

Aurkibidea

1 KONTRATUAREN XEDEA.....	2
2 IRISMENA.....	3
3 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK.....	4
3.1 Zerbitzuaren deskribapena.....	4
3.2 Ingurune Teknologikoa.....	5
4 PROIEKTUA GAUZATZEA ETA KUDEATZEA.....	6
4.1 Plangintza.....	6
4.2 Zuzendaritza.....	6
4.3 Lanaren antolaketa eta kontrola.....	6
4.4 Berme-aldian esleitutako giza baliabideak.....	7
5 I. Eranskina: Ingurune Teknologikoa.....	7

1 KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da DonostiaTIKek kudeatzen duen Hirugarrenak informazio sistemaren bilakaera, hirugarrenei zein administrazio espedientei lotutako harremanetarako datuak kudeatzeko gaitasunak handitzeko.

Kontratuaren helburu nagusia da dagoen aplikazioa egokitzea eta modernizatzea, espedientei lotutako helbideak eta harremanetarako beste datu batzuk kudeatu ahal izateko, administrazio izapidetzean eta herritarrekiko harremanetan erabiltzen diren sistema korporatiboetatik kontsultatzea eta mantentzea erraztuz.

Era berean, aplikazioaren mantenigarritasuna, koherentzia eta integratzeko gaitasuna hobetu nahi dira, egungo sistema erreaktorizatuz, bere datu-ereduaren bilakaera eta beste aplikazio korporatibo batzuekin integratzeko mekanismoak gaituz.

2 IRISMENA

Kontratu honen xedea Hirugarrenen informazio-sistemaren bilakaera da, hirugarrenei nahiz administrazio-espeditenteei lotutako harremanetarako datuak kudeatu ahal izateko, bai eta dagoen aplikazioa modernizatzeko eta administrazio-izapidetzean eta herritarrekiko harremanetan inplikaturako sistema korporatiboekin integratzeko ere.

Proiektuak harremanetarako datuak kudeatzeko beharrezkoak diren funtzionalitateak garatzea eta inplementatzea aurreikusten du.

Proiektu honetan egin beharreko zereginen multzo funtzionala honako hau izango da:

- Hirugarrenekin harremanetan jartzeko datuak kudeatzeko sistemaren bertsio berria aztertzea, diseinatzea, garatzea, ezartzea eta konfiguratzea, egungo sistemaren erreaktorizazioa eta espedienteekin lotutako harremanetarako datuak jasotzeko datu-ereduaren bilakaera barne.
- Beste sistema korporatibo batzuetatik, hala nola Nire Karpeta eta UdalinfoAtaria sistemetatik, harremanetarako datuak kontsultatzea eta kudeatzea ahalbidetuko duten integrazio-mekanismoen egokitzapena eta bilakaera, bai eta izapidetze administratiboko sistemetatik ere.
- Erregistratzeko eta izapidetzeko sistemekin integratzea, espedienteekin harremanetan jartzeko datuak sortzeko eta elkartzeko aukera emanez, eskabideak sartzeko formularioetatik eta erregistro-aplikaziotik.
- Erregistratzeko eta izapidetzeko prozesuetatik eratorritako gertaerak kudeatzea, bereziki harremanetarako datu berriak sortzearekin edo administrazio-espeditenteei lotzearekin lotutakoak.
- Proiektuaren garapenarekin lotutako dokumentazio guztia sortzea edo eguneratzea, besteak beste, analisi funtzionala, datu-eredua, integrazioko dokumentazio teknikoa eta erabiltzailearen eskuliburuak.

Baldintza Teknikoen Agiri honekin batera, enpresa lizitatzaileren eskura jarri da ondoren zehazten diren izena eta edukia dituen eranskina:

1. “Ingurune teknologikoa” izeneko I. eranskinean jasota dago aplikazioen mantentze-lanei aplikatu beharreko baldintza teknikoak definitzen dituen ingurune teknologikoa. Eranskina gonbidapenarekin eta Agiri Teknikoarekin batera erantsiko zaie Konfidentzialtasun Eranskina bete duten enpresei, Eskuratze Sistema Dinamikoan homologatu direlako.

3 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

3.1 Zerbitzuaren deskribapena

Jarraian, zerbitzuaren xede diren jardun-arloak deskribatzen dira. Horien helburu nagusia Hirugarrenen informazio-sistemaren bilakaera da, harremanetarako beste datu batzuk kudeatu ahal izateko, hala nola administrazio-espeditenteak eta dagoen aplikazioa modernizatzea.

Hauek dira zerbitzuan sartzen diren jarduerak:

- Hirugarrenen aplikazioaren erreaktorizazioa eta bilakaera, sistemaren mantenigarritasuna hobetzea eta funtzionalitateak handitzea ahalbidetuko duen bertsio berri bat garatuz. Jarduketa horrek, besteak beste, zeregin hauek izango ditu:

Kode-osagai zaharkituak edo erabili gabeak ezabatzea edo berregituratzea.

Datu-eredua berrikustea eta eguneratzea, harremanetarako hainbat datu mota kudeatu ahal izateko, administrazio-espeditenteei eta finantza-esparruari lotutakoak barne.

- Beste sistema korporatibo batzuetatik, hala nola Nire Karpeta edo UdalinfoAtaria sistemetatik, harremanetarako datuak kontsultatzea eta kudeatzea ahalbidetuko duten integrazio zerbitzuak edo metodoak garatzea eta erakustea.

- Eskaren erregistroari lotutako gertaerak kudeatzea, bereziki honako hauek gertatzen direnean:

Espeditenteei lotutako helbide edo harremanetarako datu berriak sortzea.

Erregistratutako eskaera bat administrazio-espeditente bati gerora lotzea.

- Harremanetarako datuak eguneratzeko prozesutik eratorritako aldi baterako inkonsistentziak minimizatzeko aukera emango duten kontrol- eta jakinarazpen-mekanismoak ezartzea, hala nola herritarrari jakinarazteko datuak aldatzeko eskaera jaso dela eta izapidetze-prozesuan dagoela.

- Herritarrekiko harreman-sistemen bilakaera, bereziki UdalinfoAtaria, honetarako:

Hirugarren bati lotutako harremanetarako datu guztiak bistaratzeko aukera ematea.

Datu horiek identifikazioa eta sinadura elektronikoa eskatzen duten administrazio-prozeduren bidez aldatzeko edo ezabatzeko aukera ematen duten funtzionalitateak txertatzea.

- Proiektuari lotutako dokumentazio teknikoa eta funtzionala sortzea edo eguneratzea (analisi funtzionala, datu-eredua, zerbitzuen dokumentazioa, erabilera-eskuliburuak, etab.).

- Aurreikusitako jarduerak behar bezala planifikatzeko, koordinatzeko eta gauzatzeko beharrezkoak diren proiektuaren kudeaketa- eta jarraipen-lanak egitea.

- Administrazio publikoan indarrean dagoen hizkuntza-araudiaren arabera, aplikazioek bi hizkuntza ofizialak (euskara eta gaztelania) izan beharko dituzte. Aplikazioa bi hizkuntzetan erabiltzeko prest

egongo da, eta euskara lehenetsiko da interfazeetan eta kudeatutako datuetan, erabiltzaileak hizkuntza horretan jarduten duenean.

- Proiektuaren garapenarekin lotutako dokumentazio guztia sortzea edo eguneratzea (analisi funtzionala, datuen eredua, erabiltzailearen eskuliburua...)

3.2 Ingurune Teknologikoa

Erabili beharreko garapen-metodologia I. eranskinean (Ingurune teknologikoa) dago xehatuta.

Eranskina gonbidapenarekin eta Agiri Teknikoarekin batera erantsiko zaie Konfidentzialtasun

Eranskina bete duten enpresei, Eskuratze Sistema Dinamikoan homologatu direlako.

4 PROIEKTUA GAUZATZEA ETA KUDEATZEA

4.1 Plangintza

Kontratuaren xede den lana proiektu baten moduan antolatuko da.

4.2 Zuzendaritza

Enpresa esleipendunak pertsona bat izendatuko du proiektuaren koordinatzaile gisa, eta pertsona hori arduratuko da DonostiaTIKek izendatutako garapen funtzionaleko arduradunaren aurrean.

DonostiaTIKi dagokio egindako lanak gainbegiratzea, kontrolatzea eta onartzea, bai eta Egoki iritzitako zuzenketak zehaztea.

4.3 Lanaren antolaketa eta kontrola

Proiektua behar bezala garatzeko, enpresa esleipendunaren eta DonostiaTIKen arteko koordinazio ona behar da.

Proiektuaren antolaketak eta gauzatzeak proiektuaren aurrerapenaren jarraipen formala egiteko modukoa izan behar du.

Kontrol eta jarraipen lanen helburua da zerbitzuaren prestazioaren egoera modu objektiboan ezagutzea, hobetu daitezkeen alderdiak zehaztea eta beharrezko neurri zuzentzaileak aplikatzea, egindako lanen kalitatea ziurtatzeko:

- DonostiaTIKek izendatutako proiektuaren arduradunak eta enpresa esleipendunaren proiektuaren koordinatzaileak bilerak egingo dituzte astero, hasitako lanen egoera eta gauzatze-maila aztertzeko, bai eta eguneroko kudeaketan gertatutako edozein motatako gorabeherak aztertzeko ere.
- Egin beharreko zereginak DonostiaTIKen zehaztuko dira.
- DonostiaTIK arduratuko da egin beharreko lanaren eskaera zehatza egiteaz, eta, bertan, lan horrek ekar ditzakeen orduen hasierako zenbatespena adieraziko da, bai eta entregatzeko aurreikusitako data ere.
- Enpresa esleipendunak enkargua onartuko du edo kontraproposamen bat egingo du, egin beharreko lanak ekar ditzakeen orduen kalkulua berri bat eginez.
- Lana egiteaz arduratuko den pertsona ere proposatu beharko du.
- DonostiaTIKek proposatutako kontraproposamena onartu edo negoziatu ahal izango du akordio batera iritsi arte.
- Inoiz ezingo da zeregin bat hasi DonostiaTIKek onartu ez badu.
- Akordiorik ez badago, DonostiaTIKek erabakiko du azken zenbatespenari buruz.

- Balorazioa zehaztu ondoren, eskatutako lana egingo da.
- Zeregin bakoitzean, eta gutxienez egunero, egindako lanen berri eman beharko da, egindako orduak ere adierazita.
- Txosten hori DonostiaTIKek enpresa esleipendunaren (Jira) eskura jarriko duen tresnan egin beharko da.
- Enpresak ataza bat amaitzen duenean, itxi egin beharko du, eta labur-labur adierazi beharko du zer lan egin dituen eta zenbat ordu egin dituen ataza hori egiteko.
- Koordinatzailearen eta DonostiaTIK-en arteko ohiko komunikazio bideak hauek izango dira:
Zeregin jakin batekin lotutako zalantzak argitzeko, Jira tresna.
Zalantza orokorrak argitzeko, posta elektronikoa erabiliko da lehentasunez, eta telefonoa ere erabili ahal izango da.
- DonostiaTIKek beretzat gordetzen du egindako lanen azken kalitate-kontrola, eta I. eranskinean (“Ingurune teknologikoa”) adierazitako metodologia- eta kalitate-irizpideak betetzen dituztela egiaztatzen du. Irizpide horiek eboluzionatu dezakete, baina talde teknikoari alderdi horretan gerta daitezkeen aldaketen berri emango zaio.
- Egindako lanak DonostiaTIK-en egindako kalitate-kontrola gaituzten ez badu, berriz ireki beharko da, behar bezala amaitzeko.

DonostiaTIKek hala eskatzen badu, enpresa esleipendunak egindako proiektuak funtzionatzeko beharrezkoak diren elementu guztiak instalatuko ditu DonostiaTIK zerbitzarietan. Instalazioa egin ondoren, enpresa esleipenduneko langileek instalazioa egokia izan dela eta proiektua behar bezala dabilela egiaztatuko dute.

4.4 Berme-aldian esleitutako giza baliabideak

Kontratua gauzatzen parte hartu duen enpresa esleipendunak konprometitutako pertsonak berme-aldiak irauten duen bitartean esleipendunarekin duen lan- edo lanbide-harremanarekin jarraitzen ez badu, lanbide-profil baliokidea edo goragokoa duen beste pertsona batek ordezkatu ahal izango du, bai titulazioan, bai esperientzian, kontratazio-organoak berriazko baimena eman ondoren, eta ez da inolako zigorrik aplikatuko.

Era berean, kontratua gauzatzean esleitutako pertsonak esleipendunarekin duen lan-harremanarekin jarraitzen badu, esleipendunak arduratu beharko du berme-aldian sor daitezkeen beharrei erantzuteko.

5 I. ERANSKINA: INGURUNE TEKNOLOGIKOA

Agiri hau agiri teknikoaren eranskin gisa erantsi da.

Donostian, sinaduraren egunean,

DonostiaTIK

Txomin Agirre, 6 | Tel. 010 - 943481800 |
20018 Donostia / San Sebastián

KONTRATUAREN ARDURADUNA

Jotxi Gerendiain Larramendi



Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Jobxi Guerendiain Larramendi (25/06/2026 16:46 CEST)
Egiaztatzeko / Verificación : <https://www.donostia.eus/scve>
Eskaera kodea / Código de petición : KJ47-KBO7-D0UN-IMU6

