0 AURREKARIAK

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

Helburu hau betetzeko, proiektuak hiru ardatz ditu,

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

1 XEDEA

Lehiaketa honen xedea da BiscayTIK Fundazioaren proiektuko Artxiboaren Kudeaketa moduluaren funtzionamendurako beharrezkoak diren softwarea eguneratzeko zerbitzua kontratatzea.

2 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

2.1 Prestazioaren deskribapen orokorra.

Udal Administrazio Kudeatzailea (UAK) Tokiko Administrazioaren barne kudeaketarako erabiltzen den tresna informatikoa da, Izapidetza telematikora pasatzeko oinarria. Udal Administrazio Kudeatzailea eskaintzen die. Honako hauek dira Udal Kudeatzaileak barne hartzen dituen udal sailak:

- Sarrera eta Irteera Erregistroa
- Biztanleen Errolda
- Kontabilitatea
- Aurrekontuak
- Ondarea eta Inbentarioa
- Zergen Kudeaketa eta Diru-Bilketa
- Giza Baliabideak
- Nominak
- Gizarte Zerbitzuak
- ...

Udal Administrazio Kudeatzailearen moduluak erabat integratuta daude, eta horrek kudeaketa eraginkorragoa ahalbidetzen du, ez baitago sistemaren zati batzuetarako bakarrik den daturik. Hala, alferrikako erredundantziak ezabatzen dira eta informazio inkoherentea ezabatzen da.

Hala, BiscayTIK artxiboak kudeatzeko irtenbide bat du. Espedienteak eta dokumentu elektronikoak behin betiko artxibatzeko soluzio bat da, hau da, espediente elektronikoen behin betiko artxiboa kudeatu eta gordetzeko

sistema bat, Elkarreragingarritasunaren Eskema Nazionalari (ENI) egokitua. Prozedura horiek, gainera, arlo horretan aplikagarri den legeria betetzen dute, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 17. artikuluan garatzen den bezala. Artxiboa kudeatzeko moduluak artxibo bakarreko ARGES softwarearen alderdi anitzeko instantzia bat du. Instantzia hori udaleko administrazio-kudeatzailearekin (GAM), dokumentu-kudeatzailearekin (DMS) eta BiscayTIK enpresan dagoen Sinadura Sistema Horizontalarekin (SHF) osatzen da.

2.2 Zerbitzuaren irismen-moduluen deskribapena

2.2.1 Archiboaren kudeaketa

BiscayTIK artxibo bakarra aplikatzeak artxiboko dokumentazioa arin kudeatzeko aukera ematen du. Aldakortasun handia du, sistemako pertsonek informazioa bilatzen eta berreskuratzen laguntzen du eta dokumentu elektronikoak gordetzeko aukera ematen du.

Artxiboaren kudeaketak aukera hauek ematen ditu:

- Dokumentuak errazago aurkitu eta eskuratzeko.
- Artxibatutako dokumentazioaren kontrola bermatzea, bai eta dokumentuen kontsulta, mailegu eta itzulketen kontrola ere.
- Informazioa modu eraginkorrean banatzea.
- Dokumentazioa transferitzeko eta garbitzeko prozesuak automatizatzea eta kontrolatzea.
- Dokumentu informatikoak gordelekuarekin integratzea eta erakundearen kudeaketan erabiltzen diren beste sistema informatikoekin integratzea.
- Hainbat kudeaketa-txosten eta -estatistika lortzea.

Fitxategia kudeatzeko aplikazioa elebiduna da (euskaraz/gaztelaniaz).

Hauek dira modulu nagusiak:

1. ADMINISTRAZIOKO MODULUAK:
   - Konfigurazioa eta administrazioa
   - Antolamendu-tresnak
     - Sailkapen-taula
     - Kontserbatzeko egutegia
     - Espazioen kudeaketa
     - ISSAR(CPF) produktuak /Historikoak
   - Sartzeko baimenak
   - Deskribatzaileak:
     - Onomastikoak – ISSAR(CPF)
     - Gaiak (EUROVOC tesauro propio)
     - Tokiak

2. MODULU FUNTZIONALAK:
   - Sarrera eta deskribapena – ISAD(G)
   - Funtsak kontsultatzea (sinplea, aurreratua eta testu librea)
   - Transferentzien kudeaketa
   - Garbiketen kudeaketa

- Maileguak eta kontsultak
- Espazioak kudeatzea
- Dokumentu eleanitzen kudeaketa
- Dokumentu elektronikoak zaindu eta gordetzea
- Txostenak, etiketak eta estatistikak.

Sistemak artxiboen funtsen deskribapena, kontsulta eta sarbidea kudeatzen ditu sistemak, eta beharrezko euskarri teknologikoa ematen die artxiboak kudeatzeko prozesu eta atazei, ikuspegi integral batetik, honako hauek kontuan hartuta:

- Dokumentazioaren tratamendu globala eta uniformea, hasieratik, administrazio unitate ekoizleetatik.
- Artxiboko dokumentu elektronikoak sartzea.
- Espedienteak kudeatzeko aplikazio informatikoak.
- Sistemaren artxibo zentroetan dokumentazioaren artxiboko tratamendua koordinatu eta arautzea.
- Artxiboekin lotura duten nazioarteko arauak eta eskakizunak sartzea:
    - ISAD (G)
    - ISAAR (CPF)
    - EAD eta EAC
    - MoReq (Artxiboko dokumentu elektronikoak kudeatzeko errekerimenduen eredua)
    - UNE ISO 15489

Sistemak ISAD (g) arauan ezarritako maila anitzeko arauak aplikatzen ditu; izan ere, dokumentazioaren maila anitzeko egitura eta deskribapenean oinarritzen da, hondoko elementutik abiatuta eta espediente, dokumentu unitate (dokumentua) eta lokalizazio unitate (instalazioa) mailetaraino jaitsiz.

Sistemak maila anitzeko egitura hori parametrizatzeko aukera ematen du, erakundearen beharren arabera.

Ez da beharrezkoa maila bakoitzean guztientzat komuna den informazioa betetzea, deskribatutako goragoko maila hierarkikotik jasotzen baita. Sistemak aukera ematen du "oinordetzan jasotako informazio" hori aldatzeko eta/edo garatzeko, aztergai den dokumentu unitateari dagozkion datu espezifikoak sartuta.

Sistema kudeaketa arau jakin batzuen pean sortu da, zeinak kontrolatzen baitute deskribapena, deskribatutako goragoko maila hierarkikoa kontuan hartuta.

Datuen egiturak orobat jarraitzen die Artxiboen Deskribapenari buruzko Nazioarteko Arau Orokorrari (ISAD - G-) eta arau horrek aurreikusitako arloei:

- Identifikazio arloa (Identitatearen Aipamena)
- Testuinguru arloa

- Eduki eta Egitura arloa (oharren arloa barne hartzen du)
- Baldintzak eta Sarbidea arloa (eta erabilerarena)
- Dokumentazio Atxikia arloa (lotura duten materialen arloa)
- Deskribapenaren Kontrola arloa

Sistemak honako arlo hauek biltzen ditu, gainera:

- Signatura edo signaturak
- Dokumentu elektronikoak (Erregistro deskribatzaileari atxikitako dokumentazio elektronikoa).

2.3 Zerbitzuaren irismen-zereginen deskribapena

Esleipendunak softwarearen eguneratzeen hornidura bermatu beharko du, baita mantentze- eta eguneratze-lan hauek egiten direla ziurtatu ere.

- Mantentze-lan prebentiboak: sistemak eraginkortasun handienarekin funtzionatzen duela ziurtatzeko dira, eta derrigorrezko edo ustekabeko geldialdiak saihesteko.
- Mantentze-lan zuzentzaileak: antzemandako akatsak berehala eta behin betiko konpontzeko dira. Emandako akatsak konpontzen dituzten bertsio berriak edo aplikazioaren berrikuspenak aurkeztuko dira. Horretarako liberatutako bertsioek/berrikuspenek dokumentazio zehatza izango dute, ebatzitako akatsen zerrendarekin.
- Egokitze-lanen mantentze-lanak: aplikazioa azken erabiltzailearen asmoetara etengabe egokitzera bideratuta daude. Hobetzeko iradokizunak edo eskaerak (ez legezkoak) dituzten bertsio edo berrikuspen berriak jarriko ditu BiscayTIK Fundazioaren eskura. Horretarako liberatutako bertsioek/berrikuspenek dokumentazio zehatza izango dute, ezarritako funtzionaltasunen xehetasunekin.
- Mantentze-lan ebolutiboak: sistema ingurune oso lurrunkor eta aldakor batera egokitzera bideratuta daude. Lege-inguruneko aldaketetara egokitzeko bertsio/berrikuspen berriak emango dira. Bertsioak/berrikuspenak erabat operatibo egongo dira legeriak hala eskatzen duenean.
- Euskarri-lanak: erabiltzaile-mota desberdinen euskarri izatea.

Esleipendunak zehaztu beharko du nola eskainiko duen zerbitzua honako hauei dagokienez:

- Softwarearen mantentze-lanak
- Bezeroari laguntzea
- Softwarearen bertsio berriak kudeatu eta entregatu.

3 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.

3.1 Bermea

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

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

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

3.2 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.

4 ARGIBIDEAK

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

eskaintzak@biscaytik.eus

Izenpetua: Alaitz Etxeandia Arteaga

BiscayTIK Fundazioko Zuzendari Nagusia