

PLEGU TEKNIKOAK

KONTRATAZIOA: PROZEDURA IREKIA

IZENBURUA: EUROPAKO FINANTZAKETA-PROGRAMEI BURUZKO LAGUNTZA TEKNIKOKO ETA AHOLKULARITZAKO ZERBITZUA

1. AURREKARIAK

Urola Kostako Udal Elkarteak 1991an sortu zuten Aia, Getaria, Orio, Zarautz eta Zumaia udalek, eta harrezkero garatzen joan da: 1991tik gaur arte gehitzen eta osatzen joan dira garapen agentzia gisa aurrera eramanez diren ekimen, programa eta zerbitzuak, betiere eskualdearen garapen sozioekonomikoa helburu izanda. 1995ean Ingurumen Zerbitzua sortu zen eta 2000an, Euskara eta Komunikazio Zerbitzua.

Urola Kostako Udal Elkartearen (UKUE) funtsezko eginkizunetako bat da eskualdeko garapen sozioekonomikoa eta bertako biztanleen ongizatea. MISIO horren gauzatzerari bideratzen ditu bere ekimen guztiak, eta horrela dago jasota bere estatutuetako xedea jasotzen duen 5. artikuluan: "Urola Kostako Udal Elkartearen helburu nagusia Udal Elkarteak osatzen duten udalerrien garapena eta udalerri horietako biztanleen ongizatea lortzea da".

Xede horren baitan, Urola Kostako Udal Elkarteak Europako finantzaketa programetan parte hartu nahi du. Izan ere, 2021an, Urola Kostako Udal Elkarteak honako ildo estrategikoak finkatu zituen 4 urtetarako eskualdea suspertzeko, besteak beste:

- Eraldaketa digitala
- Eraldaketa klimatikoa (energia, ekonomia zirkularra, mugikortasuna...)
- Eraldaketa sozio-demografikoa
- Garapen endogenoa (ekonomia urdina, turismoa...)

Hori kontuan hartuta, eta eskualdeko garapenari erantzuna emateko, Udal Elkarteak eta Urola Kostako eskualdeko Udalek Europaren lan ildoekin bat egin nahi dute eta Europako finantzaketa programetan parte hartu, eta, programak hala eskatuko balu, Europa mailako beste eragileekin batera sareak osatu.

2. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratuaren helburua da, batetik, Europako finantzaketa programei buruzko **laguntza teknikoa eta aholkularitza zerbitzua jasotzea Udal Elkartearentzat nahiz eskualdeko bost Udalarentzat** (Aia, Getaria, Orio, Zumaia, Zarautz), eta, bestetik interesekoak diren **proiektuen deialdietarako eskaerak diseinatu, kudeatu eta aurkeztea**. Hori guztia, administrazio-klausula zehatzen agiriarekin, preskripzio teknikoekin eta Udal Elkarteko teknikarien jarraibideekin bat etorritik, eta baita kontratuaren esleipendun gertatzen den proposamenaren adierazitakoarekin bat etorritik ere.

Azpi helburuak

- Europak eskualderako dakartzan aukerak aprobetxatzea.
- Europar deialdien informazioa eskuratzea eta zalantzak argitzea.
- Europako programetan Udal Elkarte eta Urola Kostako Udalak posizionatzea eta ezagutaraztea
- Europako programen (NEXT, FEDER, INTERREG...) inguruko eskaerak prestatzea.
- Programak horrela eskatzen duen kasuan, kontsorziorako partaideak kaptatzea eta talde osagarria osatzea.
- Udal Elkarteak eta Udalek planteatzen dituzten gai estrategikoen inguruan lan egiten duten eragileen artean sinergiak sortzea.
- Europako programetan parte hartzeko beharrezkoa den aholkularitza eta laguntza ematea.
- Itsas Kirol eta mugikortasun gai zehatzen inguruan, Europako programetan parte hartzeko beharrezkoa den aholkularitza eta laguntza ematea

3. KONTRATATZEKO ESPEZIALITATEAK

Helburuak lortzeko, egin beharreko lanak espezialitateen arabera landuko dira. Horren baitan, hiru sorta hauetan banatuko dira:

- 1.SORTA: Aholkularitza eta laguntza teknikoak, eta; eskaeren diseinu eta aurkeztea Europako finantzaketa-programetan
- 2.SORTA: Itsas kirolekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu.
- 3. SORTA: Mugikortasunarekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu.

Sorta bakoitzeko aparteko eskaintza bat aurkeztu daiteke, edota hiru sortetarako eskaintza egin.

4. ESKAINI BEHARREKO ZERBITZUA

Zehazki hauek dira aurrera eramango diren egitekoak:

EDUKIA: Europako finantzaketa deialdietara aurkeztu diren eskaerak europar programaren eskakizunak bete beharko dituzte. Lantzen den informazioa edota aholkularitza, eskualdearen behar eta nahietara egokitua egongo da.

METODOLOGIA: Prozesu guztian zehar zein fase eta metodologia erabiliko den zehaztuko da:

INFORMAZIOA:

- Udal Elkarteak nahiz Udalek eskatutako estrategiaren eta gaien inguruko informazio sistematika, eta Europan estrategia edota gai horiek nola ulertzen edota lantzen ari diren azaltzea.
- Europar gaietan deialdi nahiz programa ezberdinen informazioa eskaintzea

- Itsas Kirolak edo mugikortasuna zein programetan lantzen diren identifikatzea.
- Itsas Kirolak edo mugikortasunaren inguruan onartuak izan diren deialdi-proiektuak identifikatzea.
- Itsas Kirolak edo mugikortasunaren inguruan balio erantsia izan ditzaketen ideiak aurkeztea.

AHOLKULARITZA:

- Udal Elkarteak edota Udalek izan ditzaketen zalantzak edo deialdi bakoitzaren ezaugarrien inguruko aholkularitza.
- Programa bakoitzaren aukerak.
- Deialdi bakoitzaren ezaugarrien inguruko azalpenak.
- Udal Elkarteak nahiz Udalek izan ditzaketen zalantzak argitzea edota informazio saioak eskaintzea.

ESKAERAK EGIN ETA AURKEZTEA:

- Ideia sortzeko prozesua
- Proiektu fitxa: ideiaren zehaztapena
- Proiektuaren ideiak duen europar dimentsioaren analisisa
- Programak eta deialdiak identifikatzeko metodologia
- Programa eta deialdien informazio iturriak
- Partenariadua osatzea:
 - Kide tipologiaren definizioa
 - Kideen bilaketarako proiektuaren difusioa
 - Kideen hautespena
 - Partenariaduaaren egitura
 - Partenariaduaaren osagarritasuna bermatzeko modua
- Beste erakunde batek lideratzen duen proiektu batean parte hartzea lortzeko egin beharreko prozesua

KRONOGRAMA: Eskerak diseinatu eta aurkezten diren tarte horretan landu beharreko faseak eta denborak aurkeztuko dira: iraupenak, edukiak, helburu zehatzak, erabiliko den materiala/euskarriak, nork landuko duen... Kronograma hau eskaintzarekin batera aurkeztuko da.

DOKUMENTAZIOA: Eskerak diseinatu eta aurkezten diren arte sortzen diren euskarriak, dokumentuak eta gainerakoak aurkeztuko dira. Baita informazioa eta aholkularitza emateko sortzen diren edukiak ere. Azken hauek formatu digitalean uneoro eskuragarri egongo diren formatuan partekatuko dira.

HIZKUNTZA: Eskerak programak eskatzen dituzten hizkuntzetara egokitu eta aurkeztu beharko dira.

Sorta bakoitzean egin beharrekoak:

SORTA 1: Aholkularitza eta laguntza teknikoa eta; eskaeren diseinu eta aurkeztea Europako finantzaketa-programetan

- Gutxienez, europar programaren batean eskaera bat landu eta aurkeztu beharko da.
- Udal nahiz Udal Elkartearen europar finantzaketa mapa osatzea, finantzaketa aukerak eta lan lerroekin identifikatzen dituen lehentasunekin mapa definitzea.
- Udal Elkarteak nahiz Udalek Europar finantzaketako programetan dituzten zalantza eta aholkularitza beharrak asetzea, Beharrezkoa den kasuan, informazio nahiz prestakuntza saioak eskaintzea.
- Udal Elkarteko proiektu arduradunak planteatzen dituen estrategia edo ideietarako egokienak izan daitezkeen Europar programak eta abian dauden deialdiak identifikatzea eta deialdien zalantzak argitzea.
- Estrategiekin erlazioa izan dezakeen Europar programetarako eskaeretan lagundu eta programen irizpideak jarraituz egokitzea.
- Europar programak hala eskatuko balu, parte hartzeko Udal Elkarte nahiz Udalak sozio bezala joateko posizionatzea eta partenariadua osatzen laguntzea.
- Programetan parte hartzeko eskaeretan laguntzea eta eskaera aurkezteko beharrezkoak diren dokumentu, komunikazio eta kudeaketa lanetan laguntzea.
- Programak eskatzen duen lankidetzarako kideen identifikazioan laguntzea programak zehazten dituen nazioak kontuan hartuz. Programari balioa emango dion lankidetzak osagarria osatzen lagunduko da.
- Lankidetzarako beharrezkoak diren dokumentu eta kudeaketa lanak egiten laguntza ematea.
- Europar programako koordinatzaileekin izan beharreko harremanak nahiz egin beharreko kudeaketa lanak egitea.
- Europar programa bakoitzak erabiltzen duen aplikazio informatikoaren kudeaketa, Udal Elkarteko proiektu buruarekin batera koordinazioan.
- Egon daitezkeen ustekabeen kudeaketa egitea Udal Elkarteko proiektu buruarekin koordinazioan.
- Eskaerak, programak eskatzen dituzten epemuga barnean aurkeztea, beharrezkoak diren eranskinekin lagunduz.
- Bi hizkuntzetan lan egiteko ahalmena eduki behar da (gaztelaraz eta ingelesez).

Hori guztia aurrera eramateko **210 ordu** egongo dira gutxienez:

- Informazioa % 20
- Aholkularitza % 30
- Eskaerak + partenariadua + eskaeraren dokumentazioa eta iturriak %50

SORTA 2: Itsas kirolekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu.

- Gutxienez, europar programaren batean eskaera bat landu eta aurkeztu beharko da.
- Itsas kirolekin erlazioa izan dezaketen programak edota aukeren aholkularitza ematea.
- Itsas kirolekin erlazioa izan dezakeen Europar programetarako eskaeretan lagundu eta programen irizpideak jarraituz egokitzea.
- Europar programak hala eskatuko balu, parte hartzeko Udal Elkarte nahiz Udalak sozio bezala joateko posizionatzea eta partenariaduaosatzen laguntzea.

Hori guztia aurrera eramateko **210 ordu** egongo dira gutxienez:

- Aholkularitza % 30
- Eskaerak + partenariadua + eskaeraren dokumentazioa eta iturriak %70

SORTA 3: Mugikortasunarekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu.

- Gutxienez, europar programaren batean eskaera bat landu eta aurkeztu beharko da.
- Mugikortasun iraunkorrarekin erlazioa izan dezakeen Europar programetarako eskaeretan lagundu eta programen irizpideak jarraituz egokitzea.
- Mugikortasun iraunkorrarekin programak hala eskatuko balu, parte hartzeko Udal Elkarte nahiz Udalak sozio bezala joateko posizionatzea eta partenariaduaosatzen laguntzea.

Hori guztia aurrera eramateko **150 ordu** egongo dira gutxienez:

- Aholkularitza % 30
- Eskaerak + partenariadua + eskaeraren dokumentazioa eta iturriak %70

5. EPEAK ETA EGUTEGIA

Kontratuaren exekuzio epea urte batekoa izango da, eta luzatu ahal izango da, urteka, bi urtez, gehienez ere hiru urte baino gehiago ezingo duelarik iraun.

Epea kontratua sinatzean hasiko da.

- Kontratuaren lehen sorta urtebetekoa izango da eta luzatu ahal izango da, urteka, bi urtez, gehienez ere hiru urte baino gehiago ezingo duelarik iraun.
- Kontratuaren bigarren sorta urtebetekoa izango da eta luzatu ahal izango da, urteka, bi urtez, gehienez ere hiru urte baino gehiago ezingo duelarik iraun
- Kontratuaren hirugarren sorta urtebetekoa izango da eta luzatu ahal izango da, urteka, bi urtez, gehienez ere hiru urte baino gehiago ezingo duelarik iraun.

Nolanahi ere, luzapena kontratazio-organoak erabakiko du, eta nahitaezkoa izango da enpresa kontratistarentzat, baldin eta kontratuaren iraupen-epea amaitu baino gutxienez bi hilabete lehenago jakinarazten bada.

6. ESKAINTZAREKIN AURKEZTU BEHAR DENA

Sorta bakoitzerako banaka aurkeztu beharko da (eskaintza tekniko eta ekonomikoa):

1. Eskaintza tekniko:

- a. Ekintzak eta horiek bideratzeko metodologia proposamena:
 - Europar proiektu egokien identifikazioa
 - Eskaerak egiten laguntzeko metodologia, egitura...
 - Aholkularitza nola
 - Europar programako koordinatzaileekin komunikazio modua
 - Udal Elkarteko proiektu buruarekin koordinazio modua
 - Hobekuntza proposamenak
- b. Lankidetzarako parte-hartzaileak:
 - Kideak identifikatzeko bide eta moduak
 - Lankidetzaren osagarria lortzeko lanketa
- c. Parte hartuko dutenen curriculum eta gonbidapenean eskatzen den helburuarekin erlazioan duten eskarmentua (zenbat urteko esperientzia duen bakoitzak adierazi).
- c. Erakundeak antzerako ekimenak egiten duen esperientzia.
 1. Europa mailako proiektuen definizioan eta aurkezpenean duen eskarmentuez gain, Europako deialdietara aurkeztutako proposamenen esleipenean arrakasta-tasa aurkeztuko du, eta baita gaitegi bakoitzaren kontaktuen/bazkideen zerrenda ere (itsas kirola eta mugikortasun gaietan)
 2. Europako Batzordearekin lankidetzan ari izanaren esperientzia eta zenbat urtez.

2. Eskaintza ekonomikoa:

Hurrengo atalean zehaztutako irizpideak barneratu beharko ditu.

7. AURREKONTUA

Jasotzen diren proposamen eta aurrekontuetan, eskaintzaren kalitate tekniko eta aurkezten den aurrekontuari erreparatuko zaio, besteak beste. Aurkezten den orduko prezioa gehienez ere 69,29€ izango da (bez gabe) eta 83,84€ (bez barne).

- **1.SORTA:** Aholkularitza eta laguntza tekniko eta; eskaeren diseinu eta aurkeztea Europako finantzaketa-programetan (gehienez, 14.550,90 €)
- **2.SORTA:** Itsas kirolekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu (gehienez, 14.550,90€)

- **3.SORTA:** Mugikortasunarekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu (gehienez, 10.870,83€)

Aurrekontuan bereizita aurkeztu beharko dira: fase bakoitzeko orduak eta horien kostea, zenbatekoaren oinarria eta BEZa.

Ohar-garrantzitsua: egiten ez diren saioak eta orduak ez dira fakturatuko.

Aurrekontuan sartuta egongo dira, zerbitzua eskaintzeko beharrezko diren **baliabide eta gastu guztiak**, hala nola, parte-hartzaileei eman beharreko dokumentazioa, inprimakiak, garraio eta joan-etorrien gastuak, eskaerak egiten laguntzeko nahiz lankidetzat osatzeko beharrezko diren lan eta baliabide guztiak

Aurrekontuaren zehaztasunak ikusteko, I.Eranskinaren 4. puntua jarraitu.

8. ORDAINKETA MODUA ETA FAKTURAZIOA

Zerbitzua fakturatuko da era honetara:

- **1.SORTA:** Aholkularitza eta laguntza teknikoak eta; eskaeren diseinu eta aurkeztea Europako finantzaketa-programetan (gehienez, 14.550,90 €)

Ordaintzeko modua: Urola Kostaren finantzaketa mapa osatu ostean, eskaera bat aurkezten laguntza eman eta Udal elkarteko proiektu arduradunak oniritzia eman eta gero %30 fakturatuko da. Gainontzekoa amaieran, %70, Udal Elkarteko proiektu buruaren oniritzia jaso eta gero jasoko da.

- **2.SORTA:** Itsas kirolekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu (gehienez, 14.550,90€)

Ordaintzeko modua: Eskaera prestatu eta partenariado osagarria lortzerakoan (horrela eskatuko balu programak) eta Udal elkarteko proiektu arduradunaren oniritzia jasotzerakoan, %50 fakturatuko da, eta gainontzekoa, amaieran, Udal Elkarteko proiektu buruaren oniritzia jaso eta gero.

- **3.SORTA:** Mugikortasun iraunkorarekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu (gehienez, 10.870,83 €)

Ordaintzeko modua: Eskaera prestatu eta partenariado osagarria lortzerakoan (horrela eskatuko balu programak) eta Udal elkarteko proiektu arduradunaren oniritzia jasotzerakoan, %50 fakturatuko da, eta gainontzekoa, amaieran, Udal Elkarteko proiektu buruaren oniritzia jaso eta gero.

Esleipendunak BEZa salbuetsita izango balu, hori adierazten duen agiria aurkeztu beharko du. Udal Elkarateak jasotzen dituen proposamenen eskaintza ekonomikoak alderatzeko oinarria erabiliko du (prezioa BEZik gabe).

Fakturazioa: Faktura elektronikoa izango da. Jaulkiko da behin proiektu buruak hala eskatzen dioenean esleitua izango den enpresari (beti ere garatutako atala bete eta honi dagokion txostenaren oniritzia eman ondoren).

Oharra: Udal Elkarateak faktura elektronikoak jasoko ditu faktura elektronikoen Gipuzkoako sarrera-puntu orokorretik. Sarrera-puntu hori dago Gipuzkoako Foru Aldundiaren egoitza elektronikoan. Egoitza

horretan bertan datoz sarrera-puntu orokorrari buruzko argibideak nahiz faktura elektronikoak egiteko programa doan jaitsi edo eskuratzeko esteka: <https://www.gfaegoitza.net/SarreraPuntua>

Fakturan honakoa jasoko da:

- Egitasmoaren izena: Proiektuaren izenburua
- Burututako ekintzak
- Diru-laguntzaren erreferentzia: Urola Kostako Udal Elkarteak finantzatzen du (diruz laguntzen duen beste erakunderik balego, hori ere aipatuko da).

Faktura oker balego, egin beharreko zuzenketak egin beharko dira (kontzeptuan, egindako lanen zerrendan, ordu kopuruan ...) eta faktura-dokumentu berria aurkeztu beharko da. Oker dagoenaren faktura negatiboa aurkeztu beharko da kasu honetan.

9. AURKEZTU BEHARREKO DOKUMENTUAK

1.SORTA: Aholkularitza eta laguntza tekniko eta; eskaeren diseinu eta aurkeztea Europako finantzaketa-programetan

Dokumentuak	Formatua	Nola bidali	Hizkuntza
Udal Elkartearen europar finantzaketa mapa	.pdf, .doc	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelania
Europar funtsak (NEXT, FEDER, INTERREG...) eskaera dokumentuak	.pdf, .doc	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelaniaz eta deialdiak eskatzen duen beste hizkuntzetan
Udal Elkartearen Europar programetan posizionatzeko dokumentuak eta komunikazioa materiala	.pdf, .doc	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Eskaera (k)	.pdf, .doc,	Emaileraz	Gaztelera edota ingelesez
Amaierako memoria (aholkularitzan emandako informazioa, aurkitutako iturriak, egindako eskaerak, partnerrak, erabilitako euskarriak...	.pdf, .doc,	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelania
Fakturak	Elektronikoa	Elektronikoa	Euskara

2.SORTA: Itsas kirolekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu (gehienez, 14.550,90€)

Dokumentuak	Formatua	Nola bidali	Hizkuntza
Itsas Kirol Poloarekin erlazionatutako programa eta deialdiak	.pdf, .doc	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Programetan parte hartuko duten partaideen datu eta fitxak	.pdf, .doc	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelaniaz eta deialdiak eskatzen duen beste hizkuntzetan

Udal Elkarte Europar programetan posizionatzeko dokumentuak eta komunikazioa materiala	.pdf, .doc	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Eskaeretara aurkezteko beharrezkoak diren dokumentazio eta eranskinak	.pdf, .doc,	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Partaideen kudeaketarako beharrezkoak diren dokumentuak	.pdf, .doc,	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelania
Eskaera (k)	.pdf, .doc,	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Amaierako memoria (aholkularitzan emandako informazioa, aurkitutako iturriak, egindako eskaerak, partnerrak, erabilitako euskarriak...	.pdf, .doc,	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelania
Fakturak	Elektronikoa	Elektronikoa	Euskara

3.SORTA: Mugikortasunarekin lotutako Europako programen eskaerak landu nahiz kudeatu (gehienez, 10.870,83€)

Dokumentuak	Formatua	Nola bidali	Hizkuntza
Mugikortasunarekin erlazionaturako programa eta deialdiak	.pdf, .doc	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Programetan parte hartuko duten partaideen datu eta fitxak	.pdf, .doc	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelaniaz eta deialdiak eskatzen duen beste hizkuntzetan
Udal Elkarte Europar programetan posizionatzeko dokumentuak eta komunikazioa materiala	.pdf, .doc	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Eskaeretara aurkezteko beharrezkoak diren dokumentazio eta eranskinak	.pdf, .doc,	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Partaideen kudeaketarako beharrezkoak diren dokumentuak	.pdf, .doc,	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelania
Eskaera (k)	.pdf, .doc,	Emaileraz	Dagokion hizkuntza
Amaierako memoria (aholkularitzan emandako informazioa, aurkitutako iturriak, egindako eskaerak, partnerrak, erabilitako euskarriak...	.pdf, .doc,	Emaileraz	Euskara nahiz gaztelania
Fakturak	Elektronikoa	Elektronikoa	Euskara

Udal Elkartearekin harremanak bide elektronikoz gauzatuko dira, egoitza elektronikoa erabiliz:

<https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/7.00/default.aspx?idayto=199&idioma=eu-ES>

10. HIZKUNTZA

Urola Kostako eragile, enpresa nahiz erakunde gehienetan euskara da gehien erabiltzen den hizkuntza eta, hortaz, proiektuaren oinarrian euskara izango da nagusi. Halere, eskaerak, Europako gainontzeko eragileekin edota fitxa nahiz aurkezpenak gaztelaniaz, ingelesez nahiz frantsesez zabaltzeko eta lan egiteko prestatuta egongo da.

11. BERDINTASUNA

Euskarri eta materialetan erabiliko diren testu eta irudietan berdintasuna kontuan hartuko da. Horretarako, Udal Elkartearen oniritzia jaso beharko dute irudi nahiz erabilitako testuek.

12. KOORDINAZIOA ETA JARRAIPENA

Kontratua Urola Kostako Udal Elkartearen zuzendaritza eta gainbegiratzearekin burutuko da. Udal Elkarteak kontratuaren objektua gauzatzeko behar diren mekanismo, jarraibide eta orientabideak emango dizkio esleipendunari. Horretarako, bere lantaldeko kide bat izendatuko du, Udal Elkartearen izenean proiektuaren ardura izango duena. Udal Elkarteak kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezko jotzen dituen jarraipen-bilera guztiak deituko ditu. Esleipenduna Udal Elkarteak deitzen dituen bilera guztietara bertaratu da, koordinaziorako jarraipen-bilera arruntetara nahiz ezohiko bileretara.

13. KONFIDENTZIALTASUNA ETA DATUEN BABESA

Enpresa esleipendunaren betebeharra izango da parte hartzen duten enpresen datuen gaineko sekretua zaintzea, datu horien izaera konfidentziala aintzat hartuta. Esleipendunak Udal Elkarteari eta eraginda ikusi diren pertsonen kalte-ordainak eman beharko dizkie isiltasun profesionala urratzeagatik sortutako kalteen truke, hala gertatuz gero.

Kontratua burutzeko izaera pertsonaleko datuak erabili behar baldin baditu, izaera pertsonaleko datuak babesteko indarrean dagoen araubidea beteko du esleipendunak. Horretarako, Udal Elkarteak eta esleipendunak izaera pertsonaleko datuak hirugarren baten bidez tratatzeko kontratua sinatuko dute. Kontratu hori administrazio-kontratuari atxikiko zaio, eranskin gisa.

EGINBIDEA.-

Administrazio baldintzen orri hauek Urola Kostako Udal Elkartearen Lehendakariak onartu ditu, 2022ko apirilaren 5eko ebazpenaren bidez.

Sinatzailea	IDAZKARI-KONTUHARTZAILEAizaskun Altuna Mariezkurrena
Kodea	A 22/0066





URL	https://uzt.gipuzkoa.eus/PortalV/r/0/199/AAAA2YTR8.3H2r	
Dokumentu hau elektronikoki sinatu da, honen baliotasuna egiaztatzeko hurrengo Web-an sarbideratu zaitez edo QR irudia irakurri ezazu		