

URDULIZKO ZINEMA DIGITALAREN ZERBITZUA KONTRATATZEKO PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

1. KLAUSULA.- KONTRATUAREN XEDEA, PROZEDURA ETA ESLEITZEKO MODUA

1.1. ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

Kontratu honen xedea da Urdulizko zinema digitalaren zerbitzuaren kontratua esleitzea, Urdulizko Udaleko Kultura Sailak gainbegiratuta.

Udal zinema Urdulizko Kultur Etxeko aretoan eskaintzen da. Honako elementu hauek ditu:

- 213 lagunentzako lekua duen besaulki-patioa:
 - 204 BESAULKI
 - 3 BESAULKI NEURRI HANDIKO PERTSONENTZAT
 - MUGIKORTASUN URRIKO PERTSONENTZAKO 6 BESAULKI
- Agertokia
- Biltegia-trastelekua
- 2 aldagela
- Komunak
- eta zinema digitala proiektatzeko beharrezko sistemak ditu.

Instalazioak bisitatzeko eskatu ahal izango da, baldin eta eskaintzak aurkezteko epea amaitu baino 5 egun baliodun lehenago gutxienez eskatzen bada.

1.2. KONTRATUAREN XEDE DIREN PRESTAZIOAK IDENTIFIKATZEKO KODEAK

Kontratuaren objektua kode hauekin identifikatzen da:

CPV kodea	Deskribapena
1	92130000-1 Zinema-proiektioko zerbitzuak
2	38652000-0 Zinema-proiektagailuak

2. KLAUSULA.- URDULIZKO UDALAREN KULTUR ETXEAREN PROGRAMAZIOA

Kultur Etxeko aretoko zinema-proiektioko zerbitzuaren ohiko programazioa, oro har, kontratuaren lehenengo denboraldiaren ondorengo denboraldietarako egingo da, zinema-denboraldi bakoitzeko irailaren 15etik ekainaren 15era, eta, betiere, Udalak ezarritako egutegiari egokituko zaio. Saioak urteko plangintzatik ondorioztatzen diren egunetan hasi eta amaituko dira, aldi horren hasiera eta amaieratik hurbilen dagoen larunbata, programazioaren erabilgarritasuna eta Udalak emandako jarraibideak kontuan hartuta.

Proiektzioak, oro har, larunbat arratsalde guztietan egingo dira, aretoan kultura-jarduerak, programazio eszenikoa edo Udalak antolatutako edo baimendutako beste ekitaldi batzuk egiten direnean izan ezik. Zirkunstantzia horiek behar besteko aurrerapenaz jakinaraziko zaizkio esleipendunari.

Programazio arruntak, oro har, honako hauek izango ditu:

- **Haurrentzako** edo familientzako zinema: saio bat larunbatetan, 18:00etan.
- **Helduentzako** zinema: saio bat larunbatetan, 20:15ean.

Hala ere, kontratuak administrazio-klausula partikularren agirian ezarritako iraupena izango du, eta 2026ko abenduaren 1etik 2028ko ekainaren 30era arte egongo da indarrean, eta urtebete (1) luzatzeko aukera egongo da, 2029ko ekainaren 30era arte.

Ildo horretan, zerbitzua emateari dagokionez, kontratuaren indarraldiko lehen denboraldia salbuespenezkoa izango da: 2026ko abenduaren 1ean hasiko da, eta zinema-programazioa data horretatik 2027ko ekainaren 15era arte garatuko da, Udalak ezarritako saio-egutegiaren arabera. Beraz, lehen denboraldi horretako programazioa ez da irailaren 15ean hasiko, 2026ko abenduaren 1ean baizik.

Ondorioz, proiektzio arruntak lehen aipatutako denboraldi zinematografikoan bakarrik garatu arren, kontratua indarrean dagoen bitartean esleipendunak zerbitzuari dagozkion gainerako prestazioak bete beharko ditu.

Bereziki, proiektzio arruntik egiten ez den aldietan, batez ere denboraldia amaitu eta hurrengo hasi bitartean, adjudikaziodunak zerbitzuaren jarraitutasun egokia bermatzeko beharrezkoak diren jarduketak egin beharko ditu gutxienez, besteak beste, prebentzio-mantentzea eta proiektzio- eta soinu-ekipoen ohiko berrikuspenak, haien funtzionamendu egokia egiaztatzea, zinema-banatzailleekiko kudeaketak, hurrengo denboraldiko programazioa prestatzea eta planifikatzea, edukiak eta kudeaketa-sistemak eguneratzea, bai eta beharrezkoak diren administrazio-, antolaketa- eta denboraldi-amaierako zereginak ere, hori guztia baldintza-agiri hauetan aurreikusitakoaren eta, hala badagokio, udalak ematen dituen jarraibideen arabera.

3. KLAUSULA.- ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

Kontratuaren xedea honako zeregin hauek egitea izango da:

3.1. FILM ZINEMATOGRAFIKOEN HORNIDURA

Haurrentzako eta helduentzako filmak hornitzea, dagokion zinema-programa egiteko.

Programazioak mota guztietako generoak izango ditu, eta askotariko programazioa bermatuko du, izaera komertzialeko programazio bat eta interes kulturalako eta kalitate kontrastatuko filmak konbinatuz. Programazioak oraintsuko estreinaldiak izan beharko ditu, hau da, Espainian laster estreinatzen direnak.

Hilean gutxienez euskarazko film bat sartuko da, gaurkotasun-filmen euskarazko bertsioak eta jatorriz euskaraz ekoizitakoak.

Enpresa esleipendunak Urdulizko Udaleko Kultura Arloari bidaliko dio hileko karteldegia/programazioaren proposamena, hurrengo hilabetea hasi baino 20 egun lehenago. Programazioa Udalaren onarpenaren mende egongo da, eta Udalak aldaketa justifikatuak sartu ahal izango ditu jendaurrean zabaldu aurretik. Udalaren adostasuna jaso ondoren, enpresa esleipendunak programazioa zabalduko du, Udalak egokitzen jotzen dituen informazio-kanalen bidez (Udalaren webgunea, sare sozialak, etab.).

Beraz, adjudikaziodunaren betebeharra izango da programatu beharreko filmen alokairua programatzea, kudeatzea eta ordaintzea, bai eta lizentziak, eskubideak, publizitatea, zergak eta jarduera horren ondoriozkoak ere.

3.2. PROGRAMAZIOAREN PUBLIZITATEA:

Eskainitako programazioaren publizitatea egiteko, adjudikaziodunak ardura hauek izango ditu:

- a) Kartelak jartzea: gutxienez 3 egun lehenago eta horretarako prestatutako euskarrietan, egunak, ordutegiak, abisuak eta abar adierazita, bi hizkuntza ofizialetan, euskara nabarmenduta. Enpresa esleipendunak adinen araberrako nahitaezko kalifikazioa eman beharko du titulu bakoitzarako.
- b) Udalaren webgunea: programazioa onartzean, Biscaytik-era bidaliko da.
- c) Artxiboa bidaltzea, Udaletxeko plazan eta Kultur Etxeko plazan dauden informazio-pantaila digitaletan proiektatzeko.
- d) Enpresa esleipendunak publizitate-material grafiko guztia (kartelak, liburuxkak edo antzekoak) eman beharko dio Kultur Etxearen zuzendaritzari, formatu digital editagarrian/bereizmen handikoan (.pdf, .jpg, .png edo formatu baliokideak). Material hori erakundeak zehazten duen aurrerapenarekin bidaliko da, Kultur Etxeko pantailetan, kanal digitaletan eta udaleko sare sozialetan behar bezala zabaltzeko.

3.3. FILMEN PROIEKZIOA:

Enpresa esleipendunak, proiektzio bakoitzaren aurretik, pelikula bakoitza behar bezala ematen dela bermatzeko behar diren jarduketa tekniko guztiak egin beharko ditu, besteak beste, eduki digitala jasotzea eta deskargatzea, proiektzio-zerbitzarian irenstea, formatuak eta fitxategiak egiaztatzea, behar diren parametroak konfiguratzeko, dagozkion proba teknikoak egitea eta proiektzioak behar bezala funtzionatzen duela ziurtatzeko behar den beste edozein jarduketa.

Prestakuntza teknikoko jarduketa horiek saioaren aurretik egin beharko dira, eta ez dira sartuko saioetan arreta emateko eta zerbitzua emateko ezarritako gutxieneko ordutegi presentzialaren barruan. Enpresa adjudikaziodunak behar diren bitartekoak eta denborak antolatu beharko ditu filmak saio bakoitza hasi aurretik behar bezala prestatuta eta egiaztatuta daudela bermatzeko.

Enpresa esleipendunak kontratatutako teknikariak arduratuko dira lanak egiteaz eta filmek behar bezala funtzionatzen dutela bermatzeaz.

Era berean, enpresa esleipendunak bermatu beharko du gutxieneko presentzia teknikoa egongo dela larunbatetako proiektzio-egunetan, 17:00etatik 00:00etara, hargatik eragotzi gabe

alde z aurreko prestaketa-jardueretarako, egiaztapen teknikoetarako, instalazioen itxierarako eta zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren gainerako zereginetarako behar den denbora gehigarria.

Eskatzen den formatua zinema profesionala da, 4K kalitatekoa.

Era berean, enpresa adjudikaziodunari dagokio zinema-emanaldirako behar diren eskubide, lizentzia eta baimen guztiak lortzea eta kudeatzea (SGAE, DAMA, banatzaileak, Kultura Ministerioa, etab.).

3.4 TXARTELDEGI-ZERBITZUA, SARREREN SALMENTA ETA JENDEARENTZAKO ARRETA

Teknikariak arduratuko dira txarteldegi-zerbitzua eta sarrerren salmenta zuzenean egiteaz (prezio publiko aplikagarriari buruz indarrean dagoen udal-araudia betez), barnean hartuta jendeari arreta ematea, ikusleei harrera egitea, sarrera-kontrola, aretoan kokatzea eta saioa behar bezala garatzearekin lotutako antzeko beste edozein funtzio.

Teknikariak beren jarduera antolatu beharko dute kabinaren funtzio teknikoak leihatilako eta jendearentzako arretako zereginekin bateragarri egiteko moduan. Horretarako, ordutegi operatibo bat edo funtzionamendu-protokolo bat adostu ahal izango da udalarekin, bateragarritasun hori errazteko; besteak beste, sarrerren salmenta behar besteko aurrerapenarekin itxeko aukera, kabinara joan ahal izateko, eta saioaren prestakuntza teknikoak.

Arazoi guztiz operatiboak direla medio, langileak ezin baditu bi eginkizunak aldi berean bete, Kultur Etxeko langileen aldizkako laguntza jasoko du. Laguntza hori salbuespenezkoa izango da, eta ez du esan nahi udal-langileek normalean leihatilako edo jendaurreko arretako eginkizunak beren gain hartzen dituztenik.

Era berean, teknikariak arduratuko dira aretoaren saioan eta funtzionamenduan zehar zerbitzua behar bezala emateaz, eta Udalak jendearen sarbideari, egonaldiari eta portaerari buruz ezartzen dituen arauak betetzen direla zainduko dute. Sartzeko baldintzei, adingabeen presentziari, segurtasunari eta ebakuazioari buruzko udal-jarraibideak aplikatu beharko ditu, bai eta Udalak saioak behar bezala egiten direla eta ikusleen arteko bizikidetza egokia dela bermatzeko zehazten duen beste edozein jarraibide ere.

Zehazki, adingabeen sarrera kontrolatzeko, teknikariak egiaztatu beharko dute Udalak ezarritako arauak betetzen direla. Arau horiek, gaur egun, honako hauek dira:

- 10 urte arteko adingabeak (biak barne): heldu arduratsu batekin sartu beharko dira.
- 11 eta 13 urte bitarteko adingabeak: bakarrik sartu ahal izango dira, betiere leihatilan pertsona heldu arduradun baten harremanetarako telefonoa ematen badute.
- 14 urtetik aurrera: laguntzarik gabe sartu ahal izango dira.

Udalak edozein unetan aldatu ahal izango ditu baldintza horiek, eta enpresa esleipendunak jakinarazten zaizkion jarraibideak aplikatu beharko ditu.

Era berean, zinemaren sarreraren deskonturen bat, hobariren bat edo tarifa bereziren bat dagoenean eta hori egiaztatzeko dokumentazioa aurkeztu behar denean, langile teknikoak

dokumentazio hori egiaztatu beharko du sarbide-kontrolan, eta Udalak ezarritako baldintzak aplikatu beharko ditu.

Aparteko kasuetan, zinema-saioaren orde ezzena-ekitaldi bat egiten denean (antzerkia, kontzertua, etab.), Udalak eskubidea izango du zerbitzua eskatzeko. Kasu horietan, teknikariek atal honetan deskribatutako laguntza-lanak egin beharko dituzte.

4. KLAUSULA.- LANTALDEA ETA BALIABIDE MATERIALAK

Zerbitzuak behar bezala funtziona dezan, esleipendunak agiri honetan aurreikusitako jarduera guztiak behar bezala egiten direla bermatzeko behar diren langileak eta baliabide materialak izan beharko ditu.

4.1 Zerbitzuari atxikitako langileak

- Erantzukizun teknikoko lanetan sartzen dira, besteak beste, zinema proiektatzea, makinen muntaketa eta oinarriko mantentze-lanak, txarteldegi-zerbitzuaren eta sarreraren salmentaren kudeaketa, jendearentzako egokitzapena eta arreta, bai eta kartelak jartzea eta antzeko lanak ere.

- Laguntzaile teknikoaren lanetan, besteak beste, aretozaintza, jendearentzako arreta eta kartelak jartzea sartzen dira.

Bi kategoria funtzionalak pertsona berak bete ahal izango ditu, betiere eskatutako baldintzak betetzen baditu eta zerbitzuaren funtzionamendu egokia bermatzen bada. Hau da, zerbitzuak, gutxienez, erantzukizun teknikoko eginkizunak eta agiri hauetan deskribatutako gainerako zereginak bere gain hartuko dituen pertsona baten presentzia eskatuko du. Hala ere, enpresa adjudikaziodunari dagokio soil-soilik zerbitzua pertsona bakar batekin behar bezala eman daitekeen baloratzea. Zuzkidura hori nahikoa ez bada, enpresak behar beste langile gehiago jarri beharko ditu zerbitzua behar bezala ematen dela bermatzeko, baina horrek ez du kontratuaren prezioa igotzea ekarriko.

Langileen betekizunak

Esleipendunak proposatutako langileek honako hauek egiaztatu beharko dituzte:

- Erantzukizun teknikoko lanetarako: proiektzio-makineriaren eta zinema digitaleko teknikaren ezagutza egiaztatua, bai eta euskararen B1 maila ere, titulu ofizialaren bidez.
- Adingabeekin ohiko harremana duten langile guztientzat: Sexu Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatiboa, Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralaren ekainaren 4ko 8/2021 Lege Organikoaren 57. artikulua arabera. Enpresa esleipendunak, kontratuaren hasieran eta urtero luzapen edo urte bakoitzean,

zerbitzuari atxikitako langileen Sexu Delitugileen eta Gizakien Salerosketako Delitugileen Erregistro Zentralaren ziurtagiri negatibo eguneratua aurkeztuko du. Betebehar hori bera aplikatuko zaie kontratua indarrean dagoen bitartean hari atxikitzen zaizkion langile berriei, ordezkapenei edo errefortzuko langileei, eta ziurtagiri hori prestazioa ematen hasi aurretik aurkeztu beharko dute.

Enpresa kontratistak betebehar hori betetzen ez badu, kontratua suntsiarazi egingo da adjudikaziodunari egotz dakioken arrazoiren batengatik, eta, gainera, administrazio- edo zigor-erantzukizunak eskatu ahal izango dira.

Esleipendunaren mende zerbitzuak ematen dituzten langileak esleipendunarenak baino ez dira izango, eta ez dute inolako lan- edo administrazio-harremanik izango udalarekin, ez kontratua indarrean dagoen bitartean, ez geroago.

4.2 Zerbitzua emateko behar diren baliabide materialak

Adjudikaziodunak zerbitzua emateko behar diren baliabide materialak jarri eta egoera onean mantendu beharko ditu, gutxienez honako hauek barne:

a) Sarrerak saltzeko totema

Adjudikaziodunak sarrerak saltzeko totem edo gailu autonomo bat jarri eta instalatu beharko du Kultur Etxean, erabiltzen erraza, udal-zinemaren jarduerak kudeatzeko egokia. Totemak funtzionamendu-egoera egokian egon beharko du, eta erabilgarri egon beharko du sarrerak saltzeko.

Totemak sarrerak saltzeko aukera eman beharko du, Udalak ezartzen dituen deskontu eta baldintza bereziak aplikatuz, aukera horiek behar bezala konfiguratuta eta operatibo daudela bermatuz.

Era berean, Udalak edo Kultur Etxeak totem hori beste udal-ekitaldi, -jarduera edo -zerbitzu batzuetarako erabili ahal izango dute, eta adjudikaziodunak haien eskuragarritasuna, eraginkortasuna eta funtzionamendu egokia bermatu beharko ditu kasu guztietan.

b) Kudeaketako ordenagailua

Adjudikaziodunak zerbitzuaren beharretarako ordenagailu egokia eman beharko du, udal-zinemaren jarduerarako beharrezkoak diren sistemekin eta aplikazioekin jarduteko gaitasun nahikoarekin. Ekipoak sarrerak kudeatzeko, online salmenta-plataformara sartzeko eta zerbitzuari lotutako beste edozein zeregin administratibo edo operatiborako aukera eman beharko du, eta, hala badagokio, beharrezkoa den softwarea izango du.

c) Sarrerak Internet bidez saltzeko plataforma

Adjudikaziodunak online salmentarako plataforma bat izan beharko du, datuen babesari, informazioaren segurtasunari, merkataritza elektronikoari eta irisgarritasun digitalari buruz aplikatu beharreko araudi guztia betetzen duena.

Plataforma erabilerraza, intuitiboa eta irisgarria izango da, eta edozein erabiltzailek erosketa-prozesua oztopo teknikorik edo ulermenezkorik gabe osatu ahal izatea bermatuko du.

Plataforma erabiltzeagatik sarreraren prezioari gehitzen zaizkion kudeaketa-gastuak edo komisioak argi, ikusteko moduan eta behar bezala identifikatuta agertu beharko dira salmenta-plataformaren lehen pantailatik, erabiltzaileak erosketa-prozesua hasi aurretik, ezkutuko kargurik eta informazio nahasgarririk gabe.

Era berean, plataforma udalak Kultur Etxean antolatzen dituen beste ekitaldi edo jarduera batzuetako sarrerak saltzeko ere erabili ahal izango da, eta, kasu guztietan, informazioaren gardentasun bera eta indarrean dagoen araudia betetzen dela bermatu beharko da.

Era berean, plataformak sarrerak saltzeko aukera eman beharko du, Udalak une bakoitzean ezartzen dituen deskontuak, hobariak eta baldintza bereziak aplikatuz, aukera horiek erabiltzailearentzat behar bezala konfiguratuta eta ikusgai daudela ziurtatuz.

4.3 Proiektzio-ekipoen mantentze-lanak

Zinema-saioak programatzen ez diren aldietan — uda barne —, adjudikazioduna arduratuko da proiektzio- eta soinu-ekipoek eta mantentze-lanak behar dituzten gainerako elementu teknikoek behar dituzten gutxieneko prebentziozko mantentze-lanak egiteaz, eta jarduera berrabiarazteko funtzionamendu-egoera optimoa bermatuko du.

5. KLAUSULA.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN BETEBEHARRAK

Preskripzio teknikoen agirian, administrazio-klausulen agirian eta aplikatu beharreko araudian ezarritako betebeharrak alde batera utzi gabe, enpresa adjudikaziodunaren betebeharrak honako hauek izango dira:

a) Araudia betetzea

Urdulizko Udalaren jarduera arautzen duten lege-, administrazio-, zerga- eta sektore-xedapen guztiak betetzea. Horren barruan sartzen dira, besteak beste, SGAetik eta jabetza intelektualeko eskubideak kudeatzeko gainerako erakundeetatik eratorritako betebeharrak, bai eta Kultura Ministerioak ezarritakoak eta zinema-erakusketari eta kultura-ekitaldien antolaketari aplikatu beharreko beste edozein araudi ere, barnean hartuta araudi zinematografikoak edo banatzaileek eska ditzaketen estatistika-datuak, asistentzia eta diru-bilketa jakinarazteko betebeharrak.

b) Zerbitzua ematea

Zinema-proiektzioaren zerbitzua ematea, agiri honetan eta Udalak onartutako urteko egutegian aurreikusitakoaren arabera. Oro har, ohiko bilkurak irailaren 15etik ekainaren 15era bitartean egingo dira denboraldi bakoitzean, eta egun horietatik hurbilen dagoen larunbatera eta udal-programazioaren beharretara egokituko dira.

Kontratuaren indarraldia berariazko klausula administratiboen pleguan ezarritakoa izango da. Proiektzio arruntik egiten ez den aldietan, enpresa adjudikaziodunak jarraitu egingo du mantentze-lan prebentiboak egiten, programazioa prestatzen, banatzaileekin kudeaketak egiten, denboraldia ixten eta baldintza-agirietan aurreikusitako zerbitzuari lotutako gainerako prestazioak egiten.

c) Hirugarrenen aurreko erantzukizuna

Enpresa esleipendunari edo bere langileei egotz dakiekeen egitez edo ez-egitez hirugarrenei edo udalaren ondasun eta instalazioei kontratua gauzatzearen ondorioz eragin dakizkiekeen kalte-galeren erantzukizuna izatea.

Horretarako, enpresa esleipendunak erantzukizun zibileko aseguru bat eduki beharko du indarrean kontratua gauzatzen den bitartean, administrazio-klausula partikularren agirian ezarritako estaldura eta kapital aseguratuarekin.

d) Instalazioen eta ekipamenduaren kontserbazioa

Lokala, instalazioak, altzariak, ekipo teknikoak eta zerbitzua emateko eskura jarritako gainerako elementuak behar bezala kontserbatzeaz arduratzea. Axolagabekeriak, erabilera okerrak edo ardurarik ezak eragindako kalteen ondoriozko konponketak esleipendunak hartuko ditu bere gain oso-osorik, eta Udalari berehala jakinarazi beharko dio ezohiko konponketa eskatzen duen edozein matxura edo gorabehera.

e) Udal-instalazioen erabilera

Udalak eskura jarritako instalazio, gela, altzari eta ekipamenduak kontratuaren xedea gauatzeko soilik erabiltzea, eta haren erabilerari eta funtzionamenduari buruz Udalak ematen dituen jarraibideen arabera.

Enpresa esleipendunak une oro errespetatu beharko ditu Udalaren kultura-programazioa eta antolamendu-beharrak, eta zerbitzuaren prestazioa egokitu beharko du aretoa aldezturik jakinarazitako beste udal-jarduera edo -ekitaldi batzuetarako erabili behar denean.

f) Giza baliabideak

Zerbitzuaren funtzionamendu egokia bermatzeko behar diren langileak izatea, 4. klausulan ezarritakoaren arabera.

g) Proiektzioei eta jendearentzako arretari buruzko betebeharrak

Udalak ezarritako gutxieneko ordutegia betetzea, leihatila irekitzea, sarrerak saltzea, jendea kokatzea, aretoa zaintzea eta proiektzioa behar bezala egitea bermatuz. Adjudikaziodunak txarteldegiz-zerbitzua eta sarrerak in situ saldu beharko ditu, bai eta web-plataformaren bidez ere, indarrean dagoen araudiaren eta Udalaren jarraibideen arabera.

Adjudikaziodunaren ardura izango da sarrera eta edukiera kontrolatzea eta saioetan segurtasun- eta ebakuazio-araudia betetzen dela bermatzea.

h) Sarrerak saltzeko web-plataforma

Sarrerak saltzeko web-plataforma bat izatea, irisgarria, intuitiboa eta erabilerraza, datuen babesari, informazioaren segurtasunari, merkataritza elektronikoari eta irisgarritasun digitalari

buruz aplikatu beharreko araudia eta 4. klausulan adierazitako gainerako baldintzak betetzen dituen.

i) Baliabide materialak

Zerbitzua emateko behar diren baliabide materialak ematea eta mantentzea, Kultur Etxean instalatutako sarrerak saltzeko totema, kudeaketako ordenagailua eta 4. klausulan eskatutako beste edozein ekipamendu barne.

j) Mantentze teknikoa

Zerbitzuari lotutako proiektzio- eta soinu-ekipoen eta gainerako instalazioen aldizkako prebentziozko mantentze-lanak egitea, denboraldi zinematografiko bakoitza hasi aurretik beharrezkoak diren egiaztapenak eginez, eta Udalari berehala jakinaraztea konpondu edo ordeztu beharreko edozein gorabehera.

k) Adingabeak babesteko araudia betetzea

Enpresa adjudikaziodunak honako hauek bete beharko ditu: Haurrak eta Nerabeak Indarkeriatik Begiratzeko Babes Integralari buruzko 8/2021 Lege Organikoa, Euskadiko Haur eta Nerabeei buruzko 2/2024 Legea eta, bereziki, Urdulizko Udalaren haurrak eta nerabeak babesteko udal-esparrua eta haren gutxieneko eskakizunak, eta prestazio osoan aplikatuko dela bermatu beharko du, ordezkapenak barne.

Gutxieneko eskakizunak:

- Haurrak eta nerabeak babesteko erreferentziazko pertsona bat izendatzea zerbitzuan. Pertsona horrek udal-babesaren esparrua betetzen dela zainduko du, eta Udaleko haurrak babesteko arduradunarekin hitz egingo du, udal-esparruan jasotzen denaren arabera.
- Langile guztiek zerbitzuaren jokabide-kodea eta gainbegiratze-arauak ezagutzen eta aplikatzen dituztela ziurtatzea (bakarrik daudenentzako egoerak saihestea barne (heldua + adingabea), bereziki espazio sentikorretan, irizpide profesionala eta protokoloaren esparruko berariazko baimena izan ezean).
- Udalak arlo horretan garatzen dituen prestakuntzetan parte hartzea (hala dagokionean).
- Udal-zirkuitua aktibatzea indarkeria edo babesgabetasuna ezagutarazten, susmatzen edo behatzen denean, ikerketarik egin gabe; berehalako segurtasuna, entzutea eta laguntza lehenetsiz.
- Konfidentzialtasuna bermatzea: Udalak zehaztutako zirkuituaren arabera behar-beharrezkoak diren pertsonekin soilik partekatuko da informazioa.
- Langileen hautaketa segurua bermatzea: prestazioa hasi aurretik eskatutako dokumentazioa eta sexu-delituen ziurtagiri negatiboa, eta, era berean, ordezkapenetan.

l) Sarrerren salmenta, diru-sarrerren aitorpena eta kontu-ematea kudeatzea

l) Sarrerren salmenta, diru-sarrerren aitorpena eta kontu-ematea kudeatzea

Sarrerak salduz lortutako diru-bilketa Urdulizko Udalari dagokio, eta zuzenean sartuko da udal-kontuetan. Enpresa adjudikaziodunari udal-zinemaren zerbitzuko sarrerren salmentaren

kudeaketa materiala baino ez dagokio, Udalak baimendutako kobratzeko sistemak eta bitartekoak soilik erabiliz.

Diru-bilketaren kontrol egokia eta kontabilitate-kontziliazio egokia bermatzeko, ez da onartuko eskudiruzko ordainketarik, eta sarrerak saltzeko zerbitzurako gaitutako ordainketa- eta kudeaketa-sistema elektronikoak erabili beharko dira.

Era berean, enpresa esleipendunak jaulkitako sarrera guztien kontrol indibidualizatua egin beharko du, eta kontratua gauzatzeari buruz eskatzen zaion informazio guztia eman beharko dio Udalari.

Hilabete bakoitzeko lehen astean, enpresa esleipendunak hileko salmenten eta diru-bilketaren aitorpena aurkeztuko dio Udalari, aurreko hilabete naturalari dagokiona, Udalak emandako eredu normalizatua erabiliz.

Udalak edozein unetan egiaztatu ahal izango du aurkeztutako aitorpena, sarrerak saltzeko sisteman erregistratutako informazioa eta udal-kontuetan benetan jasotako diru-sarrerak bat datozela, eta egiaztapen hori egiteko beharrezkoak diren txostenak, zerrendak edo egiaztagiria aurkezteko eskatu ahal izango dio enpresa adjudikaziodunari.

6. KLAUSULA.- UDALAREN BETEBEHARRAK

Baldintza-agirietatik eta aplikatu beharreko arauditik eratortzen diren gainerako betebeharrak alde batera utzi gabe, Urdulizko Udalari honako betebehar hauek dagozkio:

a) Instalazioak eskura jartzea

Urdulizko Udalak enpresa esleipendunaren eskura jarriko ditu Kultur Etxeko zinema-aretoa eta kontratua behar bezala gauzatzeko behar diren espazioak eta instalazioak, zerbitzua emateko behar diren egun eta orduetan.

b) Mantentze-lan orokorrak eta hornidurak

Udalak bere gain hartuko ditu agiri honetan ezarritakoaren arabera enpresa adjudikaziodunaren ardurapekoak ez diren Kultur Etxearen espazioen eta instalazioen mantentze-lan orokorre dagozkien kostuak, bai eta instalazioen funtzionamendurako beharrezkoak diren hornidura orokorre dagozkienak ere, besteak beste elektrizitatea, gasa, ura eta udalari dagozkionak barne.

Aurrekoa gorabehera, plegu honen arabera enpresa adjudikaziodunari dagozkion ekipamendu eta baliabide teknikoen prebentziozko mantentze-lanak eta kontserbazioa egin beharko dira.

c) Sarreraren prezioak eta salmenta-sistemak zehaztea

Udalari dagokio zinema-saioetako sarreraren prezioak eta, hala badagokio, deskontuak, hobariak edo doakoak aplikatzeko baldintzak zehaztea, aplikatzekoa den udal-araudiaren arabera.

Era berean, Udalari dagokio sarrerak saltzeko eta kontrolatzeko baimendutako sistemak eta bitartekoak zehaztea.

Sarrerak saltzearen ondoriozko diru-sarrerak udalari dagozkio, eta udalak berak jasoko ditu zuzenean, horretarako prestatutako ordainketa-sistemen bidez.

d) Zerbitzuaren ikuskapena eta jarraipena

Udalak kontratua behar bezala gauzatzen dela eta enpresa esleipendunak bere gain hartutako betebeharrak betetzen dituela gainbegiratuko du, eta zerbitzua ematearen, programazio zinematografikoaren eta baldintza-agirietan ezarritako estandarrak eta konpromisoak betetzearen jarraipena egitea dagokio.

Horretarako, kontratuaren xede diren prestazioak behar bezala betetzen direla egiaztatzeko behar den informazioa eta dokumentazioa eskatu ahal izango dizkio enpresa adjudikaziodunari.

e) Segurtasuna eta ebakuazio-plana

Udalak Kultur Etxean eta zinema-aretoan aplikatu beharreko larrialdi, ebakuazio eta autobabeserako planei buruzko informazioa eta dokumentazioa emango dio enpresa esleipendunari.

Enpresa adjudikaziodunak bermatu beharko du zerbitzua ematen duten langile guztiek ezagutzen dituztela aplikatu beharreko larrialdi- eta ebakuazio-jarraibideak eta -prozedurak, eta behar diren neurriak hartu beharko ditu, zinema-saioetan betetzen direla bermatzeko.

Era berean, enpresa adjudikazioduna arduratuko da bere langileei informazioa eta prestakuntza emateaz segurtasunaren, ebakuazioaren eta larrialdien aurrean jardutearen arloan dagozkion betebeharrak eta prozedurei buruz, eta informazio eta prestakuntza hori egin dela egiaztatu ahal izango du, Udalak hala eskatzen dionean.

7. KLAUSULA.- KONTRATUAREN BETEARAZPENAREN JARRAIPENA ETA KONTROLA

Enpresa esleipendunak behar den informazioa eman beharko dio Udalari, formatu berrerabilgarrian eta baldintza-agiri honetan ezarritako epeetan, zerbitzua emateko baldintzak behar bezala betetzen direla egiaztatzeko eta kontratuaren exekuzioaren jarraipen eta kontrol egokia ahalbidetzeko.

a) Hileko informazioa

Enpresa esleipendunak sarrerren salmentari eta diru-sarrerren aitorpenari buruzko informazioa eta dokumentazioa aurkeztu beharko ditu, baldintza-agiri honen 5.l) klausulan ezarritako baldintzetan eta aldizkakotasunarekin.

Era berean, Udalari bidali beharko dio, 3.1 klausulan ezarritako aurrerapenarekin, aurreikusitako saioei dagokien karteldegiaeren proposamena, Udalak horren berri izan dezan eta adostasuna eman dezan.

b) Hiru hilean behingo jarraipena

Hiru hilean behin, enpresa esleipendunak zerbitzu-ematearen jarraipenari buruzko memoria bat aurkeztuko du, gutxienez honako informazio hau jasoko duena:

- Egindako programazioaren laburpena, proiektatutako filmak, saioen kopurua eta bertaratutakoak barne.
- Eskaintzan hartutako programazio-konpromisoen betetze-maila.
- Egindako saio edo jarduera berezien zerrenda, hala badagokio.
- Sortutako gorabehera nagusiak, egindako mantentze-lanak eta horiek konpontzeko hartutako neurriak.

- Erabiltzaileen kalitate- edo gogobetetasun-adierazleak eta hobetzeko proposamenak, hala dagokionean.
- Baldintza-agirietan ezarritako betebeharrak eta zerbitzua emateari aplikatu beharreko araudia betetzen direla egiaztatzea, bai eta kontratuaren exekuzioaren jarraipen egokia egiteko beharrezkoa den beste edozein informazio ere.

c) Urteko jarraipena

Enpresa esleipendunak urteko memoria bat aurkeztuko du, gutxienez honako hauek jasoko dituen:

- Jardueraren eta sarreraren salmenta-datuen urteko laburpena, egindako saioak, proiektatutako tituluak, adinaren arabeko sailkapena, saldutako sarrera-kopurua eta bertaratzea adierazita.
- Emandako zerbitzuaren kalitate- edo gogobetetasun-adierazleak eta aldatzeko edo hobetzeko proposamenak.
- Erantzukizun zibileko aseguruari dagokionez, urtero, polizaren indarraldia egiaztatzen duen agiria eta dagokion primaren ordainagiria aurkeztu beharko dizkio Udalari.

8. KLAUSULA.- ONARPENA

Urdulizko Udalaren Kontratazio Organoak onartu egin du Urdulizko zinema digitalaren zerbitzua kontratatzeko preskripzio teknikoen agiri hau, Urdulizko Udaleko Kultura Sailaren ikuskaritzapean, bai eta haren eranskin gisa aurkeztu den baldintza zehatzen agiria ere, zeinaren zati banaezina baita.

ALKATEA

