AGINDU TEKNIKOEN ORRIAK.- GAIA: URBANISMO SOZIETATEA, S.A.REN JABETZAKO URDULIZKO "SANTA MARIÑE" LURPEKO APARKALEKU PUBLIKOETARA SARTZEKO KONTROLA KUDEATU, IBILGAILUEN APARKALDIA ANTOLATU, MANTENTZE-LANAK EGIN ETA DIRU-BILKETA EGITEKO ZERBITZU-KONTRATUA ESLEITZEKO ERABILI BEHARREKO PROZEDURA IREKIA ARAUTZEN DITUEN AGINDU TEKNIKOAK.

1. KONTRATUAREN XEDEA

1.1. Preskripzio teknikoen agiri honen helburua hau da: Urdulizko (Bizkaia) "Santa Mariñe" ibilgailuen lurpeko aparkaleku publikoaren (Urdulizko Alfredo Espinosa ospitalearen parean dago) sarbidearen kontrola eta ibilgailuak aparkatzeko antolamendua, mantentze-lanak eta diru-bilketa kudeatzeko zerbitzurako kontratua bete behar duten jarraibideak, ildo orokorrak eta baldintza teknikoak zehaztea eta finkatzea.

2. KONTRATUAREN ESPARRUA ETA IRISMENA

2.1. Kontratuaren xede diren prestazioak gauzatzeko eremu fisikoa Urdulizko Alfredo Espinosa ospitalearen parean dagoen lurpeko aparkaleku publikoa izango da.

7.384,62 m2-ko azalera erabilgarria du aparkalekuak, eta sarbide-solairu bat eta aparkatzeko lurpeko hiru solairu ditu, 288 plaza guztira, honela banatuta:

Lurpeko solairuak	Plazak	Minusbaliatuentzako plazak	Plazak, guztira
1. solairua	88	4	92
2. solairua	96	1	97
3. solairua	96	3	99
GUZTIRA	**280**	**8**	**288**

2.2. Zerbitzu hauek ditu aparkalekuak, besteak beste:

- Komunak, oinezkoentzako sarbide-solairuan.
- Lurpeko 1. solairuan dagoen kontrol-bulegoa.
- Sarbide-solairuan dauden bi igogailu.
- Sarbide-solairuan dauden bi kutxazain automatiko.
- 1. solairuan dauden ibilgailu elektrikoak kargatzeko 8 puntu.
- Segurtasun- eta zaintza-sistema.
- Kanpotik oinez sartzeko kontrola, barra-kodea irakurriz.
- Sartzeko eta irteteko matrikulak irakurtzeko sistema (karaktere-irakurgailu optikoa).
- Urrutitik telekontrolatzeko eta kudeatzeko sistema.
- Plazetarako bidea, argiztatuta.

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

2.3. Ibilgailuen aparkalekura Arteta kaletik sartzen da, eta Osteiko kaletik irteten. Galiboaren gehieneko altuera 2,20 metro da.

2.4. Aparkalekuko erabiltzaileei zerbitzua eta arreta emateko ordutegia astelehenetik igandera da, egunean 24 orduz.

3. ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAK EMAN BEHARREKO ZERBITZUAK

3.1. Ibilgailuen sarrera eta irteera, zirkulazioa eta aparkatzea kudeatzea

a) Aparkalekua egunero irekitzea eta martxan jartzea aurrez finkatutako ordutegien arabera.

b) Aparkalekuko sarrerak eta irteerak kontrolatzea, egunean zehar gertatu daitezkeen gorabeherak konpontzea, okupazio mailak eta zaintza-kamerak kontrolatzea…

c) Hainbat baliabideren bidez egindako aparkatzeko baimenak ematea eta kontrolatzea.

d) Aparkaleku barneko zirkulazioa kontrolatzea eta zuzentzea; hala, bideak libre izaten saiatuko da, sartzeko eta irteteko erreietan, batez ere. Kontrolatzeko eginkizunen artean artean daude erreserbatutako aparkalekuak (minusbaliatuak, protokoloa, eta abar) behar ez bezala erabiltzen dituzten erabiltzaileei ohartaraztea eta jakinaraztea.

e) Erregulazio-eremuko aparkatzea zuzenean kontrolatzea, baita arau-hausteak salatzea eta garabiak eskatzea ere. Enpresa adjudikaziodunak sistema bat izango du aparkalekuko kaleetatik ohiko bidea oztopatzen ari diren gaizki aparkatutako ibilgailuak kentzeko.

3.2. Erabiltzaileei ematen zaien arreta eta informazioa

a) Aparkalekuan sartzeko kontrol-ekipoetatik (sartzeko eta irteteko zutoinak, ordaintzeko makina) egiten diren deiei telefonoz urrutitik erantzutea, aparkalekuaren irekiera-ordutegian, eta arazoa konpontzeko urrutitik dagokion jarduketa egingo da, erabiltzaileari jarraibideak emanez eta, beharrezkoa bada, hesia irekiz.

b) Jendearentzat irekita dagoen ordutegian laguntza pertsonala ematea, arazoa jatorrizko lekuan konpontzeko, baldin eta urrutitik konpondu ezin bada.

c) Erabiltzaileei zerbitzuaren baldintzei buruzko arreta eta informazioa ematea, informazioa zabaltzeko kartelak jarriz.

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

Kontratistak informazioa zabaltzeko kartelak jarriko ditu eta, haietan, tarifa aplikagarriak adieraziko dira, funtzionatzeko eta erabiltzeko jarraibideak, eta aparkalekuaren kudeaketa egokirako erabilgarria edo garrantzitsua den beste edozein informazio; horrenbestez, erabiltzaileek instalazioaren funtzionamenduari buruz behar duten informazioa guztia jasoko dute, eta behar bezalako arreta emango zaie. Gainera, instalazioak, nahitaez errotulu bat izan beharko du erabiltzaileak erraz ikusteko leku batean, eta honako datu hauek jasoko dira bertan:

- Indarrean dauden tarifak.
- Ordutegia.
- Erakunde kudeatzailearen izena.

Adjudikaziodunak erreklamazio-orriak izan behar ditu norbaitek eskatzen badizkio ere, eta orri horiek dituela adieraziko du ongi ikusten den lekuren batean. Kexa edo erreklamazio bat aurkeztu eta 24 ordu igaro baino lehen eman beharko dio adjudikaziodunak Sozietateari horren berri.

3.3. Mantentze-lana, zaintza eta gorabeherak

a) Eraikuntzak, instalazioak eta elementu osagarriak behar bezala mantentzea, garbi eta higiene-baldintza egokietan:

   - Instalazioetan, bulegoan, komunetan, aparkatzeko eta errodadura eremuetan, sarbide-arrapaletan eta ibilgailuen irteeran garbiketako lanak eta mantentzekoak egitea, bai eta hidrokarburoen eta lurzoruetako, hormetako eta abarretako koipe- eta ke-hondarren ezohiko garbiketa-lanak egitea ere.
   - Enpresa adjudikaziodunak beharrezkoak eta nahikoak diren ordezko piezak izan beharko ditu, ordezko piezarik ez egoteagatik zerbitzua ez gelditzeko (mantentze-lan zuzentzaileak edota matxurak).
   - Nolanahi ere, material suntsikorra kontratuko enpresa adjudikaziodunaren kargu geratuko da (sartzeko tiketak, ordainagiriak inprimatzeko papera, kartutxoen tinta, luminariak…).

b) Instalazioen eta sarbideen zaintza eta segurtasuna, ondasun higikor eta higiezinena, eta ibilgailuen zein pertsonen segurtasuna, ibilgailuen barruko ondasuna eta elementuak kontuan hartu gabe, aparkalekuan zehar kontrol-txandak eginez.

c) Ebasketa, lapurreta, iruzurra edo oro har beste delituren bat izanez gero, ordena publikoko indarrei horren berri ematea eta haiekin koordinatzea.

d) Instalazioak, kutxazainak, hesiak eta bestelakoak zuzen funtzionatzen dutela bermatzeko aldian behin kontrolak egitea; matxurak edo premiazko gorabeherak badaude, kontratuko arduradunari edo mantentze-lanen enpresari jakinaraziko zaio.

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

e) Gorabeherak egunero jasoko dira eta haien jarraipena egingo. Kontrol-txandan zehar izandako gorabehera guztien emaitza adieraziko da, eguna, ordua eta kontrolatzailea aipatuz.

3.4. Diru-bilketa eta gordailua

a) Makinetako txanponen edota billeteen diru-bilketa kudeatzea eta zaintzea, eta txanponak edota billeteak makina horietan berriz sartzea.

b) Bildutako diru osoa Urduliz Urbanismo Sozietateak xede horretarako emandako kontu korrontean sartuko da, maiztasun honekin:

i. Tiketen makinetako dirua biltzea: egunero edo astean behin, Urduliz Urbanismo Sozietateak ezartzen duen moduan.

3.5. Zerbitzuaren informazioa eta jarraipena

a) Zerbitzuaren jarraipen egokia egiteko, pertsona adjudikaziodunak aurkeztuko du:

- **Hilean behin:** Memoria-txosten bat. Bertan jasoko dira, besteak beste, diru-bilketaren datuak, aurkeztutako salaketak, garabi-eskaerak, gune arautuaren okupazioa, hautemandako arazoa eta gorabeherak.

- **Urtean behin:** Kontratu honen xede den aparkalekuko funtzionamenduari buruzko azterlana; alderdi hauek jasoko ditu:
  - Urteko hilean behingo txostenetan jasotako datuen laburpena.
  - Egoiliarren, abonatuen eta gainerakoen aparkatzea.
  - Desgaituen erreserbak.
  - Zerbitzua hobetzeko proposamenak.

b) Aparkalekura joatean edo erabiltzaileren batek hala adierazten diolako eremuan kalteren bat edo haren mantentze-lanean arazoren bat dagoela ikusten bada, Sozietateari jakinaraziko zaio.

4. PLAZEN TIPOLOGIA

4.1. Plazen tipologiak hauek izango dira:

A) Egoiliarrentzako plaza: Urdulizen erroldatuta eta Mauratza auzoan bizi diren pertsonen esku jartzen dira aparkalekuko lurpeko 3. solairuko 50 plaza, baldin eta izaera esklusiboarekin aparkatzeko plaza bat modu iraunkorrean erabiltzeko eskubidea eskuratu badute.

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

B) Abonatuentzako plaza: txandakako plaza da. Haren bidez, erabiltzaileak txandakako aparkatzeko plaza bat luzaroan erabiltzeko eskubidea eskuratzen du ezarritako prezio berezia ordainduta.

C) Txandakako izaera duen plaza: txandakatze handiagoarekin aparkatzeko plaza da. Hala, ezarritako tarifa ordainduta, erabiltzaileak eskubidea du bereizketarik gabeko aparkatzeko plaza bat aldi baterako erabiltzeko, izaera esklusiborik gabe.

D) Mugikortasuna murriztuta duten pertsonentzat erreserbatutako plazak: tamaina eta irisgarritasuneko betekizun jakin batzuk dituzten plazak dira, eta ezaugarri horiei esker, mugikortasun-gabeziak dituzten pertsonek errazago eta era autonomoan erabil ditzakete.

5. ERABILTZAILEEN TIPOLOGIA

5.1. Erabiltzaileen tipologia honako hau izango da.

A) Egoiliarrak: aparkalekuaren araudian ezarritakoarekin bat etorriz, egoiliar izango dira Urdulizen erroldatuta eta Mauratza auzoan bizi diren pertsonak, eta Urdulizko trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko erroldan ibilgailu bat edo gehiago badute, beste betekizun batzuen artean.

B) Abonatuak: zerbitzua arautzen duen erregelamenduan ezarritakoarekin bat etorriz, abonatu izango dira aparkalekuaren erabileran maiztasun handia edukitzeagatik plaza zehatzik gabe luzaroan erabiltzeko eskubidea eskuratzen duten erabiltzaileak, ezarritako tarifa berezia ordaindu ondoren.

C) Gainerako erabiltzaileak: gainerako erabiltzaileek ordutegia mugatzeko eta ezarritako tarifak ordaintzeko betebeharrak izango dituzte, egiten duten aparkaldiaren erabileraren arabera.

5.2. Enpresak, langileen bitartez, zerbitzuko interesdunei edo erabiltzaileei arreta emango diete, bai eta tarifei, salaketei eta zerbitzuari lotutako gainerako gaiei buruzko informazioa ere; hala, interesdunek behar dituzten datu eta dokumentu guztiak emango dizkie. Enpresak abonatu izaera lortzeko eskaerak jasotzeko eginkizuna bere gain hartuko du.

5.3. Egoiliarrei aparkatzeko erabileraren eskubidea lagatzeko udal emakidei dagokienez, enpresa adjudikaziodunak eskaerak jasotzeko eginkizuna bere gain hartuko du, eta Urduliz Urbanismo Sozietateak ebatziko ditu eskaerak; Sozietate horrek enpresa adjudikaziodunari horren berri emango dio, jakin dezan.

5.4. Datuen tratamenduan, enpresa adjudikaziodunak Datu Pertsonalak Babesteko Lege Organikoaren xedapenak beteko ditu.

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

6. KONTRATUAREN IRAUNALDIA

Kontratua formalizatzen denetik, zerbitzuen kontratuak URTEBETE (1) iraungo du, eta behin bakarrik luzatzeko aukera izango da, urtebetez, bi aldeek kontratua amaitu aurretik idatziz adostuta.

7. ORDUTEGIAREN ARAUBIDEA

7.1. Aparkalekuak urteko egun guztietan 24 orduz funtzionatuko du etengabe, jaiegunak barne, eta enpresa adjudikaziodunak ordutegi horretan zerbitzu horiek eman beharko ditu.

7.2. Zerbitzuaren ordutegia hau izango da, beraz:

- Astelehenetik igandera, eguneko 24 ordutan.

7.3. Hala ere, eta bereziki, segurtasun-, baliabide- eta ekonomia-arrazoiengatik, kontratistak aparkalekuaren barruko gune edo espazio jakin batzuetarako sarbidea ixtea edo mugatzea proposatu ahal izango du, ordu jakin batetik aurrera, betiere eskuragarri dauden gainerako plazak nahikoak badira eskariari erantzuteko, eta seinale egokiak jartzen badira kartel adierazgarrien bidez eta Urduliz Urbanismo Sozietatearen aurretiazko baimenarekin.

8. TARIFAK

8.1. Aparkaldi mugatuko zerbitzua erabiltzeagatiko tarifen izaera juridikoa prezio publikokoa izango da, eta Urdulizko Udaleko Osoko Bilkurak onartuko du une bakoitzean, Toki Ogasunei buruzko abenduaren 16ko 9/2005 Foru Arauarekin bat etorriz.

8.2. Pertsona adjudikaziodunak Udalak onartutako tarifa aplikatu beharko du, eta ezin izango du beste ordainsari-kontzepturik aplikatu.

9. DIRU-SARRERAK ETA DIRU-BILKETA

9.1. A), B), C) plazengatik lortutako diru-sarrerak, banku-txartelarekin ordaindutakoak, edo D) plazengatik lortutakoak, automatikoki bilduko dira Urduliz Urbanismo Sozietatea enpresak adierazitako banku-kontuan, enpresa adjudikaziodunaren bitartekaritza-beharrik gabe.

9.2. Enpresa adjudikaziodunak baliabide propioekin bilduko ditu 4. klausulan zehaztutako eta dirutan biltzen diren plazen diru-sarrerak, eta horiek emandako kontuan sartu beharko dira, diru-bilketari eta gordailuari buruzko 3.4 atalean ezarritako eran.

10. ZERBITZUARI ATXIKITAKO LANGILEAK

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

10.1. Adjudikaziodunak plegu honen xede diren lanak behar bezala egiteko langileak izango ditu. Langile horiek beti presente egongo dira beharrean daudenean, edozein gorabehera gertatzen dela ere, bajak eta oporrak barne.

Honako hau izango da **gutxieneko lantaldea**:

Lanaldi osoko 2 pertsona izango dira gutxienez, eta zerbitzuaren arduradun bat ere bai, arduraldi partzialarekin (% 15). Arduradun hori izango da sozietate kontratatzailearekiko baliozko solaskidea plegu honekin zerikusia duen guztiaz hitz egiteko.

Langileei gutxienez eskatzen zaizkien lanbide-kategorien artean, hauek daude:

- Arduraduna: kontratu honen xede diren eginkizunetarako behar bezala kualifikatuta dagoen pertsona.
- Langileak: lanak egiteko zuzeneko langileak gutxienez bi langile izango dira, eta kategoria hauek izango dituzte gutxienez: 2. mailako administrari laguntzaileak, Eraikuntzaren sektoreko hitzarmen kolektiboaren arabera; administrari ofiziala, aparkalekuen eta garajeen sektorerako estatu-mailako hitzarmen orokorraren arabera; edo antzekoak

Enpresa lizitatzaile bakoitzak langileen organigrama bat zehaztuko du, eta argi eta garbi adieraziko dira hauek: izenak, laneko kategoria, ordu-kopurua jasoko duen lanaldia, betetako lanpostuak, zerbitzuak betetzeko urtero behar diren lanpostuak eta kide bakoitzaren eginkizunak.

Kontratuak iraun artean, pertsona adjudikaziodunak sozietate kontratatzaileari langileen arloko gorabeheren berri eman beharko dio, hau da: kontratuaren hasieran zegoen plantilla aldatzea (erretiroagatik, heriotzagatik, borondatezko bajagatik, kaleratzeagatik, aldi baterako ezintasunagatik, ezintasun iraunkorragatik…), edo zerbitzuaren beharrak eskatuta langileak aldatzea.

Enpresa adjudikaziodunaren betebeharra eta erantzukizuna izango da indarrean dagoen legeria betetzea. Helburu horrekin, adjudikaziodunak hura betetzeko dagozkion neurriak hartuko ditu, eta horrek ez dio kontratatutako zerbitzuari eragingo, hau da, ordutegiari nahiz zerbitzua emateko moduari eta baliabideei.

10.2. Plantillako aldaketek kontratuko baldintzei ez diete eragingo, berez, eta ezta ezarritako prezioen araubideari ere. Lizitatzaileek beren proposamenetan adierazitako langile-kopurua gutxienekotzat joko da, eta enpresa adjudikaziodunak handitu ahalko du, behar izanez gero, zerbitzua behar bezala emateko.

10.3. Enpresa adjudikaziodunak izendatutako eta Sozietateari jakinarazitako ordezkari batekin harremanetan jartzeko aukera izango da uneoro, zerbitzuan sortutako edozein gorabehera edo arazo konpontzeko eta kontroleko, ikuskapeneko, jarraipeneko eta zuzentzeko eginkizunak erraztu eta arintze aldera.

10.4. Enpresa adjudikaziodunaren langileek enpresa horri baino ez diote erantzungo, eta enpresaburu izaerari dagozkion eskubide nahiz betebehar guztiak izango ditu, indarrean

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

dagoen lan-legerian ezarritakoa betez. Sozietatea ez da inoiz izango kontratistaren eta bere langileen arteko betebeharren arduradun, egon daitezkeen kaleratzeak eta zehapenak kontratuaren betetze edo ez-betetzearen edo interpretazioaren ondorio zuzena edo zeharkakoak badira ere.

10.5. Enpresa adjudikaziodunak segurtasunari eta higieneari lotutako lana babesteko legeak (alderdi eta erregulazio guztiak) bete behar ditu, eta sozietate kontratatzaileak ez du inolako erantzukizunik izango xedapen horiek ez betetzeagatik eta enpresa adjudikaziodunak eragindako lan arloko beste edozein xedapen ez betetzeagatik.

Halaber, estatuko industria babesten duten legeetan xedatutakoa bete beharko du, indarrean dauden alderdi eta arau guztiei dagokienez, baita laneko segurtasun eta higieneari, ingurumenari eta abarri buruzkoetan xedatutakoa ere.

10.6. Kontratistak betebehar hauek izango ditu: langile guztiak Gizarte Segurantzan alta emanda egotea; lan-istripuen arriskua estalita izatea; lan-hitzarmen aplikagarrietan xedatutakoa betetzea; lan-agintaritzak langileei aitortutako plus guztiei erantzutea (arriskugarritasuna, nekagarritasuna edo antzekoak), eta une oro indarrean dagoen legeria betetzea.

Gizarte kotizazioetan ordainketak egunean dituela egiaztatzen duen agiria aurkeztu beharko du hilean behin.

10.7. Enpresa adjudikaziodunaren betebeharra izango da eskainitako plantillako langile kopurua etengabe mantentzea, nahiz eta hauetako arrazoiren batek plaza batzuk ukitu ditzakeen, esaterako: oporrak, gaixotasunak, enpresaren zehapenak, langileen bajak edo antzeko beste batzuk.

10.8. Kontratistaren betebeharra izango da lan-orduetarako beharginei laneko uniformea ematea; haien modeloak eta koloreak proposatuko ditu, eta langileak txukun eta garbi izango dira beti lanean. Zerbitzuko langileen datu pertsonalen berri eman beharko du kontratistak.

10.9. Langile horiek aparkalekuan eragiten dituzten kalteak, dela zabarkeriagatik, dela doloagatik, kontratistak ordainduko ditu, betiere Urduliz Hirigintza Sozietatearen iritziz, eta adjudikaziodunari dagokion zenbatekoa eskatu ahalko dio.

Kontratista izango da ere langileek lapurtutako edozein material, balio eta gauzen erantzule; aurreko kasuan bezala jardungo da.

10.10. Langileek oro har jendearekin duen tratua zuzena eta adeitsua izan beharko da. Langileek ezingo dute bisita partikularrik edo zerbitzuari lotu gabekorik izan lanean dagonean. Horrez gain, ezingo dute kontratu honen xede ez den edo kontratistak baimendu edo agindu ez duen beste merkataritza- edo lanbide-jarduerarik egin.

11. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

Kontratuak iraun artean, enpresa adjudikaziodunak betebehar hauek izango ditu:

a) Enpresa lizitatzaileek beren proposamenetan adierazitako langile-kopurua gutxienekotzat joko da, eta enpresa adjudikaziodunak handitu ahalko du, behar izanez gero, zerbitzua behar bezala emateko.

b) Zerbitzuko langileek behar besteko laneko kualifikazioa eta kategoria izan beharko dute, egin beharreko lanarekin bat datorrena, plegu honetan jasotako gutxienekoak aintzat hartuta. Langileak behar bezala identifikatuta egongo dira, eta enpresa adjudikaziodunak emandako uniforme normalizatua izango dute.

c) Enpresa adjudikazioduna izango da beren langileek lanean egiten dituzten falta edo kalteen erantzule bakarra. Sozietateak ez du, arrazoi horrengatik, inolako erantzukizunik izango. Zerbitzua desegoki edo gaizki ematearen ondorioz, beste batzuei kalteak eragiten bazaizkie, enpresa adjudikaziodunak haiek konpondu beharko ditu; nolanahi ere, kontratua arautzen duten pleguen eta aplikatzekoa den gainerako legeriaren arabera legozkiokeen zehapenak bete ahalko dira.

d) Jantziak txukun eta garbi ez badaude, edo uniformetasunik ez badute, eta langile horiek errespeturik ez badute, enpresa adjudikazioduna izango da horren guztiaren erantzule, beren jardunagatik norberak izan ditzakeen erantzukizun pertsonalak alde batera utzi gabe.

e) Enpresa adjudikaziodunak Sozietateari zerbitzuari lotutako edozein alderdiri buruz eskatutako informazioa emateko betebeharra du. Hala, eskatzen den maiztasunarekin, egindako lanen, ordutegiaren eta plantillaren osaeraren gaineko parteak eta txostenak egingo ditu.

f) Enpresa adjudikaziodunak eskainitako zerbitzuaren proiektuko edukia osorik bete beharko du, bai plegu honetan eskatutako gutxienekoari dagokionez, bai proposatzen dituen elementuen eta jardueren ezaugarriei dagokienez, bertan adieraziko direnak.

g) Kontratistak instalazioen jardunbide onenekin bat datorren erabilera errespetuzkoa egiteko betebeharra du, uneoro aplikatuko zaizkion xedapenak eta arauak bete daitezen. Aparkalekuan baimendutako jarduerak baino ezingo dira egin. Instalazioaren izena eta barneko edo kanpoko irudia ezingo ditu erabili publizitate-arrazoiengatik edo adjudikaziodunarena bakarrik den beste interes batengatik, Sozietateak aurrez horretarako baimenik ematen ez badu.

h) Adjudikaziodunak instalazioen kontserbazioa bermatuko du, eta hura behar bezala mantentzeaz arduratuko da, zuzen eta egoki funtzionatzen duela eta bertako garbitasuna eta higienea ziurtatuz. Aparkalekuaren erabilera, segurtasuna eta kontserbazioa egokiak direla zaindu behar du. Kontratuan ageri diren instalazioak behar bezala kontserbatzen ez badira, kontratua suntsiarazteko behar besteko arrazoia izango da.

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

i) Kontratistak ahalik eta bizkorren jakinarazi beharko dio Urduliz Urbanismo Sozietateari edo sozietateak kontratatutako mantentze-lanetako enpresari ustiapeneko instalazioen edo aparatu zein makinen funtzionamendu txarra erakusten duen edozein oker, matxura edo inguruabar, konpontzeko ardura duen mantentze-lanetako enpresarekin gorabehera-parte bat abiarazi ahal izateko.

j) Erakunde adjudikaziodunaren erantzukizuna eta betebeharra da behar den edozein eratako ziurtagiria, inskripzioa edo baimena izatea kontratua behar bezala betetzeko, legeria aplikagarriak jasotzen duen moduan.

k) Kontratistak, kontratua hasi aurretik, tokiko, erkidegoko edo estatuko administrazioak emandako administrazio eta ingurumeneko baimen eta lizentzia guztiak (nahitaezkoak) izan behar ditu aurkeztutako proiektu teknikoa gauzatzeko eta aparkalekuak ustiatzeko, bereziki, hondakin arriskutsuen kudeaketari buruzko nahitaezko/lehentasunezko ingurumeneko baimenak, tasak ordaintzea barne.

l) Adjudikaziodunaren kontu izango dira, alde batetik, zerbitzua ematea dakarren edozein eremu fiskaleko zergak edo tasak ordaintzea, eta bestetik, haien gainean ezarritako edo etorkizunean ezar daitezkeen errekarguak ordaintzea, ondasun higiezinen gaineko zerga izan ezik.

m) Datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudian xedatutakoa betez, erakunde adjudikaziodunak eta lanak egiteaz arduratzen diren langileek sekretu profesionala gordeko dute kontratua indarrean dagoen bitartean eskuratzen edo ezagutzen dituzten informazio, dokumentu eta gai guztiei buruz; horrez gain, behartuta egongo dira kontratua gauzatzearen ondorioz ezagutzen dituzten datu guztiak publiko ez egitera edo besterentzera, baita kontratuaren epea amaitu ondoren ere.

n) Zerbitzua adjudikatzeko kontratua sinatzen denetik, gehienez 15 egun naturaleko epean hasi beharko da zerbitzua.

o) Sozietate kontratatzaileari erabiltzaileek aparkalekuaren erabileran ezarritako betebeharrak eta arauak bete ez izanaren berri ematea, baldin eta horiek eragiten badute plazak erabiltzeko eskubidea.

p) Zerbitzuari atxikitako ondasunak ez besterentzea hura indarrean dagoenean, eta ezta lagatzea, zergapetzea edo errentan ematea ere.

q) Kontratuko prestazio osagarrien zati bat azpikontratatzeko baimena ematen da, SPKLk 215. artikuluan agindutako eran eta baldintzetan, administrazio-klausulen agiriak 8. klausulan ezarritako betekizunak betez.

r) Emandako zerbitzuaren funtzionamenduak beste batzuei eragindako kalte-galerak ordaintzea. Horri dagokionez, administrazio-klausula agiriak 27. klausulan adierazten duenez, zerbitzuaren funtzionamenduagatik erantzukizun zibila estaliko duen aseguru-poliza bat izenpetu beharko du; nolanahi ere, pertsona adjudikazioduna izango da

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

kontratatutako zerbitzua ematen ondorioz eragindako kalteen erantzule. Poliza hori zerbitzua ustiatzeaz arduratu baino lehen izenpetu beharko da, eta Urduliz Urbanismo Sozietateak jakin dezan aurkeztuko du; haren kopia espedientean jasoko da. Halaber, urteko epemugan dagokion primaren ordainketa egiaztatzen duen ordainagiriaren kopia aurkeztuko du.

s) Emandako zerbitzuan, sozietate kontratatzaileak erabakitako eta interes publikoak gomendatutako handitze eta aldaketak gauzatzea.

t) Sozietate kontratatzaileak ikuskapenak egitea.

12. APARKALEKUKO EKIPAMENDUA

Aparkalekuak elementu eta sistema hauek ditu martxan jartzeko:

12.1. Informazio- eta seinaleztapen-sistemak

Sistema hauek daude:

- Barne-zirkulazioko seinaleak korridoreetan (bertikalak eta horizontalak), irteeretan, zirkulazioaren noranzkoetan, pasatzen uzteko eta bestelakoetan.
- Oinezkoentzako ibilbideak eta informazioa, irteerak, kaxak eta abar seinaleztatzea.
- Plazen guneak edo zenbakiak adierazten dituzten erabiltzaileentzako seinaleak.
- Plazetarako bidea argiztatzeko sistema.

Seinale horizontalak behar bezala pintatuta egongo dira uneoro, eta aparkalekuko plazak mugatzen dituzten markak nabarmenduko dira zerbitzuari eta espazioen banaketari egokitzeko. Plaza guztiek beren zenbakia dute.

12.2. Sarbideak kontrolatzeko sistema

Aparkalekuak behar bezala funtzionatzeko, sarbideak kontrolatzeko puntu bat dago, eta ezarritako sarbidean, hesia dago, tiketa emateko edo jasotzeko makina eta matrikulak irakurtzeko sistema.

Gainera, aparkalekuak sarbidea kontrolatzeko kabina izango du, eta bertan egongo dira sarbideak kontrolatzeko eta aparkalekua zaintzeko langileak.

12.3. Tiketa emateko eta ordaintzeko sistema

Erabiltzaileak ordaintzeko eta tiketak baliozkotzeko kutxazainak izango ditu, eta homologatuta daude txanponekin, billeteekin edo kreditu-txartelekin ordaintzeko aparkalekuko oinezkoentzako sarbideetan.

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

Kutxazainek aukera emango dute, alde batetik, soberan geratu den zenbatekoa (diru xehea edo kanbioa) erabiltzaileari itzultzeko, bestetik, aparkaldiaren iraupena zehazteko behar diren datuak jasoko dituen kobratutako zenbatekoaren tiketa edo egiaztagiria entregatzeko, eta azkenik, ibilgailua identifikatzeko (matrikula).

Kontratistaren lana da kontrol-kabinan dauden eskuzko ordainketa-kutxak ongi mantentzea. Kutxa zentral horietan egin ahalko dira aparkalekuan ematen diren zerbitzuei dagozkien kudeaketa guztiak, tiketak, abonuak, txartelak eta abar ordaintzea barne.

Txartela ordaintzen duenetik, erabiltzaileak ibilgailua aparkalekutik ateratzeko 15 minutu izango ditu.

12.4. Sistema informatikoa

Aparkalekuak sistema informatiko bat izango du sarbideak kudeatzeko, matrikulak detektatzeko, ordaintzeko eta plaza libreei buruzko informazioa emateko, dagozkion terminalekin, hardwarearekin eta softwarearekin, eta kontrol- eta informazio-elementuekin konektatzeko.

12.5. Segurtasun eta komunikazioen instalazioak

Sistema hauek izango ditu:

- Bideozaintza-sistema aparkalekua, sarbideak eta puntu gatazkatsuak kontrolatzeko kontrol-kabinatik edota urruneko segurtasun-zentraletik.

- Telefono-konexioak eta beharrezkoak diren datuenak aparkalekuko kontrol, informazio, segurtasun eta kudeaketako sistemak funtzionatzeko.

13. SOZIETATE KONTRATATZAILEAK BERE GAIN HARTUTAKO LANAK ETA GASTUAK

Urduliz Urbanismo Sozietateak lan eta gastu hauek bere gain hartuko ditu:

- Legez eskatutako mantentze-lanen kontratuak, esaterako:

    - Igogailuen mantentze-lanen kontratua
    - Parkare ekipamenduko mantentze-lanen kontratua
    - Sute-aireztapenaren mantentze-lanen kontratua
    - Ponpaketa-instalazioaren mantentze-lanen kontratua

- Hornidura-gastuak (energia elektrikoa, gasa, ura, telefonia), bai eta beharrezkoa den beste edozein ere aparkalekua egoki kudeatzeko eta ustiatzeko.

- Aparkalekuko asegurua

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

- Ondasun higiezinen gaineko zerga

14. -ENPRESA KONTRATISTAK BERE GAIN HARTUTAKO LANAK ETA GASTUAK

Enpresa kontratistak, besteak beste, lan eta gastu hauek bere gain hartuko ditu:

- Zerbitzuko langileen gastuak, soldatak eta Gizarte Segurantzako kotizazioa barne, eta baita gastu orokorrak nahiz zergak ere.
- Instalazioak garbitzeko gastuak.
- Materialak (sartzeko tiketak, ordainagiriak inprimatzeko papera, kartutxoen tinta...) eta osagarriak konpontzeagatiko edo aldatzeagatiko gastuak.
- Suntsikorrak (luminarioak eta abar) konpontzeagatiko edo aldatzeagatiko gastuak.
- Sarbidea kontrolatzeko bulegoko materialaren gastuak (papera, inprimagailuko tinta…) eta administrazio-kudeaketako gastuak.
- Ekipamendu informatikoetan eta gainerakoetan izandako matxurengatiko gastuak, desegoki erabili izanagatik.

15. ZERBITZUA KONTROLATZEA ETA IKUSKATZEA

Urduliz Urbanismo Sozietateak egingo du ikuskapen teknikoa kontratuko arduradun bat izendatuz eta, hala badagokio, langile eskudunak izendatuz, eta zerbitzua hobetzeko egokiak diren neurriak hartu ahalko dituzte, nahiz eta neurri horiek zehatz-mehatz plegu honetan ez jaso.

Preskripzio horiek adjudikaziodunak beteko ditu, betiere idatziz helarazten bazaizkio eta dokumentu honen interpretazio zuzenaren aurka jotzen ez badute.

16. LAN-OSASUNA – LANEKO ARRISKUEN PREBENTZIOA

16.1. Kontratistak laneko arriskuak prebenitzeko kudeaketa-plan bat izan beharko du, Laneko Arriskuak Prebenitzeko 31/1005 Legean, haren erregelamenduan eta arlo horretan indarrean dauden gainerako araudietan ezarritakoarekin bat etorriz, langileen segurtasuna eta osasuna bermatzeko.

Laneko arriskuen prebentzioa enpresako prebentziozko ekintza planifikatuz egingo da; horretarako, adjudikaziodunak laneko arriskuen hasierako ebaluazioa egin beharko du, bai eta legeak eskatzen duen auditoretzarena ere.

Kontratistak dagozkion prebentzioko auditoretzak egingo ditu, eta alor horretan langileak behar bezala trebatuta izango ditu. Hasierako ebaluazioak honako hauek kontuan hartuko ditu: jardueraren izaera, lehendik dauden lan-baldintzak eta langileak arrisku jakin batzuk bereziki

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

izateko aukera. Ebaluazio hori errepikatu egin beharko da baldintza horietakoren bat aldatzen denean.

16.2. Kontratistak ziurtatu behar du lantaldeak egingo duten lanerako egokiak direla. Lan-segurtasunean eta -osasunean indarrean dagoen araudia betetzeaz gain, kontratista behartuta dago zentroan indarrean dauden segurtasun-neurrietan eta larrialdi-planetan, barne-hondamendietan eta ebakuazioan laguntzera, langileei informazioa eta argibideak emanez.

17. ERANTZUKIZUN ZIBILEKO ASEGURUAK

17.1 Enpresa adjudikaziodunaren betebeharra izango da plegu honen xede den zerbitzua ematea eta lanak egitea eskatzen duten ekintzen ondoriozko kalte-galerak ordaintzea. Hala, erantzukizun zibileko poliza izan beharko du, 600.000 euroko gutxieneko bermearekin.

Kontratua formalizatzeko, poliza hori eta urteko ordainketaren ordainagiria aurkeztu beharko dira.

18. INGURUMENEKO KLAUSULAK

18.1. Kontratistak neurriak hartuko ditu kontratu honetan aplikatzeko indarrean dauden ingurumen-legeria zorrotz betetzeko.

Enpresa kontratistak berak eragindako ingurumeneko edozein gorabeherari erantzungo dio, eta Urduliz Urbanismo Sozietateak ez du haren gaineko erantzukizunak izango.

Gorabehera horiek ez izateko, kontratistak kudeaketako jardunbide egokiak ematen dituzten neurriak hartuko ditu, bereziki hauei buruzkoak: nahi ez diren likidoak isurtzea, atmosferara egiten diren isurketa kutsagarriak eta edozein hondakin mota uztea, eta arreta berezia jarriko da gure instalazioetan jarduera horrek sortutako hondakin arriskutsuen kudeaketa egokian.

Kontratistak konpromisoa hartzen du kontratu hau gauzatzean gertatzen den ingurumen mailako edozein gorabeherari buruzko informazioa Urduliz Urbanismo Sozietateari berehala emateko.

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40

I. ERANSKINA

URDULIZKO "SANTA MARIÑE" LURPEKO APARKALEKU PUBLIKOAREN INBENTARIOA

Eranskin honetan adierazitako elementu eta instalazio guztiak Urduliz Urbanismo Sozietatearenak dira; beraz, enpresa adjudikaziodunak kontratua amaitzean eman beharko ditu.

Sarbideak kontrolatzeko sistema:

- Sartzeko eta irteteko guneek (sartzeko eta irteteko zutoinak) txartela irakurtzeko eta tiketak hartzeko sistema dute.
- Sarrera- irteeretan igotzen diren hesiak.
- 2 kutxazain automatiko, txanponekin, billeteekin, kreditu- eta zordunketa-txartelekin ordaintzeko.
- Sartzeko eta irteteko matrikulak irakurtzeko sistema (karaktere-irakurgailu optikoa).
- Segurtasun- eta zaintza-sistema, kamerekin.

- Kontrol-bulegoa
  - Lurpeko 1. solairuan dagoen kontrol-bulegoa

- Seinale orokorrak eta larrialdikoak:
  - Seinale bertikal eta horizontalak, orokorrak nahiz larrialdikoak
  - LIBRE/BETETA dioen kartel bat
  - Plazetarako bidea argiztatzeko sistema

- Komunikazioetarako materiala:
  - 1 router edota banda zabaleko telefoniaren konexioa, SHDSL eta ADSL
  - Aparkalekuko telefono bat
  - Urrutitik alarmak kudeatzeko telefonogunea

- Zerbitzua emateko behar diren elementu material guztiak

Elortza Plaza 1-2. solairua – 48610 URDULIZ – Tel.: 94 676 88 18 – Faxa: 94 676 42 40