurrez aipatutako zereginen kalterako ez bada.

- Atender y manipular las consolas y elementos de control de iluminación y sonido durante la función.

- Armar los distintos decorados con los correspondientes elementos de suspensión y la maquinaria de elevación, desempeñando la función de maquinista de escena durante el espectáculo.

- Realizar tareas de mantenimiento básico del edificio (carpintería, electricidad, pintura) y del material y equipamiento escénico.

- Realizar, asimismo, aquellas tareas acordes con el desempeño del servicio, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

ZERBITZU OROKORRAK

Txartel-leihatilako arreta-zerbitzua emateko, **TXARTEL-SALTZAILE** bat izan beharko dute, zeregin orokor hauek beteko dituena:

- Erreserbak egitea, sarrerak saltzea, eta ikuskizunetan bildutako diruaren kontrola eramatea eta Kultur Arloari haren berri ematea.

Eta, zehazki, zeregin berezi hauek beteko ditu:

- Ikuskizunetako sarrerak saltzea eta erosleak ordaintzeko aukeran duen edozein bidetatik kobratzea, eragiketa dagokion euskarrian erregistratuta geratu dela egiaztatuz.

- Ikuskizun berriei buruzko hasierako datuak sartzea, euskarri informatikoaren bidez salmenta eta diru-bilketa kontrolatzeko modua izateko.

- Prentsarentzako, irratientzako, enpresentzako eta besterentzako gonbidapenak prestatzea, bereiztea eta kontrolatzea.

- Erreserbak egin nahi dituzten bezeroei aurrez aurre eta telefonoz kasu egitea, abonatuei dagozkienak gauzatuta eta gainerakoak dagokien prozeduraren bidez bideratuta.

- Egunero kutxako kontaketa egitea. Era berean, kutxako kontaketatik eta gainerako saltokietako datuetatik abiatuta, egunero jasotako diruari buruzko liburua eta guztira bildutakoari buruzkoa betetzea ikuskizun bakoitzeko, eta zor-hartzekoak egokitu egiten direla egiaztatzea eta, hala ez bada, gorabeherak non dauden bilatzea.

- Ikuskizun guztietan bildutako diruari buruzko datuak kontabilitateko zerbitzuari

SERVICIOS GENERALES

Para la prestación del servicio de atención en taquilla, deberán disponer de un/a **TAQUILLERO/A** que desarrolle las siguientes tareas generales:

- Realización de reservas. Venta de entradas. Control de recaudación de los espectáculos, dando cuenta al Area de Cultura.

Y en concreto las siguientes tareas específicas:

- Vender las entradas de los diferentes espectáculos y cobrarlas en cualquiera de los medios de pago a disposición del usuario, comprobando que la transacción haya sido registrada sobre el correspondiente soporte.

- Introducir los datos iniciales de nuevos espectáculos, con objeto de habilitar su control de venta y recaudación en el soporte informático.

- Preparar, separar y controlar las invitaciones destinadas a prensa, radio, compañías, etc.

- Atender personal y telefónicamente a los usuarios que solicitan reserva de entradas, formalizando las de los abonados y canalizando al resto por el procedimiento adecuado.

- Realizar diariamente el arqueo de caja. Confeccionar, asimismo, el diario de recaudación y el acumulado de recaudación por espectáculos, a partir del resultado del arqueo y de los datos del resto de puntos de venta, comprobando su cuadre ó buscando la causa de las desviaciones.

- Ocuparse del envío a contabilidad de los datos de recaudación de todos los

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**

bidaltzea, erabakitako euskarrian eta formatuan.

- Ikuskizunei buruzko informazio-kartelak egitea.
- Baita zerbitzuarekin bat datozen lanak egitea ere, baldin eta aurrez aipatutako zereginen kalterako ez bada.

Txartel-leihatilako arreta-zerbitzua emateko, **ATEZAIN- ETA ARETOZAIN**-zerbitzua izan beharko dute, unean uneko ekitaldira egokituta, zeregin orokor hauek beteko dituena:

- Jendea ikuskizunetara sartzerakoan kontrol-lana egitea eta ikusleak kokatzea.

Eta, zehazki, zeregin berezi hauek beteko ditu:

- Sarreran jendeari kasu egin eta sarrerak moztea.
- Ikusleei beren jarlekura laguntzea eta han kokatzea.
- Baita zerbitzuarekin bat datozen lanak egitea ere, baldin eta aurrez aipatutako zereginen kalterako ez bada.

GARBIKETA-LANA egiteko, behar diren langileak izan beharko dituzte, eta honako zeregin hauek beteko dituzte:

- Coliseo Antzokiko txoko guztiak garbitzea (antzokia, bi zinema-areto txiki, erabilera anitzeko areto bat, bi aldagela handi, bi aldagela txiki, bainugelak, agertokia, kontrol-gela, biltegiak, eta abar). Coliseo guztia garbitzeko behar diren garbiketa-saio orokorrak egin beharko dira, bai eta emanaldi bakoitzaren ostekoak ere.

Era berean, adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du Coliseoak eta Errebal Plaziak eskatzen dituzten zerbitzu guztiak betetzeko, nahiz eta horrek zerbitzu bat baino gehiago batera zein bere tokian egokitzea ekar dezakeen.

Langileak lanera sartzeko eta irteteko orduak askotarikoak izan daitezke eta egokitu egin daitezke, ekitaldien beharren arabera.

HIRUGARRENA.- FAKTURAZIOA ETA ORDAINKETAK

Kontratistak faktura bana egingo du Udalak Coliseo Antzokian edo Errebal Plazian antolatzen duen ekitaldi bakoitzeko.

Fakturari eranskin bat gehituko dio, eta hor honako hauek adieraziko ditu: fakturako lan mota (txartel-saltzailea, aretozaina, garbitzailea…), lana hasitako

espectáculos, en el soporte y formato establecidos.

- Confeccionar carteles informativos de los espectáculos.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas acordes con el desempeño del servicio, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

Para la prestación del servicio de atención en taquilla, deberán disponer del oportuno servicio de **CONTROL DE PUERTAS Y ACOMODADOR/A,** adecuado a las necesidades del acto a desarrollar, con las siguientes tareas generales:

- Control de acceso a los espectáculos y acomodación.

Y en concreto las siguientes tareas específicas:

- Atender al público en la entrada del recinto y cortar las entradas.
- Acompañar y acomodar al público en sus asientos.
- Realizar, asimismo, aquellas tareas acordes con el acceso y desempeño del servicio, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

Para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** deberán disponer del oportuno personal que realizará la siguientes tareas:

- Limpieza de los distintos espacios del Teatro Coliseo (Sala de Teatro, dos salas de minicine, una sala mulitusos, dos camerinos grandes, dos camerinos pequeños, baños, escenario, cabina de control, almacenes, etc…). Se deberán realizar las oportunas limpiezas generales de todo el espacio Coliseo y las que se produzcan detrás de cada función.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a atender todos y cada uno de los servicios solicitados para el Coliseo y Errebal Plazia, pudiendo coincidir varios servicios simultáneamente en distintos lugares.

Los horarios de entrada y salida del servicio del personal, podrán ser variados y ajustados, de acuerdo con las necesidades de los eventos.

TERCERA.- FACTURACIÓN Y PAGOS.

El contratista emitirá una factura independiente por cada uno de los eventos organizados por el Ayuntamiento en el Coliseo Antzokia o Errebal Plazia.

A la factura se le adjuntará un anexo en el que se indicarán, el tipo de trabajo facturado (taquillero, acomodador, limpiador…, etc), la hora de comienzo

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**

ordua, lana amaitutako ordua, lanean guztira egindako orduak, lanorduaren prezioa eta guztiaren prezioa. Adibide gisa jarritako eskema hori jarraituko dio:

de la actividad, la de finalización, las horas totales, el precio hora y el precio total, siguiendo el esquema que a continuación se indica a modo de ejemplo

EKITALDIAREN IZENA / NOMBRE DEL EVENTO

	Hasteko ordua Hora comienzo	Amaitzeko ordua Hora final	orduak guztira total horas	orduaren prezioa precio hora	P. guztira P. total
Aretoaren arduraduna Responsable de Sala					
Muntatzailea Montador/a					
Txartel-saltzaile Taquillero/a					
1 aretozaina Acomodador 1					
2 aretozaina Acomodador 2					
Garbitzailea Limpiador					
Eta abar *Etc.*					

Faktura egiteko, orduak osorik hartuko dira kontuan. Sobratzen den denbora, ordu bat bete arte, 15 minutuko zatietan fakturatuko da.

La facturación se realizará por horas completas. El exceso que resulte hasta completar una hora se facturará en fracciones de 15 minutos

LAUGARRENA.- ZERBITZUBURUA

Adjudikaziodunak, bere kontu, zerbitzuburu bat izendatuko du, zeinak adjudikaziodunaren izenean eta hura ordezkatuz zeregin hauek izango baititu:

- Bere gain hartuko du kontratuko zerbitzuak betetzeko erantzukizuna.
- Adjudikaziodunaren ordezkaria izango da Eibarko Udalarekiko harremanetan.
- Kontratatutako zerbitzuak emateko lana antolatuko du eta Eibarko Udalak ematen dituen aginduak interpretatu eta betearaziko ditu.
- Kontratua indarrean dagoen bitartean haren mamiari buruz Coliseoan sortzen diren gorabeherak konpontzen lagunduko dio eta proposamenak egingo dizkio Kulturako zuzendariari.
- Coliseoko zuzendaritzarekin harremanetan jarriko da egunero, edo zuzendaritza haren iritziz beharrezkoa denean.
- Bere ordezkoa izendatuko du oporraldietarako, atseden-egunetarako, kanpoan dagoenerako, gaixoaldietarako...

CUARTA.- JEFA O JEFE DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario designará, a su cargo, una jefa o jefe de los Servicios que, en nombre y presentación del adjudicatario deberá:

- Responsabilizarse de la ejecución de servicios objeto del contrato.
- Ostentar la representación del mismo ante el Ayuntamiento de Eibar.
- Organizar la ejecución de los servicios contratados e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Ayuntamiento de Eibar.
- Proponer al Director de Cultura, o colaborar con él, en la resolución de los problemas que en el Coliseo se puedan presentar en materia del contrato, durante su vigencia.
- Establecer contacto diario con la/s Dirección/es Operativas de Coliseo, o cuando a juicio de éstas sea necesario.
- Nombrar un sustituto, en períodos vacacionales, descansos, ausencias enfermedad, ...

BOSGARRENA.- KONTRATUAREN ZUZENDARIA

Eibarko Udalak Kulturako zuzendaria edo haren eskuordeko pertsona izendatzen du kontratuaren zuzendari, eta zuzendari hura arduratuko da zerbitzuak betetzeko lana egiaztatzeaz,

QUINTA.- DIRECTOR DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Eibar designa como Director del contrato al Director de Cultura o persona en quien delegue, que será la persona encargada de la comprobación, coordinación y supervisión de la

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**

koordinatzeaz eta gainbegiratzeaz. Zuzendariak, zeregin horiek betetzeko, bere aginduetara dituen langileen laguntza jaso ahal izango du, eta, are gehiago, bere ordez arituko direnak aukera ahal izango ditu. Hala egiten badu, jakinaren gainean jarriko du adjudikazioduna.

Hauek dira zuzendariaren eskumenak:

- Zerbitzua emateko behar diren giza baliabideak eta antolakuntzako baliabideak jartzeko exijitzea.
- Zerbitzuaren helburuak betetzeko behar diren argibideak ematea.
- Zerbitzuan komeni diren aldaketak egitea proposatzea.
- Adjudikaziodunak egindako lanari buruzko fakturei oniritzia ematea
- Lan horren likidazioa egitea.
- Zerbitzua ematean sortzen diren gorabehera guztiak tramitatzea.
- Oro har, helburuak lortzeko eta kontratua behar bezala betetzeko beharrezko edo komenigarri irizten diona egitea.

ejecución de los servicios. Para el desempeño de su función, el Director podrá contar con la colaboración de personal a sus órdenes, e incluso designar a otra/s persona/s que lo sustituya/n, comunicándolo al adjudicatario.

Las facultades del Director serán:

- Exigir la dotación de los recursos humanos y organización necesarios para la prestación del servicio.
- Cursar las instrucciones oportunas para lograr los objetivos del servicio.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio.
- Visar las facturas de la labor realizada por el adjudicatario.
- Formular la liquidación de dicha labor.
- Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.
- En general, cuanto estime necesario o conveniente para el cumplimiento de los objetivos y buen fin del contrato.

SEIGARRENA.- ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

- Aurrez erabakitako egutegiaren arabera betetzea zerbitzua.
- Lan, Gizarte Segurantza, segurtasun eta higiene arloetan indarrean dagoen araudia betetzea.
- Langile nahiko izatea eskura zerbitzua emateko. Langile horiek ez dute inolako lotura administratiborik eta lan arloko loturarik izan behar Eibarko Udalarekin. Beraz, adjudikaziodunari dagozkio lan arloko eta gizarte arloko erantzukizun guztiak.
- Coliseoko instalazioak mantentzeko lanak egitea. Lokalak garbi-garbi utzi behar ditu, eta langileei zerbait hondatzen zaienean behar diren ohiko konponketak egingo ditu. Horren harira, Eibarko Udalaren Kultura Arloak aukera izango du instalazioak ikuskatzeko eta zer lan eta konponketa arrunt egin behar diren esateko. Adjudikaziodunak behartuta egongo da lan horiek egitera, bere kontura eta esandako epearen barruan. Udalak hornituko du antzokia mantentze-lan horietarako behar den material suntsikorraz.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- Prestar el servicio con sujeción al calendario previo que se establezca al efecto.
- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Disponer la adscripción al servicio del personal suficiente, sin que éste tenga dependencia alguna administrativa ni laboral del Ayuntamiento de Eibar, correspondiendo, por tanto, al adjudicatario la totalidad de responsabilidades laborales y sociales.
- El mantenimiento de las instalaciones del Coliseo Antzokia – siendo a cargo del Ayuntamiento el suministro de material fungible, debiendo conservar los locales en un perfecto estado de limpieza, y realizar las reparaciones ordinarias que sean precisas, respondiendo de los deterioros producidos por los empleados. A tal efecto, el Área de Cultura del Ayuntamiento de Eibar podrá inspeccionar las instalaciones y señalar las labores y reparaciones ordinarias que vayan a realizarse, quedando obligado el adjudicatario a ejecutar, a su costa, en el plazo que se señale.

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**

• Ekitaldien ospakizunekin zerikusia duten Errebal Plazako instalazioak eta altzari suntsikorrak mantentzea. Atal honetan daude Errebaleko instalazioetan dauden haga elektrifikatuak, oihalak, indar elektrikoko kutxak eta biltegietan dauden mahaiak eta aulkiak. Behar diren ohiko konponketak egin beharko dituzte, eta enplegatuek eragindako narriadurei erantzun beharko diete Era berean, ekitaldiak izan ondoren, azaleko garbiketa egin behar da. Horretarako, Eibarko Udaleko Kultura Arloak instalazioak ikuskatu eta egingo diren ohiko lanak eta konponketak adierazi ahal izango ditu, eta esleipendunak bere kontura egin beharko ditu, adierazten den epean.	• El mantenimiento de las instalaciones y muebles fungibles de Errebal Plazia relacionadas con la celebración de eventos. En este apartado se encuentran las varas electrificadas, telones, cajas de fuerza eléctrica, mesas y sillas ubicadas en los almacenes de Errebal. Deberán realizar las reparaciones ordinarias que sean precisas, respondiendo de los deterioros producidos por las personas empleadas De igual manera realizar una limpieza somera tras el desarrollo de los eventos A tal efecto, el Área de Cultura del Ayuntamiento de Eibar podrá inspeccionar las instalaciones y señalar las labores y reparaciones ordinarias que vayan a realizarse, quedando obligado el adjudicatario a ejecutar, a su costa, en el plazo que se señale
• Errebal Plazia eta Coliseo Antzokiaren funtzionamendurako Eibarko Udalak onartutako barne-araudia betetzea.	• Cumplir las normas de régimen interior aprobadas por el Ayuntamiento de Eibar para el funcionamiento de Coliseo Antzokia y Errebal Plazia.
• Makineria lanerako egoera ezin hobean izatea une oro. Horretarako, behar izan ohi diren konponketak egingo ditu, bai eta aparteko konponketak ere, Eibarko Udalaren Kultura Arloak hala agintzen duenean. Kasu horretan, departamentu horri ordainarazi ahal izango dio konponketen kostua.	• Tener la maquinaria en perfecto estado de funcionamiento en todo momento, realizando las reparaciones necesarias de carácter ordinario e incluso las de carácter extraordinario cuando disponga el Área de Cultura del Ayuntamiento de Eibar, aunque en este caso podrá repercutir su importe en citado Departamento.
• Zerbitzua emateko ohiko lanak egitea, besteak beste honako zeregin hauek betez: - Coliseoa jarduera guztietarako zabaltzea eta ixtea. - Txartel-leihatilan sarrerak saltzea eta kobratzea. - Lokalak zabaltzen direnetik itxi arte zaintza-lana egitea. - Argiztapena, soinua, eszenako makineria, berogailua eta bestelako makineria gobernatzea. - Ikusle kopuruari buruzko arauak eta segurtasun-arauak betetzea.	• Realizar las labores normales de prestación de servicio, desempeñando entre otras las siguientes funciones: - Apertura y cierre de la sala para todas las actividades. - Atención en taquilla, vendiendo las entradas y recaudando su importe. - Vigilancia desde la apertura hasta el cierre de los locales. - Manipulación de la maquinaria de iluminación, sonido, escena, calefacción, etc. - Cumplir las normas referentes al aforo y seguridad.
• Erantzukizun zibileko aseguru bat kontratatzea bere zerbitzuak irauten duen denbora guztirako. Gutxienez 300.000 €-koa izango da (hirurehun mila eurokoa), kalteak eragiten badira ere haiei aurre egin ahal izateko.	• Contratar un seguro de responsabilidad civil, con vigencia durante todo el plazo de prestación de su servicio, por importe no inferior a los 300.000 € (trescientos mil euros), con el fin de cubrir los posibles daños que pudieran producirse.

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003**
https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**

- Eibarko Udalaren Kultura Arloak honako esparru hauetan hartzen dituen neurri eta erabakiei jarraitzea:

    - Programazioa eta kontratazioa.
    - Besteek Eibarko Udalaren Kultur Arloaren baimena izanik Coliseoa eta Errebal Plazia erabiltzea.
    - Erabiltzeko egutegia.
    - Gainbegiratzeko lana, mantentze-lana eta agindutako beste lan batzuk.
    - Ikuskizunen prezioak.

- Coliseo Antzokia eta Errebal Plazia kulturguneetako jarduerak behar bezala betetzeko adjudikaziodunak jartzen dituen langileek, ikusleekin harreman zuzena dutenak badira betiere, euskaraz behar beste jakin beharko dute. Eibarko Udaleko Euskara Zerbitzuak betebehar hori zorrotz betetzen ote den azter dezake edozein unetan.

- Uniformea jantzi beharko dute Eibarko Udalaren zuzendaritzak izendatzen dituen tokietan zerbitzua ematen duten eta adjudikaziodunaren menpeko diren pertsona guztiek. Eibarko Udalak erabakiko du uniformearen nolakoa, eta adjudikaziodunak ordainduko du haien kostua.

KULTURA ALORREKO ZUZENDARIA

- Sujetarse a las reglas y resoluciones que adopte el Área de Cultura del Ayuntamiento de Eibar en relación con las siguientes materias:

    - Programación y contratación.
    - Uso de Coliseo Antzokia y Errebal Plazia por terceros autorizados por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Eibar.
    - Calendario de utilización.
    - Supervisión, mantenimiento y otras tareas encargadas.
    - Precios de los espectáculos.

- El personal que el contratista ponga a disposición para el buen desarrollo de las actividades de los espacios culturales Coliseo Antzokia y Errebal Plazia, y siempre que dicho personal tenga contacto directo con el público, deberá poseer un nivel suficiente de dominio de euskara. El Servicio de Euskera del Ayuntamiento de Eibar podrá auditar en cualquier momento el cumplimiento estricto de la presente obligación.

- Todas las personas que presten servicios en los lugares que la dirección del Ayuntamiento de Eibar designe y que dependan del adjudicatario deberán llevar un modelo de uniforme, en la forma que el Ayuntamiento de Eibar apruebe. El coste de los uniformes será a cargo del adjudicatario.

EL DIRECTOR DEL AREA DE CULTURA

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Firmado con sello electrónico de Organismo

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **3e0021f1e5c2bac35e8c6d32f2bad2eeefcb9036** Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202300001003** **https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do**	
Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:	Data / A día:
JOSE LUIS GONZALEZ BLANCO	**31/03/2023 10:21:36**