

30/2022

**DONOSTIAKO UDALARENTZAT ETA HAREN MENDEKO ERAKUNDEENTZAT AHALORDE-TZEEN
ERREGISTRO ELEKTRONIKO BERRIAREN APLIKAZIOA ETA ARAU-HAUSTEAK KUDEATZEKO
APLIKAZIO BERRIA GARATZEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA**

Aurkibidea

1.- KONTRATUAREN XEDEA.....	2
2.- IRISMENA.....	2
3.- ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK.....	3
3.1. ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA.....	3
3.2. INGURUNE TEKNOLOGIKOA.....	3
4.- PROIEKTUA GAUZATZEA ETA KUDEATZEA.....	4
4.1. PLANGINTZA.....	4
4.2. ZUZENDAITZA.....	4
4.3. LANAREN ANTOLAKETA ETA KONTROLA.....	4
4.4. BERME ALDIAN ESLEITUTAKO GIZA BALIABIDEAK.....	4
4.5. EXEKUZIOAN SORTUTAKO BEHARRETARAKO ERABILTZEKO ORDU POLTSA.....	5

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza teknikoan agiri honen xedea da Donostiako Udalarentzat eta haren mendeko erakundeentzat hainbat aplikazio garatzeko kontratazioarako oinarri teknikoak ezartzea. Aplikazio hauek izango dira: batetik, Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa (1. sorta) eta, bestetik, arau-haustek kudeatzeko aplikazioa (2. sorta).

Berariaz kontraktorik adierazten ez bada, lizitazio hau osatzen duten bi loteei aplikatuko zaie baldintza teknikoan agiri honetan araututakoa.

Proiektu honek aukera emango du:

- Intranet bat izatea, ordezkartza boluntarioak eta legalak kudeatzeko.
- Aplikazioei, espedienteak kudeatzeko fase guztietan ordezkartzak egiaztatzeako sistema bat izatea.
- Intranet bat izatea arauak, arau-haustek, isunak eta terminoak kudeatzeko.
- Aplikazioek arauak, arau-haustek, isunak eta baldintzak kontsultatzeko zerbitzuak izatea, beren beharren arabera.

2.- IRISMENA

Kontratu honen xedea da Donostiako Udalaren eta haren mendeko erakundeen Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa (1. sorta) eta Arau-hausteen Kudeaketa (2. sorta) kudeatzeko beharrezkoak diren funtzionalitateak garatzea eta ezartzea. Horretarako, honako zeregin hauek beteko dira:

- Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa kudeatzeko sistema intraneten garatu eta ezartzea, besteak beste, honako funtzionalitate hauek barne hartuta:
 - Borondatezko ordezkartzen modulua
 - Aldundiaren zerbitzuarekin bat egitea, legezko ordezkartzen kontsulta egiteko
 - Beste aplikazio batzuek kontsumituko dituzten zerbitzuak sortzea eta erakustea
- Arau-haustek kudeatzeko sistema intraneten garatu eta ezartzea, besteak beste, honako funtzionalitate hauek barne hartuta:
 - Arauak, arau-haustek, isunak eta baldintzak kudeatzea
 - Sistema aplikazioan zehaztutako roletara egokitzea
 - Beste aplikazio batzuek kontsumituko dituzten zerbitzuak sortzea eta erakustea

Baldintza Teknikoen Agiri honekin batera, enpresa lizitatzailleek esku jartzen dira jarraian zehazten diren eranskinak. Eranskin horien izena eta edukia honako hauek dira:

Kontratu honen xede diren arlo funtzionalen eta aplikazioen zerrenda I-1 eta I-2 eranskinetan jasota dago. I-1. Eranskina Ahalordetzaren Erregistro Elektronikokoaren Analisi Funtzionalarena da. I-2. Eranskina, berriz, arau-haustek kudeatzeko aplikazioaren Analisi Funtzionala.

"Ingurune teknologikoa" izeneko II. eranskinean, aplikazioen garapenean aplikatu beharreko baldintza teknikoak zehazten diren ingurune teknologikoa jasotzen da.

Hala eskatzen duten enpresek harremanetan jarri beharko dute donostiatik_administrazioa@donostia.eus helbidearen bidez edo 943481824 telefono-zenbakiaren bidez. Kontratazio-organoak egungo swing aplikazioaren kontsultarako sarbidea ukatu ahal izango die beren tipologia dela-eta lizitazioan parte hartzeko interes legitimorik ez duten enpresei. Horretarako, interesa egiaztatzeako eskatu ahal izango du, interes hori justifikatzen duen dokumentazioa aurkeztuz.

3- ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

3.1. ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

Jarraian, zerbitzuaren xede diren jardun-arloak/faseak deskribatuko ditugu:

- Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa (1. sorta) eta Arau-hausteak Kudeatzeko Sistema (2. sorta) kudeatzeko sistemaren modulu multzoa aztertzea, diseinatzea, garatzea, ezartzea eta konfiguratzea, I-1 eta I-2 eranskinetan adierazitako betekizun funtzional eta arauemaileen arabera.
- Udal-ordezkaritzetan esku hartzen duten pertsonen eta udal-langileen nortasun digitala bermatzea, Ahalordetzeen Erregistro Elektronikoa (REA) eta Arau-hausteak Kudeatzeko Sistemaren datuak autentifikatzeko, baimentzeko eta kudeatzeko tresna eta metodologia egokiak barne.
- Hala dagokionean, beste sistema batzuekin integratzea (Trazatzailea, Jakizu, DocServer + Hipseo, SADFE, Dokumentu Bateratzaile, Sarrera/Irteera Erregistroa, Orbeon, Erabiltzaileen Kudeaketa, NISAE)
- Txostenak eta estatistikak. Kudeaketa-txostenak ematea, informazio- eta estatistika-ondorioetarako eta datuen analisirako.
- Proiektuaren garapenarekin lotutako dokumentazioa sortzea edo eguneratzea, erabiltzailearen eskuliburua, analisi funtzionala eta datu-eredua Donostiako Wikian)
- Era berean, proiektua kudeatzeko eta administratzeko berezko zereginak barne hartuko ditu.
- Herri-administrazioa hizkuntza-arauak ezartzen du aplikazioek hizkuntza ofizial guztiak jasango dituztela. (Euskara/Gaztelania). Hori dela eta, aplikazio informatikoa euskaraz zein gaztelaniaz erabiltzeko prest egongo da, beti lehen begiratuan euskara lehenetsiz.
- Aplikazioa programatzean erabiltzen diren datu-baseak eta sortzen diren datuak euskaraz izango dira erabiltzaileentzat.

3.2. INGURUNE TEKNOLOGIKOA

Erabili beharreko garapen-metodologia II. eranskinean (Ingurune teknologikoa) dago zehaztuta.

Eranskin hori hala eskatzen duten enpresen eskura dago, eskatzailearen datuak erregistratu ondoren, eskatutako konfidentzialtasuna egiaztatzeko. Horretarako, harremanetan jarri beharko dute honako hauen bidez:

Posta elektronikoa: donostiatik_administrazioa@donostia.eus

Telefona: 943481824

4.- PROIEKTUA GAUZATZEA ETA KUDEATZEA

4.1. PLANGINTZA

Bi sortetan, kontratuaren xede den lana proiektu moduan antolatuko da.

4.2. ZUZENDAITZA

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

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

4.3. LANAREN ANTOLAKETA ETA KONTROLA

Proiektua behar bezala garatzeko, enpresa esleipenduna eta DonostiaTIK ondo koordinatu behar dira.

Proiektuaren antolamenduak eta gauzatzeak aukera eman behar dio proiektuaren aurrerapenaren jarraipen formala lortzeko.

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

- DonostiaTIKek izendatutako proiektuaren kudeatzaileak eta enpresa esleipendunaren proiektuaren koordinatzaileak bilera bat egingo dute astero, hasitako lanen egoera eta gauzatze-maila eta eguneroko kudeaketan gertatutako edozein motatako gorabeherak aztertzeko.
- Eskatutako lan bakoitza amaitzean, dagokion dokumentazio teknikoa aurkeztu beharko da.
- Koordinatzailearen eta DonostiaTIKen arteko ohiko komunikazio-bideak honako hauek izango dira: posta elektronikoa bat, telefono-zenbaki finko bat eta telefono mugikor bat.
- DonostiaTIKek beretzat gordetzen du egindako lanen azken kalitate-kontrola, eta egiaztatzen du betetzen dituztela II. eranskinean (Ingurune teknologiko elektrikoa) adierazitako kode-kalitatearen eta metodologiaren irizpideak. Irizpide horiek eboluzionatu egin dezakete, baina talde teknikoari alderdi horretan gerta daitezkeen aldaketen berri emango zaio.

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

4.4. BERME ALDIAN ESLEITUTAKO GIZA BALIABIDEAK

Kontratua gauzatzen parte hartu duen enpresa esleipendunak hitzemandako pertsonak ez badu esleipendunarekin lan- edo lanbide-harremana izaten jarraitzen berme-aldian, haren ordez lanbide-profil baliokidea edo handiagoa duen beste pertsona bat jarri ahal izango da, titulazioan zein esperientzian, kontratazio-organoaren berriazko baimena jaso ondoren, eta ez da inolako zigorrrik aplikatuko.

Era berean, kontratua gauzatzeko esleitutako pertsonak esleipendunarekin lan-harremana izaten jarraitzen badu, kontratua gauzatzeko esleitutako pertsona horrek izan beharko du berme-aldian sor daitezkeen beharrei erantzuteko ardura.

4.5. EXEKUZIOAN SORTUTAKO BEHARRETARAKO ERABILTZEKO ORDU POLTSA

Plegu Administratiboen ezaugarri-taulan ezarritako esleipen-irizpidearen arabera eskaintzen diren ordu-poltsak kontratua gauzatzean sor daitezkeen beharrianetarako dira: hau da, garapena ezarri aurretik sor daitezkeen beharrianetarako, eta, bereziki, behin ezarri ondoren eta kontratua amaitu arte.

Aurreko paragrafoan deskribatutako terminoetan behar berri bat identifikatu eta sortzen denean, DonostiaTIKek egin beharreko lanaren eskaera zehatza egingo du, eta lan horrek ekar ditzakeen orduen hasierako zenbatespena ere adieraziko du. Enpresa esleipendunak enkargua onartuko du edo kontraproposamen bat egingo du, egin beharreko lanak ekar ditzakeen orduen zenbatespen berri bat eginez. Bi aldeak ados jartzen direnean egingo da lana.

Donostian, sinaduraren egunean

Jotxi Guerendiain Larramendi

KONTRATUAREN ARDURADUNA

