

29/2022

**PRESKIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA,
ETXEZ ETXeko LAGUNTZA ZERBITZUA KUDEATZEKO GAUR EGUNGO SISTEMA HOBETZEKO
PROZESUAN BEHARREZKOAK DIREN FUNTZIONALITATE BERRIAK GARATU ETA EZARTZEKO
ZERBITZUA KONTRATATZEKO**

AURKIBIDEA

- 1.- KONTRATUAREN XEDEA
- 2.- IRISMENA
- 3.- ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK
 - 3.1. ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA
 - 3.2. INGURUNE TEKNOLOGIKOA
- 4.- PROIEKTUA GAUZATZEA ETA KUDEATZEA
 - 4.1. PLANGINTZA
 - 4.2. ZUZENDARITZA
 - 4.3. LANA ANTOLATZEA ETA KONTROLATZEA
 - 4.4. BERME-ALDIAN ESLEITUTAKO GIZA BALIABIDEAK
 - 4.5. ORDU POLTSAK EXEKUZIOAKO BEHARRETARAKO ERABILTZEA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Preskripzio teknikoan agiri honen xedea da oinarri teknikoak ezartzea Etxez etxeko Laguntza Zerbitzua (aurrerantzean, ELZ) kudeatzeko gaur egungo sistema hobetzeko prozesuan beharrezkoak diren funtzionalitate berriak garatu eta ezartzeko zerbitzua kontratatzea.

Proiektu honek honako aukera hauek emango ditu:

- Gizarte Ekintzari: enpresa esleipendunarekin zuzenean komunikatzeko estranet bat izatea.
- Herritarrei: ELZ modu errazean kontsultatu eta kudeatzea, bitarteko elektronikoen bidez, teknologia berriak eta egungo mugikortasun-gailuak erabiliz, tokiko eta autonomia-erkidegoko araudia betetzen dela bermatuz, 39/2015 eta 40/2015 legeetara egokituz, eta Segurtasunaren eta Elkarrengarritasunaren eskema nazionalak eta datu pertsonalak babesteko legeak (DBLO) betez.
- Gizarte Ekintzari: ELZ kudeatzeko sistema integral moderno eta arin bat izatea, espediente elektronikoari lotutako behar guztiak estaltzen dituena.

Horretarako, honako modulu hauek kudeatu beharko dira:

1. Espedienteen moduluak
2. Proposamenen modulua
3. Zerbitzuen modulua
4. Espediente elektronikoa
5. Gorabeheren modulua
6. Fakturazio-modulua
7. Kexen/erreklamazioen moduluak.
8. Enpresako datuak eta datu osagarriak mantentzeko modulua
9. Komunikazioen modulua

2.- IRISMENA

Kontratu honen xedea da ELZ kudeatzeko gaur egungo sistema hobetzeko beharrezkoak diren funtzionalitate berriak garatzea eta ezartzea, eta, horretarako, honako hauek egingo dira:

- ELZ zerbitzuaren enpresa esleipendunentzako estranet bat inplementatzea.
- Egungo aurkezpen-geruzaren teknologia migratzea, swing-etik java webera.
- Espediente elektronikora egokitzea.
- Egoitza elektronikoa beharrezkoak diren zerbitzuak gaitzea, onuradunak ELZren datuak eskuratu ahal izateko.

Preskripzio teknikoan agiri honekin batera, 2 eranskin jartzen dira enpresa lizitatzailleen eskura. Horien izenak eta edukiak honako hauek dira:

Kontratu honen xede diren eremu funtzionalen eta aplikazioen zerrenda **I. eranskinean** jasota dago, **«Analisi funtzionala»** izenekoan.

II. eranskinean, «Ingurune teknologikoa» izenekoan, aplikazioen mantentze-lanetan aplikatu beharreko baldintza teknikoak zehazten diren ingurune teknologikoa jasotzen da.

Gainera, aurkezpen-geruzaren migrazio teknologikoaren kostua hobeto ebaluatu ahal izateko, gaur egungo swing aplikazioa garapen-ingurunean kontsultatzeko aukera emango zaie hala eskatzen duten enpresa lizitatzailerei.

Hala eskatzen duten enpresek, harremanetan jartzeko, honako helbide hau: donostiatik_administrazioa@donostia.eus, **edo telefono-zenbaki hau: 943481824 erabili beharko dute.** Kontratazio-organoak, beren tipologiagatik lizitazioan parte hartzeko interes legitimorik ez duten enpresei, ukatu ahal izango die gaur egungo swing aplikazioa kontsultatzeko aukera. Horretarako, interesa egiaztatzeko eskatu ahal izango du, interes hori justifikatzen duen dokumentazioa aurkeztuz.

3.- ZEHAZTAPEN TEKNIKOAK

3.1. ZERBITZUAREN DESKRIBAPENA

Behean, zerbitzuaren xede diren jarduketa-arloak/faseak deskribatzen dira:

- Etxez etxeko Laguntza Zerbitzuaren kudeaketa-sistema osatzen duten moduluen multzoa aztertzea, diseinatzea, garatzea, ezartzea eta konfiguratzea, I. eranskinean adierazitako betekizun funtzionalen eta normatiboen arabera.
- Udalaren eta ELZren enpresa emakidadunaren onuradunen eta langileen identitate digitala bermatzea, ELZren datuak autentifikatu, baimendu eta kudeatu ahal izateko tresna eta metodologia egokiak baliatuta.
- Beste sistema batzuekin integratzea (Errolda, Hirugarrenak, Kaletegia, Dokumentu-kudeatzailea, Jakizu, Nire Karpeta, Sarrera/Irteera Erregistroa, SADFE, Nuxeo, Prozesuen Kudeatzailea, Erabiltzaileen Kudeaketa, NISAE, Marrazlea)
- Txostenak eta estatistikak. Kudeaketa-txostenak egitea, informazioa emateko, estatistikak egiteko eta datuak aztertzeko.
- Proiektuaren garapenari lotutako dokumentazioa DonostiaTIKen Wikian sortzea edo eguneratzea: Erabiltzailearen Eskuliburua, Analisi Funtzionala eta Datuen Eredua.
- Bestalde, proiektua kudeatzeko eta administratzeko zereginak ere egitea.
- Aplikazioa Udalaren Intraneten eta Estraneten egongo da.
- Administrazio Publikoaren hizkuntza-arauak ezartzen duenez, aplikazioek hizkuntza ofizialetan erabiltzeko moduan egon behar dute. (Euskara/Gaztelania). Horregatik, aplikazio informatikoa euskaraz eta gaztelaniaz erabiltzeko prestatuta egongo da, beti ere lehen begiratuan euskara lehenetsita.
- Aplikazioa programatzeko erabiltzen diren datu-baseak eta sortzen diren datuak euskaraz izango dira euskarazko erabiltzaileentzat.

3.2. INGURUNE TEKNOLOGIKOA

Erabili beharreko garapen-metodologia **II. eranskinean** (Ingurune teknologikoa) dago zehaztuta. Eranskin hori eskatzen duten enpresen eskura dago, beti ere eskatzailearen datuak erregistratu eta gero, behar den konfidentzialtasuna egiaztatzeko. Horretarako, harremanetan jarri beharko dute, honela:

Posta elektronikoa: donostiatik_administrazioa@donostia.eus

Telefona: 943481824

4.- PROIEKTUA GAUZATZEA ETA KUDEATZEA

4.1. PLANGINTZA

Kontratuaren xede den lanak proiektu baten itxura izango du.

4.2. ZUZENDARITZA

Enpresa esleipendunak pertsona bat izendatuko du proiektuaren koordinatzaile izateko. Koordinatzailea erantzulea izango da **DonostiaTIK**ek izendatutako garapen funtzionaleko arduradunaren aurrean.

DonostiaTIKi dagokio egindako lanak gainbegiratu, kontrolatu eta onartzea, bai eta egokitzeak jotzen diren zuzenketak eginaraztea ere.

4.3. LANA ANTOLATZEA ETA KONTROLATZEA

Proiektua behar bezala gauzatzeko, koordinazio ona behar da enpresa esleipendunaren eta DonostiaTIKen artean.

Proiektua antolatzeko eta gauzatzeko moduak egokia izan behar du proiektuaren aurrerapenaren jarraipen formal egiteko.

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

- DonostiaTIKek izendatutako proiektuaren kudeatzaileak eta enpresa esleipendunaren proiektuaren koordinatzaileak bilerak egiteko dute astero, hasitako lanen egoera eta gauzatze-maila eta eguneroko kudeaketan izandako edozein motatako gorabeherak aztertzeko.

- Eskatutako lan bakoitza amaitzean, dagokion dokumentazio teknikoa aurkeztu beharko da.

- Koordinatzailearen eta DonostiaTIKen arteko ohiko komunikazio-kanalak honako hauek izango dira: Helbide elektronikoa bat, telefono finkoko zenbaki bat eta telefono mugikorreko zenbaki bat.

- DonostiaTIKek berretzi behar du egindako lanen amaierako kalitate-kontrola, eta, horretaz gain, egiaztatuko du II. eranskinean (Ingurune teknologikoa) adierazitako metodologia eta kode-kalitatearen irizpideak betetzen dituztela. Irizpide horiek eboluzionatu dezakete, baina horri dagokionez izaten diren aldaketak berri eman beharko zaio talde teknikoari.

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

4.4. BERME-ALDIAN ESLEITUTAKO GIZA BALIABIDEAK

Enpresa esleipendunak berme-aldian zehar eska daitezkeen jarduketari esleitu beharko dizkie exekuzioan parte hartu duten giza baliabideak.

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, bai titulazioan bai esperientzian, kontratazio-organismoaren berriazko baimena jaso ondoren, eta ez da inolako zigorririk aplikatuko.

4.5. ORDU POLTSAK EXEKUZIOAKO BEHARRETARAKO ERABILTZEA

AKPPren ezaugarri-taulan ezarritako esleipen-irizpidearen arabera eskaintzen diren ordu-poltsak kontratua gauzatzean sortutako beharrianetarako izango dira, eta, arreta handiagoz, ezartzen denetik kontratua amaitu arte garatutako etxebizitzaren udal-erregistroko moduluak erabiltzen diren bitartean.

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

