

**UDALAREN "URDULIZ KIROLDEGIA" KUDEATZEKO ZERBITZUAREN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA**

**Edukia**

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.- KONTRATUAREN XEDEA .....                                                             | 2  |
| 2.- APLIKAZIO-EREMUA.....                                                                | 2  |
| 3. ZERBITZUAREN PRESTAZIOAREN NORAINOKOA .....                                           | 3  |
| 4. ZERBITZUAREN ANTOLAKETA .....                                                         | 12 |
| 5. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK .....                                            | 14 |
| 6. INBENTARIOA.....                                                                      | 18 |
| 7. UDALARI BESTE ZERBITZU BATZUK EMATEA .....                                            | 18 |
| 8. ZERBITZUAREN KOMUNIKAZIOA, PUBLIZITATEA ETA IRUDIA .....                              | 18 |
| 9. ZERBITZUEN ARAUTEGIA .....                                                            | 19 |
| 10. ENPRESA EMAKIDADUNAREN BESTE BETEBEHAR BATZUK .....                                  | 20 |
| 11. INFORMAZIOAREN TRATAMENDUA ETA DATUEN BABESAREN ARLOKO LEGE-XEDAPENAK BETETZEA ..... | 21 |
| 12. ZERBITZUAREN HASIERA ETA AMAIERA .....                                               | 22 |
| 13. KONFIDENTZIALTASUNA, JABETZA INTELEKTUALA ETA HIZKERAREN ERABILERA .....             | 22 |
| 14. SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALA (ENS) BETETZEA.....                                      | 23 |
| 15. BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIKO ERANSKINAK.....                                          | 24 |

## UDALAREN URDULIZ KIROLDEGIA KUDEATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

### 1.- KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea da Urdulizko «Urduliz Kiroldegia» udal kiroldegia kudeatzeko zerbitzuaren kontratazioa arautuko duten baldintza teknikoak zehaztea, bai eta, espazioak kudeatzeagatik, udalerri bereko beste kirol-instalazio batzuetan egin daitezkeen kirol-jarduerak ere, hala nola Urdulizko Iparralde kiroldegian.

Kudeaketa-zerbitzuak, hala badagokio, kontratuaren barruan programatutako eta instalazio horietan garatzen diren kirol-jarduerak koordinatu eta antolatuko ditu, behar bezala funtzionatzen dutela eta herritarrei kalitatezko zerbitzua ematen zaiela bermatzeko.

Preskripzio teknikoan agiri honen edukiaz gain, berariazko klausula administratiboen pleguan ezarritakoa ere kontuan hartu beharko da, agiri honetan aurreikusten ez den guztirako osagarri izango baita.

### 2.- APLIKAZIO-EREMUA

#### 1. Zerbitzuaren xede diren instalazioak

Zerbitzuaren eremua honako hauetara mugatuko da:

- Batez ere «Urduliz Kiroldegia» ren instalazioetan (Iparralde kalea 2, Urduliz udalerria). Kiroldegiko gelak eraikinaren -1 eta 0 solairuetan daude.
- Kirol-zerbitzuak eskaintzen diren udalerriko beste instalazio batzuk, jardueren eskaintzaren barruan sartzen direnak, hala nola Iparralde Kiroldegia, Aita Gotzon, 9, Urduliz.

#### 2. "Urduliz Kiroldegia" ren gelak eraikineko -1 eta 0 solairuetan daude.

3. **I. eranskinean**, instalazioei atxikitako ekipamenduen, altzarien eta kirol-materialaren inbentarioa jasotzen da. Kontratuaren esleipena formalizatu ondoren, inbentarioaren berrikuspen sakona egingo da, inbentariatutako elementuen existentzia, kontserbazio-egoera eta funtzionaltasuna egiaztatuz. Egiaztapen hori alderdiek batera egingo dute, eta adostasun-aktan jasoko da. Kontratua

gauzatu bitartean ondasunak kudeatu, mantendu eta birjartzeko erreferentziatzeko dokumentua izango da.

4. **VI. eranskinean**, entrenamendu funtzionala izenekoan, jarduerak garatzeko eremuari dagokion planoan dago. Era berean, kontratuaren xede diren zerbitzuak behar bezala planifikatu eta egikaritzeko, instalazioen sotoko solairuan kokatutako espazio gehigarri bat hartu beharko da kontuan, non zuzendutako kirol-jarduerak ere egiten diren. Espazio hori erabat erabilgarri egongo da kontratua indarrean dagoen bitartean, eta aurreikusitako jardueren antolaketan, kudeaketan eta programazioan integratu beharko da.

#### 5. Instalazioak bisitatzea

Instalazioak bisitatu nahi dituzten enpresa lizitatzailerak prozedura honi jarraitu beharko diote:

- **Hitzordua eskatzea:** Enpresek alde aurreko hitzordua eskatu beharko dute [tag@urduliz.eus](mailto:tag@urduliz.eus) helbide elektronikora.

Bisita eskatzeko epea eskaintzak aurkezteko epea amaitu baino 14 egun natural lehenago amaituko da.

- **Eguna eta ordua esleitzea:** Udalak bisita egiteko eguna eta ordua ezarriko ditu, eta enpresa bakoitzari jakinaraziko zaio posta elektronikoko bidez.

### 3. ZERBITZUAREN PRESTAZIOAREN NORAINOKOA

Honako jarduera hauek egingo dira:

- A.- Instalazioak garbitzeko eta mantentzeko lanak.
- B.- Jendearentzako arreta.
- C.- Instalazio eta ekipo guztien zaintza, kontrola eta segurtasuna.
- D.- Administrazio-lanak.
- E.- Kirol-jardueraren eskaintza eta kirol-espazioen kudeaketa.

#### A. INSTALAZIOAK GARBITZEA ETA MANTENTZEA

Enpresa esleipendunaren kontura izango dira behar bezala kontserbatzeko behar diren instalazioak garbitzeko eta mantentzeko lanak, betiere instalazioak erabiltzeak eragindako ohiko narriadurari erantzuten badiote.

Enpresak **Mantentze-lanen eta Garbiketaren Liburua** egin beharko du. Bertan, egindako lanen jarraipena eta kontrola jasoko da, eguna, ordua, egilea eta zereginen deskribapena adierazita. Liburu hau Udalak edozein unetan berrikusteko moduan egongo da.

Enpresa esleipendunak ezin izango du inola ere obrarik edo aldaketarik egin bere kargura dituen instalazioetan Udalaren aldez aurreko baimenik gabe.

Enpresa esleipendunak **erantzukizun zibileko aseguru bat izan beharko du**, mantentze- eta garbiketa-jardueren ondorioz instalazioetan edo hirugarrenei sor dakizkiekeen kalteak estaltzeko.

Zerbitzuari atxikitako langile guztiek prestakuntza izan beharko dute **laneko arriskuen prebentzioan**, garbiketa-makinen eta -produktuen erabilera egokian, eta higienearen, osasunaren eta ingurumenaren arloan aplikatzekoa den araudia ezagutu beharko dute.

#### **A.1. PREBENTZIORAKO MANTENTZEA:**

Jarraian zehazten diren prebentziozko mantentze-lanak egunero egin beharko ditu enpresa esleipendunak, eta une oro bete beharko ditu aplikatu beharreko araudiak (EITE, EKT, laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudia, hondakinen araudia, etab.).

##### 1.- Mantentze- eta kontserbazio-lan orokorrak, araudien eta fabrikatzailearen zehaztapenen arabera.

- Instalazioak, erremintak, lan-makineria eta garbiketa-makineria egunero mantentzea.
- Kirol-makinen eta -ekipoen mantentze-lan prebentiboak astero.
- Egunero kontrolatzea kirol-instalazioen kalitate-estandarra definitzen duten parametroak, bai aire- eta ur-tenperaturetan, bai hezetasun-ehunekoetan, eta aireztapenari buruzko EITEa betetzea.
- Enpresa esleipendunak arreta berezia jarri beharko du pertsonen segurtasun-baldintzei eusteko.
- Enpresa esleipendunak konponketa txikiak egin beharko ditu, berehalako eta/edo premiazko esku-hartzea dakartenak (adibidez: torlojuak ordeztzea, piezak doitzea, etab.) eta enpresa espezializatuen esku-hartzerik behar ez dutenak. Espezializazioa behar duten konponketak berehala jakinarazi beharko zaizkio Udalari.
- Klimatizazio-sistemak, ur bero sanitarioa, argiztapena, instalazio elektrikoak, suteen aurkako babes-sistemak eta, hala badagokio, igogailuak aldizka kontrolatzea, akatsak edo kalteak detektatzeko. Antzemandako edozein arazo berehala jakinarazi beharko zaio Udalari, arazoaren izaera, kokapen zehatza eta, hala badagokio, beharrezko neurri zuzentzaileak proposatuz.

##### 2.- Padel-pisten berariazko mantentze-lanak.

- Asteroko garbiketa: Hostoak, haziak, belar txarrak eta deskonposatu eta gainazalean onddoak agertzea eragin dezaketen bestelako hondakinak kentzea.

- Harearen birbanaketa (hilean behin, gutxienez): Zeregin hori bitarteko gogortasuneko hariak dituen eskuila zabal baten bidez egingo da, harea-maila orekatzeko, eremu batzuk erabat estalita egon ez daitezen eta beste batzuk ez.
- Onddoak eta goroldioa kentzea (gutxienez sei hilean behin): Itzaletan edo pistan gutxien erabiltzen diren eremuetan, batzuetan goroldioa eta/edo onddoak ager daitezke. Zeregin hori sei hilean behin egin behar da, gutxienez.
- Eguneroko garbiketa: Gainazala garbi eduki beharko du, besteak beste, paper txikiak, orriak, zigarrokinak, janari-hondarrak eta hondakin organikoak.
- Asteko garbiketa: Saneamendu-sistema, kanaleten saretak eta lurrez, lokatzez, goroldioz edo belar txarrez garbi dauden saskitxoak mantentzea.
- Soropil artifiziala mantentzea: Soropil artifiziala mantentzeko ekintzak egin behar dira, prebentziozkoak zein zuzentzaileak, enpresa espezializaturik behar ez dutenak eta instalazioko langileek egin ditzaketenak.

## A.2. GARBIKETA

Erakunde emakidadunak egoera on-onean eduki beharko ditu zerbitzuari atxikitako instalazio guztiak (barrukoak zein kanpokoak) garbitasunaren eta erabileraren aldetik, eta uneoro bete beharko ditu higieneari eta osasunari buruz ezarritako edozein motatako araudi aplikagarriak. Kirol-instalazio guztietan egingo dira garbiketa-lanak.

Garbiketa horien maiztasuna EGUNEROKOA izango da, aldagelak, zerbitzu higienikoak eta konketak garbitzea eta desinfektatzea alde batera utzi gabe. Desinfekzio hori gutxienez EGUNEAN BI ALDIZ izango da (goizez eta arratsaldez). Hala ere, ezarritako aldizkakotasuna gorabehera, eguneko lanaldian beharrezko esku-hartzeak egingo dira instalazioak egoera egokian mantentzeko higiene, osasun eta estetikaren aldetik.

Garbiketa-lanak dagokien lekuan egiten direla egiaztatzeko, aldageletako bakoitzak agerian izango du egingako garbiketen erregistro-taula bat. Taula hori lanak amaitzean bete beharko da, eguna, ordua eta egilea zehaztuta.

Garbiketa-zerbitzuak ezin izango du inola ere oztopatu edo eragotzi kirol-instalazioen ohiko funtzionamendua, eta bateragarria izan beharko du bertan egiten diren jarduerekin. Instalazioak garbitzeko zerbitzuaren gastu guztiak erakunde esleipendunak ordainduko ditu, baita horretarako behar diren materialak eta produktuak ere.

Halaber, enpresa esleipendunak komuneko papera, eskuetako xaboia, eskuak lehertzeko papera, eskuilak, zabor-poltsak eta gainerako kontsumigarriak jarri beharko ditu behar diren gela guztietan. Kontsumigarriak dauden banatzaileetara eta haien erabilerara egokitu beharko dira. Esleipendunak zerbitzua emateko behar den material kontsumigarria eskura izan beharko du etengabe, eta, beraz, egokitzat jotzen dituen erreserba-kopuruak izango ditu.

Edozelan ere, enpresa kontratistak hartzen duen erakundeak irizpide hauek bete beharko ditu:

- a) Arreta berezia jarri beharko da dutxa, konketa eta komunak desinfektatzeko, ingurumenerako egokiak eta jasangarriak diren produktuak erabiliz. Debeztatuta egongo dira beren ezaugarri eta kontzentrazioengatik korrosioa edo kaltea eragiten duten produktuak.
- b) Lan mota bakoitza egiteko, makina, bitarteko tekniko eta garbiketako produktu egokiak erabiliko dira, garbitu beharreko elementuen eta altzarien ezaugarri materialen eta egituraren arabera.
- c) Material desberdina erabiliko da jarduera-geletarako, atondoetarako, korridoreetarako eta beste eremu komun batzuetarako eta dutxa eta konketetarako, baita kanpoko garbiketarako ere.
- d) Garbiketako material guztia behar bezala garbituko da lanaldi bakoitzaren ondoren.
- e) Ebakuazio-bidetzat hartzen diren ateak eta korridoreak ez dute oztoporik izango, hau da, ez dute garbiketako tresnarik ez materialik izango. Igogailuetan, halakorik egonez gero, ez dira aipatutako elementuak utziko behar bezala funtzionatzea eragozteko moduan. Era berean, aipatutako elementuak ez dira galdara-geletan, gela elektrikoan edo armairuetan, kontagailuen gelan eta, oro har, instalazioen geletan utziko.
- f) Paper-pistetako kristalak garbituko dira, baita zero kotan daudenak ere (langileak eskuz eskura ditzake).
- g) Udalak eskatuta, garbiketako produktuen fitxak eman beharko dira. Fitxa horietan, nahi gabe ahoratuz gero edo beste edozein gorabehera gertatuz gero jarraitu beharreko osasun-protokoloari buruzko informazioa egongo da.
- h) Garbiketako produktu eta tresna guztiek enpresa esleipendunetik kanpoko pertsona guztien irismenetik kanpo egon behar dute.
- i) Mota guztietako hondakinak gaika bilduko dira. Gaikako bilketarako poltsak eta paperontziak enpresa esleipendunak emango ditu. Enpresa arduratuko da hondakinak behar bezala tratatzeko erretiratzea kudeatzeaz, eta hiri-edukiontzietan utziko ditu hondakinak, horiekin parekatu ahal badira.
- j) Instalazioak irekitzen diren egun guztietan garbiketako langileak egon beharko dira erabilgarri.

## **B. JENDEARENTZAKO ARRETA**

**Jendeari arreta emateko** zerbitzuak herritarrei informazioa emateko zerbitzuak eta administrazioko izapide eta gestioak egiteko zerbitzuak eskainiko ditu informazio-gunean, eta zeregin hauek egingo ditu:

- Jendeari arreta eta informazioa ematea zerbitzuei, prezio publikoei, ordutegiei eta abarri buruz, norbera agertuta, telefonoz eta bitarteko elektronikoen bidez. Gaur egun, Whatsapp bidezko hedapen-taldea dago erabiltzaileekin komunikatzeko, hala nola argi-mozketen, uraren eta abarren berri emateko, eta talde hori mantentzen jarraitu beharko da.
- Sarreraren eta beste artikuluko batzuen salmenta, izen-emateak, ikastaro eta jardueretako altak eta bajak.
- Instalazioen jarduerari buruzko informazio kartelak egitea eta jartzea (zerbitzuak, ordutegiak, erabiltzeko betebeharrak, etab.)
- Ordenagailua, megafonia, makina erregistratzailea eta kutxa gotorra erabiltzea.
- Beharrezkoa denean, gorabeheren parteak egitea.
- Instalazioak eta zerbitzuek sortutako diru-sarrerak kontrolatzea. Urduliz Kiroldagiko kontuei buruz udal arduradunak agindutako edozein zeregin egitea.
- Urduliz Kiroldagia erabiltzeko araudi orokorra aplikatzea, bai erabiltzaileak instalazioan sartzeari dagokionez, bai horien barruan jarduteari dagokionez.
- Abisuak, kexak eta iradokizunak jasotzeko sistema bat ezartzea, Udalarekin koordinatuta, eta Udalarik jasotako idazkien eta horiei emandako erantzunen berri ematea. Anbulantzia, polizia, suhiltzaileak eta abar bertaratzeko eskatzea, beharrezkoa denean.
- Kiroldagiko instalazioetan dagoen desfibriladorea erabiltzea, beharrezkoa bada. Horretarako, dagokion prestakuntza jasoko dute enpresa esleipenduneko langileak.
- Erabiltzaileei inkestak egitea, Udalak eskatuta.
- Herritarren arretarekin zerikusia duen beste edozein eginkizun egitea, udal-irizpideen arabera.

Hizkuntza eta erabilerraztasuna

Kontratuaren xede diren instalazio guztietan, langileek euskaraz edo gaztelaniaz erantzun beharko dute, herritarrek nahi bezala. Jendearentzako arretako langileek euskara-maila nahikoa egiaztatu beharko dute, Horretarako, gutxienez, euskararen B2 maila egiaztatu beharko da.

Era berean, desgaitasuna duten pertsonentzako arreta egokia bermatu beharko da, dagozkion berariazko tresnak erabiliz. Arreta emateko bitarteko elektronikoek irisgarriak izan beharko dute desgaitasuna duten pertsonentzat.

#### Telefono bidezko arreta

Herritarrei arreta emateko telefono-zenbaki bat eduki beharko da instalazioak irekitzen diren ordutegian.

#### Konfidentzialtasuna eta datuen babesa

Enpresa esleipendunak eta bere langileek isilpean gorde beharko dituzte erabiltzaileen datuak eta instalazioen kudeaketa ekonomikoa. Era berean, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez, DBEOn eta DBEOn ezarritakoa bete beharko dute.

#### Haurren eta nerabeen babesa

Enpresa esleipendunak bermatu beharko du betetzen dituela haurrak eta nerabeak indarkeriaren aurrean osoki babestearen arloan indarrean dagoen araudian ezarritako betebeharrak, eta, bereziki, haurrak eta nerabeak indarkeriaren aurrean osoki babestekoa den 8/2021 Lege Organikoan ezarritakoak. Horretarako, beharrezkoak diren antolamendu- eta prebentzio-neurriak hartu beharko ditu kirol-instalazioak eta -jarduerak erabiltzen dituzten adingabeentzako ingurune seguru bat bermatzeko, arrisku- edo balizko eskubide-urraketen aurrean prebentzioa, detekzio goiztiarra eta jarduketa egokia zainduz. Era berean, adingabeekin ohiko harremana duten langileek Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa izatea bermatu beharko du, legeak eskatzen duen moduan, eta erakunde kontratatzailearekin lankidetzan aritzea, kontratua gauzatzen den bitartean aplikatzekoak diren babes-protokoloak eta -prozedurak ezarri eta aplikatzeko.

### **C. INSTALAZIO ETA EKIPO GUZTIEN ZAINTEZA, KONTROLA ETA SEGURTASUNA**

Enpresa esleipenduna arduratuko da baimendutako orduetan erabiltzaileen sarrera eta irteera kontrolatzeaz, baita instalazioak behar bezala erabiltzen direla gainbegiratu eta kontrolatzeaz ere.

Eginkizun hauek bete behar dira:

- Barruko eta kanpoko ateak irekitzea eta ixtea.
- Instalazioa ixtean kanpikorik edo arrotzik ez dagoela egiaztatzea.
- Abisua poliziarri, anbulantziari, suhiltzaileei, etab., behar izanez gero.
- Argiak eta gainerako elementu automatikoak itzali eta piztea, baita martxan jartzeko, gelditzeko eta mantentzeko eragin behar den edozein gailu ere.
- Alarma konektatu eta deskonektatu, hala badagokio.
- Instalaziora sartzen diren pertsonen instalazioetan, ekipoetan eta zuzkiduretan kalterik eragiten ez dutela zaintzea.
- **Urduliz Kiroldegiko kirol-instalazioei buruzko araudia** betetzen dela zaintzea, **IV.ERANSKINEAN** jasotzen dena.
- Bere erantzukizunpean, beharrezko neurriak hartzea kirol-instalazioetako lokaletan lege ezarritako zarata maila ez gaitzetzeko, eta erretzeko eta edari alkoholodunak saltzeko debekua ez hausteko.
- Bulego, areto, biltegi eta kirol-espazioetako giltzak zaintzea eta edukitzea.
- Instalazioetarako sarbide kontrolatua bermatzeko beharrezkoak diren segurtasun-neurriak hartzea, eta kirol-jarduerak behar bezala antolatzeke eta garatzeko beharrezkotzat jotzen dituen bestelako neurriak proposatzea Udalari.
- Sortzen den edozein gorabeheraren berri ematea udalari.

#### **D. ADMINISTRAZIO-LANAK**

Administrazioari dagokion guztia ulertuko dute, hala nola:

- Erabiltzaileen altak kudeatzea: Erakundearen sisteman edo erregistroan erabiltzaile berriak sartzea eta izapidetzea.
- Erabiltzaileen baje kudeaketa: Kargu-uzteen, desloturen edo erabiltzaileen kontuen balio gabetzeen prozesamendua.
- Datuak aldatzea eta eguneratzea: erabiltzaileei buruz erregistratutako informazioa mantentzea, zuzentzea eta eguneratzea.

- Hileko errolda egitea: Hileko errolda prestatu ondoren, zeregin horren arduradunak horren berri emango dio Udalari. Une horretatik aurrera, banku-bidalketak egin, kudeatu eta dagozkien kobrantzak egingo dira.
- Kuoten itzulketen kudeaketa: Kuoten itzulketak Urdulizko Udalak berrikusten ditu. Hala ere, itzulketa bakoitzaren berri ematen zaio enpresa esleipendunari, enpresa esleipenduna baita zergadunarekin harremanetan jartzeaz arduratzen dena, itzulketaren eta ordainketa egiteko jarraibideen berri emateko.
- Berariazko informatika-programak maneiatzea.
- Txartelak eta txartelak egitea eta kontrolatzea, korrespondentzia, dirulaguntzak izapidetzea eta Kirol Departamentutik eratorritako administrazio-kudeaketak.
- Plegu honetan adierazitako zerbitzu guztiak emateko behar bezala gaituta dauden langile guztiak kontratatzea eta kudeatzea.
- Eskaintako zerbitzuei buruzko informazioa eta publizitatea, Internet eta sare sozialak barne, eta erabiltzaileak sustatzeko eta erakartzeko kanpainak.

#### **E. KIROL-JARDUERAREN ESKAINTZA ETA KIROL-ESPAZIOEN KUDEAKETA.**

Emakidadunak urtero egingo du udaleko kirol-programa bat, eta, bertan, aisialdirako, mantentze fisikorako eta kirol-jarduerarako ikastaroak eta jarduerak eskainiko zaizkie herritar guztiei.

Erakunde esleipendunak egin beharreko jardueren eta ikastaroen programa Alkatetzak onartu beharko du.

Behin ikastaroa edo jarduera hasita, erakunde esleipendunak bere eskaintzari eutsi beharko dio eta denboraldi osoan eman beharko du, salbu eta Alkatetzak kontrakoa adierazten badio interes publikoko arrazoiengatik edo aurreikusitako eskaria gutxitzeagatik.

Hori alde batera utzi gabe, kirol-denboraldian, erakunde esleipendunak erabiltzaileei kalitate eta lehiakortasun handiagoko zerbitzua emateko kirol-programari buruz arrazoizkotzat jotzen dituen gomendioak eta aldaketak proposatu beharko dizkio Alkatetzari.

Enpresa esleipendunak hauek egin beharko ditu:

- Instalazioetan eskaintako ikastaro eta jardueretan izena ematea, prozesua beharrezko egoeran garatzeko baliabideak jarritz eta Urdulizko Udalak aldeztutako prezioak aplikatuz. Udalak, hala badagokio, izena emateko prozesuan jarraitu beharreko irizpideak ezarri ahal izango ditu, ikastaroetako plazak eskuratzeko lehentasunari dagokionez.
- Herritar guztiei aisialdirako, mantentze fisikorako eta kirol-jarduerarako zuzendutako jarduerak eskaintzea. Kirol-eskaintzaren barruan, halako eskaerarik badago, enpresa esleipendunak kirol-jarduerak ezarri beharko ditu jarduera fisikorako zailtasun bereziak dituzten taldeentzat, ezgaitasuna, adina eta abar direla eta.
- Programatzen diren kirol-jardueretarako behar diren giza baliabideak jartzea. Langile guztiek eskolak emateko behar besteko gaitasuna izan beharko dute.
- Udalak noiznahi zerbitzuaren kudeaketari buruz egin beharreko ikuskeraren erraztasuna ematea, hain zuzen funtzionamendua artikulatu honetan aurreikusitakora egokitzen dela egiaztatzeko.
- **IV. ERANSKINEAN** jasotako gutxieneko eskaintza zabaltzea jardueren programazio handiagoarekin, edo jarduera fisikoaren eta kirol-jardueraren arloko joera berrietara egokituz eta berrituz. Edozelan ere, jardueren eskaintzan, ordutegiaren eta abarretan aldaketarik egonez gero, Udalari jakinarazi beharko dio.
- Ikastaro bat abian jartzeko Udalak adierazitako gutxieneko inskripzio-kupoa aplikatzea, baita ikastaro bakoitzean onar daitezkeen gehieneko kupoa ere. Enpresak ikastaro bat ireki ahal izango du, eskatutako ikasle kopurua baino ikasle kupu txikiagoarekin, inskripzio-kopurua handituko dela aurreikusten bada, betiere kirolaren arloko udal teknikariaren aldeztutako baimenarekin.
- Urdulizko Udalak antolatu nahi dituen kirol-instalazioen ohiko funtzionamendutik kanpoko kirol-programak eta -jarduerak egiteko prest egotea, hala nola, udalekuak, campusak, lehiaketak, erakusketak eta abar, eta horietan parte hartzeko eskatzea, udal arduradunek dagokion aurrekontua onartu ondoren. Enpresa esleipendunak izaera bereko bere kirol-programak eskaini ahal izango ditu, betiere aurretik eskaintzen ziren antzeko beste programa batzuk ordeztu nahi ez baditu eta agiri hauetan ezarritakoa errespetatzen bada.
- Udalak zuzenean kontratatu ahal izango ditu oso espezializatuta dauden zerbitzu jakin batzuk, bereziki dibertsitate funtzionala duten pertsonen zuzendutakoak, esleipendunaz kanpoko enpresa batekin.
- Eskaini beharreko ikastaroak eta jarduerak:

**IV. ERANSKINEAN** gaur egun kiroldegian eskaintzen diren jarduerak eta ordutegiak daude jasota.

Lizitazio-prezioan jarduera eta ikastaro hauek sartzen dira:

- 900 ordu aretoko jardueretan (24 ordu astean)
- 2.130 fitness ordu urtean eta eremu funtzionala (45 ordu astean)
- 2.010 padel ordu urtean (52 ordu astean)
- YOGA 328,50 ordu urtean (1,5 orduko 2 egun astean, 3 talderekin)
- Adineko gimnasia: urtean 144 ordu (astean 4 ordu)

| Aktibitatea                   | URTEKO orduak      | ASTEKO orduak  |
|-------------------------------|--------------------|----------------|
| Aretoko jardunaldiak          | <b>900 ordu</b>    | <b>24 ordu</b> |
| Fitness eta eremu funtzionala | <b>2.130 ordu</b>  | <b>45 ordu</b> |
| Pádel                         | <b>2.010 ordu</b>  | <b>54h</b>     |
| Yoga                          | <b>328,50 ordu</b> | <b>9h</b>      |
| Adineko gimnasia              | <b>154 ordu</b>    | <b>4h</b>      |

#### 4. ZERBITZUAREN ANTOLAKETA

##### 4.1. ORDUTEGIAK.

Enpresa esleipendunak instalazioa jendearentzat **irekitzeko ordutegi** hau izango du, gutxienez:

- Astelehenetik ostiralera, 7:00etatik 22:00etara.
- Larunbatetan 9:00etatik 14:00etara (uztailean eta abuztuan izan ezik).

Urteko egutegia enpresa esleipendunak eta Udalak onartuko dute.

Mantentze-lanengatik ixtea. Instalazioa urtean 15 egunez itxita egongo da mantentze-lanak eta garbiketa intentsiboak egiteko. Enpresa esleipendunak eta udalak adostuko dituzte ixteko egunak.

Era berean, udalak instalazioaren ixteko epea luzatzeko agindu ahal izango du, egokitzat jotzen dituen arrazoiengatik. Enpresari gutxienez 3 hilabete lehenago eman beharko zaio horren berri.

Igandeeetan eta jaiegunetan instalazioa itxita egongo da.

Ordutegiak gutxienez jotzen dira, eta Udalak baimentzen badu luzatu ahal izango dira.

Edozein ordutegi-aldaketa behar bezala justifikatu beharko da, eta enpresa esleipendunaren eta Udalaren artean adostuko da.

Instalazio edo espazio bakoitzaren berezko obrak edo mantentze-lanak egiteko, itxita egon ahal izango dira, betiere Udalaren alde aurreko baimenarekin (premiazko eta ezinbesteko arrazoiengatik ez badira). Ixteko eskaera, behar bezala justifikatuta, alde aurretik jakinarazi beharko zaie udaleko arduradunei, eta haien oniritzia beharko da ixteko.

## **4.2. KONTRATUARI ATXIKI BEHARREKO GIZA BALIABIDEAK ETA BALIABIDE TEKNIKOAK**

### **4.2.1. Giza baliabideak**

Enpresa esleipendunak behar diren teknikariak eta laguntzaileak izango ditu lanak behar bezala egiteko, baldintza-agiri honetan eta eskaintzan ezarritakoaren arabera. Langile horiek eskatutako gaitasunaren eta praktikaren gaineko baldintzak beteko dituzte. Enpresa kontratistak zerbitzua behar bezala emateko behar diren langileak izango ditu uneoro, absentziak oporrekin, baimenekin, bajekin, baimen sindikalekin eta abarrekin ordeztuko, eta ordainsariak, pizgarriak eta gizarte-kargak ordainduko ditu, indarreko legeria betez.

Enpresa esleipendunak **II. ETA III. ERANSKINETAN** zehazten diren langile guztiak subrogatu beharko ditu, haien lan-baldintzak errespetatuz, hala nola soldata, antzinasuna, kategoria eta abar.

Enpresa esleipendunak lanaren arloko eta Gizarte Segurantzako legezko betebeharrak bete beharko ditu, eta esleitu zaion zerbitzua ematen duten langileei gutxienez dagokien soldata ordaindu beharko die, indarrean dagoen hitzarmen kolektiboan ezarritakoaren arabera (Bizkaiko hitzarmena kirol zelai eta lokaletarako).

Era berean, enpresa emakidadunak desgaitasuna duten langileak kontratatzearen arloan dauden legezko baldintzak bete beharko ditu, plantillan, gutxienez, ezaugarri horiek dituzten langileen gutxienezko ehunekoa egon dadin, legediak ezartzen duenaren arabera.

Prestazioak ematen dituzten langile guztiak enpresa emakidadunaren edo, hala badagokio, azpikontratutako enpresen mende egongo dira ondorio gutztietarako, eta ez dute inolako funtzionario edo lan loturarik izango Udalarekin. Kontratua indarrean dagoen bitartean, pertsona horien edozein aldaketa edo ordezkapen alde aurretik jakinarazi beharko zaio Udalari, baita haien lan-egoera zuzenbidearen arabera dela egiaztatu ere. Kategoriarako funtzioak **VII. ERANSKINEAN** deskribatzen dira.

Kontratistak solaskide bat izendatuko du enpresaren eta udalaren artean. Hala ere, arduradunak eta mantentze-lanetako buruak Udalarekin hitz egin ahal izango dute, eguneroko lanean sortzen diren gaiak koordinatzeko. Kontratistak kontratuaren xede diren prestazioak behar bezala gauzatzen direla zainduko

du, baita zerbitzu horiek ematen dituzten langileek kontratatutakoak ez diren beste zeregin batzuk egiten ez dituztela ere. Kontratua gauzatzeaz arduratuko dira gainerako langileen artean lana banatzen dutenak eta langileei jarraibide egokiak ematen dizkietenak, langile edo udal ordezkari baten zuzeneko aginduak betetzen ez dituztela berariaz zainduz. Behar bezala arrazoitutako salbuespenezko kasuetan izan ezik, kontratuaren udal arduradunak eta dagokion kontratuarekin zerikusia duten udaleko gainerako langileek kontratua gauzatzeagatik soilik izango dute enpresak izendatutako arduradunekin harremana, esleipendunaren gainerako langileekin duten adeitasun- eta lankidetzaz-harremanari kalterik egin gabe.

Langileek indarreko araudiak legez eskatzen duen gutxieneko titulazioa izan beharko dute, eta, bereziki, sektoreko lanbide-eskumenei dagokienez Legeak ezartzen duena.

Erabiltzaileek une oro identifikatu ahal izango dituzte instalazioko langileak halakotzat, eta, horretarako, enpresa esleipendunak beharrezko neurriak hartuko ditu (ikusten den egiaztapena ...).

Enpresa emakidaduna izango da arropa zikin, lotsa barik eta uniformetasunik gabe erabiltzearen erantzule, baita langileek aretoetako eta, oro har, jendearentzako ikusten duten adeitasunik ezaren edo tratatu txarraren erantzule ere.

Enpresa esleipenduna arduratuko da, halaber, bere langileak prestatzeko neurriak aplikatzeaz, batez ere laneko arriskuen prebentzioari dagokionez.

#### **4.2.2. Baliabide mekanikoak eta materialak**

Agiri honetan jasotako zerbitzuak emateko behar den material guztia (administrazioa, kudeaketa, garbiketa eta mantentze-lanak ...) erakunde esleipendunak aurkeztu beharko du.

Material guztiak erabiltzeko egoera ezin hobean egon beharko du, eta berehala aldatu edo konpondu beharko da hondatuta dagoenean eta beharrezkoa den guztietan. Bulegoko materialak, ofimatikakoak eta kontsumigarriak, baita txartelak emateko makinak edo baldintza-agiri honetan deskribatutako lanak betetzeko beharrezkoa den beste edozein makina ere, erakunde esleipendunak ordaindu beharko ditu.

Enpresa esleipendunak, gainera, zerbitzua emateko telefonoa jarriko du langileen eskura.

**I. ERANSKINEAN**, esleipendunaren eskura jarritako baliabide materialak eta instalazioen xehetasunak deskribatzen dira.

### **5. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK**

Erakunde esleipendunaren betebeharrak izango dira, aplikatzekoa zaion legerian zehaztutakoez gain, idatz-zati hauetan zerrendatutakoak:

- Mantentze- eta hornidura-kontratuak:

Enpresa esleipendunak zaindu beharko du udalak kontratatutako hornidura-enpresek beren betebeharrak betetzen dituztela. Horretarako, udalak enpresa horien betebeharren berri emango du, enpresa esleipendunak zeregin horiek fiskalizatu ahal izan ditzan. Udalak Urduliz Kiroldegiko arduradunarekin batera ezarriko du kontrata horiek kudeatzeko modua.

- Esleipendunari dagozkion diru-sarrerak eta gastuak

**GASTUAK**

Enpresa esleipendunak ordainduko ditu gastu hauek:

- ZUZENeko ESKULANA: **lizitazio honen esleipendunak zerbitzuari atxikitako langileak subrogatu beharko ditu**, eta ezarritako eskubide eta betebeharrak ekonomiko eta laboralak errespetatu beharko ditu. **Gainera, fitness begirale bat gehiago kontratatu beharko du lanaldi osorako**. Horretarako, lizitazioaileek eskaintzetan kontuan hartu beharko dute beren langileen kontratu motak eta kontratuak amaitzean langileei ordaindu beharko dizkieten kalte-ordainak. Langileen urteko gastuak zenbatuko dira, langile bakoitzaren soldatak eta karga sozialak aplikatuz lortutakoak, kategoriaren, lanaldiaren, zerbitzuko egunen eta arduraldiaren arabera, hori guztia aplikatzekoa den Hitzarmenaren arabera. Gastu horietan laneko segurtasun eta osasuneko eta langileen prestakuntzako kostuak ere sartuko dira.
- KONTSERBATZEA, MANTENTZEA ETA GARBITZEA: langileen arropa, garbiketa-produktuak, zelulosak eta xaboiak, botikina, materialak eta konponketa txikietarako erremintak birjartzea (igeltserotza, iturgintza, errementaritzea, beirateria, arotzeria oro har), prebentzio-ko mantentze-lanak egitea fabrikatzailearen zehaztapenen arabera edo udalak emandako jarraibideen arabera, kirol-makineria eta agiri honetan jasotako instalazioen gainerako elementuak. Material hori enpresa esleipendunak ordaindu beharko du.
- BULEGOA: bulegoko materiala eta kontsumigarriak. Instalazioa kudeatzeko beharrezko informatika programak mantentzea. Udalak baliagarritzat jotzen dituen programa informatiko berriak sartzeko Udalaren ardura izango da, baina horiek mantentzea enpresa esleipendunari dagokio.
- SEGURTASUNA, HIGIENEA ETA PREBENTZIOA: langileen eta erabiltzaileen segurtasunerako eta laneko arriskuen prebentziorako beharrezkoak diren gastuak, prebentzio-planak edo indarrean dagoen araudiak edo legeriak honelako zerbitzuen esleipendunei eskatzen dizkien bestelako planak.

- ASEGURUAK: emandako zerbitzua eta langileak estaltzen dituztenak, eta indarreko legeriaren arabera nahitaezkoak diren guztiak.
- KONTSUMOAK: elektrizitatea, gasa eta ura kontsumitzeko gastuak Udalaren kontura izango dira. **Hala ere, hilabete batean aurreko ekitaldiko urteko batez besteko kontsumoa baino % 5 handiagoa bada (KW/h edo m3), enpresa esleipendunak Udalaren aurrean justifikatu beharko du gehikuntza. Udalak justifikazioa onartzen ez badu, enpresa esleipendunak bere gain hartu beharko du gehikuntza.**
- KIROLEKO MATERIALA: **Kontratuaren prezioaren barruan, kiroleko materiala erosteko inbertsioetarako urteko 1.500 €-ko gutxieneko partida bat sartzen da (BEZik gabe). Partida hori justifikatzeko, fakturak aurkeztu beharko dira ekitaldian.** Gainera, enpresa esleipendunak kiroleko materialaren erosketa handitzea eskaini badu irizpide objektiboetan, hori ere justifikatu egin beharko da.

#### **DIRU-SARRERAK**

Enpresak diru-sarrera hauek izango ditu:

Enpresa esleipendunari Urdulizko Udalak ordainduko dio eskainitako zerbitzuagatik bere eskaintzan adierazitako zenbatekoa.

#### **- Laneko arriskuen prebentzioari eta segurtasunari buruzko arauak**

Zerbitzua emateko ardura duten langileek hauexek bete beharko dituzte uneoro: Laneko Segurtasunari eta Osasunari buruzko Legeria Orokorra; zerbitzu honen berezko zereginei eragin diezaieketen arauak, araudiak, jarraibide teknikoak eta jarraibide osagarriak, eta abar. Bereziki, honako jarraibide hauek bete beharko dituzte:

- Erabili beharreko makineria eta erremintak erabiltzeko egoera ezin hobean izango dira beti, eta arreta berezia jarriko da horien mantentze-lanetan, koipeztatzean, garbiketan eta abarretan, arriskuak gutxitzeko. Gainera, erreminta bakoitza diseinatzearekin lotutako lanak egiteko baino ez da erabiliko.
- Arriskuen prebentzioari buruzko legea betetzeko, kontratua prebenitzeko berariazko plana garatu beharko da, une bakoitzean indarrean dagoen araudia aplikatuz eta, besteak beste, langileei lehen laguntzako prestakuntza eskainiz.
- Enpresaburuek laneko arriskuen prebentzioaren arloan dituzten betebeharrak betetzen ez badituzte, administrazio-erantzukizunak izango dituzte, baita, hala badagokio, erantzukizun penalak eta erantzukizun zibilak ere, ez-betetze horren ondoriozko kalte-galerengatik.

- Enpresa esleipenduna arduratuko da langileei prestakuntza emateaz, desfibriladoreak behar bezala erabil ditzaten.

- Instalazioetako langileek bi hizkuntza ofizialak dakizkitela egiaztatzea

Instalazioetan kontratatutako langile guztiek, erabiltzaileekin harreman zuzena badute, EAEko bi hizkuntza ofizialetan (euskaraz eta gaztelaniaz) tratatzeko gai izan beharko dute, eta, horretarako, B2 euskara-maila egiaztatu beharko dute.

- Lanen kontrola eta ikuskapena:

Enpresa esleipendunak izendatutako pertsonak kontrolatu eta ikuskatuko ditu baldintza-agiri honetan deskribatzen diren lanak, eta, kontratuaren udal arduradunak eskatuta, eskatzen zaion zerbitzuari buruzko informazioa aurkeztuko du.

Era berean, pertsona horrek unean-unean eman beharko du zerbitzuan izandako edozein gorabehera garrantzitsuren berri, hala nola laneko bajak, jasotako erreklamazioak eta gorabehera nabarmenak.

Kontratutako zerbitzuak etengabe ikuskatu eta zainduko ditu udal administrazioak, eta egokitzen jotzen dituen langileen eta materialen berrikuspenak egin ahal izango ditu noiznahi eta nonahi. Zerbitzuaren buruzagitzak sarbidea izango du zerbitzuaren lokal eta bulegoetara, eta zerbitzuaren antolaketari buruz behar dituen datu guztiak emango zaizkio.

Enpresa esleipendunak proiektua gauzatzeko beharrezkoak diren giza baliabide eta baliabide tekniko guztiak jarri beharko ditu zerbitzuaren eskura.

- Kiroleko jardueren eta zerbitzuen urteko memoria:

Erakunde esleipendunak urtero memoria bat aurkeztu beharko du Udalaren Erregistro Orokorrean, urtea amaituz gero. Txosten horretan, gutxienez, datu hauek jaso beharko dira:

- ✓ Zuzendutako jarduerak (ikastaroak eta kirol-eskolak), jarduera motaren, kategoriaren, ordutegiaren eta parte-hartzaileen kopuruaren arabera zehaztuta.
- ✓ Kirol lehiaketak.
- ✓ Emandako bestelako zerbitzuak.
- ✓ Giza baliabideen eta baliabide materialen banaketa.
- ✓ Kudeaketa-adierazleak.

- ✓ Gertatutako gorabeherak.
- ✓ Erabiltzaileen gogobetetzeari eta iritzia buruzko txostena.
- ✓ Interesgarritzat jotzen diren beste gai edo adierazle batzuk.

Memoria horren edukia alda daiteke Alkatetzak hala erabakitzen badu, eta erakunde esleipendunari garaiz jakinarazi beharko zaio.

- Osasun-larrialdiak:

Larrialdia dagoela adierazten bada, enpresa esleipendunak plan bat aurkeztuko du egoera horri aurre egiteko. Adibidez, aurrez aurreko eskolen ordeztasun, eskola birtualak, maskarak erabiltzeko betebeharra eta abar erabil daitezke.

## 6. INBENTARIOA.

**I. ERANSKINEAN** Urdulizko Udalaren jabetzakoak diren eta instalazioekin batera entregatzen diren ondasun eta ekipoen inbentario xehatua ematen zaio enpresa esleipendunari. Kontratuaren esleipena formalizatu ondoren, inbentarioaren berrikuspen sakona egingo da, inbentariatuak elementuen existentzia, kontserbazio-egoera eta funtzionaltasuna egiaztatuz. Egiaztapen hori alderdiek batera egingo dute, eta adostasun-aktan jasoko da. Kontratua gauzatu bitartean ondasunak kudeatu, mantendu eta birjartzeko erreferentziak dokumentua izango da.

Adjudikaziodunaren kontura erositako ondasun inbentariagarriak edo suntsigarriak, zerbitzuari atxikitako eraikinak, instalazioak, ekipamendua eta tresnak udalaren jabetzakoak izango dira, eta udalaren esku geratuko dira, erabiltzeko egoeran ezin hobean, betiere antzinatearen arabera.

## 7. UDALARI BESTE ZERBITZU BATZUK EMATEA

Enpresa emakidadunak Urdulizko Udalari beste zerbitzu batzuk emateko betebeharra hartzen du bere gain, kirolaren arlokoak izan ala ez, udalaren arloek babesten dituzten interes orokorreko premiei erantzuteko. Esate baterako, kontratu honetan sartzen ez diren kirolaz kanpoko jardura eta ekitaldietan instalazioak erabiltzeko. Gainerako gastuak (langileak, mantentze-lanak, garbiketa, etab.) enpresak jarriko ditu aurrekontuan, eta kontratu honen zenbatekoaz gain ordainduko dira.

## 8. ZERBITZUAREN KOMUNIKAZIOA, PUBLIZITATEA ETA IRUDIA

Erakunde kudeatzaileak betebeharrak izango ditu:

- Instalazioen izena eta kanpoko edo barruko irudia publizitate arrazoiengatik edo erakundearen interes eskusiboko beste edozein arrazoiengatik ez erabiltzea, Udalak alde aurretik berariazko baimena eman ezean.
- Instalazioko jardueren edo zerbitzuen edozein hedapenetan instalazioaren titulartasun publikoa jaso beharko da, baita Urdulizko Udalaren logotipoa ere.
- Prezio publikoak, inprimakiak, abisuak, propaganda, errotulazio edo seinaleztapeneko elementuak eta antzekoak Udalaren alde aurreko baimenarekin idatziko dira, EAEko bi hizkuntza ofizialetan.
- Instalazioan egiten den publizitateak indarrean dagoen lege-araudia bete beharko du. Edozelan ere, kartelak edo bestelako publizitate-elementuak (finkoak edo mugikorak) jartzeko, Udalaren alde aurreko baimena beharko da.
- Udalak, kirol-eskaintzari buruz egiten dituen komunikazio eta zabalkunde orokorren barruan, informazioa sartu ahal izango du instalazioetan dagoen kirol-eskaintzari buruz, baita instalazio horien kudeaketaren enpresa esleipendunak egiten dituen jardura eta ikastaroei buruz ere. Jakinarazpen horietan, dena dela, eskaintza hori enpresaren kargurako instalazioetan ematen dela adieraziko da.
- Enpresa emakidadunak informazio hori eskatzen duten erabiltzaileei jakinarazi beharko die kirol-instalazioak erabiltzeko Udalean indarrean dagoen salbuespenen eta hobarien araubidea baliatzeko aukera dagoela, eta interesdunak dagozkion udal-instantzietara bideratuko ditu.
- Enpresa esleipendunak polikiroldegiko instalazioak ustiari ahal izango ditu publizitateari dagokionez, betiere udalaren alde aurreko berariazko baimenarekin.

## 9. ZERBITZUEN ARAUTEGIA

Urduliz Kiroldegia bere Zerbitzuen Arautegia du, **IV. ERANSKIN** gisa gehitua, eta enpresa esleipendunak errespetatu eta betetzen dela zaindu beharko du uneoro. Hala ere, enpresa emakidadunak erregelamendu horretan aldaketak egitea proposatu ahal izango du, baina Urdulizko Udalaren alde aurreko baimena beharko du.

Enpresa esleipendunak proposatutako arautegia aldatzeak ez du inola ere ekarriko instalazioen erabiltzaileen eskubideak gutxitzea, Udalaren Zerbitzuen Arautegiak erabiltzaile horientzat ezartzen dituen eskubideei dagokienez.

Instalazioak erabiltzeko erregelamendu orokor horrek hauexek jasoko ditu: erabiltzaile motak, eskubideak eta betebeharrak, txartelen kuoten ordainketa, instalazioen alokairuak eta erabilera, instalazioak erabiltzeko eskaera eta horietarako sarbidea, kirol-ekipamenduen eta -materialen erabilera, kirol-eremuetarako arauak, arau-hausteen eta zehapenen araubidea, eta abar.

#### **10. ENPRESA EMAKIDADUNAREN BESTE BETEBEHAR BATZUK**

Espazio eta instalazio guztien Mantentze, Garbiketa eta Kontroleko Liburua eduki beharko du, instalazioetan egingo diren eragiketa guztiak zehaztuta, prebentziokoak zein zuzentzaileak, lan-programaren plangintza adierazita. Liburu honen edukiak, nolanahi ere, agiri hauetan eta enpresa esleipendunak lizitazioan egindako eskaintzan xedatutakoa errespetatu beharko du.

## **11. INFORMAZIOAREN TRATAMENDUA ETA DATUEN BABESAREN ARLOKO LEGE-XEDAPENAK BETETZEA**

- Enpresa esleipendunak konpromisoa hartzen du Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendutik (datu pertsonalen tratamenduari dagokionez pertsona fisikoak babesteari buruzkoa), Datu Pertsonalak Babesteari eta Eskubide Digitalak Bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikotik eta kontratua indarrean dagoen bitartean aplikatu beharreko gainerako arauditik eratorritako betebeharrak osorik betetzeko.
- Urdulizko Udala tratamenduaren arduraduna izango da kontratuaren xede diren instalazioak eta zerbitzuak kudeatzeko beharrezkoak diren datu pertsonalei dagokienez. Enpresa esleipenduna tratamenduaren arduraduna izango da, eta datu pertsonalak Udalaren jarraibide dokumentatuei jarraituz bakarrik tratatzeko konpromisoa hartuko du, kontratatutako prestazioak gauzatzeko soilik.
- Enpresa esleipendunak arriskuari egokitutako segurtasun-maila bermatzeko neurri tekniko eta antolaketa-neurri egokiak hartuko ditu, tratamendu-sistemen eta -zerbitzuen konfidentzialtasuna, osotasuna, erabilgarritasuna eta erresilientzia ziurtatuz, DBEOren 32. artikuluan xedatutakoaren arabera.
- Enpresa esleipendunak bermatuko du datu pertsonalak tratatzeko baimena duten pertsonen konfidentzialtasuna errespetatzeko konpromisoa hartuko dutela eta datuen babesari buruzko beharrezko prestakuntza jasoko dutela.
- Enpresa esleipendunak ez die hirugarrenei datu pertsonalik jakinaraziko, lagako edo eskuratzen utziko, salbu eta Urdulizko Udalak berariaz eta idatziz baimena ematen badu, edo hala eskatzen duen legezko betebeharren bat badago.
- Datu pertsonalak eskuratzea dakarren jardueraren bat azpikontratatu behar bada, enpresa esleipendunak aldez aurretik Udalaren baimena lortu beharko du, eta tratamenduaren arduradunordearekin dagokion akordioa formalizatu beharko du, DBEOk eskatzen duen moduan.
- Behin kontratu-prestazioa amaituta, enpresa esleipendunak Urdulizko Udalari itzuli beharko dizkio datu pertsonal guztiak eta, hala badagokio, horiek dituzten euskarriak edo dokumentuak. Halaber, bere esku dagoen edozein kopia ezabatu beharko du, salbu eta gordetzeko legezko betebeharra badago; kasu horretan, datuak behar bezala blokeatuta egongo dira legez ezarritako epeetan.

- Enpresa esleipendunak kontratua gauzatzean tratatutako informazioan eragina izan dezakeen datu pertsonalen segurtasunaren urraketa oro jakinaraziko dio Udalari, bidegabeko atzerapenik gabe eta, nolanahi ere, horren berri izaten duenetik gehienez ere hogeita lau (24) orduko epean, eta behar bezala kudeatzeko behar den informazio guztia emango dio eta, hala badagokio, kontrol-agintaritza eskudunari jakinaraziko dio.
- Enpresa esleipendunak erantzukizun zuzena izango du datuak babestearen arloan berari egotz dakizkiokeen arau-hausteen gainean, bere jardunaren ondorioz sor daitezkeen kontratu-erantzukizunen, administrazio-erantzukizunen, erantzukizun zibilen edo erantzukizun penalen kalterik gabe.
- Zerbitzua ematen hasi aurretik, enpresa esleipendunak Tratamendua Enkargatzeko Akordioa formalizatu beharko du Urdulizko Udalarekin, DBEOren 28. artikuluan xedatutakoaren arabera, eta akordio horretatik eratorritako betebeharrak guztiak betetzeko konpromisoa hartuko du.

## **12. ZERBITZUAREN HASIERA ETA AMAIERA**

Kontratua 2027ko urtarrilaren 1ean hasiko dela aurreikusten da, eta 2029ko abenduaren 31n amaituko. Gainera, urtebeteko bi luzapen egin ahal izango dira. Aipatutako hasiera-data gutxi gorabeherakoa da, eta lizitazioaren berezko gorabeheren arabera alda daiteke.

## **13. KONFIDENTZIALTASUNA, JABETZA INTELEKTUALA ETA HIZKERAREN ERABILERA**

Kontratututako zerbitzuen inguruan enpresa esleipendunak ezagut ditzakeen datu guztiak konfidentzialtzat jotzen dira, beraz, identitatea eta sekretua gorde beharko ditu. Esleipendunak Urdulizko Udalari kalte-ordaina ordainduko dio lanbide-sekretuaren eskakizuna urratzean sortutako kalte-galerengatik.

Laguntzaren xede diren lanen ondoriozko jabetza intelektualaren eta copyrightaren eskubide guztiak beren-beregi Urdulizko Udalaren jabetzakoak dira, eta kontratatutako lanak garatzeko behar direnean bakarrik erabili eta erreproduzitu dira. Ildo horri jarraikiz, esleipendunak konpromisoa hartzen du kontratua amaitzen denean itzultzeko.

Enpresa esleipendunak hizkuntza eta irudi ez-sexistak erabiliko ditu: ez da hizkuntza eta irudi sexistetara joko, eta gizonen eta emakumeen berdintasunari nahiz genero-indarkeriari buruzko araudiak adierazitako jarraibideetara egokituko da. Halaber, Emakumearen Euskal Erakundeak eta genero-

indarkeria kontrolatzen duten erakundeek azaldutako jarraibideei erreparatuko zaie. Horrez gain, indarrean dagoen Udaleko Berdintasun Plana errespetatuko da.

#### 14. SEGURTASUN ESKEMA NAZIONALEAN (ENS) BETETZEA

Enpresa esleipendunak Segurtasun Eskema Nazionalean (ENS) xedatutakoa betetzen dela bermatu beharko du, maiatzaren 3ko 311/2022 Errege Dekretuak edo hori ordeztzen duen arauak araututakoa, kontratu hau gauzatzeko erabiltzen dituen sistema, aplikazio, zerbitzu edo azpiegitura guztietan, baldin eta Udalaren informazioa tratatzea, biltegitratzea, transmititzea edo eskuratzea badakarte.

Kontratuaren izaera dela-eta, hau da, udaleko kirol-instalazioen kudeaketa dela-eta, erabiltzaileei, abonatuiei, inskripzioei, erreserbei, sarbideen kontrolari eta kirol-zerbitzuen kudeaketari buruzko informazio pertsonala eskuratu eta tratatzea eskatzen duena, enpresa esleipendunari eskatzen zaio indarrean dagoen ziurtagiria izatea, **Segurtasun Eskema Nazionalak (ENS) araututako Segurtasun Eskema Nazionalaren arabera, ERTAINA kategorian (2. maila)** edo baliokidean, Egiaztapenerako Erakunde Nazionalak (ENAC) edo Europar Batasunaren esparruan baliokidea den egiaztapen-erakunde nazionalak egiaztatutako ziurtapen-erakunde batek emandakoa, informazioaren tratamenduari eta emandako zerbitzuen kritikotasunari lotutako arrisku-mailarako neurri egoki gisa. Egiaztagiri hori Egiaztatze Erakunde Nazionalak (ENAC) edo erakunde baliokide aitortuak egiaztatutako ziurtapen-erakunde batek eman beharko du, eta indarrean egon beharko du kontratua gauzatzen den bitartean.

ENS kategoria ERTAINA ziurtagiria eskatzea neurritzat jotzen da, enpresa esleipendunak etengabe kudeatuko dituelako identifikazio-datuak eta erabiltzaileen harremanetarako datuak, inskripzioei buruzko informazioa, erreserbak, sarbideen kontrola, kirol-zerbitzuen erabilera-historia eta fakturazio-datuak biltzen dituzten informazio-sistemak. Gainera, sistemen etengabeko erabilgarritasuna eskatuko da, zerbitzu publikoaren jarraitutasuna bermatzeko eta baimenik gabeko sarbideak, informazio-galerak edo zerbitzuaren etenak saihesteko.

Enpresa esleipendunak Urdulizko Udala kudeatzeko sistema informatikoa erabiliko du zerbitzua emateko, erabiltzaileak kudeatzeko funtzionaltasunak, erreserbak, sarbideen kontrola, kirol-jarduerak eta Udalak zehazten dituen beste edozein aplikazio edo modulu barne, eta horiek behar bezala erabiltzen direla bermatu beharko du, udalaren jarraibideen eta ezarritako segurtasun-baldintzen arabera.

Ziurtagiria zerbitzua ematen hasi aurretik aurkeztu beharko da, baita kontratua indarrean dagoen edozein unetan Udalak eskatzen dionean ere.

Eskatutako ziurtagiria galdu, eten edo iraungiz gero, enpresa esleipendunak berehala jakinarazi beharko dio Udalari, eta ez-betetze hori kontratua suntsiarazteko arrazoia izan daiteke, hargatik eragotzi gabe sor daitezkeen kontratu-, administrazio- edo bestelako erantzukizunak.

Halaber, enpresa esleipendunak etengabe aplikatu beharko ditu informazioaren segurtasuna bermatzeko beharrezkoak diren neurri teknikoak eta antolakuntzakoak, Segurtasun Eskema Nazionalean ezarritako konfidentzialtasun-, osotasun-, erabilgarritasun-, benetakotasun- eta trazabilitate-printzipioen arabera.

## **15. BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIKO ERANSKINAK**

- I. eranskina – Inbentarioa
- II. eranskina – BI-SPORT subrogazioaren zerrenda
- III. eranskina – ORTZADAR subrogazioaren zerrenda
- IV. eranskina – Urduliz Kiroldegiko kirol-instalazioen araudia
- V. eranskina – Egungo ikastaroak eta ordutegiak
- VI. Eranskina- Entrenamendu-eremu funtzionala
- VII. eranskina- Langileen eginkizunak

**Alkateordea**  
**María Sonia Sánchez Rincón**

Absentziagatiko ordezkapenari buruzko 537-2026 zenbakidun dekretuaren arabera