# 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 honi lotutako proiektuen arrakasta ziurtatzeko, beharrezkoa da OpenShift azpiegituran integratuko diren aplikazioen garapenean eta mantentze-lanetan espezializatutako zerbitzu bat izatea. Plataforma horretan kokatuko dira BiscayTIK proiektuaren esparruan garatuko diren aplikazio berriak.

# 1 XEDEA

Lehiaketa honen xedea da BiscayTIK proiektuan Openshift plataforman ostatatutako aplikazioen mantentze zuzentzaile, ebolutibo eta egokitzailearen zerbitzua kontratatzea.

# 2 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

Esleipendunak gai izan beharko da erakunde kontratatzaileari kudeaketa eta aholkularitza, funtzionala eta teknikointegrala, eskaintzeko, eta, berehala, kontratuaren esku jarriko ditu BiscayTIK proiektuari atxikitako erakundeentzat BiscayTIKen negozio-inteligentziako plataformaren (BI) plataformaren arlo guztietako espezialistak, hala nola, mantentze zuzentzailea, ebolutiboa eta moldakorra, gorabeheren administrazioa, euskarria eta konponbidea, hedapen berriak, bertsioen kudeaketa.

Adjudikaziodunak sare-konektibitatea ezarri behar du BiscayTIKen garapen-, aurreprodukzio- eta produkzio-inguruneetan, Lantik/BFAren datu-zentroan kokatua. Konektibitatea egiteko orduan, BiscayTIKek ezarritako segurtasun-estandarrak bete beharko dira. Lotutako kosturen bat egonez gero, adjudikazioduna arduratuko da.

Esleipendunak zerbitzua kalitatez, zehaztasunez eta eraginkortasunez eman beharko du, eta indarrean dauden eta, zuzenean edo zeharka, hori arautzen duten xedapen legalak, erregelamenduzko xedapenak, arauak eta espezifikazioak betez.

Pertsona arduradun bat izendatu beharko da, une oro ikuskatzeko, kontratuaren xede diren jarduerak ondo doazela.

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

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.

## 2.1 Ingurune funtzionala

### 2.1.1 Sarbideen segurtasun-eta kudeaketa-modulua

Segurtasuna eta sarbideen kudeaketa moduluak funtsezko bi helburu ditu. Lehenik eta behin, sarbideen kudeaketan zentratzen da, sistemarako sarrera kontrolatzeko esparru eraginkor bat ezarri nahian, autentifikazio segurua eta baimenen esleipen zehatza bermatuz. Bigarrenik, modulua sarbide-pribilegioak kudeatzera bideratzen da, erabiltzaileentzako edo taldeentzako pribilegio-mailak argi eta zehatz definitzen direla ziurtatuz, eta eskura ditzaketen funtzioen eta datuen gaineko kontrol zehatza ahalbidetuz. Bi helburuek bat egiten dute segurtasun-ingurune sendo eta moldagarri bat sortzeko, informazioaren kudeaketa eraginkorra sustatuz eta inplementatzen den sistemaren osotasuna babestuz.

Saioaren hasiera eta autentifikazioa

Saioaren hasieraren inplementazioa eta autentifikazioa ikuspegi sendoarekin diseinatu da, erabiltzaileek plataformara sartzeko segurtasuna bermatzeko. Jarraian, prozesu horren funtsezko alderdiak zehazten dira:

- Saioa sistemara sartzeko kredentzialen bidez edo ziurtagiri digitalen bidez hastea:

  Erabiltzaileek kredentzial estandarrak edo ziurtagiri digitalak erabil ditzakete sisteman sartzeko, autentifikazio-aukera malguak eskainiz.

- Ziurtagiri digitalekin integratzea Giltza moduluaren bidez:

  Giltza modulua ziurtagiri digitalen bidez autentifikazioa errazteko integratzen da, autentifikazio-mekanismo korporatiboak, sozialak eta gobernukoak barne.

- Autentifikazio-faktore bikoitza:

  Autentifikazio-faktore bikoitzeko sistema bat inplementatzen da, erregistroan erabiltzaile-fitxa bat sortuz, posta elektronikoa eta telefono mugikorra lotzen dituena, sarbidean segurtasun handiagoa izateko.

- Segurtasun-tresnak:

- Sartzeko saiakeren kopurua mugatzea: Sartzeko saiakeren kopuruan muga bat ezartzen da, indar gordineko balizko erasoak arintzeko.
- Erabiltzailea blokeatzea, huts egindako saiakerak gaindituz gero: Erabiltzaile batentzako sarbidea aldi baterako blokeatzen da, huts egindako saiakera kopuru jakin baten ondoren.
- Sistemaren ezaugarriak ezkutatzea, sartu arte: Sistemaren ezaugarriak ezkutatzen dira erabiltzailea behar bezala autentifikatu arte, arriskuak murriztuz.
- Sarbideen monitorizazioa: monitorizazio-sistema bat inplementatzen da sistemarako sarbideak arakatzeko eta ikuskatzeko, baimendu gabeko jardueren detekzio goiztiarra erraztuz.

Saioa hasteko eta autentifikatzeko estrategia integral horrek informazio sentikorra babestea eta mehatxu posibleak arintzea bermatzen du, eta, aldi berean, erabiltzaileentzat sarbide-aukera seguruak eta komenigarriak eskaintzen ditu.

Pribilegioen kudeaketa

Sisteman baimenen kudeaketa modu integralean egiten da, hainbat pribilegio-maila eta -mota barne hartuta, sarbidearen eta erabiltzaileen ekintzen kontrol zehatza bermatzeko. Jarraian, kudeaketa horren funtsezko alderdiak zehazten dira:

- Sarbide-baimenak maila hauetan: menua, formularioa, pantaila-botoiak eta entitatea:

Sistemaren hainbat elementutarako sarbidearen gaineko kontrol zehatza ezartzen da, menuetatik hasi eta erakunde espezifikoen informaziora arte.

- Pribilegio motak: kontsulta, edizioa eta gizarteratzea, ezabatzea eta sarbiderik ez

Erabiltzaile bakoitzak pribilegio espezifikoak ditu baimendutako ekintzen arabera, kontsulta, edizioa, gizarteratzea, ezabatzea edo sarbiderik eza barne.

- Baimenak kudeatzea, baimen-taldeak eta profilak edo rolak sortuz:

Taldeak eta profilak sortzeak baimenak modu eraginkorrean esleitzea errazten du, administrazio errazagoa eta koherenteagoa ahalbidetuz.

- Pribilegio bereziak izatea talde eta profil berezientzat: administrazioko edo euskarriko erabiltzaileak:

Pribilegio espezifikoak esleitzen zaizkie talde eta profil bereziei, hala nola administrazio- edo euskarri-erabiltzaileei, sistemaren funtzio kritikoen gaineko kontrol egokia ziurtatzeko.

- Entitate bati lotutako bistaratze-baimenak: udal-erakundeak edo BiscayTik fundazioa:

Baimenak konfiguratzeko, erabiltzaile bat zein erakundetakoa den hartzen da kontuan, hala nola udal-erakundeak edo BiscayTik fundazioa, pertsonalizazio eraginkorra ziurtatuz.

- Erakundeen eta erabiltzaileen arteko elkartea:

Erabiltzaile bakoitza erakunde bati, bati edo gehiagori lotuta egon daiteke aplikazio bakoitzean, eta kide izatearen kudeaketa malgua ahalbidetzen du.

- Erakundearen araberako baimenen bereizketa erabiltzaile bakoitzarentzat

Erabiltzaile bakoitzak erakunde bakoitzaren barruan dituen baimenak alda daitezke, sarbide-beharretara berariaz egokitzeko aukera eskainiz.

- Erakunde desberdinen artean baimenak klonatzeko aukera erabiltzaile bakoitzarentzat:

Baimenak klonatzeko aukerak aukera ematen du erakunde desberdinen arteko konfigurazioen erreplikazio eraginkorra egiteko erabiltzaile berarentzat, administrazioa arinduz.

- Segurtasun-tresnak eta kudeaketa-kontrolak:

Segurtasun-tresna aurreratuak eta kudeaketa-kontrolak sartzen dira, sistemaren osotasuna eta baimenen administrazio egokia bermatzeko.

Kudeaketa integraleko egitura horrek sarbideak kontrolatzeko oinarri sendoa ematen du, sistemaren ingurunean beharrezkoak diren segurtasuna eta pertsonalizazioa bermatuz.

Postontzien eta unitate organikoen kudeaketa

Segurtasuneko eta Sarbideen Kudeaketako Moduluan (MSGA) postontziak eta unitate organikoak kudeatzeko funtzionaltasuna diseinatuta dago entitateen antolamendu-egitura administratzeko, alta, edizio eta baja logikoko prozesu parametrizatuen bidez, eta ziurtatuta dago integritate erreferentziala, bikoiztasunen kontrola eta eragiketen trazabilitate osoa. Sistemak balidazioak, auditoretza-erregistroak eta esleipen hierarkikoko mekanismoak ditu, sarbideen sekurizazioan eraginkortasun operatiboa eta sendotasuna ziurtatzeko. Jarraian, kudeaketa horren funtsezko alderdiak zehazten dira:

- Unitate organikoak esleitzeko pantaila

Pantaila honek unitate organikoen eta postontzien kudeaketa zentralizatzen du, menu nagusitik eta nabigazio azkarreko txarteletatik sarbidea eskainiz. Erakunde aktiboak identifikatzaile, kode eta izenaren arabera iragazteko aukera ematen duen bilatzaile aurreratu bat du, erregistroen lokalizazioan zehaztasuna bermatuz. Emaitzen taulak funtsezko informazioa erakusten du eta ekintzak gaitzen ditu, hala nola xehetasunak ikusi, editatu, ezabatu eta esleipenak sortu. Haren diseinua erabilgarritasunera bideratuta dago, eta administratzaileei aukera ematen die antolamendu-egiturak arin eta segurtasunez kudeatzeko, funtsik ezak saihestuz eta datuen osotasuna bermatuz..

- Sorrera eta kudeaketa

Sistemak unitate organikoak eta postontziak sortzeko eta mantentzeko aukera ematen du. Alta bakoitzak datu bakarrak behar ditu, hala nola kodea, entitate elkartua eta gaztelaniazko eta euskarazko izenak, bikoiztasunak saihestuz. Metadatuak erregistratzen dira eragiketa egiten duen data eta erabiltzaile gisa, trazabilitatea bermatuz. Eskuragarri dauden ekintzen artean, ikusi (irakurtzeko modua), editatu (aldaketa kontrolatua) eta ezabatu (baja logikoa eta babes historikoa) daude. Ikuspegi horrek sendotasuna bermatzen du antolaketa-egituran, eta administrazioa errazten du ingurune eleanitzetan eta erakunde anitzetan.

- Unitate organikoen eta postontzien arteko esleipena

Funtzionaltasunak aukera ematen du postontziak unitate organikoekin lotzeko, erlaitz bereiziak dituen interfaze argi baten bidez. Erabiltzaileak kodearen edo izenaren arabera iragaz dezake, eta unitate bakoitzari

lotutako postontziak aukera ditzake, erlazioak erantsiz edo ezabatuz, behar operatiboen arabera. Esleipen hierarkiko horrek bermatzen du barne-komunikazioa eta dokumentu-kudeaketa bat datozela definitutako antolamendu-egiturarekin. Gainera, sistemak harremanen koherentzia baliozkotzen du eta auditoretzarako aldaketen erregistroak mantentzen ditu, administrazioan kontrola eta gardentasuna ziurtatuz.

- Erabiltzaileei esleitzea

Funtzionalitate horrek aukera ematen du erakundeak, profilak eta unitate organikoak granularren bidez esleitzeko, erabiltzaile bakoitzak dagozkion arloetako informazioa soilik eskuratu ahal izango duela ziurtatuz. Esleipenak PDF, CSV eta XLS formatuetan esportatu daitezke, txostenak eta auditoriak emanez. Interfazeak erakundeak eta unitate organikoak kudeatzeko erlaitzak ditu, iragazki dinamikoekin eta osotasuna bermatzen duten baliozkotzeekin. Ikuspegi horrek segurtasuna eta trazabilitatea hobetzen ditu baimenen kudeaketan.

- Antolamendu-egiturak esleitzea

Funtzionalitate horrek antolamendu-egitura osoak kontsultatzea eta esleitzea ahalbidetzen du, goitibehera dinamikoetatik entitatea, unitate organikoa eta postontzia hautatuz. Parametroak zehaztu ondoren, sistemak erabiltzaile elkartuak erakusten ditu eta postontzien gainean baimen espezifikoak esleitzeko aukera ematen du.

- Beste aplikazio batzuekin integratzea

MSGA sistemak kanpoko aplikazioetatik unitate organikoak eta postontziak kontsultatzea eta esleitzea ahalbidetzen duten zerbitzuak azaltzen ditu. HJAak datu eguneratuak eta seguruak itzultzeko diseinatuta daude, eta beste aplikazio batzuekiko sinkronizazioa errazten dute.

### 2.1.2 Modulu eta funtzionalitate berriak

Plataformaren etengabeko bilakaera bultzatzeko eta zerbitzuaren garapenean sortzen den edozein premiari aurre egiteko gaitasuna bermatzeko, beharrezkoa izan liteke hirugarrenek sortutako modulu gehigarriei euskarria ematea, baldin eta modulu horiek plataforman integratu behar badira, betiere zerbitzuaren irismen teknikoaren barruan badaude. Gainera, lehendik dagoen plataforman integratu beharreko modulu berriak garatzeko aukera hartzen da kontuan, negozioaren eskakizunetara egokitzeko aukera bermatuz.

## 2.2 Ingurune teknikoa

- Zerbitzaria
  - OpenShift
  - Sistema eragileak (servidor): Red Hat Enterprise Linux Server
- Framework Front
  - React

- Bootstrap

- Garapen-ingurunea
  - Quarkusv2
  - Gradle
  - Vite
  - ORM Hibernate with panaché
  - Garapen Zerbitzuak: Azure DevOps Server 2021, Bitbucket
- BBDD
  - SQL Server 2017 edo ondorengo bertsioak
- Programazio-lengoaia
  - JAVA
  - Javascript
- Segurtasuna
  - Biscaytik-eko Sarbideen Kudeaketa eta Segurtasuna moduluarekin integratutako segurtasun-ingurunea.
  - Microsoft Active Directory/Azure AD
  - HAT SSO Keycloak 7.6.5 sarea, Jboss 7.4n oinarritua (etorkizunean Quarkus-en oinarritutako Red Hat Build of Keycloak)
- Nabigatzaileak
  - Edge, Chrome, Mozilla Firefox, Safari

## 2.3 Eskatutako gutxieneko zehaztapen teknikoak

Epigrafe honen barruan, enpresa esleipendunak bete beharreko zeregin hauek daude:

- Zerbitzuaren kudeaketarekin lotutako zereginak:
  - Zerbitzuaren kudeaketa eta administrazioa.
  - BiscayTIK Fundazioari egoeraren txosten definituak ematea, zerbitzua etengabe kontrolatu ahal izateko, ahalegin handiak eginez, metatuta, egiteke, etab.
  - BiscayTIK Fundazioarekin zuzeneko elkarrizketa, egin beharreko lanak kudeatzeko.
  - Bilera-aktak eta jarraipen-txostenak egitea.
- Softwarea mantentzearekin lotutako zereginak
  - Betekizunak hartzea:
    - Biscaytik garapen-taldearekin lankidetzan aritzea softwarearen baldintzak ulertu eta dokumentatzeko.
    - Espero diren ezaugarrien eta funtzionalitateen definizio argia.
  - Diseinu funtzionala:
    - Softwarearen arkitektura eta funtzionaltasuna irudikatzeko ereduak eta diagramak sortzea.

        - Interfazeak eta sistemaren osagaien arteko erlazioak definitzea.
    - Betekizunak baliozkotzea:
        - Atzemandako baldintzak argiak, osoak eta ulergarriak direla egiaztatzea.
        - Betekizunak egingarriak eta lorgarriak direla ziurtatzea.
    - Aldaketen kudeaketa:
        - Proiektuen edo eboluzio-proiektuen bizi-zikloan betekizunetan izandako aldaketak ebaluatzea eta kudeatzea.
        - Biscaytik garapen-taldeari aldaketak eraginkortasunez jakinaraztea
    - Softwarearen garapena:
        - Software-aplikazioak diseinatzea eta kodetzea, zehaztutako betekizunen arabera.
        - Softwarearen funtzionaltasunak, moduluak eta osagaiak garatzea.
        - Datuen migrazioak, prozesuaren definizio teknikoa, hura sortzea eta abiaraztea.
        - Esku-hartzeak/Datuen eguneraketak.
    - Probak eta kalitate-aseguramendua:
        - Unitate-, integrazio- eta sistema-probak egitea.
        - Kalitatea ziurtatzeko praktikak ezartzea, softwarearen fidagarritasuna eta errendimendua bermatzeko.
    - Zerbitzu-eskariaren kudeaketa:
        - Zereginen gauzatzea planifikatzea eta koordinatzea, zerbitzuaren irismenaren barruan.
        - Kronogramak ezartzea, baliabideak esleitzea eta entrega-epeak kudeatzea.
    - Arriskuen eta arazoen kudeaketa:
        - Planifikatutako atazen arriskuak proaktiboki identifikatzea eta kudeatzea.
        - Garapenean sor daitezkeen arazoak eta oztopoak konpontzea.
    - Konfigurazioaren kudeaketa:
        - Iturburu-kodearen eta beste artefaktu batzuen bertsioak kontrolatzea eta kudeatzea.
        - Aldaketak kontrolatzeko praktikak ezartzea eta mantentzea.
    - Hedatzea eta mantentzea:
        - Produkzio-inguruneetan aplikazioak inplementatzea eta hedatzea.
        - Ezarri ondorengo euskarria eta mantentze-lanak eskaintzea.
        - Prestakuntza eta zalantza funtzional edo teknikoen ebazpena
    - Ikerketa eta Garapena:
        - Softwarearen garapeneko azken teknologia eta joerekin eguneratuta egotea.
        - Tresna eta metodologia berriak ikertzea eta probatzea.
    - Softwarearen segurtasuna:
        - Segurtasun-neurriak txertatzea garapen-prozesuaren fase guztietan.
        - Segurtasun-azterketak egitea eta araudiak betetzen direla ziurtatzea.
    - Dokumentazioa:
        - Dokumentazio teknikoa eta erabiltzaile-dokumentazioa sortzea eta mantentzea.
        - Softwarearen ulermena eta erabilera errazteko eskuliburuak eta gidak ematea.
    - Aplikazioen mantentze-lanekin zerikusia duten beste batzuk

Biscaytik Fundazioaren inguruneen artean egindako garapenak integratu, inportatu eta sustatzeko beharrezkoak diren bitartekoak jarriko ditu esleipendunak.

Horrez gain, soluzioak irisgarria izan behar du (AA-WAI) aukera ematen duten pantailetan, gainerakoetan bete ez izanaren arrazoia azalduz.

Zerbitzu guztiak elebidunak izango dira (euskara/gaztelania).

# 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 egiteko, gutxienez hiru profil dituen lantalde bat beharko da:

- Analista teknikoa.
- Back garatzailea
- Front garatzailea

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 Oinarriko mantentze-lanak

*a) Kontsulten arreta zerbitzua eta aplikazioen laguntza teknikoa:*

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, Fundación BiscayTIK Fundazioek erabiltzen duen gorabeheren kudeaketa aplikazioa (ADITUZ) erabiliko da.

*b) Konponketetarako mantentze-lanak (akatsak softwarean)*

Talde honetan sartzen dira ekoizten ari diren aplikazioen jarraitutasuna bermatzeko jarduerak. Erabiltzaileek aplikazioak erabiltzean izaten dituzten akatsak konpontzeko egin beharreko aldaketak dira.

Planifikatu gabeko mantentzea da eta ekoizpen-prozesuetan konpontzen ditu arazoak. Enpresa esleipendunaren gain izaten dira arazoak, Fundación BiscayTIK Fundazioentzat gasturik gabe.

Kudeaketarako, Fundación BiscayTIK Fundazioek gorabeherak kudeatzeko erabiltzen duen aplikazioa (ADITUZ) erabiliko da.

*c) Mantentze lan prebentiboa*

Garatutako zerbitzuak hobetzeko ekimenak. Zuzentzeko mantentze lanak minimizatzea eta kalitatea hobetzea da helburua.

### 4.2.2 Mantentze-lan ebolutiboa/moldatzailea eta garapen berria

*a) Mantentze-lan ebolutiboa:*

Erabiltzailearen beharren hedadura edo aldaketa estaltzeko beharrezkoak diren eransketak, aldaketak eta ezabapenak 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 |

| MANTENTZE MOTA | DESBIDERATZEA | ALDIZKAKOTASUNA | HELBURUA |
|---|---|---|---|
| Ebolutiboa/ Moldatzailea | Gehienez %15 | HILERO | >=%90 |
| Garapen Berria | Gehienez %15 | HIRU HILEAN BEHIN | >=%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:

- Diseinu funtzionala.
- Diseinu teknikoa.
- Proben plana.
- Prestakuntza plana.
- Erabiltzailearen eskuliburua.
- Integrazioaren eskuliburua.
- Esplotazioaren eskuliburua.
- Instalazioaren eskuliburua.
- Proben Emaitzen txostena.
- Iturri Kodea.

- Abiatze txostena.
- Jarraipen txostenak.
- Itxiera txostena.
- Bilera Aktak.
- Zerbitzuarekin zerikusia duten beste dokumentu batzuk

## 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.

Hala ere, 24x7ko ARRETA-LEIHO bat ere behar da, zerbitzuko arduradunen baten telefono mugikorren bat eduki ahal izateko, planifikatu gabeko larrialdi-egoeren edo kontingentzia-egoeren berri emateko. Zerbitzu horren orduaren prezioa (hala eskatzen zaionean) ezarritako orduaren bikoitza izango da.

## 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*<br>*2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO* |
|---|
| Biscaytik Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako |
| Biscaytik Fundazioaren zuzendaritza kudeatzailea<br>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<br><br>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:<br><br>Biscaytik Fundazioaren Erregistroa<br><br>Horrez gainera, interesdunak eskubidea du dagokion kontrol-agintaritzari erreklamazioa jartzeko. |
| **Tratamenduaren helburua** |
| Helburua da:<br>• BiscayTIK proiektuan Openshift plataforman ostatatutako aplikazioen mantentze zuzentzaile, ebolutibo eta egokitzailearen 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<br>(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<br>*(Zehaztu)*: | |
| Erregistro publikoak<br>*(Zehaztu)*: | |
| Sektore publikoko beste erakunde batzuk<br>*(Zehaztu)*: | |
| Beste batzuk<br>*(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*<br>*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:<br><br>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.<br><br>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<br>(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<br>*(Zehaztu)*: | |
| Erregistro publikoak<br>*(Zehaztu)*: | |
| Sektore publikoko beste erakunde batzuk<br>*(Zehaztu)*: | |
| Beste batzuk<br>*(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.