



GASTUAK KUDEATZEKO PROZEDURA – BEM FUNTSAK

Zortzi prozedura bereizi eta identifikatu dira:

1. 300 euroatik beherako edo 300 euroatik gorako gastuak, baina kontratu txikirik GABE
2. Kontratu txiki bati lotutako gastuak
3. Pertsonala kontratatzekeo gastuak
4. 50.000 euroatik gorako kontratuei lotutako gastuak
5. Ekipamendu informatikoa (mikroinformatika)
6. Izapide
7. Ikerketako Zerbitzu Nagusiak (SGIker)
8. Esparru akordioei/interes orokorreko kontratuei lotutako gastuak

HORNIDURAK/ZERBITZUAK 300 euroatik behera BEZik gabe edo 300 euroatik gorako zenbatekoa, baina kontratu txikiak gabe	HORNIDURAK/ZERBITZUAK Zenbatekoa > = 300 € baina < = 50.000 €, BEZik gabe Kontratu txikiarekin	PERTSONALAREN KONTRATAZIOA
<p>1. Ikertzaile nagusia (IN) harremanetan jarriko da bere proiektu guztiei esleitutako IAEko teknikariarekin, aurrekontu erabilgarritasunik egiaztatzeko eta gastuaren hautagarritasuna bermatzeko, gastua edozein delarik, bai eta ekipamendu zientifiko eta informatikoa erostea ere.</p> <p>2. Proiektuaren ikertzaile nagusiak (IN) edo beronek izendatutakoak mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus kontura, honako hauek betez:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kasuan kasuko deialdiari dagokion hasierako eskaera, egin nahi den gastua deskribatuz. Interes gatazkarik ezaren adierazpena (IGEA), IN1ek (eta, hala badagokio, IN2k) eta sail, institutu edo katedrako zuzendariak elektronikoki sinatuta. <p>Ikertzaile nagusiak espediente kodea beteko du, honako honetara osatuta: "proiektuaren kanpoko kodea_3 zifratoko zenbaki korrelatiboa", egiten diren eragiketen arabera (001, 002, 003, 004...)</p> <p>Adibideak: TED2021-129852B-22_001, TED2021-129852B-22_002... RVC2021-032277-I_001, RVC2021-032277-I_002...</p> <p>Eskaeraz batera baliozko aurrekontu bat aurkeztu beharko da (ahal denean).</p> <p>3. Erresilientziako pertsonalak jasotako dokumentazioa zuzena dela egiaztatuko du, zerbitzuari/hornidurari alta emango diote CoFFEE aplikazioan, Eragiketa Kodea (CRO) sortuz. Era berean, eragiketaren arduradunari alta emango zaio CoFFEEen (proiektuko ikertzaile nagusia edo beronek eskuordetzen duen taldeko kide iraunkorra izan daiteke).</p> <p>Eragiketaren arduradunak CoFFEEko Erabiltzaileentzako Zerbitzuaren mezu elektronikoa bat jasoko du, eragiketa</p>	<p>1. Ikertzaile nagusia harremanetan jarriko da bere proiektuari esleitutako IAEko teknikariarekin aurrekontu erabilgarritasuna egiaztatzeko eta gastuaren hautagarritasuna bermatzeko, gastu mota guztietan, ekipamendu zientifiko eta informatikoko erosketak barne.</p> <p>2. Proiektuaren ikertzaile nagusiak (edo beronek izenda lezakeenak) mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus kontura, honako hauek beteta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kasuan kasuko deialdiari dagokion hasierako eskaera, egin nahi den gastua deskribatzen duena. Interes gatazkarik ezaren adierazpena (IGEA) Ingurumenari kalte nabarmenik ez eragiteko adierazpena (DNSH). <p>Bai IGEA, bai DNSH elektronikoki sinatuko dituzte IN1-k (eta, hala badagokio, IN2-k) eta saileko, Institutuko edo Katedrako zuzendariak.</p> <p>Ikertzaile nagusiak espediente kodea beteko du, honako honetara osatuta: "proiektuaren kanpoko kodea_3 zifratoko zenbaki korrelatiboa", egiten diren eragiketen arabera (001, 002, 003, 004...)</p> <p>Adibideak: TED2021-129852B-22_001, TED2021-129852B-22_002... RVC2021-032277-I_001, RVC2021-032277-I_002...</p> <p>Eskaeraz batera 3 aurrekontu aurkeztu beharko dira. Ezinezkoa bada, aurkeztu beharreko azalpena aurkeztu beharko da dokumentu batean, IN1-k (eta IP2-k, hala balegokio) sinatuta, non justifikatu beharko baita ezin direla lortu arrazoi zientifikoengatik, esklusibotasunagatik edo aplikatu litekeen beste edozein arrazoiengatik.</p> <p>3. Erresilientziako pertsonalak egiaztatuko du jasotako dokumentazioa, eta kontratuari alta emango diote CoFFEE aplikazioan, Eragiketa Kodea (CRO) sortuz. Era berean, eragiketaren arduradunari alta emango zaio CoFFEEen (proiektuko ikertzaile nagusia edo beronek eskuordetzen duen taldeko kide iraunkorra izan daiteke).</p> <p>Eragiketaren arduradunak CoFFEEko Erabiltzaileentzako Zerbitzuaren mezu elektronikoa bat jasoko du, eragiketa</p>	<p>1. IN harremanetan jarriko da proiektuari esleitutako IAEko teknikariarekin, aurrekontu erabilgarritasunik baden egiaztatzeko eta kontratu hori abiarazteko gastuaren hautagarritasuna bermatzeko.</p> <p>2. IAEko teknikariak kontratazio eranskina bidaliko dio ikertzaile nagusiarri, erresilientzia funtsak dituzten proiektuei lotutako publikitate espezifikoarekin, berori bete dezan.</p> <p>3. Ikertzaile nagusiak pertsonalaren kontratazioari dagokion eranskina beteko du, eta IAEko teknikariari bidaliko dio, kreditu erreserba egin dezan, eta horrek INri itzuliko dio, dagokion sinadura txanda has dezan. Ikertzaile nagusiak teknikariari itzuliko dio sinadurekin, legokiokeen izapidearekin jarrai dezan.</p> <p>4. Behin betiko eranskina bete eta sinatu ondoren, Giza Baliabideetako pertsonalak Irakasle eta Ikertzaileen Errektoreordetzara eta/edo Gerentziara (ikertzaileak edo teknikariak/TEKAZEL) eta Erresilientziaren resiliencia.dgi@ehu.eus helbidera bidaliko du.</p> <p>Gainera, dagokion IGEAak bidaliko ditu sinatzeko:</p> <p>Pertsonalaren IGEA (IN, hautaketa epaimahaiak...): behin betiko zerrenda argitaratzen denean sinatzen da, betiere izangaiak ebaluatu AURRETIK.</p> <p>* IRIren arlo errektoreordearen IGEA. Hautagai bat dagoenean sinatzen da, betiere kontratua sinatu AURRETIK.</p> <p>5. Plaza bakoitzerako onartutako eta baztertutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, ikertzaile nagusiak kasuan kasuko deialdiari dagokion IGEA_Pertsonala dokumentua bidaliko du resiliencia.dgi@ehu.eus helbidera, behar bezala beteta eta honako hauek sinatuta: Ikertzaile nagusiak, Ebaluazio Batzordean parte hartzen duten pertsonak (titularrak eta ordezkokoak) eta sail, institutu edo katedrako idazkaria.</p> <p>6. Erresilientziako pertsonalak CoFFEE aplikazioan emango dio alta kontratuari, eta Eragiketa Kodea (CRO) sortuko du. Era berean, eragiketaren arduradunari ere alta emango zaio CoFFEEen (IRIren arloko errektoreordea edo gerentea zein berauek ordezkari izateko).</p>

eskatutako zerbitzua/hornidura gauzatu ahal izateko prest dagoela jakinaraziz.

Mezu elektronikoa horretan, erresilientziako pertsonalak ikertzaile nagusiari emango dio faktura ordaintzerakoan izan beharreko publikitate betebeharren berri.

4. Ikertzaile Nagusia harremanetan jarriko da bere saileko administrazioarekin, faktura ohiko izapideen bidez ordain dadin.

ADO dokumentuko oharretan, BEM funtsen **nahitaezko publikitatea agertu beharko da**, IZNko pertsonalak emandako jarraibideekin bat eginda.

Faktura FACE bidez (fakturazio elektronikoa) ordaintzen ez bada, saileko administrazioak faktura eskaneatu eta UXXIera igo beharko du, artxibatuta gerra dadin.

baten arduradun gisa identifikatu dutela adierazteko eta eragiketa horri lotutako **CRO kodea** emateko.

Eragiketaren arduraduna MINERVAra sartuko da **ARRISKUEN ANALISIA** eskatzeko **esteka** honen bidez, eta bete beharreko datuak beteko ditu, **MINERVA** erabiltzeko gidan adierazten denarekin bat etorrita.

MINERVAra operazioaren arduraduna ez beste inor sartu ahal izango da, zein bere **ziurtagiri elektronikoa aitortua** erabiliz, behar bezala identifikatuta egon ahal izateko.

4. **Arriskuen analisiaren txostena** lortzeko, eragiketaren arduraduna Minerva aplikazioan sartu beharko da berrito, **24 ordu igaro ondoren**, eta sortutako txostena deskargatu beharko du, eta DGiko langileei bidali beharko die resiliencia.dgi@ehu.eus helbide elektronikoen bidez.

Erresilientziako pertsonalak egiaztatuko du dena zuzen dagoela eta **proiektuaren organikitik gaituko du beharrezko kreditua** eta ikertzaile nagusiari jakinaraziko dizkio zerbitzu/hornidurako kontratu txikia egikaritu ahal izateko prest dagoen ala ez, eta **publizitate betebeharrak**, TEKAZELeko pertsonalak, behar denean, kontratuan sar ditzan.

5. Ikertzaile nagusia harremanetan jarriko da bere saileko TEKAZELekin, UXXIen kontratu txikia egin dezan, UXXI-**TEKAZEL kontratu txikiaren** eskuliburu espezifikoko jarraibideei jarraituz; non, besteak beste, zehazten baita deskargatu eta sinatu beharko duen dokumentazioa.

6. Behin kontratua UXXIen amaituta, TEKAZEL-k Erresilientziara bidaliko ditu faktura eta kontratu txikia, eranskin guztiak sinatuta. Erresilientziako pertsonalak honako dokumentazio hau igoko du CoFFEE aplikaziora:

- Arriskuen analisiaren (banderak) txostena, MINERVAtik eskuratua.
- IGEA eta DNSH dokumentuak, erabakitzaileek sinatuak (IN1, IN2 eta saileko, institutuko edo katedrako zuzendaria).
- Enpresa esleipendunari lotutako eranskinak, UXXIetik lortutakoak.

7. Eragiketaren arduradunak mezu elektronikoa bat jasoko du MINERVAra sartzeko eta **ARRISKUEN ANALISIA** eskatzeko esteka honen bidez, eskatutako datuak beteko ditu **MINERVA**k erabiltzeko gidan adierazten den bezala, eta ebaluazio batzordearen datuak hautagai izan daitezkeenekin gurutzatuko ditu.

MINERVAra operazioaren arduraduna ez beste inor sartu ahal izango da, zein bere **ziurtagiri elektronikoa aitortua** erabiliz, behar bezala identifikatuta egon ahal izateko.

Arriskuen analisiaren txostena lortzeko, eragiketaren arduraduna Minerva aplikazioan sartu beharko da berrito, **24 ordu igaro ondoren**, eta sortutako txostena deskargatu beharko du.

8. IRIren arloko errektoreordeak edo gerenteak erresilientziako pertsonalari bidaliko dio dokumentu hori, resiliencia.dgi@ehu.eus helbide elektronikoen bidez.

9. Behin **pertsonalaren IGEA** eta **Minerva txostena** jasota, erresilientziako pertsonalak harremanetan jarriko da IRIren arloko Errektoreordetzako pertsonalarekin, dena zuzena dela adierazteko eta, dagoeneko, hautagaien dokumentazioa bidali ahal izango dutela plazako ebaluazio batzordera, ebaluatuko bada, eta kontrataziorako tramitazioari ekin diezaion.

10. Ebaluazioa egin ondoren, ikertzaile nagusiak, ohiko prozedurari jarraituz, jakinaraziko dio emaitza irakasle eta ikertzaileen arloko errektoreordetzako pertsonalari.

11. IRIren arloko errektoreordeak edo gerenteak IRIren arloko errektoreordearen edo gerentearen IGEA agiria bidaliko du erresilientziara, elektronikoki sinatuta, aukeratutako hautagaiaren kontratua sinatu aurretik.

GARRANTZITSUA: Kontratuari egiten zaion edozein luzapen edo addenda publikitateari buruzko nahitaezko baldintzak bete beharko ditu eta COFFEEn islatu beharko du.

HORNIDURAK / ZERBITZUAK >= 50.000€

1. Ikertzaile nagusia harremanetan jarriko da proiektuari esleitutako IAEko teknikariarekin, **gastuaren hautagarritasuna** eta kontratu hori abiarazteko **aurrekontu erabilgarritasunik** baden egiaztatzeko.

2. Proiektuaren ikertzaile nagusiak (edo beronek izenda dezakeenak) mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus helbidera eta **hasierako eskaera** beteta bidaliko du, egin nahi den gastua deskribatuz.

3. Erresilientziako pertsonalak egiaztatuko du dena zuzen dagoela, kreditua gaituko du eta honen berri emango dio TEKAZELeko pertsonalari, besteak beste, kontratua hasteko **kreditu erreserba** egin ahal izan dezaten.
Erresilientziak **nahitaezko publizitatearen** berri emango die ikertzaile nagusiari, TEKAZELeko pertsonalari eta Kontratazio Zerbitzuari, bai eta proiektuaren funtsezko datuak ere: Osagaia-Inbertsioa-Erreforma.

4. Ikertzaile nagusiak ohiko moduan hasiko du **kontratazio prozedura**, orri honetara sartuta: [Espediente eskaera - Ondare eta Kontratazioko Gerenteordetza – UPV/EHU](#)
Espedientearen eskabide mota hautatuko du: OBRA, ZERBITZUA edo HORNIDURA, eta kontrataziara bidali behar duen dokumentazioa eskuratuko du.
Eskaera, adibidez, HORNIDURAKOA bada, hona sartuko da: [Hornidura-espedientearen eskaera - Ondare eta Kontratazio Gerenteordetza - UPV/EHU](#). Eta honako dokumentazio hau:

- Kontratazioaren beharraren eta egokitasunaren justifikazio memoria, behar bezala sinatua.
- Baldintza tekniko berezien orriak (BTBO).
- Baldintza tekniko partikularren orrien (BTBO) idazketan indarrean dagoen arautegia betetzeari buruzko adierazpena.
- "Hornidura kontratuaren espedientearen hasteko eskaera" izeneko dokumentua, behar bezala sinatuta.
- Erreserba eta/edo kreditu ziurtagiria.

Ikertzaile nagusiak lizitazioarako behar diren dokumentuak bete eta Kontratazio Zerbitzura bidaliko ditu, **nahitaezko publizitatea barne.**

5. Ikertzaile nagusiak bidalitako dokumentazioa zuzena bada, Kontratazio Zerbitzuak Erresilientziari jakinaraziko dio, eta **espediente-kodea eman**. Erresilientziako pertsonalak kontratuaren alta egingo du **CoFFEE** aplikazioan, **eragiketaren arduraduna** (kontratazio organoa) esleituz eta **MINERVA**ra sartu beharko du arriskuen analisia egiteko.

6. 24 ordu igaro ondoren, kontratazio organoa berriro sartuko da Minerva aplikazioan, **Minerva txostena** jasotzeko eta erresilientziako pertsonalari bidaltzeko.

7. Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpenak (**IGEA**) kontratazio organoak eta kontratazio mahaia sinatuko dituzte, lizitazio prozesuan parte hartzen duten aldetik.

8. Prozedura amaitutakoan, kontratazio organoa **CoFFEE** aplikazioaren auditoretza moduluan sartuko da (onartutako ziurtagiri digital bat erabiliz) **esteka** honen bidez, eta aplikaziora honako dokumentazio hau **igoko** du, IKZ/Erresilientziari **jakinarazita** jada eginda dagoenean:

* Minervatik deskargatutako **interes gatazkaren laburpen dokumentuak**.

* **Interes gatazkarik ez dagoela adierazten duten adierazpenak (IGEA)**, prozesuaren erabakitzaileek eta balizko onuradunek sinatuak.

* Prozedurari buruzko beste edozein dokumentu BEHARREZKO.

EKIPAMENDU INFORMATIKOA

- Ikertzaile nagusia harremanetan jarriko da proiektuari esleitutako IAEko teknikariarekin, **gastuaren hautagarritasuna** eta egin beharreko erosketa burutzeko **aurrekontu erabilgarritasunik** baden egiaztatzeko.
- Proiektuaren ikertzaile nagusiak (edo beronek izendatutakoak) mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus kontura, honako hauek betez:

- Kasuan kasuko deialdiari dagokion **hasierako eskaera**, egin nahi den gastua deskribatzen duena.
- Interes gatazkarik ezaren adierazpena (**IGEA**)
- Ingurumenari kalte nabarmenik ez eragiteko adierazpena (**DNSH**).

Bai **IGEA**, bai **DNSH elektronikoki sinatuko** dituzte IN1-k (eta, hala badagokio, IN2-k) eta saileko, Institutuko edo Katedrako zuzendariak.

Ikertzaile nagusiak **espediente kodea** beteko du, honako honetara osatuta: "**proiektuaren kanpoko** kodea"**_3 zifratako zenbaki korrelatiboa**", egiten diren eragiketen arabera. Adibideak: TED2021-129852B-22_001, TED2021-129852B-22_002... / RYC2021-032277-I_001, RYC2021-032277-I_002...

- Erresilientziako pertsonalak egiaztatuko du dokumentazioa zuzen dagoela, kreditua gaituko du eta honen berri emango dio TEKAZELeko pertsonalari, **kreditu erreserba** egin ahal izan dezaten, Mikroinformatikara bidali beharko duena.

- Erresilientziako pertsonalak alta emango dio kontratuari **COFFEE** aplikazioan, bai eta eragiketaren arduradunari ere (proiektuko ikertzaile nagusiari edo berori ordezkari lezakeen taldeko kide iraunkorrari).

Eragiketaren arduradunak **CoFFEEko Erabiltzaileentzako Zerbitzuaren** mezu elektronikoa jasoko du, eragiketa baten arduradun gisa identifikatu dutela adierazteko eta eragiketa horri lotutako **CRO kodea** emateko.

Eragiketaren arduraduna MINERVAra sartuko da **ARRISKUEN ANALISIA** eskatzeko **esteka** honen bidez, eta bete beharreko datuak beteko ditu, **MINERVA** erabiltzeko gidan adierazten denarekin bat etorrira.

Erosketa **ordenagailu eramangarri** bat bada, Minervako gurutzaketa honako enpresa hauekin egingo da:

- DELL COMPUTER, S.A., (A80022734)
- TELEFONICA SOLUCIONES DE INFORMATICA y COMUNICACIONES DE ESPAÑA, S.AU. (A78053147)
- AVESA IBERMATICA, S.A (A20038915).

Erosketa mahaigaineko ordenagailu bat bada, Minervako gurutzaketa honako enpresa hauekin egingo da:

- DELL COMPUTER, S.A., (A80022734)
- TELEFONICA SOLUCIONES DE INFORMATICA y COMUNICACIONES DE ESPAÑA, S.AU. (A78053147)
- TEKNOSERVICE, S.L (B41485228)

MINERVAra operazioaren arduraduna ez beste inor sartu ahal izango da, zein bere ziurtagiri elektronikoa aitortua erabiliz, behar bezala identifikatuta egon ahal izateko. Arriskuen analisiari buruzko txostena lortu ondoren, IN-k dokumentu hori bidaliko du IZNra, resiliencia.dgi@ehu.eus helbide elektronikoa bidez.

- Ikertzaile nagusiak (edo beronek eskuordetzen duenak) ohiko moduan egingo dio eskaera kontratazioari microinformatica.contratacion@ehu.eus helbidea baliatuz, <https://www.ehu.eus/es/group/kontratazioa/ekipamendu-informatikoa> helbidean jasotako jarraibideekin bat etorrira (LDAPekin eskuragarri).

- Eskabidea behar bezala beteta eta sinatuta
- Excel fitxa
- Kreditu erreserba
- DELLren Excel fitxa eguneratua
- Minerva txostena

6. Mikroinformatikak egiaztatuko du dena zuzena den eta Minerva txostena aldekoa den (bandera berdea...). Enpresari bidaliko dio eskaera, kontratu txikiaren esleipen ebazpenarekin eta eranskinekin.

7. Ikertzaile Nagusia harremanetan jarriko da bere saileko administrazioarekin, faktura ohiko izapideen bidez ordain dadin. ADO dokumentuko oharretan, BEM funtsen nahitaezko publizitatea agertu beharko da, IKZko pertsonalak emandako jarraibideekin bat eginda.

8. Erresilientziako pertsonalak honako dokumentazio hau **igoko du CoFFEE aplikaziora**:

- Arriskuen analisiaren (banderak) txostena, MINERVAtik eskuratua.
- IGEA eta DNSH dokumentuak, erabakitzaileek sinatuak (IN1, IN2 eta saileko, institutuko edo katedrako zuzendaria).
- Enpresa esleipendunari lotutako eranskinak, alde aurretik Mikroinformatikak Erresilientziara bidali dituenak.

IZAPIDE

1. Ikertzaile nagusia harremanetan jarriko da proiektuari esleitutako IAEko teknikariarekin, **gastuaren hautagarritasuna** eta egin beharreko erosketa burutzeko **aurrekontu erabilgarritasunik** baden egiaztatzeko.
2. Proiektuaren ikertzaile nagusiak (edo beronek izendatutakoak) mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus kontura, honako hauek betez:
 - Kasuan kasuko deialdiari dagokion **hasierako eskaera**, egin nahi den gastua deskribatzen duena.
 - Interes gatazkarik ezaren adierazpena (**IGEA**)

IGEA elektronikoki sinatuko dute IN1-k (eta, hala badagokio, IN2-k) eta saileko, Institutuko edo Katedrako zuzendariak.

Ikertzaile nagusiak **espediente kodea** beteko du, honako honetara osatuta: "**proiektuaren kanpoko kodea**"_3 zifratako zenbaki korrelatiboa", egiten diren eragiketen arabera. Adibideak: TED2021-129852B-22_001, TED2021-129852B-22_002... / RYC2021-032277-I_001, RYC2021-032277-I_002...

3. Erresilientziako pertsonalak egiaztatuko du jasotako dokumentazioa zuzena dela, zerbitzuari/hornidurari alta emango diote CoFFEE aplikazioan, eta proiektuaren organikatik gaituko du behar den kreditua, ikertzaile nagusiari jakinaraziz (email bidez) prest dagoela egindako bidaien likidazioaren eta dietaren aldaketa eskatu ahal izateko.

4. Izapide-n egin beharreko **prozedura ohikoa** da. Kontuan hartuta organikoa BEMren funtsen proiektuarena dela, "**Bidaiaren xedea**" atalean **proiektuari dagokion publizitatea jarri** behar da. Adibidez, Zientzia eta Berrikuntza eta Unibertsitate Ministerioaren (MCIU) eta Estatuko Ikerketa Agentziaren (AEI) Trantsizio Ekologiko eta Digitaleko proiektu batek honako publizitate hau izango luke: TED2021-100503B-100MCIU/AEI/10.13039/501100011033 eta Europar Batasunak finantzatutako Next GenerationEU/PRTR.

Izapide aplikazioan izapidetu ondoren, erresilientziara bidali behar dira resiliencia.dgi@ehu.eus helbidearen bidez, **Izapide espedientearen kopia bat eta gastuen frogagiriak** (tiketak, aplikazio honetan aurkeztutako fakturak) eskaneatuta.

IKERKETAKO ZERBITZU NAGUSIA (SGIker)

1. Ikertzaile nagusia (IN) harremanetan jarriko da bere proiektu guztiei esleitutako IAeko teknikariarekin, **aurrekontu erabilgarritasunik** egiaztatzeko eta **gastuaren hautagarritasuna** bermatzeko, gastua edozein delarik, bai eta ekipamendu zientifiko eta informatikoa ere.
2. Proiektuaren ikertzaile nagusiak (edo beronek izenda dezakeenak) mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus helbidera eta egin beharreko **hasierako eskaera** bidaliko du beteta, egin nahi den gastua deskribatuz eta Sgiker prozesuari ekinen dio, egin ohi den moduan.
3. Fakturatzeko albaranak jasotzean, Ikerketako Zerbitzu Nagusiak kreditua liberatuko du, lanak kobratuko ditu kredituak birbanatuz, eta ikertzaileari eta Erresilientziari liberazio agiria bidaliko die, albaranekin batera.

ESPARRU ESPARRU AKORDIOAK / INTERES OROKORREKO KONTRATUAK*

1. Ikertzaile nagusia harremanetan jarriko da proiektuari esleitutako IAeko teknikariarekin, **gastuaren hautagarritasuna** eta kontratu hori abiarazteko **aurrekontu erabilgarritasunik** baden egiaztatzeko.
2. Gastua < 300 eurokoa bada, BEZik gabe edo 300 eurotatik gorakoa baina kontratu txikirik gabe, jarraitu **300 eurotatik beherako edo 300 eurotatik gorako zenbatekoa, baina kontratu txikirik gabe HORNIDURAK/ZERBITZUAK** prozedurari.
3. Gastua kontratu txikiaz egiten bada, jarraitu **>=300 euro baina <50.000 euro bitarteko zenbatekoa BEZik gabe, (kontratu txikia) HORNIDURA/ZERBITZUEN** prozedurari.

* Jarraibide hauek ezin izango zaizkie aplikatu esparru akordiei, ez badaude kontratu izapideak hasteko unean <https://www.ehu.eus/es/web/kontratazioa> (LDAP bidez eskuragarri) webgunean, "interes orokorreko kontratuak" azpimenuan argitaratu eta **indarrean**. Bestela, nahitaez jarraitu beharko zaio kontratu txiki bat izapidetzeko adierazitako prozedurari, funtzio anitzeko ekipoen kasuan izan ezik, [horiek kontratatzekeo serviciosgenerales@ehu.eus](mailto:horiek.kontratatzeko.serviciosgenerales@ehu.eus) helbidearekin jarri beharko baitira harremanetan.