DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
DonostiaTIK
Txomin Agirre, 6 | Tel. 010 - 943481800 |
20018 Donostia / San Sebastián

10/2026

DONOSTIAKO UDALAREN ETA GAINERAKO UDAL ERAKUNDEEN AUTODESK SOFTWARE PRODUKTUEN URTEKO HARPIDETZA EGITEKO HORNIDURA KONTRATATZEKO

Lizitazio honen xedea da Donostiako Udalaren eta gainerako udal-erakundeen autodesk software-produktuen urteko harpidetza kontratatzea.

Sektore Publikoko Kontratuen Legearen 1.3 artikuluarekin bat eta 1/2023 Legegintzako Dekretua, martxoaren 16koa, emakumeen eta gizonen berdintasunerako eta emakumeen aurkako indarkeria matxistarik gabe bizitzeko Legearen testu bategina onartzen duenaren 22 artikuluan xedatutakoa betez, genero-ikuspegia txertatu da kontratu hau gauzatzeko.

1.- ABIAPUNTUKO EGOERA

Donostiako Udalak eta gainerako udal erakundeek urteak daramatzate AUTODESKen hainbat produkturekin lanean.

Softwarearen xehetasunak, produktuaren zenbakiak eta fabrikatzailearen kontratua eta berritze-datak I ERANSKINean daude.

Bertan jasotzen diren datuak babesteko, eskaintza aurkeztu nahi duten lizitatzaileek donostiatik_kontratazioa@donostia.eus helbidean egin beharko dute eranskina lortzeko eskaera.

2.- SOLUZIOAREN GUTXIENEKO EZAUGARRI TEKNIKOAK

Esleipenduna DonostiaTIKen eta Autodesken arteko kudeatzailea eta interfazea izango da, eta produktuen berritzeak kudeatuko ditu.

Era berean, altak eta bajak DonostiaTIKek eskatuta kudeatzeaz arduratuko da, beti

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO PARA LA SUSCRIPCION ANUAL DE LOS PRODUCTOS SOFTWARE AUTODESK DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIAN Y DEMÁS ENTIDADES MUNICIPALES

El objeto de la presente licitación es la contratación de la suscripcion anual de los productos software autodesk del Ayuntamiento de San Sebastian y demás entidades municipales.

De conformidad con el art. 1.3 de la Ley de Contratos del Sector Público y en cumplimiento del art. 22 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las mujeres, se ha incluido la perspectiva de género para la ejecución del presente contrato.

1.- SITUACIÓN DE PARTIDA

El Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián y demás entidades municipales llevan años trabajando con distintos productos de AUTODESK

El detalle del software, números de producto y contrato del fabricante y fechas de renovación, se encuentran en ANEXOI.

Para la protección de los datos contenidos en el mismo, los licitadores que deseen presentar oferta deberán solicitar la obtención del anexo en donostiatik_kontratazioa@donostia.eus

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LA SOLUCIÓN

El adjudicatario será el gestor e interfaz entre DonostiaTIK y Autodesk gestionando las renovaciones de los productos.

Así mismo se ocupará de gestionar altas y bajas a petición de DonostiaTIK manteniendo siempre la cuenta de cliente del Ayuntamiento

I2344n I

Udalaren bezeroaren kontua eguneratuta mantenduz.

3.- ENPRESA ESLEIPENDUNAREN EUSKARRI ZERBITZUAK

Enpresa esleipendunak bezeroaren kontua erregistratzeko eta kudeatzeko izapideak egin beharko ditu Autodesken, dauden harpidetzak aktibo mantentzeko.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, enpresa esleipendunak, DonostiaTIKekin eta AUTODESKekin koordinatuta, bi prestakuntza-saio tekniko antolatuko ditu, AUTODESKen tresnen arloko zerbitzuei, teknologiei eta ikuspegiei buruz. Saio horiek udal-lokaletan egingo dira, eta enpresa esleipendunaren ardura izango da horien hizlariak aurkeztea. Hizlariak bete beharko dituen hizkuntza betebeharrak ezaugarri taulako IV. Gehigarrian zehaztu dira. Prestakuntza jasotzen duten udaleko langileak kontratuaren arduradunak aukeratuko ditu. Nolanahi ere, pertsona horiek kontratatutako produktuaren erabilerarekin edo izapidetzearekin zerikusia dutenak izango dira.

Enpresa esleipendunak softwarearen akatsak edo akatsak zuzendu beharko ditu fabrikatzailearekin, softwareak softwarerako ezarritako zehaztapenak bete ez ditzan. Akatsak zuzentzeko gehienezko epea 48 ordukoa izango da. Era berean, ziurtatu beharko du fabrikatzaileak produktuaren bertsio berriei buruzko dokumentazioa emango diola.

4.- LAN PLANGINTZAREN AURKEZPENA

Enpresa esleipendunak kontratuaren exekuzioa hasi aurretik, honen lan plangitza aurkeztu beharko dio kontratuaren arduradunari. Bertan, kontratuaren xedeari lotutako lanak nola koordinatzen dituzten azaldu beharko dute; besteak beste, funtzionamendu prozedurak, intzidentzien kudeaketak edo, harpidetzen euskarri zerbitzua. Lan plangintza hau esleipendunarekin egingo den lehen bilera batean aurkeztu beharko da, eta ezinbestekoa izango da kontratuaren arduradunaren

actualizada.

3.- SERVICIOS DE SOPORTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria tendrá que realizar los trámites de registro y gestión de la cuenta de cliente en Autodesk para mantener las suscripciones existentes activas.

La empresa adjudicataria organizará durante la vigencia del contrato, coordinadamente con DonostiaTIK y AUTODESK, dos sesiones técnicas de formación y divulgación sobre servicios, tecnologías y perspectivas en el ámbito de las herramientas de AUTODESK. Estas sesiones se desarrollarían en locales municipales, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria aportar los ponentes de las mismas. Las obligaciones lingüísticas a cumplir por el ponente se recogen en la adenda IV del cuadro de características. Las personas trabajadoras del ayuntamiento que reciban la formación serán seleccionadas por el responsable del contrato. En todo caso, estas personas serán los que tengan contacto con la ultilización o tramitación del producto contratado.

La empresa adjudicataria deberá de tratar con el fabricante la corrección de errores o defectos del software que impidan que éste cumpla con las especificaciones establecidas para el mismo. El plazo máximo para la corrección de errores no podrá superar las 48horas. Asimismo, deberá de asegurar que el fabricante le suministre la documentación relativa a nuevas versiones del producto.

4.- PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá presentar al responsable del contrato, con carácter previo al inicio de la ejecución del mismo, la planificación del trabajo. En ella deberán explicar cómo coordinan los trabajos relacionados con el objeto del contrato, como los procedimientos de funcionamiento, las gestiones de incidencias o el servicio de soporte de suscripciones. Este plan de trabajo deberá presentarse en una primera reunión, siendo necesario contar con la aprobación del responsable del contrato para

I12344n I

onespena izatea kontratuaren exekuzioarekin hasteko.

iniciar la ejecución del contrato.

5.- INFORMAZIOA ETA DOKUMENTAZIOA TRANSFERITZEA

Kontratuaren xede diren lanak egiten diren bitartean, esleipendunak konpromisoa hartzen du, une oro, donostiatikek izendatutako pertsonei eskatzen duten informazio eta dokumentazio guztia emateko, lanen inguruabarrak, sor daitezkeen arazoak eta erabilitako teknologiak, metodoak eta tresnak erabat ezagutzeko.

5.- TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por DonostiaTIK toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas.

EKOIZPEN SAILEKO BURUA

Ibon Cipitria Odriozola

112344n I

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Ibon Cipitria Odriozola (30/10/2026 13:46 CET)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : WSXL-IP91-JT3Q-ZOUO