

DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOKO ETA VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, SA ETA SAN TELMO MUSEOA, SA SOZIETATEETAKO LAGUNTZA LANGILEEN ZERBITZUAK KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO LIZITAZIOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIA

- 1. KONTRATUAREN XEDEA**
- 2. ERREKERIMENDUEN SISTEMA**
- 3. LANGILEAK**
- 4. LANGILEEN FUNTZIOAK ETA PROFILAK**
- 5. UNIFORMEAK ETA HAINBAT MATERIAL**
- 6. LAN PLANA ETA METODOLOGIA**
- 7. ZERBITZUAK ESKAINTZEKO BALDINTZAK**

DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOKO ETA VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, SA ETA SAN TELMO MUSEOA, SA SOZietateetako LAGUNTZA LANGILEEN ZERBITZUAK KONTRATATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZKO LIZITAZIOA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIA

1. KONTRATUAREN XEDEA

Lizitazioaren xedea da beharrezkoak diren laguntza-langileen zerbitzuak eskaintzeko enpresa bat edo gehiago aukeratzea, DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKORA ETA VICTORIA EUGENIA, SA eta SAN TELMO MUSEOA, SA SOZietateetara gaur egun atxikita dauden eta etorkizunean atxikiko diren zentroetan zein horietatik kanpo garatzen diren kultur jarduerak (ekitaldiak, jardunaldiak, kontzertuak, ikuskizunak, eta abar) antolatzeko, kudeatzeko eta ustiatzeko. Kontratatu beharreko zerbitzuei helduta, honako lote hauek bereizi dira:

1. LOTEA.- Esparruetan (antzoki, kultur zentro, museo, eta abarretan) sarrera kontrolatzeko zerbitzuak eta pertsonen arreta emateko zerbitzuak

Honako kategoria hauetan bereizi dira zerbitzuak:

- a) Aretoko laguntzailea (kokapena, laguntzaileak, atezaintza, eta abar)
- b) Aretoko arduraduna

2. LOTEA.- Pertsonen arretarako zerbitzuak eta materialak ibilgailu batekin / gabe mugitzeko zerbitzuak (erakundeak jarritako ibilgailua):

Honako kategoria hauetan bereizi dira zerbitzuak:

- Artista eta gonbidatuen laguntzaileak eta ekipoak eta bestelako tresnak garraiatzeko gidariak.

3. LOTEA.- Salmenta-zerbitzuak eta leihatiletako arreta-zerbitzua

Honako kategoria hauetan bereizi dira zerbitzuak:

- a) Txartelak saltzeko laguntzailea (leihatila), merchandising, matrikulazioak eta abar.
- b) Salmenten arduraduna / Txartel-saltzailea

4. LOTEA.- Sarrerak kontrolatzeko zerbitzuak eta kaleko jardueretan materialak batetik bestera mugitzeko zerbitzuak

Sarrerak kontrolatzea eta kalean garatzen diren jardueretan materialak batetik bestera mugitzea.

5. LOTEA.- Harrera eta informazioko zerbitzuak

DONOSTIA KULTURAREN zentroetan edo berak antolatzen dituen jardueretan harrera egitea eta informazioa ematea.

Lizitatuzaileek lote baterako, birako edo nahi dituzten guztietarako eskaintzak aurkez ditzakete.

Donostia Kulturak kudeatzen dituen instalazioetako (antzokiak, kultur etxeak, liburutegiak, museoa eta abar) berezko jarduerak antolatzen dituzten enpresek eta erakundeek beren laguntzaileak eta gainerako laguntza-langileak enplegatu ahal izango dituzte, Donostia Kulturak baimendu eta gero. Donostia Kulturak kontratatuko ditu esparruko eta bere erabiltzaileen segurtasuna ziurtatzeko gutxieneko ekipoak eta aipatutako enpresen eta erakundeen kontura egingo du

Sektore Publikoaren Kontratuei buruzko Legearen testu bategina (aurrerantzean, SPKLTB) onartzen duen azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren 120. artikuluari jarraituz, Donostian (Konstituzio Plaza, 1) kokatuta dauden bulegoetan, aplikatzekoa den hitzarmenaren arabera subrogazioak eragina duen lote bakoitzaren xede diren zerbitzuak gaur egun eskaintzen dituzten enpresa kontratisten arabera langileen kontratuen baldintzen inguruko informazioa emango dute.

Lote bakoitzaren xede diren zerbitzuak gaur egun eskaintzen dituzten enpresek emandako informazio hori aurretik aipatutako SPKLTBaren 120. artikuluan aurreikusitakoa betez, eta subrogatzeko obligazioa egotea eta honen irismena aurretik juzgatu beharrik gabe eskainiz.

Kontratuaren xedea SPKLTBaren II. Eranskinaren 26. kategorian aipatzen diren zerbitzuen artean sartuta dago; baina ez dago, haatik, araupetze harmonizatuari lotuta, balio zenbatetsia badu ere.

Hala eta guztiz ere, Orri honetan DONOSTIA KULTURA generikoki aipatzen den bakoitzean, DONOSTIA KULTURA ENPRESA ERAKUNDE PUBLIKOA eta SAN TELMO MUSEOA, SA eta VICTORIA EUGENIA ANTZOKIA, SA ulertuko da.

2. ERREKERIMENDUEN SISTEMA

"Langile laguntzaileen" zerbitzuak DONOSTIA KULTURAK kasuan-kasuan dagokion lotearen esleipendunari errekerimenduan edo posta elektronikoz bidalitako eragiketa-fitxan adierazten dizkion datetan, lekuetan eta orduetaz eskainiko dira; eragiketa-fitxa hori jarduera edo ekitaldia hasi baino gutxienez 48 ordu lehenago bidaliko da. DONOSTIA KULTURAK zerbitzurako zenbat langile beharko dituen jakinaraziko dio esleipendunari errekerimendu horretan edo eragiketa-fitxan. Xede horretarako, enpresa esleipendunak helbide elektronikoko bat adieraziko ditu; urteko 365 egunetako 24 orduetan egongo da erabilgarri.

Errekerimendu horretan zehaztuko dira behar zehatzak, estali beharreko ekitaldia, espazioa, beharrezkoak diren langileak, eta abar, bai eta berariazko baldintzak ere (hizkuntzak ezagutzea, jantziak, elementu osagarriak...).

Behin errekerimendua egin eta gero, lotearen esleipendunak errekerimendua iritsi zaion bitarteko bera erabiliko du erantzuna emateko. Zerbitzua egingo dela baieztatuko da eta zerbitzua bete duten pertsonen izena, abizenak eta NAN adieraziko dira. Jakinarazpen hori zerbitzua eskaintzen hasi baino 24 ordu lehenago bidaliko da.

Presa dela-eta DONOSTIA KULTURAK errekerimendua 48 ordu baino gutxiagoko aurrerapenarekin egiten badu, telefonoz egingo da eta esleipendunak eskatzen zaizkion giza baliabideak jarriko ditu ahalik eta azkarren.

3. LANGILEAK

Zerbitzuak eskainiko dituzten langileek beharrezko gaikuntza edukiko dute, Orri honetan adierazten denaren arabera.

Lote bakoitzean ezarritako lan-ekipoaren baldintzak edozein direla (hurrengo 4. Klausulan zehaztu dira), enpresa esleipendunaren ardura izango da zerbitzua ondo eta eraginkortasunez eskaintzeko atxikitako langileek prestakuntza egokia jasotzea (adib.: hiria eta inguruak ezagutzea - aireportuak, hotel-establezimenduen kokapena eta abar- **2. lotearen** zerbitzua eskaintzeko).

4. LANGILEEN FUNTZIOAK ETA PROFILAK

Jarraian adierazi dira laguntza-langileen funtzioak eta profilak:

Kontratu-arduraduna (lote bakoitzerako).

Enpresa esleipendunak kontratu-arduradun bat atxikiko du kontratua gauzatzeko, eta DONOSTIA KULTURAK onartu beharko du.

Enpresa bati lote bat baino gehiago esleitzen bazaio, pertsona bera izendatu ahal izango da lote baten, gehiagoren edo guztien arduradun gisa.

1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Enpresa esleipendunaren ordezkaria izango da DONOSTIA KULTURAREN aurrean eta bere ardura izango da eskatutako zerbitzuak gauzatea eta DONOSTIA KULTURAK emandako aginduak betetzea, hau da, berea izango da kontratatutako zerbitzuen gauzatea antolatzeko erantzukizuna.

Horretarako, DONOSTIA KULTURAREKIN harremanetan egongo da egunero eta aipatutako erakundeak deitutako bileretara bertaratuko da, bileren

maiztasuna edozein dela; halaber, bere ardura izango da ekitaldi, erakusketen eduki eta abarren ezaugarrien berri ematea aretoko laguntzaileari eta buruari, errekerimenduan edo eragiketa-fitxan adierazitakoaren arabera.

Horrez gain, DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen antzeko beste edozein funtzio beteko du.

2.- Betekizunak:

- Batxilergo-titulua edo baliokidea.
- Antzeko ezaugarrietako postuetan gutxienez bost urteko esperientzia.
- Euskarako eta gaztelaniako B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).

1. LOTEA.- Esparruetan (antzoki, kultur zentro, museo, eta abarretan) sarrera kontrolatzeko zerbitzuak eta pertsoneri arreta emateko zerbitzuak

a) Aretoko laguntzailea (kokapena, laguntzaileak, atezaintza, eta abar)

1.- Funtzioak eta betebeharrak

• Funtzio arruntak:

Aretoan bezeroen eta bertarutzen diren pertsonen aldetik antzematen diren beharrei erantzutea; zentzu horretan, horien eta DONOSTIA KULTURAREN arteko hizketakide zuzena izango da eta eskaerak behar den bezala kanalizatuko ditu.

Iradokizunei erantzun eta erreklamazioak erregistratu beharko ditu, DONOSTIA KULTURAK adierazten duen prozeduraren arabera.

Gainera, DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilaren bat datorren antzeko beste edozein funtzio beteko du.

• Aretozainak:

Gela zainduko dute eta beraien ardura izango da zerbitzua banatzea, egokituko zaizkien ateetan. Beren postuetan egongo dira, uniforme ondo jantzita, publikoa atera arte, eta, ondoren, sekzio bakoitzeko eserlekuak altxa eta palkoak ikuskatuko dituzte; ikus ditzaketen aldaketak arduradunari jakinaraziko dizkiote eta aurkitzen dituzten objektuak edo bestelako elementua emango dizkiote, halaber.

Aretoko buruaren mende egongo dira organikoki.

Aretoa antolatzen eta publikoari laguntzeko funtzioak beteko dituzte, baita Donostia Kulturak postuaren profilaren arabera eskatzen dituen guztiak ere.

• **Laguntzaileak:**

Leku egokian egongo dira beti, eszenategian noizean behin instrumentuak mugitzeko, eserlekuak ateratzeko eta/edo artistei agertokian bertan loreak emateko beharrezkoa bada (katenariak, zakarrentziak eta hautsontziak).

Era berean, ekitaldia ondo burutzeko egin beharreko lanak beteko dituzte: ur-botilak birjartzea, bat-bateko itzulpenerako hargailuak ematea...

DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio beteko dute.

Aretoko buruaren mende egongo dira organikoki.

• **Atezainak:**

Publikoari harrera ona egiten zaiola eta ondo sartzeko dela zainduko da. Bakoitzak dagokion atea zainduko du eta ez da bertatik mugituko, arduradunak baimenik ematen ez bada. Bestalde, ez die sartzeko utziko DONOSTIA KULTURAK behar den bezala baimendu ez dituen pertsonen.

Aretoko buruaren mende egongo dira organikoki.

Publikoari sartzeko eta irteten laguntzeko funtzioak beteko dituzte, baita Donostia Kulturak postuaren profilaren arabera eskatzen dituen guztiak ere.

2.- Betekizun arruntak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskarako eta gaztelaniako B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Informatika erabiltzaile-mailan ezagutzea.
- Hala eskatzen den kasuetan, ingelesez hitz egiten eta idazten B2 mailako titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Komunikatzeko trebetasunak (idatziz eta ahoz komunikatzeko) eta harreman pertsonaletarako trebetasunak edukiko dituzte, bai eta arazoak diplomatikoki konpontzeko gaitasuna ere.

3.- Kontratua gauzatzeko atxikitako langileak:

Enpresa esleipendunak kontratua gauzatzeko gutxienez 15 eta gehienez 25 lagun atxiki beharko ditu.

Pertsona horien artetik gutxienez 3k ingelesez hitz egiten eta idazten jakingo dute.

DONOSTIA KULTURAK hizkuntzen ezagutza-mailak elkarrizketa baten bitartez egiaztatu ahal izango ditu.

B) Aretoko arduradunak

1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Jarduera ondo garatzen dela zainduko dute, publikoarekin lotura duten eremuetan. Beren ardura izango da ikuskizunean zehar zerbitzu osagarri guztiak antolatzea eta behar den bezala eskaintzen direla ziurtatzea, eta beren ardura izango da, halaber, ikus ditzaketen akatsak DONOSTIA KULTURARI bide egokietatik jakinaraztea. Enpresa esleipendunak postua estaltzeko prestakuntza egokia duten pertsonak jarriko ditu Donostia Kulturaren eskura.

Berezko lan-eremuak dira: publikoa dagoen eremuak, atondoa, emanaldi-gela eta xede horrekin prestatutako edozein espazio (behar den bezala jakinaraziko da).

DONOSTIA KULTURAK antolatzen dituen bileretara bertaratzea, bileren maiztasuna edozein dela.

Jarduera kontrolatzeko funtzioak betetzea, publikoa dagoen eremuei dagokienez, eta DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

2.- Betekezunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskarako eta gaztelaniako B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Informatika erabiltzaile-mailan ezagutzea.
- Hala eskatzen den kasuetan, ingelesez hitz egiten eta idazten B2 mailako titulu baliokidea (Europako esparru komuna).

3.- Kontratua gauzatzeko atxikitako langileak:

Enpresa kontratistak kontratua gauzatzeko gutxienez 3 lagun atxiki beharko ditu.

DONOSTIA KULTURAK hizkuntzen ezagutza-mailak elkarrizketa baten bitartez egiaztatu ahal izango ditu.

2. LOTEA.- Pertsonen arretarako zerbitzuak eta materialak ibilgailu batekin mugitzeko zerbitzuak (laguntzaileak, gidariak)

1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Artista eta gonbidatuei ematen zaien tratua arduratuko dira, DONOSTIA KULTURAK emandako jarraibideen arabera.

Artistak eta gonbidatuak DONOSTIA KULTURAK zehazten duen ibilgailura laguntzea eta gidatzea, beharrezkoa denean (beribila edo furgoneta bakarrik).

Artista eta gonbidatuen tresnak garraiatzeaz arduratuko dira, DONOSTIA KULTURAK emandako jarraibideen arabera. Xede horrekin, antolakuntzak uzten dion ibilgailu motorduna gidatuko beharko dute. Materialak mugituko dituzte espazio eszenikoetan eta gonbidatutako konpainiei lagunduko diete.

Horrez gain, DONOSTIA KULTURAK agintzen dituen edo orri honetan aipatzen diren espazioetan emanaldia duten artistek kontratuz eskatutako catering zerbitzuei laguntzeko lanak egingo dituzte. Besteak beste, honako eginkizun hauek egitea eskatu ahal izango da: baxera garbitzea, eskuoialak garbitzea Donostia Kulturaren instalazioetan edo kanpoko garbitegi batean, janaria eta edaria erostea, artistei jatetxe eta beste leku batzuetara laguntzea, aldagelak antolatzea, aulkiak eta mahaiak jartzea eta abar.

Era berean, DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein eginkizun beteko dute.

2.- Betezizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskarako eta gaztelaniako B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Hala eskatzen den kasuetan, ingelesez hitz egiten eta idazten B2 mailako titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- B motako gida-baimena.

3.- Kontratu gauatzeko atxikitako langileak:

Enpresa kontratistak kontratu gauatzeko gutxienez 20 eta gehienez 30 lagun atxiki beharko ditu.

DONOSTIA KULTURAK hizkuntzen ezagutza-mailak elkarriketa baten bitartez egiaztatu ahal izango ditu.

3. LOTEA.- Salmenta-zerbitzuak eta leihatiletako arreta-zerbitzua

a) Txartelak saltzeko laguntzailea (leihatila), merchandising, matrikulazioak eta abar.

1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Funtzio hauek beteko dituzte: txartel, ostalaritza eta/edo merchandising produktuen jendurreko salmenta. Gainera, ikastaroetan matrikulazioak, DONOSTIA KULTURAKO bazkide-txartelak edo antzeko eskabideak formalizatuko ditu.

Horrez gain, leihatilako funtzio osagarriak beteko dituzte: kexak, gorabeherak/iradokizunak edo erreklamazioak entzun eta dagokion arduradunari helaraztea, kutzako kontaketa egingo dute eta leihatila itxiko dute, zerbitzuaren kontratuaren arduradunek emandako jarraibideen arabera.

2.- Betekizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskarako eta gaztelaniako B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Hala eskatzen den kasuetan, ingelesko eta/edo frantseseko B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).

3.- Kontratua gauzatzeko atxikitako langileak:

Enpresa kontratistak kontratua gauzatzeko gutxienez 6 lagun atxiki beharko ditu.

DONOSTIA KULTURAK hizkuntzen ezagutza-mailak elkarriketa baten bitartez egiaztatu ahal izango ditu.

b) Salmenten arduradunak / Txartel-saltzaileak

1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Beren ardurak izango dira sarreraren kudeaketa, kutzako kontaketa eta jendeari arreta ematea, eta dagokion arduradunari jakinaraziko/helaraziko dizkio izandako gorabeherak.

Horrez gain, leihatilak behar den bezala funtzionatzen dutela eta egoera onean daudela ziurtatuko dute, hau da: kexak, gorabeherak/iradokizunak edo erreklamazioak entzun eta dagokion arduradunari helaraztea, leihatilan materiala ordezkatzeko, beharrezkoa denean (txanponak, bulegoko materiala, liburuxkak...), matxurak kudeatzea zerbitzu teknikoaren bitartez eta arduradunari jakinaraztea, kutzako kontaketa eta leihatila ixtea eta abar.

Era berean, txartelak saltzeko eta/edo merchandising salmentarako laguntzaileen ekipoa koordinatuko dute eta kontsumigarriei arreta emateaz eta txartel-saltzaileek atzerakoak edukitzeaz eta jardunaldi bakoitzean lortutako sarreraren kontabilitateaz arduratuko dira.

Halaber, txartel, ostalaritza eta/edo merchandising produktuen jendurreko salmenta egingo dute; gainera, ikastaroetan

matrikulazioak, DONOSTIA KULTURAKO bazkide-txartelak edo antzeko eskabideak formalizatuko dituzte.

DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio beteko dute.

2.- Betekizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskarako eta gaztelaniako B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Hala eskatzen den kasuetan, ingeleseko eta/edo frantseseko B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Informatikako ezaguerak erabiltzaile-mailan eta sarrerren salmentako euskarri informatikoen ezaguera.

3.- Kontratua gauzatzeko atxikitako langileak:

Enpresa kontratistak kontratua gauzatzeko gutxienez 6 lagun atxiki beharko ditu.

DONOSTIA KULTURAK hizkuntzen ezagutza-mailak elkarrizketa baten bitartez egiaztatu ahal izango ditu.

4. LOTEA.- Sarrerak kontrolatzeko zerbitzuak eta kaleko jardueretan materialak batetik bestera mugitzeko zerbitzuak

1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Instalazio eta eremu mugatuetarako sarrera kontrolatzea eta jada instalatuta dauden elementuak manipulatzeko eta horiek aldatzea, beharrezkoa denean (aulkiak, esekitokiak eta bereizgailuak jarri eta jasotzea, hesiak egokitzea, espazioak mugatzea, eta abar).

Era berean, DONOSTIA KULTURAK eskatzen dien eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein eginkizun beteko dute.

2.- Betekizunak:

- Derrigorrezko Bigarren Hezkuntzako titulua edo baliokidea.
- Euskarako eta gaztelaniako B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Hala eskatzen den kasuetan, ingeleseko eta/edo frantseseko B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).

3.- Kontratua gauzatzeko atxikitako langileak:

Enpresa kontratistak kontratua gauzatzeko gutxienez 20 lagun atxiki beharko ditu. 20 pertsona horien artetik gutxienez hiruk ingelesa jakingo dute eta beste hiruk frantsesa.

DONOSTIA KULTURAK hizkuntzen ezagutza-mailak elkarrizketa baten bitartez egiaztatu ahal izango ditu.

5. LOTEA.- Harrera eta informazioko zerbitzuak

1.- Funtzioak eta betebeharrak:

Zentroetarako sarreraren kontrola, irekitzeaz eta ixteaz gain. Jendaurreko arreta. Matrikulazioak eta sarreraren salmenta. Aretoak jardueretarako prestatzea eta egokitzea. Ikus-entzunezko ekipo txikiak erabiltzea (megafonia txikia, DVDA, bideo proiektorea...). Administrazio-lan txikiak eta jarduerak martxan jartzen laguntzea (materialak garraiatzea, erakusketak antolatzea...).

DONOSTIA KULTURAK eskatzen duen eta deskribatutako profilarekin bat datorren antzeko beste edozein funtzio betetzea.

2.- Betekezunak:

- Batxilergo-titulua edo baliokidea.
- Euskarako eta gaztelaniako B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Hala eskatzen den kasuetan, ingeleseko eta/edo frantseseko B2 mailaren titulu baliokidea (Europako esparru komuna).
- Informatika erabiltzaile-mailan ezagutzea.
- Komunikatzeko trebetasunak (idatziz eta ahoz komunikatzekoa) eta arazoak diplomatikoki konpontzeko gaitasuna.

3.- Kontratua gauzatzeko atxikitako langileak:

Enpresa kontratistak kontratua gauzatzeko gutxienez 6 lagun atxiki beharko ditu. 6 lagun horien artetik gutxienez bik ingelesa hitz egiten eta idazten jakingo dute.

DONOSTIA KULTURAK hizkuntzen ezagutza-mailak elkarrizketa baten bitartez egiaztatu ahal izango ditu.

5. UNIFORMEAK ETA HAINBAT MATERIAL

Enpresa esleipendunaren kontura izango da langileei banatzen zaien arropa, uniforme (beharrekoa bada), NBE eta beharrezkoak diren bitarteko materialen zati proportzionala, kontratatutako zerbitzuaren arabera.

Esleipenduna izango da erantzulea janzteko orduan garbitasun, txukuntasun eta uniformetasunik eza badago.

DONOSTIA KULTURAK, kontratatutako zerbitzuaren arabera, langileek identifikazio-txartelak eramateko eska dezake, agintzen duen diseinuarekin, eta enpresa esleipendunaren kontura izango da.

1. loterako –"Barrutietan (antzoki, kultur zentro, museo, eta abarretan) sarrera kontrolatzeko zerbitzuak eta pertsonen arreta-emateko zerbitzuak"– proposamena egiten duten lizitatzailleek, beren proposamen teknikoan –**13. Klausula**, B gutun-azala, Klausula Ekonomiko-Administratiboen Orria– uniformeen proposamena jaso beharko dute. Proposatutako uniformeek irudi profesionala, serioa, formala eta dotorea eman beharko dute. Enpresa kontratistak horien ezaugarriak eta diseinua aldatu beharko ditu, DONOSTIA KULTURAK eskatzen badio.

1. eta 4. loteen enpresa esleipendunak euren lana garatzeko beharrezkoak dituzten linternak eta walkie-ak edo antzeko komunikazio-sistemak emango dizkie langileei, eta horrek ez dio kostu gehigarririk ekarriko DONOSTIA KULTURARI. Modu berean, sarrerako langileei kontagailuak emango dizkie, ikuskizunaren barrutira sartzen diren pertsonak zenbatzeko, eta horrek ez dio kostu gehigarririk ekarriko DONOSTIA KULTURARI.

Enpresa esleipendunak ekipoak behar den bezala funtzionatzeko beharrezkoak diren telefono mugikorrek banatuko ditu. Telefono mugikorrek erabiltzeagatik sortutako kostuak enpresa kontratistaren kontura izango dira.

6. LAN PLANA ETA METODOLOGIA

DONOSTIA KULTURAK zehaztuko du lan-plana, kontratuaren arduradunaren edo eskuordetzen duen langile teknikoaren bitartez, betiere DONOSTIA KULTURAK egokitzat jotzen duen metodologiaren arabera. Metodologia horrek barnean hartuko du zerbitzuak eskainiko dituzten pertsonen prestakuntza-plana.

7. ZERBITZUAK ESKAINTZEKO BALDINTZAK

- a) Enpresa kontratistak/ek eta langileek DONOSTIA KULTURAK jendaurreko arretarekin lotuta agintzen dituen portaera-arauak onartu eta beteko dituzte.
- b) Enpresa kontratistak/ek eta langileek zerbitzuak eskaintzen diren lekuan lan egiten duten gainerako ekipoekin batera lan egingo dute (adibidez, segurtasun-zaintzaileekin, garbiketa-langileekin eta abar).
- c) Langile guztiak ezagutu behar dute kasuan-kasuan zerbitzuak eskaintzeko erabiltzen den barrutiaren ebakuazio-plana eta ezbeharrik eta/edo larrialdirik gertatzen bada jendea ebakutzen laguntzen.
- d) Langile guztiak jarrera atsegina, zuzena, errespetuzkoa eta informazioa emateko irekia erakutsiko dute jendearen eta DONOSTIA KULTURAREN langileen aurrean, bai eta zerbitzuak eskaintzen diren lekuan lan egiten duten gainerako langileen aurrean ere.
- e) "Urtean behin zerbitzua eskaintzen duten pertsonak deituko dira kasuan-kasuan espazioaren ebakuazio-simulazio bat egiteko; ezin izango zaio

DONOSTIA KULTURARI fakturatu langile horiek simulazioan igarotzen duten denbora."

Donostia, 2015eko uztailaren 1ean



2016 Hiriburutzako, Kulturako, Euskarako eta Hezkuntzako zinegotzi ordezkaria

IFK-CIF
Q20005
411
6634n
VI
2009-
11

