

Aurkibidea

1 KONTRATUAREN OBJEKTUA.....	2
2 Egungo sistemaren deskribapena.....	3
3 KONTRATUAREN IRISMENA.....	4
3.1 Host osagaien dokumentazioa.....	4
3.2 Host osagaien dokumentazioa eta migrazioa.....	5
3.3 Host ingurunearen iturburu-kodera sarbidea.....	6
4 Zehaztapen teknikoak.....	7
4.1 Zerbitzuaren deskribapena.....	7
4.1.1 Analisi- eta dokumentazio-lanak.....	7
4.1.2 Analisi-, diseinu- eta garapen-lanak.....	7
4.1.3 Kontratuaren zeharkako zereginak.....	8
4.1.4 Adimen artifiziala erabiltzeko baldintzak.....	9
5 PROIEKTUA GAUZATZEA ETA KUDEATZEA.....	10
5.1 Plangintza.....	10
5.2 Proiektuaren zuzendaritza.....	10
5.3 Lanaren antolaketa eta kontrola.....	11
5.3.1 Jarraipen-bilerak.....	11
5.3.2 Zereginen kudeaketa (Jira).....	11
5.3.3 Lanaren erregistroa eta jarraipena.....	11
5.3.4 Komunikazioa.....	12
5.3.5 Kalitate-kontrola.....	12
5.3.6 Ezagutzaren kudeaketa.....	12
5.3.7 Instalazioa eta egiaztapena.....	13
5.4 Berme-aldian esleitutako giza baliabideak.....	13
6 . ERANSKINAK.....	14
6.1 I Eranskina: Ingurune teknologikoa.....	14
6.2 Anexo II: Host prozesuen dokumentaziorako betekizunak.....	14

1 KONTRATUAREN OBJEKTUA

Baldintza teknikoen agiri honen xedea da Donostiako Udalaren **Finantza Kudeaketarako Sistem**an egin gabe dauden osagaien **migrazio teknologikoko** zerbitzua kontratatzea.

Kontratuak bi ataza-tipologia nagusi biltzen ditu:

- **Analisia eta dokumentazioa:** Migratzeko dauden Host osagaien analisi funtzional eta tekniko zehatza egitea. Azterketa horrek osagai bakoitzaren benetako portaera identifikatu eta dokumentatu beharko du, baita haren negozio-arau esplizitu eta inplizituak, datu-fluxuak, barneko eta kanpoko mendekotasunak eta hura ulertzeko beharrezkoa den edozein kasuistika garrantzitsu ere.
- **Análisis y documentación:** Realización de un análisis funcional y técnico exhaustivo de los componentes Host pendientes de migración. Este análisis deberá identificar y documentar el comportamiento real de cada componente, sus reglas de negocio explícitas e implícitas, flujos de datos, dependencias internas y externas, así como cualquier casuística relevante necesaria para su comprensión.
- **Analisia, diseinua eta garapena:** Host osagaiak Javan berrinplementatzea, Java banatutako arkitekturako soluzio berriaren analisi- eta diseinu-fase bat egin ondoren, arkitektura teknikoa, osagaiak, integrazioak, APIak, zerbitzuak eta beharrezko dependentziak definituz. Enpresa esleipendunak soluzio hori aurkeztu beharko dio DonostiaTIKi, bere funtzionamendua azaldu eta balidazioa lortu beharko du garatzen hasi aurretik. Proposamena baliozkotu ondoren, Host osagaiak berriz inplementatuko dira Javan, lehendik dagoen arkitektura banatuan integratuko dira eta baliokidetasun funtzionaleko, erregresioko eta errendimenduko probak egingo dira. Azkenik, konponbidea ekoizpenean ezarriko da eta berme-aldiari erantzungo zaio, migrazioaren ondoriozko gorabeherak konponduz.

Enpresa lizitatzailleek bi ataza mota horiei heltzeko gai izango den talde bat aurkeztu beharko dute, Host analisi-profilen eta Java analisi- eta garapen-profilen arteko ezagutza-transferentzia arina bermatuz.

2 EGUNGO SISTEMAREN DESKRIBAPENA

Udalaren Finantza Kudeaketako Sistema, jatorrian, COBOLen garatu zen, eta z/OS sistema eragile duen IBM z15 (IBM Z Series) plataforma baten gainean exekutatzen da.

Sistema horrek osagai hauek ditu, besteak beste:

- JCL bidez antolatutako batch prozesuak, horien definizioa, gauzatzea eta mendekotasunak barne.
- Datuen eta fitxategien tratamendurako z/OS erabilgarritasun estandarrak (ordenatzea, kopiatzea eta transformatzea).
- COBOLen garatutako programak, haien modulu osagarri eta osagai berrerabilgarriekin batera.
- Transakzioak eta pantailak CICSen, dagozkien baliabideekin.
- Informazioa sortzeko eta tratatzeko EARLen garatutako prozesuak eta txostenak.
- Host ingurunearen fitxategiak eta datu-egiturak (VSAM, sekuentzialak, zatituak eta aldi-baterakoak).
- Prozesuak gauzatzeko beharrezkoak diren taulak, parametroak eta kontrol-fitxategiak.
- Beste udal-sistema batzuekin integratzea, truke-mekanismoen bidez.
- Prozesuen funtzionamendu osorako beharrezkoa den beste edozein elementu.

Multzo teknologiko horri, aurrerantzean, "**Host osagaiak**" deituko zaio.

Udal Finantza Kudeaketako Sistemaren zati bat honako hauetan oinarritutako arkitektura banatura migratu da aldez aurretik:

- Java backend geruzan
- Web-teknologiak aurkezpen-geruzan.

Kontratu honen xedean migratzeko dauden osagaiak arkitekturan erabat integratu beharko dira, honako hauek bermatuz:

- Jarraitutasun funtzionala.
- Koherentzia teknologikoa.
- Dagoeneko migratuta dauden moduluekiko elkarreragingarritasuna.
- Kodea eta APIak berrerabiltzea. Besteak beste:
 - Prozesuak
 - DocServer
 - Kale-izendegia
 - Zergadunak
 - Zergak
 - Ordainagiriak
 - Karguak
 - "Datak"

3 KONTRATUAREN IRISMENA

Kontratu honen xede den migrazio teknologikoak barne hartuko ditu Host osagaiak udal arkitektura banatuan dokumentatzeko, aztertzeko, berriz diseinatzeko, berriz inplementatzeko, baliozkotzeko eta integratzeko beharrezkoak diren jarduketa guztiak.

Kontratuaren irismenak barne hartuko du, halaber, osagai nagusien exekuzioan esku hartzen duen edo osagai horiek aipatzen duten Host osagai oro, baldin eta beharrezkoa bada Host ingurunearen funtzionamendu zuzena, osoa eta baliokidea bermatzeko, eta aurreikusi ezin bada, zerrendetan berariaz agertzen ez bada ere.

Era berean, osagai nagusiei deitzeko eta horiek gauzatzeko beharrezkoak diren parametroak sartzeko erabiltzen diren CICS pantailak sartuko dira, sistemaren funtzionamenduan inplikaturako Host osagaien multzoaren parte baitira.

3.1 Host osagaien dokumentazioa

Esleipendunak atal honetan zein hurrengoan sartutako Host osagaien dokumentazio tekniko eta funtzional osoa, argia eta egituratua egin beharko du.

Prozesuak eremu funtzionalen arabera taldekatzen dira:

Zorren kudeaketa

- RMUHMCD: Ordainagiri baten aldaketak eta karguen eta daten kudeaketa
- RMUJBSU: Suspendituriko ordainagirien baja
- RMUHEXEJ: Exekutibara pasatako zorren kudeaketa

Banku-bidalketak ixtea

- RMUJEDT: Erroldako ordainagiri helbideratuak datatzea
- RMUJEDL: Helbideratutako likidazioak datatzea
- RMUJEDR: Premiamenduan helbideratutako ordainagiriak datatzea
-

Daten kudeaketa

- RMUJLD1: Data bat edo batzuk ixtea
- RMUJLD2: Ordainagirien zerrenda dataren arabera
- RMUJLD4: Suspentsio-dataren zerrenda, historiaren arabera
- RMUJLD5: Historiaren laburpena zerrendatzea

Katastroa

- PFIJFINC: Aldundiak bidaltzen digun finken fitxategi osoa
- PFIJPARC: Aldundiak bidaltzen digun lurzatien fitxategi osoa
- PFIJCATA: Aldundiak bidaltzen digun lokalen fitxategi osoa
- PFIJLOCT: VARTCATA karga eta katastroko parametroak eguneratzea VARTHIIOn

Kontuak koadratzea

- RMUJSBS: Borondatezko eta exekutibako diru-bilketaren kontu orokorra
- RMUJLCG: Kontu orokorren fitxategia zerrendatzen du
- RMUJLCR: Kontabilitaterako kontu orokorra zerrendatzen du

Kobrantzen kudeaketa

- RMUJCVDE: Leihatilan edo online ordainketan jasotako ordainketak (bankuak)
- RMUJECVM: Egunero jasotako betearazte-leihatilaren kobrantzak eguneratzea
- RMUJECV: Metatutako leihatila-kobrantzen fitxategia katalogatzen du
- RMUJECV2: Leihatilako kobrantza metatuak datatzea
- RMUJLDOM: Leihatilan kobratutakoen helbideratzeen zerrenda
- RMUJABCI: Helbideratzeak eguneratzea

3.2 Host osagaien dokumentazioa eta migrazioa

Dokumentazioaz gain, atal honetan aipatutako Host osagaien migrazio teknologiko osoa sartzen da, eta honako hauek hartzen ditu: analisia, diseinua, Javako garapena, probak, ezarpena eta baliozkotze funtzionala jatorrizko sistemarekiko.

Prozesuak eremu funtzionalen arabera taldekatzen dira:

Etxebizitza hutsak

- PFIJVIAS: Ur-kontagailuen eta zenbaki finkeen arteko erlazioa

Urteko itxiera eta kontu-koadratzea

- RMUJCRR: Ekitaldiaren batch itxiera
- RMUJCVO: Borondatezko-karguak egiaztatzea eta eguneratzea
- RMUJCEJ: Exekutibako karguak egiaztatzea eta eguneratzea
- RMUJDIN: Ordainketa-daten egiaztapena eta eguneratzea
- RMUJDBA: Baja-daten egiaztapena eta eguneratzea
- RMUJDSU: Suspentsio-daten egiaztapena eta eguneratzea



Betearazte-espedienteetan sartzeara

- RMUJDA1: Preskribituriko ordainagirien suspentsio proposamena
- RMUJDA2: Zorren preskripzio masiboa betearazpen-espedienteetan
- RMUJXR1: Aurrekoa - Ordainagiriak Notes-eko Exp. Ejecutiva DBra sartzeara
- RMUJXR2: Ordainagiriak Notes-eko Exp. Ejecutiva DBra sartzeara

Gestión de padrones y liquidaciones de Diputación

- PFIJACT: Ordainagirien alta
- PFIJACT: Ordainagirien alden parametroak eguneratzea
- PFIJCR1: Zergadunak eta erreferentziak esleitzen ditu RELAn eta Zergadunak eta Aurrekoak kargatzen ditu
- PFIJLPFR: JEZ, OHZ eta landalurren urteko errolda. Likidaziorik egiteke ez dagoela egiaztatzea
- PFIJNN: JEZ, OHZ eta landalurren urteko errolda. Egiaztatu bikoizturik ez dagoela
- PFIJIB00, PFIJIB07, PFIJIBBA, PFIJIBIA, PFIJIBIB, PFIJIBID, PFIJIBIF, PFIJIBIR, PFIJIBLD: OHZren urteko errolda jasotzea
- PFIJBI2, PFIJBI2P, PFIJBIL, PFIJBIR: OHZren urteko erroldaren karga
- PFIJIU40, PFIJIU4C, PFIJIU4L: OHZren likidazioak jasotzea
- RMUJBI6, PFIJIUAC, PFIJIUAR: OHZren likidazioen karga
- PFIJRUS, PFIJRUSA, PFIJRUSB, PFIJRUBA, PFIJRUSD, PFIJRUSF, PFIJRUSL: Landa-eremuko urteko errolda jasotzea
- PFIJRU2, PFIJRU2P, PFIJRUL, PFIJRUR: Landalurraren urteko erroldaren karga
- PFIJIAE0, PFIJIAEA, PFIJIAEB, PFIJIAED, PFIJIAER, PFIJIABA: EIZren urteko errolda jasotzea
- PFIJAE2, PFIJAE2P, PFIJAEI, PFIJAEER: EIZren urteko erroldaren karga
- PFIJF150, PFIJF15L, PFIJF15C, PFIJF15A, PFIJF15D: EIZen alta-likidazioak jasotzea
- RMUJAE6: EIZen alta-likidazioen karga
- PFIJLX60: Diruzaintzarako OHZren erroldaren urteko estatistikak

3.3 Host ingurunearen iturburu-kodera sarbidea

DonostiaTik-ek hala eskatzen duten enpresa lizitatzailleek eskura jarriko du kontratuaren eremuan sartutako Host osagaien iturburu-kodea, aldez aurretik aztertu eta zenbatetsi ahal izateko.

Kontratazio-organoak ukatu egin ahal izango die Host osagaien iturburu-kodea kontsultatzeko aukera lizitazioan parte hartzeko haien tipologiagatik interes legitimorik ez duten enpresei. Horretarako, interesa egiaztatzeko eskatu ahal izango du, interes hori justifikatzen duen dokumentazioa aurkeztuta.

4 ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

4.1 Zerbitzuaren deskribapena

4.1.1 Analisi- eta dokumentazio-lanak

Irismena

Zeregin horien barruan sartzen da kontratuaren irismenean dauden Host osagai guztien dokumentazio tekniko eta funtzional osoa, argia eta egituratua egitea.

Azterketa horri esker, dokumentu-oinarri nahikoa, autonomia eta zehatza eduki beharko da, Javan berriz garatzeko aukera emango duena, udal-talde teknikoak duen ezagutzaren mendekotasun gutxienezkoa behar izateko.

Ekipoaren betekizunak

El equipo deberá contar con perfiles especializados en:

- Componentes Host (COBOL, JCL, EARL, CICS, etc)
- Análisis de sistemas legados en IBM z15.
- Identificación y extracción de reglas de negocio implícitas.
- Elaboración de documentación orientada a equipos de desarrollo Java.

Entregatzekoak

Entregatu beharreko dokumentazioa **"II. Eranskina – Host prozesuen dokumentaziorako betekizunak"** izenekoan ezarritakora egokitu beharko da. Dokumentazio hori baliozkotzeko irizpideak eranskin berean zehaztuta daude.

4.1.2 Analisi-, diseinu- eta garapen-lanak

Irismena

Mota horretako zereginen honako hauek biltzen dituzte:

- Aurrez dokumentatutako Host ingurunearen osagaiak aztertzea, eta horien funtzionamendua, mendekotasunak eta datu-fluxuak identifikatzea.
- Banatutako Java arkitekturan irtenbide berria diseinatzea, arkitektura teknikoa, osagaiak, integrazioak, HJAak, zerbitzuak eta beharrezko mendekotasunak definituz.
- Diseinatutako soluzioa DonostiaTIKi aurkeztea, haren funtzionamendua azalduz eta hura baliozkotzea lortuz garapenari ekin aurretik.
- DonostiaTIKek baliozkotutako Host ingurunearen osagaiak Javan berriz inplementatzea, egungo arkitektura banatuan integratuz.
- Baliokidetasun funtzionaleko, erregresioko eta errendimenduko probak egitea, irtenbide berriak Host ingurunearen portaera erreproduzitzen duela ziurtatzeko.



- Produktzioan konponbidea ezartzea eta berme-aldiari erantzutea, migrazioaren ondoriozko gorabeherak konponduz.

Ekipoaren betekizunak

Honako hauetan espezializatutako profilak:

- Banatutako arkitekturen analisisa eta diseinua.
- Java eta Java Web.
- Sistemak integratzea.
- QA eta proba funtzionalak.
- Etengabeko komunikazioa Host osagaien dokumentazio- eta analisi-ekipoarekin.

Balioztatze funtzionala

Esleipendunak hau egin beharko du:

- Eszenatoki funtzional guztiak beteko dituen proba-plan oso bat diseinatzea eta gauzatzea.
- Baliokidetasun funtzionala, erregresioa eta errendimendua neurtzeko probak egitea, Host-aren eta sistema migratuaren emaitzak alderatuz, hala dagokionean.
- Egindako proba guztien ebidentziak dokumentatzea.
- Jatorrizko portaerarekiko edozein desbideratze justifikatzea.
- Ekoizpenean jarri aurretik antzemandako gorabehera guztiak zuzentzea.

Ezarpena eta bermea

- Bi sistemak paraleloan funtzionatu behar dute, behin betiko baliozkotu arte, betiere teknikoki bideragarria bada.
- Trantsizio-aldiko gorabeherak konpontzea.
- Berme-aldia, ekoizpenean jarri ondoren. Epe horretan, esleipendunak migrazioaren ondoriozko akatsak erantzun eta konpondu beharko ditu.

Erabili beharreko garapen-metodologia "**I. eranskina – Ingurune teknologikoa**" izenekoan dago zehaztuta.

4.1.3 Kontratuaren zeharkako zereginak

Aurreko atazetan zehaztutakoaz gain, kontratuak ataza hauek jaso beharko ditu:

- Proiektua kudeatzeko eta administratzeko berezko zereginak.
- Konponbidearen integrazio funtzionala eta teknika bermatzea dauden sistemekin, DonostiaTIKen jarraibideen arabera.
- Proiektuaren garapenarekin lotutako dokumentazio guztia sortzea edo eguneratzea (analisi funtzionala, datu-eredua, erabiltzailearen eskuliburuak, eskuliburu teknikoak, etab.).
- Administrazio publikoan aplikatu beharreko hizkuntza-araudiaren arabera, aplikazioek hizkuntza ofizialak (euskara eta gaztelania) izan beharko dituzte. Aplikazioa bi hizkuntzetan erabiltzeko prestatuta egongo da, eta interfazeaz euskara lehenetsiko da Udalak hala erabakitzen duenean.



- Aplikazioa programatzean erabiltzen diren datu-baseak eta sortzen diren datuak euskaraz izango dira erabiltzaileentzat.

4.1.4 Adimen artifiziala erabiltzeko baldintzak

- IA ez da entrenatuko sortutako kodearekin; ez da gordeko, ez bilduko, eta ez dira erabiliko kode-zatiak, prompt-ak eta proiektuaren testuingurua adimen artifizialaren sorrera-ereduak entrenatzeko.
- Zero Data Retention: Editorean kode-autoosaketa egiteko, iturburu-kodea eta aztertutako testuingurua memorian modu iragankorrean prozesatuko dira iradokizuna sortzeko, eta berehala baztertuko dira. Ez dira inongo erregistrotan edo datu-basetan gordeko.
- Tresna hori erabiltzeak ez ditu jabetza intelektualaren eskubideak aldatuko. DonostiaTik izango da sortutako iturburu-kode osoaren jabe bakarra.
- Kontsultak Europar Batasuneko datu-zentroetan bideratu eta gauzatu beharko dira, nazioarteko transferentziarik gabe.
- Garapen-inguruneen eta IArener zerbitzarien arteko komunikazio guztia zorrotz zifratu beharko da, industriako TLS protokolo estandarrak erabiliz (TLS 1.2 edo goragokoa).
- Berariaz baimendutako proiektuari esleitutako garatzaileek soilik izan beharko dute tresna gaituta.
- Segurtasun-politikek automatikoki blokeatu beharko dituzte kode publikoarekin bat datozen kode-iradokizunak, hirugarrenen lizentziak urratzeko edozein arrisku arinduz (Copyright).
- Enpresak ziurtatu beharko du tresna horiek erabiltzeak ez dakarrela udal-informazioa baimenik gabe lagatzea, erakustea edo tratatzea, ezta kontratuaren esparruan sortutako aktiboen gaineko eskubideak galtzea ere.

5 PROIEKTUA GAUZATZEA ETA KUDEATZEA

5.1 Plangintza

Kontratuaren xede den lana proiektu egituratu baten moduan antolatuko da, eta hasierako plangintza kontratuaren hasieran egin eta adostu beharko dute enpresa esleipendunak eta DonostiaTIKek.

Plangintzak, gutxienez, honako hauek jasoko ditu:

- Mugarriak eta entregagaiak.
- Zereginen arteko mendekotasunak.
- Egutegi xehatua.
- Esleipendunak esleitutako baliabideak.
- Identifikatutako arriskuak eta arrisku-plana.

Era berean, DonostiaTIKek zereginen lehenespena aldatu ahal izango du edozein unetan, zerbitzuaren beharreatatik. Aldaketa horien ondorioz, enpresa esleipendunak plangintza berrikusi eta egokitu beharko du, eta plangintza eguneratuta eduki beharko du kontratua gauzatzen den bitartean.

Nolanahi ere, lehentasun-aldaketen ondoriozko doikuntzek ez dute aldatuko kontratuaren amaieradata, eta enpresa esleipendunaren ardura izango da ezarritako epeak betetzen direla bermatzea.

5.2 Proiektuaren zuzendaritza

Enpresa esleipendunak pertsona bat izendatuko du proiektua koordinatzeko, eta solaskide bakarra izango da DonostiaTIKek izendatutako proiektuaren arduradunaren aurrean.

Enpresa esleipendunari dagokio:

- Proiektua zuzendu eta koordinatzea lantaldearen barruan.
- Gauzatze behar diren baliabideak antolatzea.
- Plangintza eguneratuta edukitzea eta epeak betetzen direla zaintzea.
- Lanak eta entregagaiak behar bezala gauzatzen direla eta kalitatezkoak direla bermatzea.
- Gorabeherak eta arriskuak kudeatzea.
- Proiektuaren dokumentazioa eguneratuta edukitzea

DonostiaTIKi dagokio:

- Gauzatzea gainbegiratzea eta kontrolatzea.
- Entregatzekoak berrikustea.
- Beharrezko zuzenketak zehaztea.
- Lanen azken balidazioa igortzea.
- Proiektua udal-arkitekturarekin behar bezala bat datorrela ziurtatzea.

5.3 Lanaren antolaketa eta kontrola

Enpresa esleipenduna lana antolatzeaz arduratuko da, proiektuaren aurrerapenaren jarraipen formala, aldizkakoa eta egiaztagarria egin ahal izateko.

5.3.1 Jarraipen-bilerak

Enpresa esleipendunak DonostiaTIKekin aldizkako jarraipen-bilerak deitu eta prestatuko ditu (maiztasuna zehaztu beharko da).

Bilera horietan honako hauek berrikusiko dira:

- Lanen egoera eta gauzatze-maila.
- Eguneroko kudeaketan sortutako gorabeherak.
- Beharrezko neurri zuzentzaileak.
- Plangintza eguneratzea, hala badagokio.

Enpresa esleipenduna arduratuko da bilera bakoitzeko aktak idazteaz, honako hauek barne:

- Hartutako erabakiak.
- Esleitutako arduradunak.
- Hitzemandako datak.
- Antzemandako arriskuak eta aurreikusitako ekintzak.

5.3.2 Zereginen kudeaketa (Jira)

- Zeregin guztiak Udalaren Jira tresnan definituko ditu enpresa esleipendunak, honako hauek adieraziz:
 - Deskribapen zehatza
 - Entrega-data
 - Pertsona arduraduna.
- Entrega-data DonostiaTIKekin adostuko da, eta proiektuaren plangintzara egokitu beharko da.
- Enpresa esleipendunak nahitaez bete beharko du data hori.
- Ataza zehaztu eta adostu ondoren, enpresa esleipendunak gauzatu egingo du.

5.3.3 Lanaren erregistroa eta jarraipena

Enpresa esleipendunak lanaren jarraipen zehatza bermatu beharko du:

- Zeregin bakoitzak txosten bat izan beharko du egunero, honako hauek adierazita:
 - Egindako aurrerapena.
 - Egindako orduak.
 - Antzemandako gorabeherak.
- Txostena Jiran bakarrik egingo da.

- Zeregin bat amaitzean, enpresa esleipendunak itxi egin beharko du, honako hauek barne:
 - Egindako lanen laburpena.
 - Erabilitako orduak, guztira.
 - Ebidentziak edo lotutako dokumentazioa.

5.3.4 Komunikazioa

Enpresa esleipendunaren ardura izango da komunikazio argia eta trazagarria izatea.

Kanalak hauek izango dira:

- Jira: zeregin zehatzekin zerikusia duten gaietarako.
- Posta elektronikoa edo telefonoa: gai orokorretarako.

Proiektuaren trazabilitatea zailtzen duten kanal paraleloak saihestuko dira.

5.3.5 Kalitate-kontrola

Enpresa esleipenduna egindako lan guztien kalitatearen erantzule izango da, eta honako hauek bermatu beharko ditu:

- Dokumentazioa osatuta eta eguneratuta egon behar da.
- Garapenek ezarritako baldintza funtzionalak eta teknikoak bete behar dituzte.
- Garapenak behar bezala integratu behar dira udal-arkitekturan, eta bertako estandarrak errespetatu behar dituzte.
- Probak behar bezala exekutatu behar dira.

DonostiaTIKek zeregin eta entregagai bakoitzaren azken berrikuspena egingo du, eta I. eta II. eranskinetan ezarritako irizpideekin bat datorrela egiaztatuko du.

Zeregin batek kalitate-kontrola gainditzen ez badu:

- Berriro irekiko da.
- Enpresa esleipendunak kostu gehigarriak gabe zuzendu beharko du.

5.3.6 Ezagutzaren kudeaketa

Enpresa esleipenduna arduratuko da ezagutzaren etengabeko transferentzia ziurtatzeaz, bai barnekoa (Host eta Java taldeen artean), bai DonostiaTIKera doana.

Honako hauek bermatu beharko ditu:

- Dokumentazio eguneratua eta koherentea izan behar da.
- Erabaki tekniko garrantzitsu guztiak erregistratu behar dira.
- Ezagutza funtzionala transferitzeko bilerak egin beharko dira, DonostiaTIKek hala eskatzen duenean.
- Edozein aldaketa funtzional edo tekniko dokumentazioan jasota geratu behar da.

5.3.7 Instalazioa eta egiaztapena

DonostiaTIKek hala eskatzen duenean, enpresa esleipendunak proiektuaren funtzionamendurako beharrezkoak diren elementu guztiak instalatu beharko ditu udal-zerbitzarietan.

Enpresa esleipenduna honako hauen arduraduna izango da:

- Instalazioa egitea.
- Instalazioa egokia izan dela egiaztatzea.
- Sistemak udal-ingurunean behar bezala funtzionatzen duela egiaztatzea.
- Instalazio-prozesuaren ondoriozko edozein gorabehera konpontzea.

DonostiaTIKek instalazioaren azken egiaztapena egingo du.

5.4 Berme-aldian esleitutako giza baliabideak

Enpresa esleipendunak konpromisoa hartu eta kontratua gauzatzen parte hartu duen edozein pertsonak berme-aldian esleipendunarekin duen lan- edo lanbide-harremanarekin jarraitzen ez badu, haren ordezkari lanbide-profil baliokidea edo handiagoa duen beste pertsona bat jarri ahal izango da, titulazioari nahiz esperientziari dagokienez, kontratazio-organoak berariazko baimena eman ondoren, eta horrek ez dakar inolako zigorrik ezartzea.

Era berean, kontratua gauzatzean esleitutako pertsonak enpresa esleipendunarekin duten lan- edo lanbide-harremanarekin jarraitzen badute, enpresa esleipendunak berak erantzun beharko die berme-aldian sor daitezkeen premiei.



6 . ERANSKINAK

Honako eranskin hauek osatzen dute preskripzio teknikoen agiri hau:

6.1 I Eranskina: Ingurune teknologikoa

Kontratua gauzatzean aplikatu beharko diren arkitektura teknologikoaren, garapen-metodologiaren, tresnen, estandarren eta irizpide teknikoen deskribapen xehatua jasotzen du.

6.2 Anexo II: Host prozesuen dokumentaziorako betekizunak

Enpresa esleipendunak egindako dokumentazio funtzionalak eta teknikoak bete beharko dituen egitura, gutxieneko edukia, formatua eta kalitate-irizpideak definitzen ditu.

Bi eranskinak hala eskatzen duten enpresa lizitatzaileren eskura daude, eskatzailearen datuak erregistratu ondoren, eskatutako konfidentzialtasuna egiaztatze aldera.

Horretarako, honako hauen bidez jarri beharko dute harremanetan:

Posta elektronikoa: donostiatik_kontratazioa@donostia.eus

Telefonoa: 943481800

Donostian, sinaduraren egunean,

KONTRATUAREN ARDURADUNA

Jotxi Guerendiain Larramendi

