BERMEOKO UDALAREN DOKUMENTAZIO INSTITUZIONALA BANATZEKO ETA KARTELAK JARTZEKO ZERBITZU KONTRATUAREN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA

KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Bermeoko Udalaren menpeko zerbitzu eta sailek sortutako dokumentazio instituzionala banatzea, eta horretarako egokitutako lekuetan kartelak eta bandoak jartzea.

KONTRATUAREN GAIAREN DEFINIZIOA

Enpresa kontratistak honako zerbitzu hauek eman beharko ditu, besteak beste:

a) Buzoneoa: Bermeoko auzo, barruti edo udalerri osoko jabekideen erkidegoen, saltokien, merkataritza lokalen eta bestelako bizilekuen postontzietan inprimakiak, liburuxkak eta bestelako publizitate-materialak, helbiderik gabekoak, banatu beharko dira (enkargu bakoitzean adierazten denaren arabera).

   Dokumentazioa etxeetako postontzietan utzi beharko da, edo etxebizitzetako ateen azpian sartu, postontzirik ez badute.

   Banaketaren eremu geografikoak Bermeoko udalerri osoa hartuko du.

b) Banaketa berezien zerbitzua: Prestazio honen xedea izango da Udalak sortutako edo kudeatutako dokumentazioa, araudiak, kartelak, gonbidapenak, publizitate elementuak, informazio orriak edo antzeko beste edozein material udalerriko puntu jakin batzuetara eramatea eta entregatzea, baldin eta jarduketa hori ez bada buzoneo zerbitzu baten bidez edo posta bidez gauzatu behar, ezta kartelak jartzeko zerbitzuaren barruan sartzen ere.

   Banaketak egin ahal izango dira merkataritza establezimenduetan, ostalaritza lokaletan, elkarteetan, ikastetxeetan, udal instalazioetan, enpresetan, erakundeetan edo Udalak adierazitako beste edozein kokapenetan.

   Prestazioak barne har ditzake banaketa puntualak, premiazko entregak, kanpaina edo data jakin bati lotutako banaketak edo hartzaile zehatz eta mugatu bati zuzendutako edozein entregak.

c) Bermeoko atarietan/bide publikoan kartelak jartzea eta kentzea: Kartelek honako tamaina hauek izan ditzakete:

- DINA4
- DINA3
- 50x70cm

CSV: 07EA001791CE00V8G1W7D5C1S2

Jarri beharreko kopurua aldatu ahal izango da, jakitera eman nahi den gertaera edo egoeraren arabera.

Kontratuaren arduradunak aurrez adierazitako guneetan jarriko dira kartelak.

Ale kopuruaren banaketa proportzionala egingo da adierazitako zonen artean, horietako bat ere bete gabe gera ez dadin.

Enpresak ikusten badu eremuren bat ez dagoela behar bezala banatuta, Idazkaritza Sailari jakinaraziko dio.

Beharrezkoa izanez gero, enpresa kontratista kontratuaren arduradunarekin harremanetan jarriko da, itsatsi den kale edo eremuak azal diezazkion, eta udalerriaren plano bat emango zaio, leku horien kokapena adieraziz. Kasu horretan, enpresak planoan adieraziko du non itsasten den.

d) Kartelak kentzea: Era berean, jarritako kartelak kendu beharko ditu, kontratuaren arduradunak adierazitako epean.

GAUZATZEKO EPEAK

Enpresa esleipendunak emandako jarraibideei men eginez eta kontratuaren arduradunak adierazitako epeetan gauzatuko du zerbitzua. Ohiko moduan, banaketa-plan xehatua jakinaraziko zaio enpresa esleipendunari. Plan horretan, ale-kopurua eta horien tamaina adieraziko dira, bai eta horiek jartzeko eta/edo postontzietan uzteko epea ere.

Plan hori gutxienez egutegiko bi egun lehenago bidaliko zaio enpresa esleipendunari, eta banatu beharreko material guztia eskuragarri egongo da, gutxienez, hura jartzea eta/edo postontzietan banatzea planifikatuta dagoen egunaren bezperan.

Salbuespenez, materiala banatzeko plana bidaltzeko epea murriztu egin daiteke, aurreikusi gabeko arrazoiengatik. Plan hori bidaltzeko epea, gehienez ere, bi ordutakoa izango da, eta presa hori justifikatu egin beharko da banaketa txosten horretan.

MATERIALA BILTZEA

Banaketa-materiala enpresa esleipendunak jaso beharko du Bermeoko Udalaren bulegoetan (Irakaskintza kalea 14-16 edo Arana Goiri tar Sabinen Enparantza).

KARTELAK JARTZEKO MODUA

Kontratua gauzatzean, Bermeoko Bizikidetzaren Udal Ordenantzaren II tituluko I. kapituluan xedatutakoa eta kontratuaren arduradunak emandako jarraibideak beteko dira uneoro. Kartelak eta bandoak horretarako prestatutako lekuetan edo kontratuaren

CSV: 07EA001791CE00V8G1W7D5C1S2

arduradunak agindutako lekuetan jarriko dira, lurretik gutxienez metro eta erdiko altueran.

LANERATZE TXOSTENA

Banaketa egin eta hurrengo bi egunetan, enpresa kontratistak txosten bat bidali beharko dio kontratuaren arduradunari, eta bertan adieraziko dio zer egoeratan gertatu den banaketa (gorabeherarik izan den, kexarik eta konplikaziorik egon diren, etb.).

Horrez gain, argazki-proba bat ere aurkeztu beharko du, non, gutxienez, egindako lanaren % 25eko argazkiak jasoko diren, edo, lan-aginduak eremu bereiziak jasotzen baditu.

Aurrekoak ez du baztertzen beste mota bateko banaketako zerbitzuak edo deskribatu gabeko beste formatu batzuk eskatzea, aurretiaz ezagutzea ezinezkoa den jardueren berri emateko.

KOORDINAZIOA ETA METODOLOGIA

Kontratuaren zuzendaritza teknikoak onartuko ditu zerbitzuak kontratuaren helburuak betetzeko jarraitu behar dituen jarraibideak eta metodologia. Zuzendaritza tekniko hori kontratuaren arduradunari egokituko zaio. Enpresa esleipendunak kontratuaren arduradunak zerbitzua emateko deitzen dituen hitzordu eta bilera guztietara joan beharko du. Era berean, hirugarrenek kontratuaren xedeari buruz egin ditzaketen erreklamazio, demanda edo uzi guztiei erantzun beharko die, eta berak hartuko ditu bere gain, Bermeoko Udala edozein erantzukizunetik salbuetsita.

Egin beharreko lanak nolakoak diren kontuan hartuta, enpresa esleipendunak ez du erabateko esklusibotasunerako eskubiderik izango zeregin horiek egiteko; beraz, Bermeoko Udalak, beharrezkoa izanez gero, beste erakunde edo enpresa batzuei antzeko zerbitzuak emateko eskatu ahal izango die.

ZERBITZUA EMATEKO BALDINTZA OROKORRAK

a) Orokorrak: Enpresa esleipendunaren kontura izango dira kontratatutako zerbitzua osorik egiteko behar diren gastu guztiak: materialak eta instalazioak, bitarteko instrumentalak, eskulana, gizarte-segurantza, tributazioa, erantzukizunak eta era guztietako aseguruak, eta beste edozein motatako karga eta betebehar, horiek guztiak enpresak bere gain hartzen baititu behin betiko esleipenaren unetik aurrera, baita kontratutik edo lizitazioan parte hartzetik sortutako beste edozein ere.

   Enpresa esleipenduna izango da egiten dituen lanen eta egiten dituen prestazio eta zerbitzuen kalitate teknikoaren erantzulea, bai eta Bermeoko Udalarentzat edo hirugarren pertsonentzat ondorioztatzen diren ez-egite, akats, metodo

CSV: 07EA001791CE00V8G1W7D5C1S2

desegoki edo ondorio desegokien ondorioena ere, Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 305. artikuluan ezarritako moduan.

Kontratua behar bezala garatzeko eta betetzeko beharrezkotzat jotzen diren zerbitzuak eman beharko ditu enpresa esleipendunak, ordainketa osagarrirako eskubiderik gabe, hala nola, lan-bileretara joatea, informazio-bilerak, etab.

Betebehar hori kontratua amaitu arte mantenduko da.

b) Antolaketa eta giza baliabideak: Enpresa kontratistak behar adina baliabide izan beharko ditu, bai materialak, bai pertsonalak, nahi den zerbitzua emateko. Enpresa kontratistak kontratua gauzatzeko ematen dituen giza baliabideak esleipendunaren zuzendaritza- eta antolaketa-boterearen mende egongo dira, legez ezarritako esparru eta ordena orotan.

Beraz, esleipenduna izango da langile horien arduradun bakarra, eta ez du inolako lotura juridiko-laboralik izango Bermeoko Udalarekin. Hori guztia, udalari dagokion kontratua gauzatzeko kontrola alde batera utzita.

c) Memoria: Enpresa esleipendunak kontratua gauzatu bitartean egindako jarduera bakoitzaren garapenari buruzko urteko memoria bat bidali beharko dio Idazkaritza Sailari, lan bakoitzaren ondoren txostenak bidali ala ez.

d) Bestelakoak: Esleipendunak kontratuaren xede diren prestazio guztiak arretaz, arduraz eta fede onez gauzatu beharko ditu, Udalaren interes publikoak eta zerbitzuaren helburua une oro errespetatuz.

Zerbitzuak ematean, esleipendunak Udalarekin elkarlanean jardungo du, emandako jarraibideak betez eta kontratuaren egikaritze egokirako beharrezkoak diren neurriak hartuz. Era berean, antzematen dituen gorabehera, akats edo zailtasun guztiak lehenbailehen jakinaraziko dizkio Udalari.

Prestazioak eraginkortasun, kalitate, profesionaltasun eta diligentzia irizpideen arabera gauzatuko dira, kontratuaren xedea behar bezala betetzen dela bermatzeko.

Udalak eskatutako jarduketak gauzatzean, esleipendunak malgutasunez jardungo du, kontratuaren xedearekin bateragarriak diren eta interes publikoaren zerbitzurako beharrezkotzat jotzen diren premiak edo gorabehera puntualak kontuan hartuz.

CSV: 07EA001793CE00V8G1W7D5C1S2