

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 homogeneizatzeko; 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 GGBB, Nominak, Atari eta BiscayTIME-en moduluen zerbitzu kalitatea ziurtatzeko zerbitzuak kontratatzea.

2 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

Zerbitzua jarraian deskribatutako BiscayTIKeko kontabilitate moduluen gainean emango da.

2.1 Eragindako moduluen deskribapena

Fundación BiscayTIK Fundazioaren proiektuaren esparruan, eragindako moduluak honakoak dira: nominak eta giza baliabideak, Atari (langilearen ataria) eta BiscayTIME (presentzia-kontrola).

Nominak eta Giza Baliabideak moduluak Ginpix7 ingurunean oinarrituta dago. Bestalde, Atarik Engate du oinarri, eta BiscayTIMEk, aldiz, SaviaTIME. Horiek guztiak elkarren artean erabat integratuta daude, baita udalen eta mankomunitateen administrazio-kudeaketako plataforman (GAM) ere.

2.1.1 Nominak esta giza baliabideak

Langileak kudeatzea

Enplegatuak kudeatzeko moduluak fitxa eta datu antolatu mota desberdinetarako sarbidea proposatzen du. Sistemak bertsioen kontzeptua sartzeko aukera ematen du; horrela, erakundean enplegatutako pertsonaren lan-egoerak jasotzen dira.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Lan-datuak.

- Datu pertsonalak.
- Espediente pertsonala.
- Lan-bertsioak sortzea.
- Kontratuak kudeatzea.
- Afiliazioaren kudeaketa. AFI fitxategiak bidaltzea.
- ABEn parteak. FDI fitxategiak bidaltzea.
- Langileen absentismoa eta oporrak kudeatzea.
- Aurrerakinen eta atxikipen judizialen kudeaketa.
- Datu ekonomikoak.
- Ziurtagiri ofizialak.
- Hirugarrenak kudeatzea.

Erakundearen egitura

Modulu honetan, Plantillari eta LPZri (Lanpostuen Zerrenda) buruz baloratutako eta baloratu gabeko txostenak kudeatzen dira. Txosten horietan, datu erantsi gisa, udalek armarrria sar dezakete, bai nominaren ordainagrian, bai atera daitezkeen txostenetan.

Plaza edo lanpostu baten historia kudeaketaren hasieratik jaso eta birsortzeko aukera ematen du; horrela, dotazio, plaza edo lanpostu bakoitzaren amortizazioak edo aurrekontu-simulazioak kudeatu ahal izango dira, LPZren eta plantillaren historikoa kudeatzeaz gain.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Plantillaren eta LPZren txostenak.
- Plazen eta lanpostuen historia.
- Organigrama sortzea.
- Okupazio-erregistroak.
- LPZtik txostenak sortzea.
- LPZtik I. kapitulua sortzea.

Aurrekontua: I. kapitulua

I. kapitulua sortzea. Simulazioak kudea daitezke antolaketa-egituran eta langileen gastuaren proiektzioan oinarrituta, aurreikuspenen arabera. Kudeaketa horretan honakoak finaktzea aurreikusten da: hiru urtekoak, kategoria-aldaketak, soberakinak eta laneratzak.

Langileen arloko fluxu ekonomikoaren kontrola eta aurrekontuaren osaeraren azterketa errazten da kostu-zentroaren edo langileen tipologiaren ikuspegitik. Bestalde, posible da aurrekontu-aurreikuspena gastu errealekin alderatzea eta desbideratze posibleak hautematea.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Aurrekontuak hautatzea.
- Aurrekontuetarako ordainsariak konfiguratzea.
- Txostenak.

Kontratazio zikloaren kudeaketa

Kontratazio-moduluak aukera ematen du kontratuei buruz beharrezko informazioa sortzeko. Kontratuak sor daitezke, bai eta Contrat@ren datuak ere (Estatuko Administrazio Orokorraren webgunea; on-line kontratazioaren komunikazioa errazten du).

Era berean, kontratu-ereduak sar daitezke eta mota guztietako klausula gehigarriak bil daitezke.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Kontratu-ereduak eta luzapenak editatzea.
- Kontratuen balorazioa.
- Aurrekontu diferentzialaren jarraipena.

Sektore publikorako nominaren zikloa

Administrazio publikorako berariazko nomina-zikloaren moduluak prozesu osoa kudeatzen du, prestaketaren, kalkuluaren eta nominaren osteko kudeaketaren arabera.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Laneko altak, bajak eta aldaketak.
- Hileko nomina, kitapenak, aparteko ordainsariak eta atzerapenak kalkulatzeko.
- Banku-transferentziak, nomina, enbargoak, kuota sindikalak eta aurrerakinak sortzea.
- Nomina elektronikoaren ordainagiria bidaltzea.
- SLD fitxategiak sortzea.
- Zerga-ereduen sorrera; 111, 345, 190.
- Aurrez definitutako txostenak.
- Easy Query, txosten pertsonalizatuak.
- Kontabilitateetara egokitutako interfazeak SICAL instrukzioarekin (kontabilitate-lotura BlscayTIKekin).
- Nominaren edukia egitea.
- Aurreko hileko atzeraeraginaren gardentasuna.
- Etengabeko trebakuntzako planen plangintza eta kudeaketa.
- Aurrekontuaren jarraipena.
- Kostuen kudeaketa.

- Inkestak eta estatistikak.

Langile publikoaren garapena. EPOE, 20. art.

Langile publikoei dagokienez, programak aukera ematen du eskumenak definitzeko eta betetzen duen lanpostuak eskatzen dituen eskumenekin lotzeko. Konpetentzien direktorio bat ustiatzeko eta horietako bakoitza motaren arabera katalogatzeko aukera ematen du.

Era berean, dokumentu jakin batzuk lotzen ditu, hobekuntza-planean aurreikusitako ekintzak eta ekintza bakoitzerako beharrezkoak diren gaitasunen arabeko mailak azaltzeko.

Moduluaren funtzionalitateak:

- Eskumenen katalogoaren definizioa.
- Konpetentzia-profilak. Adierazleak eta deskriptoreak.
- Online inprimakiak zabaltzea eta atzematea.
- 90º ebaluazioa eta autoebaluazioa.
- Hobekuntza-ekintzak eta horien jarraipena.

2.1.2 Atari: enpleguaren ataria

Langilearen ataria BiscayTIKen nominen eta giza baliabideen soluzioaren parte da eta fitxaketak kudeatzen ditu; beraz, enpleguaren sinkronizazio osoa bermatzen da, sistema desberdinetan alta/baja eman beharrik ez izateko. Opor-egunei eta norberaren kontuei buruzko informazioa BiscayTIKeko nominei eta giza baliabideei buruzko moduluan zehaztuta dago, eta presentzia-kontrolak eta enpleguaren atariak baliatzen dute. Era berean, BiscayTIKen nominaren kudeaketaren aldi baterako ezintasunei (ABE) buruzko informazioa lortzen du.

2.1.2.1 Atari: enpleguaren ataria

Ginpix7 (Giza Baliabideak eta nomina) eta Engateren enpleguaren gunean oinarritzen da Atari. Gune horrek web-soluzio bat eskaintzen du barne-komunikazioa hobetzeko eta udal bakoitzeko langileen eta giza baliabideen arloetatik kalitatezko zerbitzua eskaintzeko.

Hainbat profil ezartzen ditu (enplegatu, arduraduna, zuzendaria eta giza baliabideak) ikusteko eta kudeatzeko aukerei erantzuteko.

- Enplegatu:
 - Pasahitzak, hizkuntza eta gunea kudeatzea.
 - Iragarki-taula kontsultatzea.
 - Eskerak (datu pertsonalak aldatzea, helbidea, banku-kontua, onuradunak aldatzea, PFEZ).
 - Oporrak eta baimenak eskatzea (egunak, orduak).

- Jakinarazpenak.
 - Edozein eskaera mota konfiguratzeko aukera.
 - Enpleguaren postontzia. Eskaeren eta jakinarazpenen egoera kontsultatzea. Egiaztagiriak deskargatzea. Dokumentuak aurkezteko aukera.
 - Datu pertsonalak, laneko datuak eta familia-unitatearen datuak kontsultatzea.
 - Nomina bistaratzea.
 - Atxikipenen ziurtagiria sortzea.
 - Lan-egutegia kontsultatzea.
 - Antzintasuna kontsultatzea.
 - Aurkeztutako dokumentuak kontsultatzea.
 - Organigrama.
 - Erakundearen organigrama kontsultatzea.
- **Arduraduna:**
 - Langileen eskaerak bistaratzea, onartzea edo ukatzea.
 - Proposamenen eta jakinarazpenen egoera kontsultatzea.
 - Langileen eta arloen organigrama kontsultatzea.
 - Bere ardurapeko langileen egutegiak kontsultatzea.
 - Oporren eta baimenen saldoa, arloka.
 - Ardurak. Onarpenak eta kontsultak egiten dituen pertsona aldatzea.
 - Eskabideak kudeatzeko laguntzaileak.
- **Giza baliabideak / administratzailea:**
 - Eskaerak parametrizatzea.
 - Eskaerak izapidetzea.
 - Organigramak kudeatzea.
 - Absentismoa kudeatzea.
 - Iragarki-taula kudeatzea.
 - Txantiloiak eta baimenak administratzea.
 - Langileak eguneratzea.
 - Langileen, arduradunen eta zuzendarien eskaerak, jakinarazpenak eta proposamenak kudeatzea.
 - Sailak mantentzea eta arduradunak esleitzea.

- Enplegatuen baimenak eta profilak kudeatzea.
- Konfigurazio orokorrak kudeatzea.
- Arloen eta funtzioen mantentze-lanak.
- Rolak mantentzea eta arloak eta funtzioak esleitzea.
- Erabiltzaileei rola esleitzea.
- Erabiltzaileen alta masiboa.

Atari BiscayTIME-rekin integratuta dago, eta, beraz, honako aukerak ematen ditu:

- Langileen eskaerak fitxaketak aldatzeko, zehazten diren onarpen-fluxuekin.
- Fitxaketak aldatzeko eskaerak, enpleguak hala eskatuta, zehazten diren onarpen-baldintznez arabera.
- Fitxaketak aldatzeko eskaerak onartzea/ukatzea, saileko/arloko arduradunek hala eskatuta.
- Saileko/arloko arduradun bakoitzak bere langileen fitxaketak eta gorabeherak kontsultatzea.
- Hala baimenduta, Enpleguaren Atariaren bidez edo App-aren bidez fitxatzeko aukera, gailu mugikor bat erabiliz.

2.1.2.2 BiscayTIME: Presentzia kontrola

Presentzia kontrolatzeko moduluak lantokietako langileen fitxaketak atzemateko eta kudeatzeko da, eta BiscayTIKeko nominen eta giza baliabideen kudeaketan integratuta dago.

Sistema erabat eskalagarria da, eta honako hauek denbora errealean kudeatzea ahalbidetzen du:

- Fitxaketak.
- Asistentziak, absentziak eta atzerapenak.
- Lan-absentismoa eta horren arrazoiak.
- Lan egindako orduak eta aparteko orduak.
- Hileko/urteko saldoak, enplegatuen arabera.

2.1.3 Beste modulu batzuk

Biscaytik-en beste modulu eta aplikazio batzuen kalitatea kudeatzen eta bermatzen lagundu ahal izango du.

2.2 Eskatutako gutxieneko zehaztapen teknikoak

Zerbitzuak udalen arteko proiektua, aholkularitza eta koordinazioa kudeatzeko beharrezkoak diren jarduera guztiak barne hartzen ditu. BiscayTIKek kontratatu du enpresa, udalei laguntza emateko giza baliabideak eta nominak, Atari, BiscayTIME eta Fundacion BiscayTIK Fundazioari dagokionez.

Zerbitzuak barne hartzen dituen zereginak aurkezten diren eskaintzetan zehaztu beharko dira; edonola ere, honakoak dira bete beharreko gutxienekoak: Kreditua atxikitzea

Proiektua kudeatzea

- Proiektuaren plangintza eta antolamendua koordinatzea.
- Koordinazio eta jarraipen operatiboa eta estrategikoa, honako modulu hauen barruan: Giza Baliabideak – Nominak, Langilearen Ataria, Presentzien Kontrola, Atari eta BiscayTIME.
- Moduluen gorabeheren jarraipena eta ebazpena koordinatzea.
- Konponbidearen gainerako moduluekiko integrazioa betetzen dela bermatzeko koordinazioa.
- BiscayTIK Fundazioak adierazitako bestelako zereginen koordinazioa.

Funtzionaltasun maila

- BiscayTIK Fundazioari aholkularitza ematea giza baliabideekin eta nominekin lotutako lege-konsultetan.
- Inplementatu beharreko garapen berrien analisi funtzionalak baliozkotzeko eta definitzeko koordinazioa.
- Aplikazioen beharrak aztertzea eta hautematea (zerrendak, txostenak, arau-aldaketak, etab.).
- Gorabeherak kudeatzea:
 - Sortzen diren lege-berrikuntzen ondoriozko gorabeheretan laguntzea.
 - Gorabeherak konpontzeko aurrez aurreko laguntzak, beharrezkoa denean, edo BiscayTIKek eskatuta hirugarrenekin egiten diren bileretara joatea.
 - Gorabeherak aztertzea, arazoa diagnostikatzea eta arazoa konpontzeko beharrezkoa den informazioa biltzea.
 - Fundación BiscayTIK Fundazioari gertatutako gorabeheren berri ematea, horri dagokion kalifikazioa adierazita, eta txostenetan informazioa ematea. Deskribapen zehatza, datu garrantzitsuak, hala nola entitatea, erabiltzaileak eta abar.
 - Dauden gorabehera guztiak aztertu eta katalogatzea, hobetzeko puntuak diagnostikatzeko.
- Jarraipena eta txostenak, kalitateari, estatistikei eta abarri dagokienez.
- BiscayTIK-en beste zerbitzu batzuetarako euskarria.

Trebakuntza

Udalei/toki-erakundeei ematen zaien zerbitzua hobetzeko ezinbestekotzat jotzen diren prestakuntza-ekintzak edo albiste-buletinak prestatzeko lan guztiak egingo dira.

- Erabiltzaileen ezagutza aztertzea, prestakuntza-gabeziak hautemateko eta katalogatzeko.

- Aholkularitzarekin eta prestakuntzarekin lotutako beste funtzio batzuk.

Kalitatearen bermea

- Emaidza-aurrerapenen kalitatea bermatzeko asmoz, modulu eta aplikazio desbesdinen saiakuntzetan koordinazio eta laguntza.
- Hedapenak: egintako hedapenen emaitzak egiaztatzeko eta balioztatzeko behar diren jarduerak burutuko dira.
- Datu-lekualdaketak: datu-lekualdaketen emaitzak egiaztatzeko behar diren jarduerak burutuko 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 oinarritzko tresnak jarraipena egiteko txostenak dira. Txosten horiek dagozkien bilera eta batzordeetan aztertuko dira.

Lizitatzailerak 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 bitartekaritza jokatu 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 ahaliko 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 lizitatzailerik 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, pertsonen buruz sortzen diren estatistika guztietan. Eta hori, Emakumeen eta Gizonen berdintasunerako otsailaren 18ko 4/2005 Legeko 2.3 artikulua 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 dizkieten 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 osagarriarik kobratuko. Halaber, esleipendunak Fundación BiscayTIK Fundazioak beste enpresa edo erakundeekin adosten dituen bileretara joateko konpromisoa hartzen du.

Zerbitzua emateko, beharrezkotzat jotzen da gutxienez pertson 1 osatutako lantaldea eta pertsona gehigarri bat izatea, BiscayTIK Fundazioarekin koordinazio-lanak egiteko. Pertsona hori BiscayTIK Fundazioarekiko arduradun bakarra izango da, eta ez du dedikazio eskusiborik 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, gutxienezko 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 prestatu 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 Zerbitzu mailak

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, zigorak eragingo dituzte):

Kontsulten arreta zerbitzua eta aplikazioen laguntza teknikoa

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

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.

4.3 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

4.4 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.*

4.5 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 kontraturiko 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.

4.6 Jabetza intelektual

Esleipendunak BiscayTIK Fundazioari lagako dizkio kontratu honen baitan eraturako 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.

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

4.7 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.

4.8 Genero ikuspegia

Dagozkien proposamenak egin eta aurkezteko, enpresa lizitatzailerak 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, pertsonen 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, lizitatzailerak 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
Lizitatzailerak aurkeztutako lantaldean goi-mailako titulazioa duen pertsona bat (1) egon beharko da, gutxienez, eta plegu honetan zehaztutako zeregin eta gaitasunetan esperientzia nahikoa eta egiaztatua izan beharko du; proiektu-kudeaketan bost (5) urte gutxienez esperientzia eta urte bat (1) baino gehiago GINPIX plataformaren gaineko giza baliabideen eta nominen proiektuen kudeaketan.	(BAI/EZ))	Goi-mailako titulazioa: BAI
	(urteetan)	≥ 5 urte
	(Urteetan GINPIX plataformako proiektuen kudeaketa)	$>$ urte 1

Eskakizun horiek ez betetzea baztertzeko arrazoiak 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.