



PRESKIPZIO TEKNIKO PARTIKULARREN AGIRIA

“FAKTUREN ETA BESTE DOKUMENTU BATZUEN EDIZIO- ETA AKABERA-ZERBITZUA”

1.- Kontratuaren xedea

Lizitazio honen xedea da Partzuergoaren fakturak, gutunak eta bestelako dokumentuak editatu, inprimatu eta manipulatzeko zerbitzuak kontratatzea; halaber, dokumentu inprimatu horiek posta-banatzaille jakin bati edo Partzuergoaren bulegoei entregatzea eta formatu elektronikoko bihurtutako fakturak Partzuergoari itzultzea ere barne hartzen du.

2.- Egungo egoeraren azterketa

Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoak 570.000 bezero baino gehiago ditu bere eskumenen esparruan, eta hiru hilean behin helarazten die faktura. Horrek esan nahi du urteko 2.500.000 faktura/abisu, 30.000 kontratu eta 320.000 gutun edo jakinarazpen baino gehiago editatzen dituela.

Editatu beharreko gainerako dokumentuak urtean 55.000 ale ingurukoak dira, eta alde bateko edo biko eta kolore bateko edo biko zerrendak dira.

Faktura/abisua editatzeko, izaera korporatiboz hartu diren erregistro informatikoak eta inprimatze-formularioak zehaztuta daude, eta kontratuaren adjudikaziodunak horietara mugatu beharko du hertsiki.

Kontratuak editatzeko, PDF bat bidaliko da, kontratu bakoitzean inprimatu beharrekoarekin. Kontratu mota bakoitzerako orri zuriak eta/edo urdinak zein izango diren adieraziko da.

Gutunak eta jakinarazpenak editatzeko, fitxategi informatiko bat dago, adjudikaziodunak bere instalazioetan gordeko dituen datu finkoekin; datu horiek Partzuergoak bidaltzen dituen datu aldakorren fitxategiarekin batera erabiliko dira.

Dokumentu gehienetarako datuak egunean behin bidaltzen zaizkio adjudikaziodunari. Beste batzuetarako, maiztasuna asterokoa edo hilerokoa da; horrek ez ditu noizbehinkako bidalketak kanpo uzten.

Oro har, dokumentuak, fakturak eta abar paper zurian inprimatzen dira, DIN-A4 formatuan.

Beste batzuetan, bezeroentzako gutun ziurtatuak dira; kasu honetan, inprimakia bera tolestu eta termozigilatu egiten da gutun-azala sortzeko.

Partzuergoaren eta adjudikaziodunaren arteko komunikazioa fitxategiak transferitzeko prozedura seguruen bidez egiten da (FTPS/EDITRAN).

Posta elektronikoko bidezko protokolo bat ere badago, Partzuergoak datuak bidaltzen dituela eta adjudikaziodunak dokumentuak editatzen dituela kontrolatzeko.

3.- Kontratuaren irismena

Kontratuko zerbitzuak prestazio hauek hartzen ditu:



- Beharrezko programak osatzea hauetarako:
 - Inprimakiak egitea eta fakturak/abisuak inprimatzeko fitxategia sortzea.
 - Inprimakiak egitea eta gutunak inprimatzeko fitxategiak sortzea.
 - Hainbat zerrendatarako inprimatze-fitxategiak sortzea.
- Aurreko programen mantentze informatikoa, bai eta kontratuan zehar ager daitezkeen programa berriak sortzea ere.
- Datuak telematikoki transmititzea, eta, akatsik izanez gero, beste bide batzuk aurreikustea.
- Agiri honetan jasotako dokumentuak partzuergo honek adierazitako ereduen arabera inprimatzea.
- Dokumentuei akabera ematea eta horiek tolestea, gutun-azaletan sartzeari tarteko selektiboekin edo gabe, eta behar bezala sailkatu eta enbalatutako dokumentuak posta-operadoreari, banatzeko, edo Partzuergoari entregatzea.
- PDF fitxategiak sortzea eta faktura/abisu bakoitza Partzuergoari bidaltzea.
- Egindako lanen kalitate-kontrola.
- Inprimaketarako behar diren papera eta kontsumigarriak eskuratzea.
- Fakturak/abisuak eta komunikatuak bidaltzeko gutun-azalak hornitzea. Ezaugarri hauek izango dituzte:

Offset paper zuriko modeloa
Bi tintatan aurreinprimatua
115 x 225 mm-ko neurria
90 g/m²-ko papera
Atzeko testudun leihoa
«v» erako trapezoidala eta gomaztatutako hegal hezegarria
Gutun-azala sortzeko makinatik pasatzeko egokiak

- Kontratuak bidaltzeko beharrezkoak diren papera eta gutun-azalak hornitzea. Ezaugarri hauek izango dituzte:

DIN A4 paper zuriko modeloa
DIN A4 paper urdineko modeloa
Gutun-azalak:
C5 tamaina
Bi tintatan aurreinprimatua
90 g/m²-ko papera
Atzeko testudun leihoa
«v» erako trapezoidala eta gomaztatutako hegal hezegarria

Gutun-azalak, Partzuergoaren helbide eta anagramaz gain, egungo posta-operadorearen frankeo-zigilua ere eraman dezakete. Operadore hori aldatu egin daiteke kontratuan zehar; beraz, kontratistak funtzionatzeko behar dituen gutun-azalen stocka izan dezake, baina jakin behar du posta-operadorea aldatuz gero zigilu berria duten gutun-azalak erabili beharko dituela. Partzuergoak behar besteko



aurrerapenarekin jakinaraziko du aldaketa, baina aldaketa horrek sor ditzakeen gastuak adjudikaziodunaren kontura izango dira. Era berean, kontratuak irauten duen bitartean, gerta liteke dokumentu jakin batzuk operadore bati igorri behar izatea, eta beste dokumentu batzuk beste operadore bati. Ondorioz, gutun-azalek behar bezala diseinatuta egon beharko dute operadore bakoitzarentzako eta bidalitako dokumentuaren ezaugarrietarako (administrazio-jakinarazpena, gutun ziurtatua, jaso izanaren agiri elektronikoa, etab.).

4.- Zerbitzua emateko baldintza teknikoak

1. - Edizioa.

1.1. - Ediziorako programa informatikoak garatzea.

Partzuergo honek faktura/abisu eta gutunetarako aurrez definitutako erregistro-diseinuen arabera egin beharreko dokumentuen arabera garatu beharko dira, eta nahitaez errespetatu beharko dira.

«Ohiko» gutunak, «jakinarazpen informatizatuko» gutunak eta komunikatuak editatzeko, adjudikaziodunak fitxategi informatiko bat sortu eta mantendu beharko du, horiek sortzeko. Fitxategi horrek erregistro bat du Partzuergoak bere bezeroei igor diezaiekeen gutun edo jakinarazpen mota bakoitzeko, eta gutun/komunikatu kodea, testu finko bat eta datu aldakorren kokalekua barne hartzen ditu.

Partzuergoak egunero bidaliko du fitxategi bat gutunaren edo komunikatuaren kodea, hartzailearen izena eta helbidea eta testu finkoan txertatu beharreko informazio aldakorra adieraziz.

Irizpide orokorrak:

- Fakturak/abisuak eta beste dokumenturen bat inprimatze-modulu finkoz, aldakorrez eta hautazkoz osatuta daude. Fakturaren/abisuaren kasuan, grafikoz ere bai.
- Dokumentuen datuek informazio kodifikatua edo testuingurukoa jasotzen dute, modulu aldakorrak zehaztea ahalbidetzeko. Kasuren batean, kode batzuk erabiliko dira gutun-azalak eratzekeo prozesu selektiboak egiteko.
- Fakturak/abisuak bi aldetan inprimatzen dira.
- Batzuetan, orri bat baino gehiagoko fakturak egongo dira.
- Inprimaketa-moduluen historia gordeko da, Partzuergoak hala eskatzerakoan kopiak inprimatu ahal izateko. Partzuergoko Informatika Sailarekin zehaztuko dira xehetasunak.
- Inprimakia eta Partzuergoak bidalitako fitxategia erlazionatzeko balio duten kodeak edo informazio-puntuak inprimatu ahal izango dira.

1.2. - Edizio-programak mantentzea eta modulu berriak sartzea.

Programetan gerta daitezkeen aldaketen edo programa berriak sortzearen ondoriozko kostuak baloratzeko, lizitatzailak oinarrizko ordu/pertsona prezio bat eskainiko du, eta kontratuaren indarraldian indarrean egongo da.



2. - Ekoizpena

Adjudikaziodunak, bere garaian hitzartutako plangintzaren arabera, produkzio-prozesu hauek garatuko ditu:

- Datuak biltzea

Adjudikaziodunari egunero transmitituko zaizkio fitxategiak, ASCII formatuko fitxategi lauetan. Adjudikaziodunak datuak nola bilduko dituen proposatuko du, datuen segurtasuna eta konfidentzialtasuna kontuan hartuta.

Bere instalazioetako komunikazioen funtzionamendurako software-lizentzien eta hardwarearen kostua adjudikaziodunaren kontura izango da.

- PDF motako fitxategiak sortzea.

Faktura/abisuei dagokienez, horietako bakoitzaren bi bidalketa egin ahal izango dira egunero. Mota bakoitzeko bidalketetako bat PDF fitxategia sortzeko eta ahalik eta lasterren Partzuergoari bidaltzeko baino ez dela ulertuko da. Bi orduko epea ezartzen da.

Beste bidalketak inprimatzeko eta manipulatzeko ohiko bideari jarraituko dio, Partzuergoak epe luzeago batean PDF fitxategiak jaso ahal izango dituela ulertuta.

- Inprimatzea

DIN-A4 paperean egingo dira inprimaketak, Partzuergoak emandako diseinuen arabera. Gutxieneko bereizmena 300X300 dpi-koa izango da.

Paper zuria edo aurreinprimatua erabili ahal izango da. Komeni denean, beltzean inprimatuko da, eta urdina erabiliko da nabarmentzeko kolore gisa. Fakturaren kasuan, kolore urdin hori bera erabiliko da hondoko kolore gisa; gainera, Partzuergoak eskatuta, nabarmentzeko beste kolore bat erabili ahal izango da.

Gutun ziurtatu gisa definitutako inprimakien kasuan, neurri batean, hondo horiaren gainean inprimatuta egongo dira.

Eredu batzuetan, informazioa barra-kodean inprimatuko da, EAN 128 formatuan. Kanpora ateratzen diren dokumentuek (fakturak, oharak, gutunak, jakinarazpenak) QR kode bat eraman ahal izango dute inprimatuta.

- Tolestaketa eta gutun-azalak eratzea

Bidalketa osatzen duten orrien kopurua eta balizko tartekoak hartuko dira kontuan.

Tolestaketa posta-bidalketaren arabera orriak metatu ondoren egingo da.

Inprimaki batzuetan, dokumentu bera tolestu eta itsatsi egiten da, bidalketako gutun-azala eratzeko.

Gutun-azalak eratzeko prozesua adimenduna izango da, marka optikoen arabera.

- Azken produktua entregatzea



Gutun-azal bihurtu diren sortak sailkatu egingo dira behar bezala banatzeko, eta datuak transmititzen direnetik 24 ordu naturaleko epean entregatuko zaizkie banaketa-enpresei. Posta-operadoreak ziurtatu beharko du entrega hori, jasotako dokumentu-kopurua eta entrega-data eta -ordua adierazita.

Posta-bidalketak entregatzeko edo emateko gunea Bilbo edo eskualdea izango da.

Epe hori betetzen ez bada, hileko faktura penalizatuko da, atzerapen-egun bakoitzeko edo haren frakzio bakoitzeko entregatzeke dagoen produktuaren % 20ri dagokion zenbatekoarekin, epemuga gisa ezarritako 24 orduetatik aurrera. Ondorioz, zigorraren magnitudeak emandako produktuaren balioaren % 100 gainditu ahal izango du, entrega zenbat egun atzeratu den.

Ezinbesteko arrazoiak hartuko dira kontuan zigor hori ez aplikatzeko.

Beste dokumentu batzuk Partzuergoaren bulegoetan entregatu beharko dira.

- Fakturen/abisuen PDFak datuak jasotako bide beretik eta segurtasun berarekin bidaliko zaizkio Partzuergoari.
- Lanen gauzatzearen kontrola.

Lanen gauzatzearen kontrol telematikoa egiteko protokolo-sistema bat ezarriko da.

3. - Plangintza

Bere garaian bidalketen aurreikuspen zehatzak emango dira, bai bolumenei bai entregean maiztasunari dagokienez.

4. - Kalitatea

Lizitatzailerak ISO 9000 arauaren bidez ziurtatu beharko ditu kalitatea bermatzeko sistemak.

5. - Konfidentzialtasuna

Adjudikaziodunak erabateko konfidentzialtasuna gorde beharko du kontratuaren xede diren datu eta dokumentu guztiekiko.

Partzuergoan lortutako datuak ezin izango dizkie inola ere hirugarrenei eman edo kontratuan aurreikusitakoez bestelako helburuetarako erabili.

Partzuergoari jakinarazi beharko dio informazioaren segurtasuna eta konfidentzialtasuna zalantzan jar dezakeen edozein akats.

Lizitatzailerak frogatu beharko dute informazioa eskuratzea kontrolatzeko arauzko sistema bat dutela.

Enpresaren legezko ordezkariak Datu Pertsonalen Babeseko Lege Organikoan xedatutakoa bere gain hartzen duela adierazteko egindako adierazpen bat aurkeztuko dute lizitatzailerak.

5.- Jarduera uztea



Edozein arrazoiengatik adjudikazioa amaitzean, adjudikaziodunak honako hau entregatu beharko dio Partzuergoari, bere kabuz eta bere kontura:

- Erabili ez dituen dokumentu guztiak.
- Emandako zerbitzuarekin eta, ahal den guztian, bezeroen datuekin zerikusia duen dokumentazio guztia, segurtasun-kopiak barne, edozein euskarritan.
- Partzuergoak enpresa adjudikaziodunari emandako software eta gainerako bitarteko teknikoak.

6.- Erantzukizunak

- Agiri hau betetzeko erabiltzen diren datu-base guztiak Bilbao Bizkaia Ur Partzuergoak eskuratu ahal izango ditu.
- Lanak garatzean erroreak sortuz gero, bi eguneko epean errepikatu eta birbidali beharko dira, eta adjudikaziodunak ordaindu beharko ditu kostuak.
- Partzuergoari egotz dakioken akatsik badago, adjudikaziodunak eskubidea izango du indarrean dauden prezioetan egindako lanak hari ordaintzeko.
- Adjudikazioduna izango da kontratatutako zerbitzuak ematean sor daitezkeen kalteen erantzulea, bai eta zerbitzu horiei lotutako langileen jokabidearen erantzulea ere.

Bilbo, 2024ko ekainak 13

Kontratuaren gestorea
Félix Gómez Rozalén

Informatikako zuzendariordea
Jose Luis Unzueta Portilla