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.

Egoera honi irtenbidea emateko, Biscaytik Fundazioak Bizkaiko Toki Administrazio guztien bazkide teknologikoaren papera hartzen du, udal edo mankomunitate baten behar informatiko gehienak estaltzen dituen Udal Administrazio Kudeatzailea edo GAM eskainiz.

Biscaytik Fundazioa bere plataforma teknologikoki eraldatzeko prozesu batean murgilduta dago, bere aplikazioak eguneratzeko eta haren etorkizuneko bilakaerarako oinarriak finkatzeko.

Prozesu honekin zerikusia duten proiektuek arrakasta izan dezaten, kalitateari eta sendotasun teknikoari dagokienez, ezinbestekoa da garapen-bizitzaren zikloa kontrolatzeko, kudeatzeko eta jarraipena egiteko laguntza-zerbitzu bat izatea, proiektuen bulegoko zerbitzu bat eta BiscayTIK proiektuaren aplikatiboetarako kalitatea kontratatuta. Zerbitzu horren helburua garatutako softwarearen kalitatea berrikustea eta bermatzea izango da.

1 XEDEA

Lehiaketa honen helburua BiscayTIK proiektuaren aplikazioetarako proiektuen bulego eta kalitatearen bulegoa zerbitzua kontratatzea da.

2 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

2.1 Zerbitzuaren helburuak

Agiri honen eta bere eranskinen helburua Proiektuen Bulegoa ezartzeko beharrezko zerbitzuen ezaugarriak zehaztea da:

- Estandar tekniko eta praktika onak garatzeko eta mantentzeko.
- Kodearen kalitatea berrikusi eta bermatzeko.
- Garapen-taldeei laguntza teknikoa eta aholkularitza emateko.
- Berrikuntza sustatzeko.

Esleipendunak Zerbitzua eman eta betetzen dela bermatu beharko du. Halaber, baldintza-agiri honetan ezarritako eginkizun guzti-guztiak betetzen direla zaintzeko ardura izango du.

Zerbitzu honetan ezartzen diren helburuak honako hauek dira:

- Estandar eta praktika onak ezartzea: Estandar tekniko eta praktika onak garatzea eta mantentzea, erakunde osoan softwarearen garapena gidatzeko.
- Kodearen kalitatea bermatzea: Kodearen kalitatea berrikusi eta ebaluatzea, programazio, mantenu eta eraginkortasunaren praktika onak bermatzeko.
- Softwarearen konfigurazioa kudeatzea: Softwarearen konfigurazioa kudeatzeko prozesuak definitu eta automatizatzea, sistemaren bertsio eta konfigurazioen osotasuna eta iraunkortasuna bermatu ahal izateko.
- Softwarearen segurtasuna sustatzea: Softwarearen segurtasuna ebaluatu eta hobetzea, segurtasunaren arloko arriskuak eta ahuleziak identifikatuz eta arinduz.
- Kalitate-adierazleak ikuskatzea: Kalitate-neurriak ezarri eta ikuskatzea, softwarearen jarduna ebaluatzeko, fidagarritasuna, etekina, eskalagarritasuna eta beste alderdi batzuk aztertuta.
- Garapen-taldeekin lankidetzan aritzea: Softwarearen kalitatearekin lotutako arloetan garapen-taldeekin lankidetzan aritzea, ezarritako estandar eta praktika onak egokitzeko.
- Proba-prozesuak ezartzea: Proba-prozesu eraginkorrak diseinatu, ezarri eta mantentzea, softwarean dauden hutsuneak identifikatu eta zuzentzeko, hura abiarazi baino lehen.
- Proben automatizazioa kudeatzea: Probak automatizatzeko tresnak ezartzea eta mantentzea, proben eraginkortasuna eta estaldura hobetzeko.
- Berrikuntza eta etengabeko hobekuntza sustatzea: Softwarearen kalitatea hobetzen eta etengabeko hobekuntza lortzen lagunduko duten teknologia eta metodologia berriak sustatzea.

2.2 Laguntza teknikoa

Epigrafe honetan, enpresa esleipendunak bete behar dituen zeregin hauek sartzen dira:

- Praktika onak zehaztu eta ezartzea garapen-prozesuetan, garapen desberdinetan emaitza arrakastatsuak lortzeko eraginkor eta efizientetzat jotzen diren ikuspegi, metodo eta tekniketan, bereziki kontuan hartuz softwareak datu-basearen zein kudeaketa egin duen.

- Jarraibide teknikoak prestatzea, softwarea garatzeko, softwarearen garapenaren testuinguruan zeregin edo prozesu batzuk abiarazteko moduari buruzko orientazio eta irizpide espezifikoak ematen dituen dokumentazio zehatza sortuz. Jarraibide horiek software-proiektu baten barruan jarduera teknikoak betetzean iraunkortasuna, kalitatea eta eraginkortasuna bermatzeko diseinatuko dira.

- Egungo sistemak ikuskatzea, gaur egun Biscaytik Fundazioaren barruan erabiltzen diren sistema eta aplikazioei zuzendutako azterketa eta ebaluazio zehatzak egin ahal izateko, egungo sistemen egoeraren, eraginkortasunaren, segurtasunaren eta egokitasunaren gaineko ulermen zehatza lortze aldera.

- Aplikazioen errendimendua gainbegiratzea, besteak beste honako gai hauek landuz:

    - Errendimendu-neurri gakoak zehaztea, esate baterako erantzuteko abiadura eta baliabideen erabilera.

    - Aplikazioek datu-baseen gainean egiten duten erabilerari buruzko neurriak definitzea, aplikazioaren eta azpiko datu-basearen arteko elkarrekintzen errendimendua eta eraginkortasuna ebaluatu ahal izateko (hala hola, kontsulta-kopurua, egikaritze-denborak, maiz egiten diren loturak edo akatsen tasa).

- Datuak benetako denboran batu eta aztertzeko aukera ematen duten tresnak ezartzea.
- Karga- eta estres-probak egitea, baldintza jakin batzuetan errendimendua zelakoa den ebaluatzeko.
- Azpiegitura gainbegiratzeko diseinuan parte hartzea eta ekitaldiak erregistratzea, arazoak prebentzio moduan identifikatu eta ebazteko.
- Aplikazioak hobetu ahal izateko proposamena egitea, bildutako datuetan oinarrituta, errendimendu egokiari eusteko.

- **Etengabeko integrazio-prozesuak automatizatzea**, integrazio-arazoak goiz antzeman eta zuzentzeko, une oro kalitate altuko softwarea ematen dela bermatuz. Garatzaileei berehalako feedbacka ematen die eta garapenaren eraginkortasuna hobetzen du, feedbackaren zikloa bizkortu eta akatsak murriztuz.
- Garapen-prozesuei eta softwarearen kudeaketari laguntzeko **tresnak hautatu eta ezartzea**.
- **Laguntza aditua ematea baldintza funtzionalak,** jarraibide teknikoei eta prozedurei lotutako dokumentazio teknikoa, erabileraren esku-liburuen berrikuspena, aurkezpen teknikoak eta abar egiteko.
- **Ezagutzaren kudeaketa** erraztea, lankidetzako tresna desberdinen bidez.
- **Ebaluazio teknologikoa egitea**, proiektuen bizi-zikloan zehar sortzen diren beharrei erantzuteko, bai eta software-tresnen ebaluazioa, tresnen ordezkoak, bideragarritasun teknikoko txostenak eta irtenbide teknologiko proposamenak egitea ere.
- Laguntza ematea **proba-mota desberdinak definitu eta egikaritzeko** orduan (funtzionalak, segurtasunekoak eta abar).
- Proiektuekin lotutako laguntza teknikoko beste edozein zeregin betetzea, baldin eta beharrezkoa bada baldintza-agiri honetan ezarritako helburuak betetzeko.

2.3 Inguru teknologikoa eta zerbitzuaren esku dauden aplikazioak

Gaur egun garatutako aplikazioak, arkitekturaren ikuspegitik, honako inguru teknologiko hauetan batu daitezke:

- AX 2009
- OpenShift plataforma
- Java
- .NET
- Beste teknologia batzuk

2.3.1 AX 2009 arkitektura

2.3.1.1 Inguru teknikoa

- Zerbitzaria
  - Server terminala
  - Sistema eragileak (zerbitzaria): Windows Server
- Garapen-ingurua
  - Microsoft Dynamics AX 2009 Service Pack 1
  - Garapen-zerbitzuak: Azure DevOps Server 2021
- Datu-baseak
  - SQL Server 2017 edo ondorengo bertsioak
- Programazio-lengoaia
  - C#, VB .Net, X++
- Segurtasuna
  - Integrazioa Active Directory-rekin
- Nabigatzaileak
  - Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Safari (sarbidea Server terminal erabilita)

2.3.1.2 Modulu funtzionalak

2.3.1.2.1 Espedienteen kudeaketa

Espedienteen kudeatzailea erakunde bakoitzeko administrazio-prozedura desberdinetarako (barne-kudeaketakoak edo herritarrei zerbitzua ematekoak) organismo anitzeko tresna orokor eta integrala da.

Modulu honetan, espedienteak ofizioz edo berariaz eskatuta has daiteke, hala behar den edozein unetan, sisteman altan emanda dauden prozeduretako edozeinetan. Aldeak eskatuta, honako hauek egin ditzakete eskariak:

- Sarrera eta Irteeren Erregistro Orokorra
- Administrazio Elektronikoaren Atariko erregistro telematikoa

Sistemak negozio-datuak izapidetze-moduluaren kanpoko sistemetan bildu eta tratatzeko aukera ematen du. Erabiltzaile izapidegile bakoitzak zereginak izapidetzeko eta espedienteak sortzeko aukera dauka, bere baimenen arabera: zein sailekoak diren eta zein prozedura egin dezaketen, bai zuzenean bai erabiltzaile-rolari jarraikiz.

2.3.1.2.2 Sarrera eta Irteeren Erregistroa

Sarrera eta Irteeren Erregistro Sistemak aurreikusten dituen funtzionaltasun nagusiak honako hauek dira, besteak beste:

- Erregistro Liburua, SICRES zehaztapenen arabera, sarrera eta irteerako izendapenak erregistratzeko eta mugimendu horiek kontsultatu eta inprimatzeko aukera emanez.

- Sailen kudeaketa.
- Izapide eta prozedurei buruzko eskari, idazki eta komunikazioen kudeaketa.
- Albaranen kudeaketa.
- Oharren kudeaketa, hartzaile izendatutako sailen eskutik.
- Agirien bidalketa interesdunei, mezu elektroniko bidez.
- Erregistratutako agirien zigilatze automatikoa.
- Bidalketen kudeaketa eta Correoseko hartze-agirien sorkuntza (txartel arrosak).
- 4/1999 Legearen bidez aldatutako Administrazio Publikoen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/92 Legearen aginduekin lerrokatzea (aldaketa hori azken aurrerapen teknologikoen ildotik dator).

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen 39/2015 Legearen artikuluak, Elkarrekintzaren Eskema Nazionala eta Erregistro Elektronikoko legediarekin lotutako bestelakoak betetzea

2.3.1.2.3 Zerga Kudeaketa, borondatezkoa eta exekutiboa

Zerga-kudeaketak zerga-egitateen gaineko oinarrizko datuak kudeatu eta egiaztatzen ditu, ondoren zergak, tasak eta prezio publikoak likidatzeko. Kudeaketan honako hauek sartzen dira, besteak beste:

- Zerga, tasa eta prezio publikoen konfigurazioa eta parametroak ezartzea.

  Aplikazioa parametrotan ezar daiteke, zergen udal-ordenantzetan urtero-urtero onartzen diren tasa eta prezio publiko desberdinetarako. Likidazio edo aldizkako errolda moduan eman dakieke alta, edo biak batera.
- Errolden kudeaketa, altak, bajak eta titulartasun-aldaketak egiteko aukera eta guzti.
- Autolikidazio eta diru-sarrera zuzenen kudeaketa.
- Salbuespenak eta hobariak, zerga-egitatearen maila zehazteko aukera eta guzti.
- Banku-helbideratzeak, zergaduna, zerga-kontzeptua eta egitate-maila esleitzeko aukera eta guzti.
- Errekurtsoak.
- Jakinarazpenen kudeaketa eta aldizkarira bidalketak.
- Historialen mantentzea.
- Borondatezko bilketara kargua igortzea.
- Zerga-egoeraren txosten zehatza.
- Trakzio mekanikoko ibilgailuen gaineko zerga.

2.3.1.2.4 Borondatezko bilketa

Borondatezko bilketak borondatezko aldian zehar zergadunei zuzentzen zaien kobrantza administratiboaren kudeaketa estaltzen du:

- Kanpaina desberdinen ordainagiriak sortzea.
- Helbideratutako kobrantzak eta itzulketak kudeatzea. Bankuetarako zintak sortzea, helbideratutako ordainagiriekin, eta zintak jasotzea, onartu ez diren ordainagirien informazioarekin; horiek helbideratze automatikoa indarrik gabe uztea eragin dezakete, itzulketaren arrazoiaren arabera.
- Kobrantza-agiriak sortzea (ordainketa-gutunak, kortesia-abisuak...).
- Modalitate desberdinak kudeatzea, CSBko C19 eta C60 koadernoekin.
- Egindako diru-sarrerei buruzko informazioa egunero ematea, diru-sarreren figuretako bakoitzerako.
- Zatikatzeak eta atzerapenak izapidetzea. Bilketa Erregelamendu Orokorrak ematen dituen irizpideen jarraipena egitea, ordainketak luzatzeko eta zatikatzeko aukera barne.
- Kudeaketa-aurrerapenaren zerrenda prestatzea (bilketaren kontuak data jakin batean) eta bilketa-kontuak sortzea, Korporazioak onar ditzan.
- Diru-bilketak kudeatzea.
- Bizkaiko Foru Aldundiarekin (BFA) elkarrekintzan aritzea, BFAk ordainagiriak bide exekutibotik kudeatzeko.
- Borondatezko aldian kobratu gabeko ordainagiriak bide exekutibora pasatzea.

2.3.1.2.5 Bilketa exekutiboa

Bilketa exekutiboak aldi exekutiboan zehar zergadunei zuzentzen zaien kobrantza administratiboaren kudeaketa estaltzen du. Honako funtzionaltasun hauek ditu:

- Kobrantzak eta konturako ordainketak kontrolatu eta kudeatzea.
- Hutsuneak kudeatzea.
- Premiamendu-prozedura kudeatzea.
- Jakinarazpenak eta jasotze-agiriak eta BAOri egin beharreko jakinarazpenak kudeatzea.
- Posta ziurtatuaren jasotze-agiriak kudeatzea.
- Bahiketa-probidentziak kudeatzea.
- Zerga-zorretan atzerapen-interesak kalkulatu eta likidatzea.
- Bahiketa-aginduak prestatu eta izapidetzea:
    - Kontuetan eta banku-gordailuetan.

- Soldata eta ordainsarietan.
- PFEZan.
- Ondasun higiezinetan.

- Bilketaren urteko kontua prestatzea, honakoak adierazita: karguak, datak, hurrengo urterako egiteke daudenak, urteen eta kontzeptuen araberako laburpenak, eta ordainagiri edo likidazioetako balioen laburpena.
- Kostuak kudeatzea.
- Errekurtsoak kudeatzea.
- Zor exekutiboa biltzeko txostenak eta kontsultak egitea.
- Zorra kudeatzeko txostenak eta kontsultak egitea.

2.3.1.2.6 Gizarte-zerbitzuak

Modulu honek aukera ematen du udalen eta mankomunitateen kudeaketa hobetzeko, gizarte-zerbitzuen arloan; gainera, informazio-trukea errazten du udal edo mankomunitateko gizarte-zerbitzuen arloaren eta hirugarrenen artean (Bizkaiko Foru Aldundia kasu). Tresna informatiko honek honako hauek kudeatzeko aukera ematen du:

- Agendak eta hitzorduak
- Fitxa sozialaren eta hirugarrenen kudeaketa
- Etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren kudeaketa
- Gizarte-larrialdietako laguntzen kudeaketa
- Gizarteratzeko esku-hartze sozialen kudeaketa
- Haurtzaroko esku-hartze sozialen kudeaketa
- Mendetasuna baloratzeko eskaera
- Aldundiaren zerbitzuen karga eta kontsulta
- Gizarte-larrialdietarako laguntzaren karga Eusko Jaurlaritzaren moduluan
- Aparkatzeko txartelen kudeaketa

2.3.2 Openshift plataforma

2.3.2.1 Inguru teknikoa

- Zerbitzaria
  - Plataforma OpenShift

- Sistemas Operativos: Red Hat Enterprise Linux Server
- Garapen-ingurua
  - React
  - Angular
  - Botstrap
- Garapen-ingurunea
  - Quarkusv2
  - Gradle
  - Next.js
  - Vite
  - Bitbucket
- BBDD
  - SQL Server 2017 edo ondorengo bertsioak
- Programazio-hizkuntza
  - JAVA,
- Segurtasuna
  - Segurtasun-ingurune integratua Lantik P23
  - Active Directory-rekin integratzea
- Nabigatzaileak
  - Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Safari

2.3.2.2 Modulu funtzionalak

2.3.2.2.1 Segurtasun-modulua eta sarbideen kudeaketa

Modulu honen helburu nagusia plataforma honetan ostatatzen diren aplikazio guztien baimenak eraginkortasunez administratu eta kontrolatzea da, erabiltzaile bakoitzari lotutako informazioa kudeatzeaz gain.

2.3.2.2.2 Biztanleen errolda

Modulu hau, gaur egun, AX 2009 arkitekturaren gainean dago, baina migrazio-prozesuan dago. Biztanleen errolda kudeatzeko aplikazioa erroldaren gaineko araudira egokitzen da. Bertan, errolda biztanleriaren etengabeko erregistro moduan ulertzen da. Horren barruan, Estatistikako Institutu Nazionalarekin (EIN) komunikatzeko prozedurak sartzen dira. Nabarmena da biztanleriaren dinamika eta ezaugarri demografikoak aztertzeko tresna gisa duen gaitasunagatik. Aurreikusten dituen funtzionaltasun nagusiak honako hauek dira, besteak beste:

- Erroldaren dimentsio historikoa: biztanle baten historia osoa erregistratzen du, hari lotutako agiriak sortzeko aukera emanez.
- Ziurtagirien sorkuntza: egoitza-agiria, erroldatze-agiria eta abar.

- Datu pertsonalen kudeaketa, EINen araudiaren arabera.
- EINekin komunikatzen den lurraldearen kudeaketa komuna.
- EINekiko trukeen kudeaketa.
- Erroldako aldaketen aldizkako ustiapen-lanak, agiri eta zerrenda ofizialen arabera, bai eta biak alderatzeko lanak ere. EINekin trukeak, fitxategien bidez.

2.3.3 Java arkitektura.

2.3.3.1 Inguru teknikoa

- Zerbitzaria
  - Red Hat Enterprise Linux Server sistema eragilea
  - Red Hat JBoss aplikazioen zerbitzaria
- Garapen-ingurunea
  - Framework AtomDir eta Framework BIDE (Lantiken espezifikoak)
- BBDD
  - SQL Server 2017 edo ondorengo bertsioak
- Programazio-hizkuntza
  - JAVA,
- Segurtasuna
  - Segurtasun-ingurune integratua Lantik P23
  - Active Directory-rekin integratzea
- Nabigatzaileak
  - Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Safari

2.3.3.2 Modulu funtzionalak

2.3.3.2.1 Eskaneatzea

Udalean leihatilatik sartzen den dokumentazioa digital bihurtzen eta kopiatzen duen modulua. Dokumentazio hori erakundearen erregistrora eta espedienteetara sartzen da, EINren formatuaren arabera.

2.3.3.2.2 Ahalordetzeen erregistroa

Ahalordetzeen erregistro elektronikoak herritarrek erakunde horretan altan emanda dituzten ahalordetzeak jasotzen ditu, administrazioaren eta herritarren arteko harremanetan ordezkari izateko aukera emanez.

2.3.3.2.3 Faktura elektronikoa

Biscaytik-ek proiektura atxikitako tokiko administrazioei faktura elektronikoak sartu eta kudeatzeko modulua ematen die. Erakunde bakoitzaren sarrera eta irteerako erregistro-moduluan altan emateko faktura elektronikoak bidaltzea posible da, erakunde bakoitzaren faktura sartzeko puntu nagusitik edo hirugarrenen aplikazioak erabiliz.

2.3.4 .NET arkitektura

2.3.4.1 Inguru teknikoa

- Zerbitzaria
  - Sistema eragileak (zerbitzaria): Windows Server
  - http zerbitzaria eta aplikazioak: Internet Information Server eta Framework .Net
  - CMS plataforma eta WEB: Microsoft SharePoint 2016 Citizen Service Platform (CSP), SharePointen oinarritua
  - Google analytics estatistiken kudeatzailea
- Garapen-ingurua
  - Visual Estudio
- Programazio-hizkuntza
  - Páginas HTML y XHML con ASP.NET
  - Garapen Zerbitzuak: Azure DevOps Server 2021
  - C#, VB .Net,
- BBDD
  - SQL Server 2017 edo ondorengo bertsioak
- Segurtasuna
  - Active Directory-rekin integratzea
- Nabigatzaileak
  - Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Safari

2.3.4.2 Modulu funtzionalak

2.3.4.2.1 Atari eta egoitza elektronikoak

BiscayTIK proiektuan, atxikitako erakundeen atari eta egoitza korporatiboak batzen dira. Egoitza elektronikoek herritarrekin harremanak izateko zerbitzuak bateratzen dituzte, tokiko administrazioei eskari telematikoak kontsultatu, igorri eta jasotzeko aukera emateko.

2.3.4.2.2 Udalazabaltzen

Tokiko gobernu irekiaren plataforma, udalaren gardentasun, lankidetza eta partaidetzarako ekimenekin bat.

2.3.4.2.3 Administrazio-prozeduren kudeatzailea (UDALIK)

Udalik udalaren egoitza elektronikoaren izapideei buruzko informazioa kudeatzeko tresna da. Horren bidez, prozedura bakoitzera bere asmoaren arabera aurkezten den informazioa konfiguratzen da, bai eta hari lotutako epeak, dokumentazioa, legezko informazioa eta abar ere. Prozedurak zehaztutakoan, tresna honek aukera

ematen du egoitza elektronikoan argitaratzeko eta, aldi berean, udalaren “izapideen eskuliburua” sortzeko, automatikoki, hura ere herritarren esku jarrita.

2.3.5 Beste teknologia batzuk

2.3.5.1 Inguru teknologikoa

- Arkitektura
  - Apache 2.4
  - PHP 5.x
  - Python 2.7
  - Trac 1.0 - 0.1.3
  - HTML5
  - JavasScript
  - JQuery 1.11.4 + 1.814
  - Sharepoint online
  - Microsoft SQL Server 2017 BI o superior
  - Sql Server Reporting Services
  - Sql Server Integration Services
  - Sql Server Analisys Services
- CMak/txostenak editatzea/sortzea
  - Power BI Desktop

- Zerbitzaria
  - RHEL 7
  - Office 365

- BBDD
  - Maria DB 10.1.X
  - Orígenes de datos en la nube

2.3.5.2 Modulu funtzionalak

2.3.5.2.1 Giza baliabideak eta nominak (Ginpix produktua)

Biscaytik Fundazioak, tokiko erakundeetan giza baliabideen kudeaketa errazte aldera, hainbat tresna jartzen ditu udalen eta mankomunitateen esku, Ginpix produktu batean oinarrituta. Horien bidez, tokiko erakundeek aukera dute giza baliabideak kudeatzeko, nominak eta horiei lotutako dokumentazioa sortzeko, giza baliabideekin lotutako izapideak eta eskariak kudeatzeko, enplegatuaren atariaren bidez (ATARI), eta fitxaketak erregistratzeko (BISCAYTIME).

2.3.5.2.2 Kontabilitatea (SicalWin produktua)

Kontabilitatea ekonomia, finantza eta aurrekontuak kudeatzeko sistema integratu baten bidez kudeatzen da, Sicalwin-en produktu batean oinarrituta; hala, erakundearen aurrekontua arloen arabera prestatu eta egikaritzeko aukera ematen du. Era berean, diruzaintzaren aurrekontua kudeatu daiteke, hilabetez hilabete birkalkulatuta, eta berankortasun-txostenak eta proiektuak kudeatu.

2.3.5.2.3 Artxibo elektronikoa (ARQD)

Espedienteen moduluan amaitutako espedienteen dokumentazioa biltzen duen modulua da. Moduluan, erakunde bakoitzaren sailkapen-koadroak eta dokumentu-serie deskribatzaileak batzen dira, proiektura atxikitako erakundeen administrazio-prozeduraren kategoriaren arabera.

2.3.5.2.4 Erakundeen jarraipena eta gorabeheren kudeaketa (ADITUZ)

Modulu honetan Biscaytik Fundazioak proiektuari atxikitako erakundeei ematen dien arreta zentralizatzen da. Erakunde bakoitzak irekitako gorabeherak jasotzen ditu, eta kasu bakoitza kudeatzeko aukera ematen du, kasuak ebazten diren arte. Horretarako, proiektuak kudeatzeko sistema ematen du, Biscaytik-en hornitzaileek erabiltzen dutena.

Bestalde, udal-erakunde bakoitzak Biscaytik moduluetara duen atxikipen-maila eta Biscaytik Fundazioak erakunde bakoitzean egindako laguntza-jarduerak batzen ditu.

2.3.5.2.5 Aginte-taula (LEMA)

Aginte-koadroaren helburua da zerbitzuan dauden moduluen bilakaerari eta erabilerari buruzko informazio zehatza ematea BiscayTIK proiektuarekin lotutako erakundeei. Gainera, emaitzak zerbitzu-adierazle giltzarri gisa eskaini nahi ditu, modulu bakoitzaren barruan udal-erakundeari hainbat mailatako informazioa emanez.

- ERAKUNDE motako aginte-taula (aurrerantzean, EMB), BiscayTIK proiektuari atxikitako erakundeentzat. EMI horri esker, zuzendaritza-eremuko erabiltzaileek beren udal-kudeaketako moduluetako errendimenduari buruzko funtsezko metrika eta adierazleen (aurrerantzean, KPI) egoeraren eta bilakaeraren ikuspegi osoa izango dute, eta hasierako aurreikuspenak betetzen ez dituzten adierazleak xehetasunez aztertzeko aukera ere izango dute.
- BISCAYTIK motako aginte-taula (aurrerantzean CMB) BiscayTIKren zuzendaritzarako. CMB horrek aukera emango die BiscayTIKen zuzendaritza-eremuko erabiltzaileei proiektura atxikitako erakundeetan ezarritako udal-kudeaketako modulu garrantzitsuenen finantzaketa eta KPI metriken egoera eta bilakaera kontsultatzeko. Era berean, ZM honek erabiltzaile horien eskura jarriko ditu BiscayTIKen eta proiektuari atxikitako erakundeen arteko harremana ezartzen duten adierazleak.

2.4 Migrazioa eta ekintza-plana

BiscayTIK Fundazioa egiten ari den eraldaketa teknologikoko prozesuaren esparruan, Udal Administrazio Kudeatzailearen (GAM) migrazioari heltzen ari zaio, gaur egun AX 2009ren gainean bezero-zerbitzari arkitektura batean oinarrituta. Ikuspuntu teknikotik, migrazio horrek berekin dakar dokumentu honetako 2.3.1 atalean deskribatutako bezero-zerbitzari arkitekturaren kodea mikrozerbitzuetan oinarritutako arkitektura bihurtzea, 2.3.2 atalean zehaztutakoa.

Prozesu honetan identifikatutako arrisku nagusietako bat egungo plataformako softwarearen bilakaeraren eta plataforma berriko softwarearen eraikuntzaren arteko bizikidetzaren kudeaketa da. Egoera horrek bi inguruneetako garapenak koordinatzeko erronka planteatzen du, gatazkak saihesteko eta zerbitzuaren jarraitutasuna bermatzeko.

Egoera horren aurrean, ezinbestekotzat jotzen da proposamenak estrategia bat eta ekintza-plan bat jasotzea, bi plataformen garapenari modu integralean ekin ahal izateko, arriskuak minimizatuz eta softwarea eraikitzeko prozesuaren kalitatea bermatuz, gutxienez puntu hauek estaliko dituena:

- Gobernantza eta rolak
- Entregak planifikatzea eta koordinatzea
- Koexistentzia kudeatzeko eredua
- Arriskuen eta gatazken kudeaketa
- Komunikazioa eta jarraipena
- Bertsioak eta biltegiak kontrolatzea
- Integrazioa eta hedapena
- Prestakuntza eta euskarria

3 KONTROLA ETA JARRAIPENA

Enpresa lizitatzaileak atal honetan proposatu behar dituen zereginen helburua emandako zerbitzuaren egoeraren ikuspegia une oro izatea da, izan daitezkeen desbideratzeak eta ekintza zuzentzaileak identifikatu ahal izateko.

Lan horiek egiteko oinarria jarraipen-txostenak dira, eta dagozkien bileretan eta batzordeetan berrikusiko dira.

Enpresa lizitatzaileak proposatutako jarraipen-kontrolaren eredua deskribatu beharko du proposamen teknikoan. Zerbitzua ematen den bitartean aplikatuko da, ahalik eta xehetasun handienarekin.

Biscaytik Fundazioak pertsona bat izendatuko du haren garapena gainbegiratzeko eta azken emaitza onartzeko, eta enpresa esleipendunari behar beste jarraibide emango dizkio.

Enpresa esleipendunak arduradun bakarra ezarriko du Biscaytik Fundazioarekin, eta Biscaytik Fundazioaren jarraibide orokorrak jasoko ditu, erantzukizun horren solaskide gisa. Honako hauek arduratuko dira:

- Egin beharreko lanen plangintza, jarraipena eta kontrola egitea, eta lan horien kalitate-maila egiaztatzea.
- Biscaytik Fundazioak eskaerak jasotzea. Eskaera horiek Biscaytik Fundazioarekin aztertu eta planifikatu beharko ditu.
- Biscaytik Fundazioarekin izandako bilera-aktak egitea, lortutako akordioak ezartzeko. Bilerak astean behin egingo dira. Bileren helburu nagusia izango da egiten ari diren lanen jarraipena egitea, desbideratzeak identifikatzea, bai eta bileren aurrerapenaren puntu kritikoak edo geldiarazleak identifikatzea ere.

Lantaldearen koordinatzaileak Biscaytik Fundazioan aurkezteko aukera izan beharko du, bi ordu baino gutxiagoan, Biscaytik Fundazioak hala eskatzen badu. Zerbitzuaren kudeaketaren barruan baloratuko da parametro hori hobetzea.

Lanak amaitzean, onartutako balorazioaren arabera fakturatuko ditu hornitzaileak lanak. Biscaytik Fundazioak benetan entregatutako lanak berrikusiko ditu, eta haien Oniritzia emango du.

Biscaytik Fundazioak beretzat gordetzen du egindako lanen kalitate-kontrola, eta gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak baztertu ahal izango ditu, bere irizpideen arabera. Hori guztia, Biscaytik Fundazioak kontratatutako zerbitzuen kalitate baxuen edo atzerapenen ondorioz ezar ditzakeen zigorrak gorabehera, kontratua suntsiarazteko arrazoi justifikatua izango da.

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, gutxienez lau profil dituen lantalde bat behar da:

- Software-arkitektoa
- Software-garapenean aditua
- Datu-baseen errendimendua optimizatzen aditua.
- Informatika-segurtasunean aditua

Adierazitako profilez gain, beharrezkoa da Biscaytik Fundazioarekin koordinazio-lanak egingo dituen figura osagarri bat izatea.. Koordinazio-lanak egiten dituen pertsona Biscaytik Fundazioarekiko erantzule bakarra izango da, eta ez du arduraldi esklusiborik izango, eta egin beharreko lanen plangintzaz, jarraipenaz eta kontrolaz eta horien kalitate-maila egiaztatzeaz arduratuko da. Pertsona hori izango da Biscaytik Fundazioaren jarraibide orokorrak jasoko dituena, eta erantzukizun horren solaskide gisa parte hartuko du.

Fundación Biscaytik Fundazioak lantaldeari buruzko auditoretzak egiteko eskubidea gordetzen du, gutxieneko ekipoa betetzen ari dela egiaztatzeko, eta ez betetzea zigortu egiten da.

Kontratua indarrean dagoen bitartean taldearen osaeran edozein aldaketa eginez gero, ezingo da aldatu azalpen-memorian aurkeztutako egiaztapena. Aldez aurretik, Biscaytik Fundazioari jakinarazi beharko zaio, eta Biscaytik Fundazioaren berariazko baimena izan beharko da.

Enpresa esleipenduna arduratuko da Biscaytik Fundazioak eskatzen dituen teknologietan/funtzionaltasunetan bere langileak etengabe prestatzeaz. Prestakuntza horren kostua eta enpresa esleipenduneko langileek prestakuntza horretan ematen duten dedikazioa enpresa horren kontura izango dira, eta ezin izango zaio inolaz ere Biscaytik Fundazioari egotzi kontratuari eskainitako kostuari eta/edo denborari dagokionez.

Enpresa esleipenduneko langileen beharrezko ekipoak, lizentziak, komunikazioak eta joan-etorriak enpresa esleipendunaren kontura izango dira.

Esleipendunak zerbitzua ematen duten langileak kontrolatu eta gainbegiratuko ditu, eta gaixotasuna, oporrak eta absentziak daudenean, beste langile kualifikatu batzuekin ordezkatuko du.

Hornitzaileak proposatutako taldeak karatulako 16.b atalean eskatutako baldintzak bete beharko ditu.

4.2 Zerbitzuaren ekintzak

4.2.1 Kontsultei erantzutea eta laguntza teknikoa

Zerbitzuaren xede diren aplikazioei dagokienez, teknikarien kontsulta eta gorabehera teknikoei laguntzeko eta arreta emateko jardueren multzoa da.

Biscaytik Fundazioak (ADITUZ) erabiltzen duen intzidentziak kudeatzeko aplikazioa erabiliko da erregistratutako kontsultak eta gorabeherak kudeatzeko eta, hala badagokio, arazoak irekitzeko.

4.2.2 Mantentze-lan ebolutiboa/moldatzailea eta garapen berria

a) Mantentze-lan ebolutiboa:

Erabiltzailearen beharrak betetzeko beharrezkoak diren txertaketak, aldaketak eta ezabaketak dira.

b) Mantentze-lan moldatzailea

Teknologia eremuetan gertatutako aldaketen ondorioz egiten diren aldakuntzak dira.

c) Garapen berria:

Sortu berri diren proiektuetan sartu diren garapen-lanak dira.

Kasu guztietan, eskaera bat erregistratu eta onartu beharko da, eta hura BiscayTIK Fundazioaren ADITUZ deritzon eskaera-kudeaketarako aplikazioarekin izapidetuko da.

4.3 Zerbitzu mailak

4.3.1 Zerbitzu adierazleak

Adierazleak definitu dira kanporatuko den zerbitzuaren elementu bakoitzerako.

- Kontsulten arretarako zerbitzua eta aplikazioen laguntza teknikoa.
- Mantentze zuzentzaileko (arazoak) zerbitzua.
- Mantentze ebolutibo/moldatzaileko eta garapen berriko zerbitzua.

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
Garrantzizkoa	4 Ordu	HILERO	>=%95
Arrunta	16 Ordu	HILERO	>=%95

Konponketetarako mantentze-lanak (akatsak softwarean)

KASUAREN KATALOGAZIOA	LEHENIK ERANTZUTEKO DENBORA (gehienez)	ALDIZKAKOTASUNA	HELBURUA
Blokeatzailea	2 Ordu	HILERO	>=%95
Larria	4 Ordu	HILERO	>=%95

Garrantzizkoa	8 Ordu	HILERO	>=%95
Arrunta	16 Ordu	HILERO	>=%95

Mantentze-lan ebolutiboa/moldatzailea

KASUAREN KATALOGAZIOA	LEHENIK ERANTZUTEKO DENBORA (gehienez)	ALDIZKAKOTASUNA	HELBURUA
Larria	4 Ordu	HILERO	>=%95
Garrantzizkoa	16 Ordu	HILERO	>=%90
Arrunta	24 Ordu	HILERO	>=%90

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.

Ordubetetik behera baloratutako kasuak ez dira kontuan hartuko, aurretik aipatutako adierazleak eskuratzeko.

Orduak zerbitzugintzarako ezarritako orduetan soilik kontabilizatuko dira.

ENTREGAKO ERROREAREN GEHIENEZKO EHUNEKOA (%)	ALDIZKAKOTASUNA	HELBURUA
Gehienez 15%	HILERO	>=%95

4.4 Zerbitzuaren faseak

Zerbitzu honen faseak hauek izango dira gutxienez:

1. FASEA: DIAGNOSTIKOA

Fase honetan BiscayTIK Fundazioak eta enpresa laguntzaileak batera aztertuko dituzte zerbitzuaren norainokoa, kudeaketa-egitura, zerbitzuaren eskakizunak eta beraren antolaketa.

Halaber, fase honetan egingo dira zerbitzuen berrikuspena eta prozeduren, jarraibide teknikoen eta jardunbide egokien bilduma, arriskuen azterketa eta definitutako adierazleen ulermena.

2. FASEA: TRANSFERENTZIA

Fase honetan ezagupenen transferentzia egituratua egingo da, berariazko bileren plana eginez eta eginkizunetarako prestakuntza emanez hala behar den kasuetan.

Lehen bi fase hauen burutze-epea **ezin izango da 24 egun baino gehiago luzatu** eta horietan dauden zerbitzuak ezin izango dira fakturatu, zerbitzua emango dela bermatuz. Eskaintzan derrigorrez adieraziko da proposatutako denboran eskualdatze hau egiteko ikuspuntua. *Ez zaio punturik emango hau justifikatzen ez duten eskaintzeei*.

Honelako koadro bat aurkeztu beharko da:

Kontzeptua	Proposamena	Justifikazioa
1 ETA 2. FASEEN IRAUNPENA	(egunetan)	

3. FASEA: USTIAPENA

Fase honen helburua kontratuko zerbitzuak egikaritu eta kudeatzea eta zerbitzuaren kalitatea bermatzea da. Horretarako, azaldutako jarduerak egingo dira, jarduera horiek neurtuko dira ezarritako metrikaren arabera, zerbitzuaren kalitatea kontrolatuko da eta hobetzeko jardueren proposamenak egingo dira. Fase honetan hasiko dira errendimendu osoz funtzionatzen, horretarako sortutako batzordeak, kalitate planaren araberako informazio emateak eta aplikazioen eboluzio reportingak horien arduradunak direnei

4. FASEA: ITZULKETA

Fase honetan Hornitzaileak Fundación BiscayTIK Fundazioaren eskura jarriko ditu lan dokumentuak, dokumentazio teknikoa eta behar den guztia eskuordetu den mantenua berriz hartzeko.

Horretarako, eta kontratua indarrean dagoen bitartean, BiscayTIK Fundazioak progresiboki, berraztertu eta onartuko duen Itzulera Plan bat egingo da.

Zerbitzuaren hasierako fasetarako (diagnostikoa, transferentzia eta egonkortzea) 24 eguneko_gehienezko epea jarri denez, BiscayTIK Fundazioari edo hirugarren bati itzulera fase honetarako ere 24 eguneko epea ezarri da. Hori dela eta, beraz, esleipendunak eskualdatze denboraldi horretan aktiboki lagunduko du. Itzulketa-fase hori ezin izango da fakturatu.

4.5 Entregatzekoak

Dokumentazioa euskarri elektronikoan emango da, proiektuaren jarraipena egin ahal izateko. Dokumentazio hori eguneratuta egon beharko da proiektuan zehar, eta haren historia mantendu beharko da. Gutxienez honako hauek aurkeztu beharko dira:

- Auditoria teknikoen txostenak
- Jardunbide egokiak eta horiek ezartzeko planak definitzea.

- Prozesuen definizioa.
- Metodologien definizioa
- Jarraibide teknikoen definizioa
- Proiektu-planak
- Iturburu-kodea.
- Proben plana
- Proben emaitzari buruzko txostena.
- Abiarazte-txostena.
- Jarraipen-txostenak
- Itxiera-txostena
- Bilera-aktak
- Zerbitzuarekin lotutako beste dokumentazio bat.

4.6 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

Zerbitzuaren ordutegia lizitatzaileak zehaztuko du, eta zerbitzua abiarazteko batzarrean berrikusiko da.

Salbuespenezko kasuetan, Biscaytik Fundazioak eskatu ahalko du zerbitzuak aurreko lerroaldeetan zehazturikoez bestelako ordu edo egun batzuetan eman daitezela, plangintza baten arabera eta zerbitzuaren beharrak direla medio, betiere, hala nola, inguruneen arteko promozioa, planifikatutako esku-hartzeak, etab. Salbuespen hauek zerbitzu arruntaren barruan egongo dira, eta beraz kostu bardina.

4.7 Zigorrak

Baldintza teknikoak bete ezean, betearazpenean berandutzea edo betetze akastuna izanez gero, Karatulan eta Administrazio klausula partikularren pleguetan jasotako zigorrak ezarriko dira.

4.8 Bermea

Enpresa esleipenduna arduratuko da kontratatutako lanak behar bezala egiteaz eta lan horietan egon daitezkeen eta kontratuaren indarraldian jakinarazten diren akatsak zuzentzeaz. Kontratuaren indarraldia amaitutakoan, berme-epeak indarrean jarraituko du hurrengo hiru hilabeteetan.

Bermea baliozkoa izango da, baita Biscaytik Fundazioko langileek hura egin edo garatu bitartean aztertu badituzte edo egiaztapen, balorazio edo ziurtagiri partzialetan onartu badituzte ere.

Berme-aldian ezingo dira fakturatu enpresak gauzatu behar dituen ekintzak (akatsen zuzenketa).

4.9 Lanen kontrola

Biscaytik Fundazioak beretzat gordetzen du egindako lanen kalitate-kontrola, eta gutxieneko baldintzak betetzen ez dituztenak baztertu ahal izango ditu, bere irizpideen arabera. Hori guztia, Biscaytik enpresak kontratatutako zerbitzuen kalitate baxuen edo atzerapenen ondorioz ezar ditzakeen zigorrak gorabehera, kontratua suntsiarazteko arrazoi justifikatua izango da.

Enpresa esleipendunak zerbitzuaren kudeaketa eta jarraipenerako konponbide mekanizatuak proposatuko ditu.

4.10 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.

4.11 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, Biscaytik Fundazioak ondorengo helbidea jartzen du enpresa eskaintzaileen eskura

eskaintzak@biscaytik.eus

Izenpetua: Kontratazioko organoa

I A ERANSKINA

KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA *2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO*
Biscaytik Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako
Biscaytik Fundazioaren zuzendaritza kudeatzailea Zugatzarte 32, Getxo- 48930- Bizkaia
Tratamenduaren eragilea
Pertsona kontratista izango da.
Datuen babeserako delegatua
Bizkaiko Foru Aldundiaren Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala Kale nagusia, 25 – 48009 Bilbo
Pertsona interesdunaren eskubideak
Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako: Biscaytik Fundazioaren Erregistroa Horrez gainera, interesdunak eskubidea du dagokion kontrol-agintaritzari erreklamazioa jartzeko.
Tratamenduaren helburua
Helburua da: • BiscayTIK proiektuaren aplikazioetarako proiektuen bulego eta kalitatearen bulegoa zerbitzua
Datuen tratamenduaren jarduerak
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:

Datuak atzematea	x
Datuak grabatzea	x
Datuak egituratzea	x

Datuak aldatzea	x	
Interesdunekin harremanetan jartzea	x	
Datuak biltegiratzea	x	
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	x	
Datuak kontsultatzea	x	
Datuak lagatzea / zabaltzea		
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)		
Datuak erkatzea (egiaztatzea)	x	
Datuak suntsitzea		
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	x	
Datuen aldi baterako kopiak egitea	x	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	x	
Beste batzuk (*zehaztu*)		

Tratamenduaren zilegitasuna

1. DBEOren 28. art.
2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa.
3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.

Datu pertsonalen kategoriak

NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	x
Izen-abizenak	x
Posta-helbidea	x
Telefonoa	x
Sinadura	x
Nazionalitatea	x

Jaioteguna	x
Jaioterria	x
Adina	x
Egoera zibila	x
Helbide elektronikoa	x
Sexua	x
Gizarte Segurantzako zenbakia	x
Irudia (argazkiak edo bideoak)	
Soinuak (audio-grabaketak)	x
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste)	
Seme-alaba kopurua	x
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	
Beste batzuk (*zehaztu*)	
BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	x
Lanbide-esperientzia -edo -historia	x
Lanbidea	x
Lanpostua edo lanbide-kategoria	x
Lizentziak edo baimenak	x
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruenak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	x
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	x
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	x
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	x
Zigor arau-hausteei buruzko datuak	
Beste batzuk (*zehaztu*)	
DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)	

Etnia- edo arraza-jatorria	
Iritzi politikoak	
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak	
Sindikatu-afiliazioa	
Datu genetikoak	
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak	
Osasunari buruzko datuak	
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak	

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena

Herritarrak	x	
Adingabeak *(14 urte, DBEDBLOren 7. art)*		
65 urtetik gorako pertsonak		
Egoiliarrak		
Bezeroak	x	
Hornitzaileak	x	
Atxikitako pertsonak edo kideak	x	
Jabeak edo errentariak	x	
Ikasleak		
Legezko ordezkariak		
Harremanetarako pertsonak	x	
Eskatzaileak	x	
Onuradunak	x	
Langileak	x	
Enplegu-eskatzaileak		

Kargu publikoa duten pertsonak	

Datuen jatorria

Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:

Interesdunak edo beren ordezkariak.	x
Administrazio publikoak *(Zehaztu)*:	
Erregistro publikoak *(Zehaztu)*:	
Sektore publikoko beste erakunde batzuk *(Zehaztu)*:	
Beste batzuk *(Zehaztu)*:	

Datuen hartzaileak

Ez da aurreikusten datu pertsonalak lagatzeko aukerarik.

Datuak kontserbatzeko epea

Kontratua gauzatzeko, berme-epeak irauten duen bitartean eta, ondoren, lege- eta kontratu-betebeharrak betetzeko behar den denboran gordeko dira.

Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea

Tratamendua amaitzen denean, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu:

Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Suntsitu ostean, *pertsona kontratistak* suntsitu egin dituela ziurtatu beharko du idatziz eta *tratamenduaren arduradunari* eman beharko dio ziurtagiria. Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.

Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra

Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikoaren eremuan arautzen duen 3/2010 Errege Dekretuaren arabera.

I B ERANSKINA

KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA *2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO*	
Biscaytik **Tratamendu-eragile** eta harremanetarako	
Biscaytik Fundazioaren zuzendaritza kudeatzailea. Zugatzarte 32, Getxo- 48930- Bizkaia	
Tratamenduaren eragilea	
Pertsona kontratista izango da.	
Tratamenduaren arduraduna	
Biscaytik Fundazioaren zerbitzua jasotzen duten toki-erakundeak. Informazio hori eskuragarri dago Biscaytik Fundazioak tratamenduaren arduradun gisa egiten duen jardueran argitaratutako Tratamendu-jardueren Erregistroan.	
Datuen babeserako delegatua	
Tratamenduaren arduradun diren toki-erakunde bakoitzean eginkizun hori betetzen duten pertsonak. . Informazio hori eskuragarri dago Biscaytik Fundazioak tratamenduaren arduradun gisa egiten duen jardueran argitaratutako Tratamendu-jardueren Erregistroan.	
Pertsona interesdunaren eskubideak	
Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako: Tratamenduaren arduradun diren toki-erakundeen helbideetara, fisikoak eta elektronikoak. Informazio hori eskuragarri dago Biscaytik Fundazioak tratamenduaren arduradun gisa egiten duen jardueran argitaratutako Tratamendu-jardueren Erregistroan. Horrez gainera, interesdunak eskubidea du dagokion kontrol-agintaritzari erreklamazioa jartzeko.	
Tratamenduaren helburua	
Helburua da:	
Datuen tratamenduaren jarduerak	
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:	
Datuak atzematea	x
Datuak grabatzea	x
Datuak egituratzea	x

Datuak aldatzea	x	
Interesdunekin harremanetan jartzea	x	
Datuak biltegiratzea	x	
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	x	
Datuak kontsultatzea	x	
Datuak lagatzea / zabaltzea		
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)		
Datuak erkatzea (egiaztatzea)	x	
Datuak suntsitzea		
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	x	
Datuen aldi baterako kopiak egitea	x	
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	x	
Beste batzuk (*zehaztu*)		

Tratamenduaren zilegitasuna

4. DBEOren 28. art.
5. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa.
6. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.

Datu pertsonalen kategoriak

IDENTIFIKAZIO-DATUAK:	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	x
Izen-abizenak	x
Posta-helbidea	x
Telefonoa	x
Sinadura	x
Nazionalitatea	x

Jaioteguna	x
Jaioterria	x
Adina	x
Egoera zibila	x
Helbide elektronikoa	x
Sexua	x
Gizarte Segurantzako zenbakia	x
Irudia (argazkiak edo bideoak)	
Soinuak (audio-grabaketak)	x
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instragram profilak, besteak beste)	
Seme-alaba kopurua	x
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	
Beste batzuk (*zehaztu*)	
BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	x
Lanbide-esperientzia -edo -historia	x
Lanbidea	x
Lanpostua edo lanbide-kategoria	x
Lizentziak edo baimenak	x
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruenak (banku-datuak, kontu korrontea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	x
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	x
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	x
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	x
Zigor arau-hausteei buruzko datuak	
Beste batzuk (*zehaztu*)	
DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)	

Etnia- edo arraza-jatorria	
Iritzi politikoak	
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak	
Sindikatu-afiliazioa	
Datu genetikoak	
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak	
Osasunari buruzko datuak	
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak	

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena	
Herritarrak	x
Adingabeak *(14 urte, DBEDBLOren 7. art)*	
65 urtetik gorako pertsonak	
Egoiliarrak	
Bezeroak	x
Hornitzaileak	x
Atxikitako pertsonak edo kideak	x
Jabeak edo errentariak	x
Ikasleak	
Legezko ordezkariak	
Harremanetarako pertsonak	x
Eskatzaileak	x
Onuradunak	x
Langileak	x
Enplegu-eskatzaileak	

Kargu publikoa duten pertsonak	

Datuen jatorria

Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:

Interesdunak edo beren ordezkariak.	X
Administrazio publikoak *(Zehaztu)*:	
Erregistro publikoak *(Zehaztu)*:	
Sektore publikoko beste erakunde batzuk *(Zehaztu)*:	
Beste batzuk *(Zehaztu)*:	

Datuen hartzaileak

Ez da datu pertsonalak lagatzeko aukera aurreikusten.

Datuak kontserbatzeko epea

Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.

Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea

Tratamendua amaitzen denean, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu:

Datuak suntsitzea, prestazioa eman ondoren. Suntsitu ostean, *pertsona kontratistak* suntsitu egin dituela ziurtatu beharko du idatziz eta Biscaytik Fundazioari eman beharko dio ziurtagiria. Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.

Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra

Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikoaren eremuan arautzen duen 3/2010 Errege Dekretuaren arabera.