

GASTUAK KUDEATZEKO PROZEDURA – BEM FUNTSAK

HORNIDURAK/ZERBITZUAK Zenbatekoa < = 299 €, BEZik gabe (Kontratu txikiarik gabe)	HORNIDURAK/ZERBITZUAK Zenbatekoa > = 300 € baina < = 50.000 €, BEZik gabe (Nahitaezko kontratu txikia)	PERTSONALAREN KONTRATAZIOA
<p>1. Proiektuaren ikertzaile nagusiak (edo beronek izenda dezakeenak) mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus helbidera, eta I. eranskina: 300 euroatik beherakoa, kasuan kasuko deialdiari dagokiona, beteta bidaliko du, egin nahi den gastua deskribatzen duena.</p> <p>Eskaerarekin batera honako hauek aurkeztu beharko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Aurrekontu balioudun bat. ○ Interes gatazkarik ezaren adierazpena (IGEA) (elektronikoki sinatua) gastua egin ahal izateko, IGEA_< 300 eredu espezifiko erabiliz egiteko. <p><u>Ekipamendu zientifiko/informatikoaren erosketen</u> kasuan, eskaerak IAeko teknikarien oniritzia izan beharko du, gastuaren hautagarritasuna bermatzeko.</p>	<p>1. Proiektuaren ikertzaile nagusiak (edo beronek izenda dezakeenak) mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus helbidera, eta II. eranskina: kontratu txikia, kasuan kasuko deialdiari dagokiona, beteta bidaliko du, non deskribatuko baita egin nahi den gastua.</p> <p>Eskaerarekin batera honako hauek aurkeztu beharko dira:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 aurrekontu, edo aurrekontuok ezin lortu izana behar bezala azalduz, II. Eranskina: Kontratu Txikia dokumentuan gaitutako eremuan, lortzeko ezintasuna justifikatuz, arrazoi zientifikoak, esklusibotasuna edo aplikazio litekeen beste edozein arrazoiak direla medio. <p><u>Ekipamendu zientifiko/informatikoaren erosketen</u> kasuan, eskaerak IAeko teknikarien oniritzia izan beharko du, gastuaren hautagarritasuna bermatzeko.</p>	<p>1. IN harremanetan jarriko da bere proiektu guztietarako esleitutako IAeko teknikariarekin, kontratu bat abiarazteko aurrekontu erabilgarritasunik baden egiaztatzeko.</p> <p>Baiezkoan, IN-k ohiko bidetik beteko ditu bete beharreko eranskinak, eta bereziki azpimarratuko ditu erresilientzia funtsak dituzten proiektuei lotutako publizitate betebeharrak espezifikoak.</p> <p>Eranskin hauek IZN-n kudeatzen dituzten giza baliabideetako langileek, kontratuaren oinarriko informazioa jakinaraziko dute resiliencia.dgi@ehu.eus kontuaren bidez, COFFEE aplikazioan alta eman diezaioten.</p>
<p>2. IZNko pertsonalak egiaztatuko du jasotako dokumentazioa zuzena dela eta alta emango dio zerbitzuari/hornidurari COFFEE aplikazio ekonomikoan.</p>	<p>2. IZNko pertsonalak jasotako dokumentazioa egiaztatuko du, UXXI unitatean <u>espedientearen kodea</u> sortu eta IN-ri bidaliko dio.</p> <p>Era berean, IN-ri publizitate-betebeharren berri emango dio, kontratuan sar ditzan, hala behar denean.</p> <p>Ikertzaile nagusiak bete eta elektronikoki sinatuko ditu interes gatazkarik ezaren adierazpena eta DNSH aitortpena (jasotako espedientearen kodea erantsita), eskuragarri dauden eredu espezifikoak erabiliz kontratatuzko: IGEA_kontratu txikia eta DNSH_kontratu txikia. Bi dokumentuak resiliencia.dgi@ehu.eus helbide elektronikokoaren bidez bidaliko dira.</p>	<p>2. Plaza bakoitzerako onartutako eta baztertutako pertsonen behin betiko zerrenda argitaratu ondoren, IZNko pertsonala harremanetan jarriko dira kasuan kasuko INetako pertsona bakoitzarekin, resiliencia.dgi@ehu.eus helbidera aplikazio deialdiari dagokion DACI_Personala betetzeko betebeharra dutela gogorarazteko, elektronikoki sinatu beharko dutena INek, ebaluazio batzorde titularreko eta ordezkoko parte hartzaileek eta saileko/institutuko idazkariak.</p>
<p>3. IZNko pertsonalak proiektuaren organikotik gaituko du beharrezko kreditua eta IN-ri jakinaraziko dio (email bidez) eskatutako zerbitzua/hornidura gauzatu ahal duela.</p> <p>Mezu elektronikoko horretan, IZNko pertsonalak IN-ri emango dio faktura ordaintzerakoan izan beharreko publizitate betebeharren berri.</p>	<p>3. IZNko pertsonalak alta emango dio kontratuari COFFEE aplikazio ekonomikoan, Eragiketaren Kodea (CRO) sortuz, eta eragiketaren arduraduna (proiektuko ikertzaile nagusia, nahitaez).</p>	<p>3. Eranskin hori jasotakoan, IAeko pertsonalak IRren arloko Errektoreordetzako pertsonalarekin jarriko da harremanetan, dena zuzena dela adierazteko eta, dagoeneko, hautagaien dokumentazioa bidali ahal izango dutela plazako Ebaluazio Batzordera, ebaluatuko bada.</p> <p>Ebaluazioa egin ondoren, INk, ohiko prozedurari jarraituz, jakinaraziko dio emaitza irakasle eta ikertzaileen arloko errektoreordetzako pertsonalari.</p>

<p>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.</p> <p>Faktura FACE bidez (fakturazio elektronikoa) ordaintzen ez bada, saileko administrazioak faktura eskaneatu eta UXXIera igo beharko du, artxibatuta gera dadin.</p>	<p>4. IZNko pertsonalak datuak COFFEEen grabatu eta, <u>gehienez ere 24 orduko epean</u>, IN-k CAU COFFEEren mezu elektronikoa bat jasoko du, eragiketa baten arduradun gisa identifikatu dutela adieraziz eta eragiketa horri lotutako CRO kodea emanez.</p> <p>Eragiketaren arduraduna (proiektuaren IN) MINERVAra sartuko da ARRISKUEN ANALISIA eskatzeko <u>esteka</u> honen bidez, eta bete beharreko datuak beteko ditu, MINERVA erabiltzeko gidan adierazten denarekin bat etorrira.</p> <p>MINERVAra operazioaren arduraduna ez beste inor sartu ahal izango da, zein bere ziurtagiri elektronikoa aitortua erabiliz, eginkizun hau beste ezeinen esku ezin utzi ahal izango delarik.</p>	<p>4. Hautatutako pertsonak kontratua sinatu aurretik, irakasle eta ikertzaileen arloko errektoreordetzak IGEA_IRI errektoreordetza dokumentua igorriko dio Ikerketako Errektoreordetzari, prozesuaren azken erabakitzaile gisa interes-gatazkarik ez dagoela bermatuz.</p>
	<p>5. Arriskuen analisiari buruzko txostena lortu ondoren, INk dokumentu hori bidaliko du IZNra, resiliencia.dgi@ehu.eus helbide elektronikoa bidez.</p> <p>IZNko pertsonalak egiaztatuko du dena zuzen dagoela eta proiektuaren organikotik gaituko du beharrezko kreditua eta IN-i jakinaraziko dio (email bidez) eskatutako zerbitzua/hornidura gauzatu ahal duela.</p>	<p>GARRANTZITSUA: Kontratuari egiten zaion edozein <u>luzapen edo addenda</u> publikitateari buruzko <u>nahitaezko baldintzak</u> bete beharko ditu eta COFFEEen islatu beharko du.</p>
	<p>6. IN harremanetan jarriko da bere saileko administrazioarekin, kontratu txikia UXXI aplikazioan egin dezan, <u>UXXI-TERAZEL Kontratu Txikia</u> berariazko eskuliburuko argibideei jarraituz.</p> <p>Saileko administrazioak (TEKAZEL) deskargatu beharko ditu Berreskuratze, Eraldaketa eta Erresilientzia planaren baterako txostena sakatzean sortutako ERANSKINAK, eta IN-i bidali beharko dizkio, hark kudeatu beharreko sinadurak kudea ditzan. Bai kontratuaren testuak nola eranskinak bete beharko dituzte proiektuaren publizitate betebeharrak, IZNk emandako jarraibideen arabera.</p> <p>IN-k sinatutako eranskinak itzuliko dizkio saileko administrazioari, hark UXXI aplikaziora igo ahal izan ditzan, "Beste batzuk" izeneko fitxa erabiliz, aipatutako eskuliburu espezifikoa azaltzen den bezala.</p>	
	<p>6. Kontratua UXXI sisteman amaituta, IN-k COFFEE aplikazioan sartu beharko du, (onartutako ziurtagiri digitala erabiliz) esteka honen bidez, eta aplikaziora igoko du honako dokumentazio hau, <u>COFFEE auditoretza modulua</u> eskuliburuan deskribatutako urratsei jarraiki:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arriskuen analisia (banderak) txostena, MINERVAtik eskuratua. ➤ IGEA eta DNSH dokumentuak (UXXI unitatean sortuak), erabakitzaileek sinatuta (IN1, IN2 eta Saileko/Institutuko zuzendariak), <u>horniduraren/zerbitzuaren esleipendun izan den enpresari</u> dagokionez. ➤ Enpresa esleipendunari lotutako 4 eranskinak, UXXIetik lortutakoak. <p>Prozedurari buruzko beste edozein dokumentu.</p>	
	<p>7. IN-k erresiliencia.dgi@ehu.eus helbide elektronikoa bidez jakinaraziko die IZNko langileei auditoria moduluan prozesua amaitu dela.</p>	

HORNIDURAK / ZERBITZUAK >= 50.001€

1. IP pertsona harremanetan jarriko da bere proiektu guztiei esleitutako VRiko teknikariarekin, **gastuaren hautagarritasuna** eta kontratu hori abiarazteko **aurrekontu erabilgarritasunik** baden egiaztatzeko.

2.	Proiektuaren ikertzaile nagusiak (edo beronek izenda lezakeenak) mezu bat idatziko du resiliencia.dgi@ehu.eus kontura, III. eranskina: kontratua >= 50.001€ izeneko eranskina beteta, kasuan kasuko deialdiari dagokiona, non deskribatuko baita egin nahi den gastua.
3.	IZNko pertsonalak jasotako dokumentazioa zuzena dela egiaztatuko dute, kontratuari alta emango diote COFFEE aplikazioan eta eragiketaren arduraduna esleituko diote, MINERVA sartu eta arriskuen analisia egingo duena. Halaber, kontratuaren izapideak hasteko aukera ematen duen erreserba espedientea sortuko du eta INri publizitate betebeharren berri emango dio, unea iristen denean kontratuan sar daitezten.
4.	INk espedientea hasteko eskaera bidaliko dio Kontratazio Administrazioaren Zerbitzuari, bai eta behar den gainerako dokumentazioa ere, contratacion@ehu.eus helbidera, https://www.ehu.eus/es/web/kontratazioa estekan (LDAP bidez) eskuragarri dauden "espedienteen izapidetzea" azpimenuan argitaratutako jarraibideei jarraituz.
5.	Kontratazio prozedura amaitutakoan, Kontratazio Administrazioaren Zerbitzuko pertsonalak COFFEE aplikazioan sartuko da (onartutako ziurtagiri digital bat erabiliz), esteka honen bidez, eta aplikaziora igoko dute dagokion dokumentazioa, esleipen prozedura indarrean dagoen arautegiarekin bat datorrela bermatzeko.
6.	IN-k erresiliencia.dgi@ehu.eus helbide elektronikoa bidez jakinaraziko die IZNko langileei auditoria moduluan prozesua amaitu dela.

EKIPAMENDU INFORMATIKOA

1.	IN harremanetan jarriko da bere proiektu guztiei 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 IV. eranskina: MIKROINFORMATIKA , kasuan kasuko deialdiari dagokiona, beteta bidaliko du, non deskribatuko baita egin nahi den gastua.
3.	IZNko pertsonalak jasotako dokumentazioa zuzena dela egiaztatuko dute, COFFEE aplikazioan alta emango dio kontratuari eta kontratuaren izapideak hastea ahalbidetzen duen kreditua gaituko dute . Era berean, INari publizitate betebeharren berri emango dio, faktura ordaintzeko unean sar ditzan, eta BEM funtsei lotutako nahitaezko eranskinak bidaliko dizkio, unea iritsita, bete eta bidali beharko dituenak: <ul style="list-style-type: none"> • Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena • DNSH aitortpena • Enpresa esleipendunari lotutako eranskinak (4)
4.	INak https://www.ehu.eus/es/group/kontratazioa/ekipamendu-informatikoa helbidean jasotako jarraibideak beteko ditu.
5.	Ikertzaile Nagusia harremanetan jarriko da bere saileko administrazioarekin, faktura ohiko izapideen bidez ordain dadin. ADO dokumentuko oharretan, BEM funtsen nahitaezko publikitate agertu beharko da, IZNko pertsonalak emandako jarraibideekin bat eginda.

ESPARRU AKORDIOAK / INTERES OROKORREKO KONTRATUAK*

1.	IN harremanetan jarriko da bere proiektu guztiei 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 IV. eranskina: ESPARRU AKORDIOAK_INTERES OROKORRA , kasuan kasuko deialdiari dagokiona, beteta bidaliko du, egin nahi den gastua deskribatzen duena.
3.	IZNko pertsonalak jasotako dokumentazioa zuzena dela egiaztatuko dute, COFFEE aplikazioan alta emango dio kontratuari eta kontratuaren izapideak hastea ahalbidetzen duen kreditua gaituko dute . Era berean, IP pertsonari publizitate betebeharren berri emango dio, faktura ordaintzeko unean sar ditzan, eta BEM funtsei lotutako nahitaezko eranskinak bidaliko dizkio, unea iristerakoan, beroriek bete eta bidali beharko baititu: <ul style="list-style-type: none"> • Interes Gatazkarik Ezaren Adierazpena • DNSH aitortpena • Enpresa esleipendunari lotutako eranskinak (4)
4.	Ikertzaile Nagusia harremanetan jarriko da bere saileko administrazioarekin, faktura ohiko izapideen bidez ordain dadin. ADO dokumentuko oharretan, BEM funtsen nahitaezko publikitate agertu beharko da, IZNko pertsonalak emandako jarraibideekin bat eginda.

* 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 kontratatuzeko serviciosgenerales@ehu.eus helbidearekin jarri beharko baitira harremanetan.