0 AURREKARIAK

BiscayTIK Bizkaiko Foru Aldundiak sustatutako proiektua da, nazioarte mailan izaera berritzaile eta aitzindari nabarmena duena, helburutzat honako hauek dituelarik: komunikazio kanal berri baten bidez, Internet bidez, Administrazioa herritarrengana hurbilaraztea bien arteko elkarrekintza erraztuz; horrez gain, Bizkaiko Udaletako barne-kudeaketa eta herritarrekiko harremana hobetzeko tresna informatikoak homogeneizatzea; eta Bizkaia informazio teknologietan eta Udal Administrazioaren ezagupenean nazioarteko erreferentzia bilakatzea.

Helburu hau betetzeko, proiektuak hiru ardatz ditu,

- Herritarrentzako posta elektroniko zerbitzua.
- Udalerrientzat programa informatikoak eta herritar bideratzea duen web ataria.
- Nazioarteko erreferentziadun Teknologia Zentro bat sortzea.

1 XEDEA

Lehiaketa honen xedea da BiscayTIK proiektura atxikitako erakundeei zuzendutako Kontabilitate moduloaren arloko aholkularitza, administrazio, gorabeheren konponketa eta prestakuntzako zerbitzuak kontratatzea

2 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

Zerbitzua jarraian deskribatutako Biscaytikeko kontabilitate moduluen gainean emango da.

2.1 Eragindako moduluen deskribapena

Biscaytikeko Kontabilitate moduloa, SICALWIN 8.36.000 softwarean oinarritzen da. GAC, Diru laguntzak eta SII moduloak ere barne daude.

2.1.1 Ekitaldi berria prestatzea

Ekitaldi berria sortzea. Irekierako idazpena aurrekontuen modulura mugatzen da, eta automatikoki egiten da. Emaitza ekonomikoa erregularizatzen du, dagokion idazpena sortuz.

Behin betiko aurrekontua irekitzeko eta sartzeko aukera ematen du, erakundeak zehaztutako loturekin edo aurreko ekitaldiko aurrekontua automatikoki luzatuta. Aurrekontuko egitura berriak sor daitezke, edo, bestela, aurreko ekitaldietako aurrekontu-egiturei eutsi ahal zaie.

Kredituak lotzeko poltsak sortzeko aukera ematen du. Horiek desberdinak izango dira, erakunde bakoitzari ezartzen zaion araudiaren arabera.

Sortzen diren kontabilitateko eragiketetan, ekitaldi batean bete ez diren konpromisoak jasotzen dira, ekitaldi arruntean aplikatu beharko direnak. Eragiketa horiek aukera ematen dute mota horretako obligazioak erregularizatzeko, geldikinak sartzean sortutako kredituekin.

Geldikinak sartzea.

Luzatutako aurrekontuaren aplikazioak eta eragiketak berresleitzea behin betiko aurrekontuan.

2.1.2 Aurrekontua definitzea eta onestea

2.1.2.1 Aurrekontua prestatzea

Modulu honen bidez hau egin daiteke:

- Aurrekontuaren egitura zehaztu (organikoa / ekonomikoa / funtzionala).
- Aurrekontuaren bertsio desberdinak sortu, aurreko aurrekontuko datuak eta aurreko ekitaldietan egindako gastuak oinarritzat hartuta.
- Aurreko ekitaldiko aurrekontua luzatu.
- Luzatutako aurrekontua behin betiko aurrekontura sartu, aurrekontua onetsitako egunean sartutako eragiketa guztiak barne hartuta.
- Aurrekontua behin betiko ireki.

2.1.3 Aurrekontua betearaztea

2.1.3.1 Gastuak betearaztea

Sistemak aukera ematen du Gastuen aurrekontuko eragiketa hauek kudeatzeko eta konbinatzeko:

- Kreditua atxikitzea
- Baimenak
- Erabilpenak
- Obligazioak onartzea
- Ordainketa agintzea
- Ordaintzea
- Eragiketa mistoak
- Ordainketa arruntak itzultzea

Gastuen proiektuak izeneko modulua ere badu. Horrek aukera ematen du proiektuak zehazteko, gastuak eta sarrerak egiteko aurrekontuko eragiketak haiei esleitzeko, eta aurrekontuaren emaitza eta diruzaintzako geldikina kalkulatzeko aintzat izan beharreko finantzaketa-desbideratzeak kalkulatzeko.

Horrez gain, aukera ematen du beste eragiketa-mota batzuk egiteko, itxitako aurrekontuetan (obligazioen saldoak zuzentzea eta agindutako ordainketen saldoak zuzentzea) edo etorkizuneko ekitaldietan (kreditu-atxikipenak, baimenak eta erabilpenak).

2.1.3.2 Sarrerak tratatzea

Sistemak aukera ematen du Sarreren aurrekontuko eragiketa hauek kudeatzeko eta konbinatzeko:

- Hitzartutako sarreren konpromisoak
- Egindako sarreren konpromisoak
- Eskubideak onartzea
- Kobratzeko dauden eskubideak indargabetzea
- Eskubideak biltzea
- Sarrerak itzultzea likidazioak baliogabetzeagatik

Horrez gain, aukera ematen du beste eragiketa-mota batzuk egiteko, itxitako aurrekontuetan (kobratzeko dauden saldoak zuzentzea) edo etorkizuneko ekitaldietan (sarrera-konpromisoak).

2.1.3.3 Aurrekontua aldatzea

Sistemak behar diren funtzionaltasunak ditu aurrekontuan egindako aldaketak behar bezala tratatzeko, besteak beste, hauek:

- Sistemak aurrekontuan egindako aldaketek izandako egoera guztiak islatuko ditu: aurrekontua zuzentzen duen organoak eskaera baliozkotzen duenetik, onesten eta kontabilizatzen den arte.
- Aldaketak kontabilizatu aurretik, sistemak behar bezala egiaztatuko du aurrekontuko aldaketaren zenbatekoa berez finantzatzen den, hau da, handiagoa den gastu bat handiagoa den sarrera batekin edo gastu txikiago batekin finantzatu behar den. Edo, bestela, ondasunak besterenduz edo diruzaintzako geldikinarekin, etab.

2.1.4 Aurrekontuz kanpoko kontabilitatea

Aurrekontuz kanpoko kontabilitatean, aurrekontuan inolako ondoriorik ez duten eragiketak biltzen dira.

Hau jarri behar du agerian:

- Ekitaldiaren hasierako saldoa.
- Ekitaldian izandako karguak eta abonuak.
- Ekitaldiaren amaierako saldoa.

2.1.5 Finantza-kontabilitatea

Finantza-kontabilitateak barne hartzen du Toki Administraziora egokitutako Kontabilitate Publikoko Plan Orokorreko kontuetan oharrak jasotzea, finantza-, ondare- edo ekonomia-ondorioak dituzten eragiketa ekonomiko guztiak kontuan hartuta, eta aukera ematea kudeaketaren emaitzak lortzeko ikuspegi ekonomikotik.

Kontabilitateko teknikako funtzio orokorrez gain, sistemak erabilgarritasun hauek ditu:

- Erregularizatzeko idazpena automatikoki sortzen du.

- Aurrekontuko eta aurrekontuz kanpoko eragiketek dagozkien idazpenak sortuko dituzte Kontabilitate Orokorrean.
- Zuzeneko idazpenak egiteko aukera ematen du.
- Kontu Orokorraren txostenak sortzen ditu.

2.1.6 Ekitaldia ixtea

Sistemari esker, bi ekitaldirekin lan egin daiteke aldi berean, behin-behineko itxiera eta irekiera edukita. Bi ekitaldirekin lan egiten den bitartean, sistemak hainbat sailetako eragiketen faseak eta saldoak kalkulatuko ditu berriz, bi ekitaldietan.

Behin betiko ixteko prozesua:

- Amaitzen den ekitaldiko finantza- eta ondare-kontuetako saldoak irekitzen den ekitaldira lekualdatzea.
- Amaitzen den ekitaldiko aurrekontuko eta aurrekontuz kanpoko eragiketen saldoak irekitzen den ekitaldira lekualdatzea.
- Kreditu-geldikinak kalkulatzea.
- Kontabilitatearen itxierako idazpena egitea.

2.2 Eskatutako gutxieneko zehazpen funtzionalak eta teknikok

Esleipendunak kalitatez, zorroztasunez eta eraginkortasunez gauzatuko du zerbitzua, eta berau zuzenean edo zeharka erregulatzen duten indarreko legezko eta arauzko xedapen, arau eta zehaztapen guztiak bete beharko ditu.

Zerbitzu hau emateko honako hau bermatu behar da:

A). Dokumentu honen xedea diren moduluetan honako funtzioak egitea:

- Maila desberdinetan bilerak egitea eta bileren aktak egiteak, e.a.
- Harreman zuzena udalekin.
- Txosten parametrizatuak eta pertsonalizatuak egitea.
- Kontabilitate moduluarekin lotutako baldintzak eta analisiak:
    - Dokumentu funtzionalak analizatu eta egin.
    - Funtzionalen balorazio eta balioztatzea.
    - Erabil daitekeen dokumentazioaren analisia eta datu hartzearekin lotutako dokumentazioa sortzea.
    - Modulua behar bezala funtzionatu dadin proba planen diseinua, dokumentazioa eta exekuzioa.
    - Multzo probetan parte hartzea.
- Kontabilitate modulua gainbegiratzea honako xedearekin:
    - Dauden hiru mantenu motak (zuzentzaile, moldatzaile eta ebolutiboa) kontuan hartuta, kalitate maila bermatzea.

- Garapen berriak detekzioa: zerrendak, txostenak, aplikazioak sortzen dituen fitxategietako aldaketak, e.a.

- Moduluak udal berrietan abiarazteko laguntza eta iada Biscaytiken daudenei ere laguntza:
  - Kontabilitate modulua abiarazteko orduan eta bere ohiko funtzionamenduan beharrezkoak diren parametrizazioak.
    - Proiektuko moduluekin lotutako datuak sartu.
  - Parametrizazioa behar bezala egin denaren segurtasuna eta erantzukizuna.
  - Dauden hiru mantenu motei (zuzentzaile, moldatzaile eta ebolutiboa) dagozkien araberako erantzukizuna, Biscaytikeko udalerrietan.

- Proiektuari atxikita dauden udalen laguntza tekniko/funtzionala:
  - Gertatu daitezkeen intzidentziak analizatu.
  - Behar diren lana egin moduluak abiarazteko udal berrietan, puntu honetan kontuan hartuko dira udalak behar bezala funtzionatzeko behar duen ezinbesteko datuen moldaketa egitea (datu migrazioak, datu historikoen zamaketa,Sicalwin descktop bertsioetako zamaketa, kalkulu prozeduren moldaketa, e.a.).
  - Intzidentzien txostenak, sailkapena eta intzidentziei lehentasuna ematea.
- Lehiaketa honi dagokion xedea dela eta, erabiltzaileei erabiliko diren aplikazioen inguruko prestakuntza ematea.
- BiscayTIK zuzendaritzari eman eta Fundazioaren arabera honako lehiaketaren moduluekin lotutako beste betebehar batzuk.
- Erabiltzaileen laguntzarekin lotutako beste batzuk.

B). Kontratu honen xede diren moduluekin lotutako honako funtzionalitateekin eskatutako gutxieneko esperientzia eta ezaguera:

- Aurrekontu- Kontabilitatea
  - Ekitaldiaren irekiera eta itxiera
  - Aurrekontu ekitaldi baterako:
    - Irekiera (behin behinekoa eta behin betikoa)
    - Itxiera (behin behinekoa eta behin betikoa)
  - Aurrekontuaren itxiera
  - Behin betiko itxiera prozedura. Esperientzia eta ezaguera izango dute honako lanetan:
    - Amaitzen den ekitalditik zabaltzen den ekitaldira kontu finantzario eta ondare kontuko saldoa intsuldatzea.
    - Amaitzen den ekitalditik zabaltzen den ekitaldira aurrekontu kanpoko eta kitatu gabeko eragiketako
      saldoa intsuldatzea.
    - Ekitaldi berriari nahitaezko eta aitortutako gastu-saldoa eta diru sarrera- saldoa gehitu, kontuan hartuta behin behineko irekiera epean egondako kobrantzak, ordainketak, eta deuseztapen eta aldaketak.
    - Amaitzen den ekitaldiari “Behin betiko itxita” eta zabaltzen denari “Behin betiko zabalik” markak jarri hurrenez hurren.

- Honako hauentzako itxiera independenteak:
  - Diru sarreren aurrekontua
  - Gastuen aurrekontua
  - Aurrekontuz kanpoko kontabilitatea
  - Kontabilitate finantzarioa
- Finantziazioaren desbiderapen positiboek eta negatiboek eragindako eta eragin-gabeko emaitza .
- Bizkaiko Foru Aldundiko Kontabilitate Publikoaren Egitasmo Orokorraren kontuetan definitutako egoera finantzarioak, Erakunde Autonomoetan eta beste erakunde batzuetan finkaturik daudenak barne.
- Kontabilitate eta aurrekontu egiturak:
  - Egitura organikoak, funtzionalak eta ekonomikoak
  - Kontu finantzarioak
  - Altxortegiko kontuak
  - Kontabilitate Publikoaren Egitasmo Orokorraren kontuak
- Kreditu atxikitze burtsa
- Kreditu desagregazioak (banaketa horizontalak).
- Kontabilitate dokumentuak.
- Geldikinak
- Atxikitutako, onartutako edota konprometitutako saldoa

- Aurrekontukoa ez den kontabilitatea
  - Aurrekontutik kanpo egindako eragiketen kontabilitatea
- Kontabilitate Finantzarioa
- Aurrekontu kudeaketa
  - Aurrekontuak egitea.
  - Aurreneko etapa
  - Aurrekontuaren bertsio desberdinak erabiltzea
  - Aurrekontua banatze etapa sail eta zerbitzu desberdinen partetik.
  - Azterketa etapa
  - Amaierako etapa.
  - Onarpen prozedura kudeaketa.
- Aurrekontu aldaketak
- Gastuen exekuzioa
- Diru sarreren tratamendua
- Ondarea eta Inbentario kudeaketa
  - Inbentario orokorraren kudeaketa banatua.
  - Inbentario barruko aktiboak identifikatu
    - Identifikatzeko datuak
    - Inbentario datuak.

        - Esleipen datuak: eraikin kodea, solairua, lokala, kostu zentroa, proiektua.
        - Sailkapen datuak,
        - Beste datu batzuk
    - Aktiboaren erregistro maisuaren zerrenda, datu ekonomikoak, ondare kudeaketa
    - Eragin ekonomikoa duten aktiboekin egindako eragiketak:
        - Altak: aurrekontukoak eta aurrekontutik kanpokoak
        - Bajak: partzialak eta erabatekoak
        - Amortizazioak
        - Lagapenak
        - Balio zuzenketak.
    - Mugiezinaren kontabilitatea
    - Higiezinen inbentarioaren jarraipena
        - Lagapen, itzulketa eta errentamenduen kontrola.
        - Lotzeko eta atxikitzeko barneko eragiketak
        - Eragiketak taldekatu eta ezabatu moduko eragiketa berreziak
        - Obren kudeaketa eta taldekatzea eta eragiketak ezabatu.
        - Karga, eskubide, dokumentu, neurketa eta higiezin bakoitzari lotutako balorazioen mantenua.

Zerbitzua hainbat kanaletatik eman ahal izango da: posta, telefonoa edo aurrez aurre.

- Hala ere, lanak BiscayTIK Fundazioak eskatuta egingo dira, BiscayTIK Fundazioak bestelako kontratuak beste esleipendunekin egiteko aukera kaltetu gabe, baldintza-orriaren xede diren gaiei dagokienez.

2.3 Zerbitzuaren ekintzak

2.3.1 Oinarriko mantentze-lanak

BiscayTIK Fundazioko teknikarien eta CAUko pertsonalaren kontsultei eta gorabehera teknikoei emandako laguntzaren eta arretaren jarduera-multzo gisa definiturik, zerbitzuaren xede diren aplikazioei dagokienez, betiere.

EAZk jasotako kontsultak zein gertaerak, eta arazoen irekitzea kudeatu eta konpontzeko, egokia bada, Lantikek erabiltzen duen gorabeheren kudeaketa aplikazioa erabiliko da.

2.4 Zerbitzu mailak

2.4.1 Zerbitzu adierazleak

Adierazleak definitu dira kanporatuko den zerbitzuaren elementu bakoitzerako.

- Kontsulten arretarako zerbitzua eta aplikazioen laguntza teknikoa.

Adierazle bakoitzerako hainbat eremu zehazten da:

- Kasuaren katalogazioa / Mantentze mota: Adierazleak identifikatzen duen atributua
- Xede-denborak: Adierazlea betetzeko denbora-muga, honela ulertuta:
    - Ebazpen denbora.- Kontsulta edo euskarri tekniko bat eskatzen denetik kasuari amaiera ematen dion behin betiko erantzuna eman arte igarotako denbora.
    - Lehen erantzunaren denbora.- Eskaeraren altatik hura onartu arte igarotzen den denbora.

      Eskaera baten lehen erantzunaren denboraren helburua hau da:
        - Eskaera jaso dela berrestea.
        - Aurretiazko azterketa egitea.
        - Lehenengo balorazioa eta plangintza jakinaraztea, ebazpen-datarekin.
    - Plangintzarekiko desbideratzea.- Aurreikusitako entrega-datatik entrega gauzatu arte (entrega-data erreala) igarotako denbora.
- Aldizkakotasuna: Adierazlearen kalkuluaren maiztasuna.
- Helburua: Adierazleak lortu behar duen balioa. Balio objektiboa kalkulatzeko ezarritako epean alta egin duten eskaera guztiak erabiliko dira.

Katalogazio-atributu garrantzitsuetako bat gorabehera eta arazo horien premia edo kritikotasuna (lehentasuna) da. Eskatzen diren ebazpen-denboretan eta lotutako zerbitzu mailaren adierazleetan dauka eragina.

Haren balioak hauek dira, eta hala jasotzen dira BiscayTIK Fundazioaren gorabeherak kudeatzeko tresnan (ADITUZ):

- Blokeatzailea: erabiltzailearen lana blokeatzen duten gorabeherak, Udalen eta tokiko erakundeen negozioan edo irudian inpaktu larria eraginda. Berehala eta etengabe esku hartu behar da, behin betiko konpondu arte, eta unean bertan konpondu beharrekoa da.
- Kritikoa: gertatzen diren unean erabiltzailearen lana blokeatzen ez duten arren, laster konpondu beharrekoak diren gorabeherak, geroagoko lan-korrontean geldialdia eragin baitezakete, Udalen eta tokiko erakundeen irudian inpaktua eragiten duten gorabeherak izateaz gain.
- Garrantzitsua: gertatzen diren unean erabiltzailearen lana blokeatzen ez duten arren eta Udalen eta tokiko erakundeen negozioan edo irudian inpakturik eragiten ez duten arren, zerbitzuaren xede den aplikazioaren –edo harekin lotura duten beste batzuen– atal bat edo gehiago modu normalean exekutatzea eragozten duten gorabeherak.
- Normala: Udalen eta tokiko erakundeen negozioan edo irudian inpakturik eragiten ez duten eta aplikazioaren funtzionamendu normala eragozten ez duten gorabeherak

BiscayTIK Fundazioak gorabeheren lehentasuna aldatu ahalko du, haiek berrikusi ondoren.

Proposatzen diren zerbitzu-mailak ondorengo tauletan zehazten dira (hobetu ahalko dira, eta enpresak zerbitzuan bere gain hartzen duen konpromisoa adieraziko du, betetze-mailari dagokionez (%); halaber, zigorrak eragingo dituzte):

Kontsulten arreta zerbitzua eta aplikazioen laguntza teknikoa

KASUAREN KATALOGAZIOA	EBAZPEN DENBORA (GEHIENEZKOA)	ALDIZKAKOTASUNA	HELBURUA
Blokeatzailea	2 ordu	HILERO	>=%95
Larria	4 ordu	HILERO	>=%95
Garrantzizkoa	8 ordu	HILERO	>=%95
Arrunta	16 ordu	HILERO	>=%95

Adierazle hauek lortzeko, gutxienez 25 kasu behar dira; bestela, behar diren hilabeteetan metatuko dira, harik eta gutxienekoa lortu arte. Azken emaitza kontabilizatutako aldi osoari aplikatuko zaio.

Orduak zerbitzugintzarako ezarritako orduetan soilik kontabilizatuko dira.

3 KONTROLA ETA JARRAIPENA

Atal honetan proposatu behar diren eginkizunen helburua aldi oro zerbitzuaren egoerari buruzko ikuspegia izatea da. Horrela, gerta litezkeen desbideratzeak zehazteko eta behar diren ekintza zuzentzaileak aplikatzeko aukera ematen du.

Helburu hori betetzeko oinarrizko tresnak jarraipena egiteko txostenak dira. Txosten horiek dagozkien bilera eta batzordeetan aztertuko dira.

Lizitatzaileak bere proposamen teknikoan, ahalik eta erarik xehatuenean, proposatzen duen jarraipeneko kontrol-eredua deskribatu beharko du, zerbitzua ematean aplikatzeko

Enpresa esleipendunak arduradun bakarra ezarriko du BiscayTIK Fundazioarekin; hark BiscayTIK Fundazioaren agindu orokorrak jasoko ditu, eta ardura horren bitartekaritzat jokatuko du. Hauek izango ditu bere gain:

- Zerbitzu-mailaren akordioaren (ZMA) azpian dauden garapeneko eta mantentze-lanetako zerbitzu guztien kontrola eta jarraipena, enpresa esleipendunaren ardurapean gauzatu beharreko zerbitzuei dagokienez.
- BiscayTIK Fundazioarekiko harremanak zentralizatzea eta koordinatzea.

- BiscayTIK Fundazioarekin antolatutako bileretako aktak egitea, eta, bertan, hartutako erabakien berri ematea. Hasiera batean, astean behin egingo dira bilerak, eta abian dauden zereginen jarraipena egitea izango da helburu nagusia, baita desbideraketak eta zereginon aurrerapeneko puntu kritikoak edo geldiarazleak antzematea ere.

Lantaldeko koordinatzaileak Fundación BiscayTIK Fundazioak eskatuz gero Fundación BiscayTIK Fundazioaren egoitzan egon behako du bi ordutan, asko jota.

Lanak bukatutakoan, Hornitzaileak egindakoa fakturatuko du onartutako balorazioan ezartzen denaren arabera. BiscayTIK Fundazioak aurkeztutako lanak aztertuko ditu aldez aurretik onartutakoarekin bat datozela egiaztatzeko eta, azkenik, bere oniritzia emango die.

Fundación BiscayTIK Fundazioak egindako lanen gaineko kalitate kontrola egitea beretzat gordetzen du. Horrela, gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak gaitzetsi ahalko ditu, bere irizpide propioei jarraiki. Hori guztia Fundación BiscayTIK Fundazioak atzerapenen edo kontrataturiko zerbitzuen kalitate baxuaren ondotik jar ditzakeen penalizazioen kaltetan izan gabe egingo da. Halaber, kontratua ebazteko arrazoi justifikatua izan daiteke.

4 BALDINTZA BEREZIAK

Enpresa lizitatzaileek ezin izango dute hizkera sexistarik erabili, proposamenak prestatu eta aurkezteko orduan. Era berean, kontratua indarrean dagoen bitartean, enpresa esleipendunak ezin izango du hizkera sexistarik erabili, idatziz edo modu digitalean sortutako behin betiko edozein dokumentutan; era berean, datuak sexuaren arabera banandu beharko ditu, pertsonei buruz sortzen diren estatistika guztietan. Eta hori, Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeko 2.3 artikuluak dioena betez, non errespetatu beharreko printzipio orokorrak adierazten baitira.

4.1 Lantalde eta betekizunak

Esleipendunak beharrezko giza baliabideak eta baliabide materialak jarri beharko ditu, egokitzen dizkioten zerbitzuak modu egokian egiteko.

Esleipendunak mugikortasun geografiko osoa izango du eta Fundación BiscayTIK Fundazioek eskatutako tokietan eman beharko du zerbitzua. Lantalde osoa edo zati bat lekualdatu behar badu, ez du kargu osagarririk kobratuko. Halaber, esleipendunak Fundación BiscayTIK Fundazioak beste enpresa edo erakundeekin adosten dituen bileretara joateko konpromisoa hartzen du.

Zerbitzua emateko, beharrezkotzat jotzen da gutxienez pertson 2 osatutako lantaldea eta pertsona gehigarri bat izatea, BiscayTIK Fundazioarekin koordinazio-lanak egiteko. Pertsona hori BiscayTIK Fundazioarekiko arduradun bakarra izango da, eta ez du dedikazio esklusiborik izan behar. Egin beharreko lanen plangintza, jarraipena eta kontrola egiteaz eta horien kalitate-maila egiaztatzeaz arduratuko da. Pertsona horrek jasoko ditu BiscayTIK Fundazioaren argibide orokorrak, eta erantzukizun horren hizketakidea izango da.

Fundación BiscayTIK Fundazioak lantaldeei buruzko ikuskaritzak egiteko eskubidea dauka, gutxieneko taldea lanean ari dela egiaztatzeko, eta hori ez betetzea, zigorrerako motibo izango da.

Kontratuak dirauen bitartean, lantaldearen osaketan egin daitezkeen aldaketek ezin izango dituzte memoria deskribatzailean adierazitako ezaugarriak aldatu. Edonola ere, aldaketa horiek BiscayTIK Fundazioari jakinarazi beharko zaizkio aldez aurretik eta BiscayTIK Fundazioaren berariazko baimena izan beharko du

Esleipendunak lantaldea etengabe prestaturik mantentzeko ardura hartuko du, Fundación BiscayTIK Fundazioak eskaturiko teknologia/funtzionalitate horietan. Prestakuntza horren kostua, enpresa esleipendunak prestakuntza hori jasotzeko jartzen dituen langileen dedikazioa bezala, haren konturakoa izango da.

Enpresa esleipenduneko langileek beharrezko dituzten ekipamendua, baimenak, komunikazioak eta joan-etorriak enpresak berak ordaindu beharko ditu.

Esleipendunak zerbitzua ematen duten langileen kontrola eta ikuskapena gauzatuko du, eta gaixotasun, opor edo hutsegite kasuetan kualifikatutako beste langile batekin ordeztuko du.

Hornitzaileak proposatutako lantaldeak karatulako 16.b ataletan eskatutako baldintzak bete beharko ditu.

4.2 Zerbitzuaren ordutegia

Zerbitzuaren gutxieneko ordutegia:

Neguko ordutegia (irailaren 1etik ekainaren 30era):

- Astelehenetik ostegunera, 08:30etik 18:30era.
- Ostiraletan, 08:00etatik 14:00etara.

Udako ordutegia (uztailaren 1etik abuztuaren 31ra) :

- Astelehenetik ostiralera, 08:00etatik 14:00etara

4.3 Aurkezteko ezarritako denbora

Lantaldearen edozein partaide Fundación BiscayTIK Fundazioan aurkeztuko da bi ordu baino lehenago BiscayTIK Fundazioak horrela eskatzen badu. *Ez da onartuko puntu hau betetzen ez duten eskaintzarik.*

4.4 Lanen kontrola

BiscayTIK Fundazioak egindako lanen gaineko kalitate kontrola egitea beretzat gordetzen du. Horrela, gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak gaitzetsi ahalko ditu, bere irizpide propioei jarraiki. Hori guztia BiscayTIK Fundazioak atzerapenen edo kontrataturiko zerbitzuen kalitate baxuaren ondotik jar ditzakeen penalizazioen kaltetan izan gabe egingo da. Halaber, kontratua ebazteko arrazoi justifikatua izan daiteke.

Enpresa esleipendunak irtenbide mekanizatuak jarriko ditu zerbitzuaren kudeaketa eta jarraipenerako.

4.5 Jabetza intelektuala

Esleipendunak BiscayTIK Fundazioari lagako dizkio kontratu honen baitan eratutako plan, sorkuntza eta dokumentu guztien egile-eskubideak eta jabetza intelektualeko eskubideak. Jabetza intelektualari dagozkion eskubideen lagapenak ez du denbora-mugarik izango eta esleipendunak kobratuko duen ordainsariaren barne dagoela ulertuko da. Ondore horietarako, BiscayTIK Fundazioak esleipendunaren lana orokorki aldatzeko, eraldatzeko, erreproduzitzeko, banatzeko, argitaratzeko, erakusteko, erabiltzeko eta ustiatzeko eskubidea izango du.

Esleipendunak ezin izango du ikerketa osoa edo zati bat erabili, ez zuzenean ezta zeharka ere, munduko edozein lekutan egin lezakeen beste enkargu batean.

Lizitatzaileak BiscayTIK Fundazioari eman beharko dizkio fitxategi guztien iturriak, baita erabilitako baliabide teknologiko guztiak ere.

4.6 Bermealdia

Enpresa adjudikaziodunak era egokian burutu beharko ditu kontratatu diren lanak eta horietan egon daitezkeen eta kontratuaren indarraldian jakinaraziko zaizkion akatsak zuzendu beharko ditu. Kontratuaren indarraldia amaitu ondoren bermealdiak indarrean jarraituko du gutxienez hilabete bateko epean.

Bermealdia baliagarria da BiscayTIK Fundazioko pertsonalak lanen betearazpenean edo garapenean aztertu eta berrikusi arren edo frogaketa, balorazio edo emate partzialetan onartu arren.

Enpresa adjudikaziodunaren konpromisoa da bere akatsen edo beste aplikazioen edo kanpoko esku hartzeen ondorioz ez eragindakoen funtzionaltasun ezak konpontzea eta BiscayTIK Fundaziarentzat inolako kargurik eragin gabe egitea.

4.7 Genero ikuspegia

Dagozkien proposamenak egin eta aurkezteko, enpresa lizitatzaileek hizkera ez sexista erabili beharko dute. Halaber, enpresa esleipendunak, kontratua indarrean den bitartean, hizkera ez sexista erabili beharko du behin betiko dokumentu guztietan, izan idatziak edo digitalak, eta, pertsonei dagokien edozein estatistika egiteko, datuak sexuen arabera banandu beharko ditu. Hori guztia Emakumeen eta gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legearen 2.3 artikuluari jarraikiz, zeinean errespetatu beharreko printzipio orokorrak zehazten baitira.

Enpresa esleipendunak kontratuaren helburu den prestazioa egin izanaren azken justifikazioan, hala badagokio, txosten bat aurkeztu beharko du, kontratazioan generoak izan duen eraginari buruz, adierazleak eta datuak sexuen arabera banatuta, hala erabiltzaileenak nola onuradunenak, edo zerbitzua ematen duten langileenak, aplikatutako berdintasun-neurriak ebaluatzeko aukera izateko.

5 ARGIBIDEAK

Edozein kontsulta edo argibiderako eta eskaintzak bidaltzeko, BiscayTIK Fundazioak ondorengo helbidea jartzen du enpresa eskaintzaileen eskura:

eskaintzak@biscaytik.eus

Hala badagokio, lizitatzaileek eskatutako informazio osagarria edo pleguei nahiz dokumentazio osagarriari buruz dituzten zalantzen gaineko argibideak eskaintzak jasotzeko ezarritako eguna baino gutxienez 6 egun natural lehenago emango dira, betiere, eskaera eskaintzak jasotzeko epea amaitu baino gutxienez 8 egun natural lehenago egin bada.

Izenpetua: Alaitz Etxeandia Arteaga

BiscayTIK Fundazioko Zuzendari Nagusia

I.ERANSKINA – GIZA TALDEAREN KAUDIMENA

Eskatutako gutxieneko zehaztapenak	Proposatutako balioa	Eskatutako balioa
Proiektuburu bat (1), gutxienez 5 urteko esperientzia egiaztatua duena proiektu honen eremuko proiektuen kudeaketan. Zehaztapen Teknikoen Txostenean adierazten den bezala, profil hori ez da zenbatuko gutxienez taldean.	(urteetan)	>=5 urte
Aholkulari senior profileko bi (2) pertsona. Bost (5) urtetik gorako esperientzia egiaztatua izan behar dute tokiko administrazio publikoei zuzenean edo zeharka kontabilitate-aholkularitza eskaintzen. Eta Sicalwinen erakunde berriak ezartzen eta parametrizatzen arituak izan behar dute. . ** Gutxienez aurkeztutako bi profiletako batek elebiduna izan behar du.	(BAI/EZ))	Goi-mailako titulazioa: BAI
	(urteetan)	>5 urte

Eskakizun horiek ez betetzea baztertzeko arrazoia izango da langile taldearentzat. **Edozein profiletarako, informazio hau berariaz EZ gehitzea ez-betetze gisa interpretatuko da.**

Gutxieneko baldintza teknikoak bermatzeko konprometituta dagoen taldea osatzen duten kideak proiektuan izendatuta daudenak izango dira.