BILBAOTIK, S.A.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL DESARROLLO DE UNA APLICACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y LAS APERTURAS Y EL GOBIERNO DE LOS DATOS RESULTANTES

junio de 2024

1) OBJETO Y ALCANCE

El Ayuntamiento de Bilbao dispone de una base de datos que recoge el inventario de las aperturas y actividades del municipio. La base de datos surgió como una extensión del sistema de expedientes electrónicos a tenor de la necesidad de almacenar algunos campos que no existían. Lo que era un inventario sencillo de unos pocos campos que se crearon en un fichero ofimático en formato Access, ha ido evolucionando con el tiempo, aumentando en número de campos y de registros. Cabe destacar que se han aglutinado dos modelos de datos diferentes y el modelo no ha quedado óptimo y debería ser revisado.

En un primer paso de aumento de la robustez y seguridad de los datos, la base de datos se migró tal y como estaba al Sistema de Gestión de Base de Datos Municipal (SQL Server 2016), pero el interfaz de inserción/edición/borrado de los datos, sigue siendo un fichero Access. Como se han ido añadiendo nuevos campos, funcionalidades, guardado de históricos y algún campo adicional, la interfaz ha quedado un tanto recargado, lo que tiene una influencia negativa en la accesibilidad.

Así mismo, el dato de aperturas y actividades está despertando un gran interés en varias áreas de la organización municipal, que desean incorporarlo en sus procedimientos y análisis para la toma de decisiones y poder estudiar, planificar y organizar nuevos servicios u optimizar los existentes.

La citada evolución en cuanto a necesidad de organización del dato, de optimizar la eficiencia en su gestión y facilitar el acceso a toda la organización lleva a BilbaoTIK a elaborar un pliego de prescripciones técnicas que acometa las tareas necesarias para conseguir estos objetivos. En el citado pliego, se recogen los detalles necesarios para el cumplimiento de los objetivos perseguidos por la organización.

2) DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

El objetivo de la presente licitación es trasladar al framework de desarrollo actual, descrito más adelante, la funcionalidad de una base de datos Access, consolidada en el sistema de gestión de base de datos municipal (SQL Server 2016). Como se describirá a continuación, hay más funcionalidad que la mera actividad de crear, actualizar o eliminar registros.

2.1) Tareas a desarrollar.

Redefinición del modelo de datos

Como se ha apuntado con anterioridad, el actual modelo de datos ha surgido de la fusión de diferentes fuentes de información y, por las prioridades del momento, se decidió consolidar toda la información en una única tabla de información. Uno de los primeros pasos a dar, será el rediseño del modelo de datos actual, incorporando todas las características que se le

presuponen a un modelo de datos moderno: gestión de histórico, personas usuarias que realizan las distintas opciones de operaciones que habilite la aplicación, tablas de diccionario, integración con otras fuentes de datos (territorio y catastro principalmente), …

De cara a que las empresas licitadoras puedan dimensionar el esfuerzo de esta tarea y del desarrollo de la aplicación, en el anexo II se dispondrán las tablas existentes y los principales campos de las mismas. El modelo es sencillo porque prácticamente maneja dos entidades principales (aperturas de actividad y actividades en sí mismas) que comparten un core de información común y que, en función de la tipología de la actividad, puede implementar una serie de campos ad-hoc.

Login de aplicación

La aplicación es una aplicación de intranet a la que no todas las personas tienen acceso. La aplicación contendrá una ventana de login – provista de manera automática por el framework de desarrollo – y deberá gestionar los diferentes roles de la misma. Deberán habilitarse dos roles en la aplicación:

- Rol de lectura:

  Personas que pueden consultar los datos, pero que no pueden hacer modificaciones sobre los mismos.

- Personas editoras:

  Además de las operaciones de consulta de los datos de aperturas y actividades, podrán hacer modificaciones sobre los mismos, eliminarlos o crear nuevos si fuera necesario.

- Personas administradoras

  Dispondrán de todos los permisos anteriores y, además, podrán crear, eliminar y modificar datos de las tablas de diccionario que se definan en el modelo.

Integrándose con el identity provider corporativo, basado en Oauth2 e implementado sobre Keycloak, desarrollar esta funcionalidad es relativamente rápido y sencillo de implementar.

Gestión de datos históricos

Cada vez que se modifique cualquiera de los campos de una apertura o de una actividad, los datos existentes con anterioridad, deberán conservarse como información histórica de la aplicación para pueda ser consultada si fuera necesario.

Diseño de interfaz principal maximizando la experiencia de usuario/a

La aplicación deberá maximizar la experiencia de usuario y la usabilidad, proporcionando un interfaz que permita consultar la apertura y la actividad de una ubicación, así como la consulta de los datos históricos si fuera necesario. En el anexo III se proporciona una imagen de la pantalla principal del fichero Access para que la empresa licitadora pueda hacerse a la idea de

cómo se consulta en la actualidad. De este modo, será más fácil comprender la situación actual y poder proponer con más criterio una interfaz usable y que recoja toda la información necesaria.

La aplicación deberá facilitar el filtrado de la información en base a los diferentes campos que contienen las actividades y las aperturas. La información resultante deberá poder exportarse al menos a un archivo csv o Excel.

Diseño de interfaces de las tablas de diccionario

Si el modelo se diseña con anterioridad a la construcción de la aplicación, el framework de desarrollo municipal dispone de una funcionalidad en la que se pre-generan las interfaces de alta, baja y modificación de todos los elementos. En el caso de las tablas de diccionario, los trabajos a realizar serán bastante sencillos, ajustando los estilos y, en función de lo propuesto, quizás algún control.

Generación de informes a partir de plantillas

Con los datos de la aperturas y actividades comerciales que se almacenan en la aplicación, la aplicación debe permitir la generación de informes a partir de plantillas predefinidas. Se busca que la aplicación incorpore un mecanismo que permita agregar nuevos informes si fuera necesario.

Para ello la aplicación deberá posibilitar:

- La generación de una plantilla base que contenga toda la información estática del documento a generar: estructura, logos, cabeceras, textos fijos, …
- La definición de los espacios en los que se va a ubicar información existente en la base de datos.
- La asociación de la información que se va a obtener de la base de datos para su ubicación en los espacios predefinidos en las plantillas anteriores.

Una vez configurados los elementos anteriores, la aplicación deberá posibilitar la generación de los siguientes informes:

- Aforo

BilbaoTIK

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Bilbao UDALA AYUNTAMIENTO

GUARDAR Y ENVIAR

ARETOAREN IZENA
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
[redacted] CALLE 114
011074000367

2

JARDUERA / ACTIVIDAD

EDUKIA / AFORO

ORDUTEGIA HORARIO	**NEGUA** / INVIERNO		**UDA** / VERANO	
	IREKI / APERTURA	**ITXI** / CIERRE	**IREKI** / APERTURA	**ITXI** / CIERRE
ASTEGUNAK/ ORDINARIOS	06:00	01:00	06:00	01:30
OSTIRAL ETA JAIEGUN BEZPERAK VIERNES Y VÍSPERAS DE FESTIVOS	06:00	02:30	06:00	03:00

***Aretoak ixteko zein beste ikuskizun edo jarduerak bukatzeko ordutegi orokorra luzatu ahal izango da, bi orduz gehienez ere, udal-baimenaren bitartez, Dekretuko 37. artikuluak ezarri bezala.**

*El horario general de cierre de los establecimientos y de finalización de otros espectáculos o actividades se podrá incrementar dos horas por autorización municipal, según art.37 del Decreto

Beste datu batzuk:
Otra información:

SARTZEKO BALDINTZAK:
CONDICIONES DE ADMISIÓN:

Oharra: Debekatuta dago ikus-entzunezko edo musikako ekipoen funtzionamendua, baita emanaldiak, dantzako pistak eta tankerakoak ere, eta, oro har, zarata gogaikarriak eragin ditzakeen edozer jarduera 11:00ak baino lehen. (34.4 art)
Nota: En todo caso, queda prohibido el funcionamiento de equipos audiovisuales, de música así como las actuaciones, pistas de baile o similares, y, en general, cualquier actividad que pueda generar ruidos molestos, antes de las 11:00 horas. (art.34.4)

***17/2019 DEKRETUA, otsailaren 5ekoa, jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko erregelamendua onartzen duena**
DECRETO 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas

JARRAIBIDEAK
Jendaurreko ikuskizunen eta jolas-jardueren Legea garatzeko Erregelamendua onartzen duen otsailaren 5eko 17/2019 Dekretuan adierazitakoarekin bat etorriz, honekin batera doakizu establezimenduaren idazkuna edo identifikazio-plaka, formatu digitalean, eta honako ezaugarri eta neurri hauen arabera inprimatu beharko da (1. orrialdea):
Kartela (gutxieneko neurriak):
– Tamaina: 297 x 420 mm.
– Materiala: 90 g-ko papera.
Jardueraren titularra arduratuko da identifikazio-kartela jartzeaz eta bertan jasotako datu osoaz.
Kartel hori establezimenduaren sarreran jarri behar da, ikusteko eta irakurtzeko moduan; ikus-entzunezko euskarrien bidez erakutsi ahal izango da, baldin eta edukiaren ikusgarritasun iraunkorra bermatzen bada eta haren formatuari eusten bazaio.

INSTRUCCIONES:
De acuerdo con lo señalado en el Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas , adjunto se remite en formato digital el letrero o placa identificativo del establecimiento, el cual deberá ser impreso (la página 1) con arreglo a las siguientes características y dimensiones:
Letrero o cartel (dimensiones mínimas):
– Tamaño: 297 x 420 mm.
– Material: Papel de 90 g.
La persona titular de la actividad será responsable de la colocación del cartel identificativo así como de la integridad de los datos contenidos en el mismo.
Dicho letrero debe situarse en el acceso al establecimiento, en lugar visible y legible; y podrá ser mostrado, en su caso, mediante soportes audiovisuales siempre que se garantice la visibilidad permanente de su contenido y se mantenga el formato del mismo.

- Ficha expediente



Aperturas

TITULAR

EMPLAZAMIENTO
ROJO HERMOGENES, CALLE 02 Pb 009

Nº Fijo U4608400L | Accesible ☐ | Epígraf 167320

ACTIVIDAD [redacted]

NUEVO TIPO

Observaciones
Fray Juan 19 (Galerias Omega) Puesto 9 ANTES C/ HERMOGENES ROJO

Solicitud | Concesión
Caducidad | Desistimiento
Denegación | Revocación

Actividades

1963-3-41 2G-107-533 991072000290/2013-028532

PRIMER TITULA [redacted]
ÚLTIMO TITULAR
EMPLAZAMIENT CLARA CAMPOAMOR, CALLE 002 002
Nº fijo: N0250262N | Situación EN TRAMITE
ACTIVIDAD
Tipo Licencia H21N: BAR
Superficie 43 | Aforo 29
Equipo Musical ☐ | Cocina ☐
Maquinaria
Aislamiento 65
Inf. M.Ambiente | Inf. Actividades

Observaciones REFORMA 991072000290. INSTALACION ORIGINARIA EXPEDIENTE 2G-107-533. Segun Franco (21/02/2014, 991072000290) el Sr. Santillana ya no estA en el local. Fray Juan 19 (Galerias Omega) Puesto 9 ANTES ROJO HERMOGENES, CALLE

Inicio | Concesión 19/06/1984
Cancelacion | Denegación

EXPEDIENTE
NUEVO TITULAR
NUEVA ACTIVIDAD

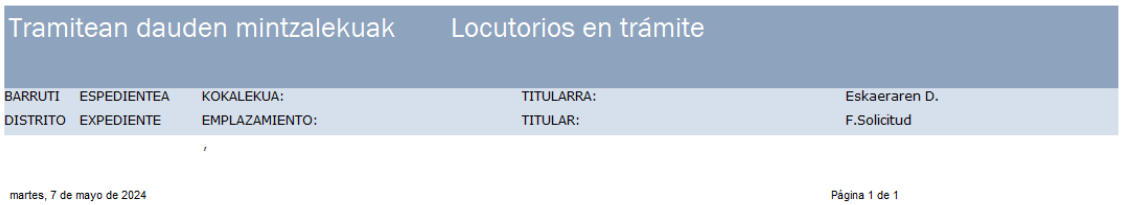
F.Solicitud | F.Concesión | F.Caducidad
F.Desistimiento | F.Denegación | F.Revocación
Nuevo Epígrafe:

EXPEDIENTE 2G-107-533
[redacted]

F.Solicitud | F.Concesión 19/06/1984 | F.Caducidad
F.Desistimiento | F.Denegación | F.Revocación
Nuevo Epígrafe:

martes, 7 de mayo de 2024 Página 1 de 26942

- Informe de locutorios en trámite



Tramitean dauden mintzalekuak Locutorios en trámite

BARRUTI	ESPEDIENTEA	KOKALEKUA:	TITULARRA:	Eskaeraren D.
DISTRITO	EXPEDIENTE	EMPLAZAMIENTO:	TITULAR:	F.Solicitud

martes, 7 de mayo de 2024 Página 1 de 1

Migración de datos

Una vez definido el nuevo modelo de datos, será necesario trasladar los datos del modelo actual al nuevo modelo de tal forma que no se pierda ningún tipo de información. Si algún registro no pudiera ser migrado por alguna razón, deberá realizarse un informe de resultado de la migración proponiendo las acciones correctoras necesarias. La migración debería minimizar la existencia de registros en este informe problemático.

Gobierno del dato

La empresa licitadora, una vez completadas las tareas anteriores, deberá realizar el gobierno del dato de acuerdo a las políticas de gobierno del dato municipales. Entre las acciones más destacadas a desarrollar se encuentran:

- Análisis de la calidad de los datos: identificación de fallas de calidad de los datos que devengan en propuestas de mejora. Definición de indicadores de calidad técnicos (estructura, completitud, fiabilidad, rangos …) así como indicadores de calidad de negocio (por ejemplo, que una dirección no pueda contener un número de portal que no existe en una calle).

- Definición de entidades en términos de negocio. Establecimiento de criterios para la selección de ontologías y estándares. Consolidación de un diccionario de datos que aúne terminología.

- Definición de metadatos. Evaluación de las diferentes tipologías de datos, recolección de características y particularidades a tener en consideración (responsable, frecuencia de actualización, descripción, tipologías especiales de datos, formatos, relaciones, dominios, …)

- Establecimiento de medidas de seguridad en función de determinadas características. Definición de mecanismos de seguridad y monitorización, procedimientos de anonimización, criterios seguros de agrupación que garanticen el cumplimiento del RGPD, …

- Establecimiento de criterios de clasificación. Definición de clasificación o jerarquía general que pueda abarcar de manera abstracta todos los dominios existentes en el ámbito de las ciudades.

- Implementación de todos los pasos anteriores sobre la herramienta de gobierno del dato municipal (Informática Cloud Data Goverment Platform). Establecimiento de todos los procedimientos anteriores, partiendo desde la fuente origen de datos y, articulado sobre las capacidades de ETL de ICDM, llegar a la consolidación de la fuente gobernada en el data market.

- Implementación del proceso automático de asignación de permisos tras la concesión de los mismos en el Data Market. Será necesario examinar los permisos habilitados a través de la herramienta ICDM y, en base a los mismos, disparar acciones de forma automática tanto para concederlos, modificarlos o revocarlos. La integración deberá hacerse a través de la herramienta de ticketing del Ayuntamiento de Bilbao (JIRA) generando solicitudes y monitorizando la evolución de las mismas para cada uno de los casos.

- Comprobación del correcto establecimiento del linaje y trazabilidad del proceso. Deberá aplicarse en la práctica sobre dos elementos externos que se habiliten sobre las fuentes gobernadas. Un elemento será un cuadro de mando en PowerBI y el otro, una aplicación que sirva los datos en un API.

- Propuesta e implementación de acciones que faciliten el control y el mantenimiento, estableciendo estándares de calidad orientados a la pronta detección de anomalías/incidencias en los procesos de Gobierno. Diseño de protocolos de actuación para las posibles anomalías más habituales.

2.2) Requisitos de infraestructura tecnológica

Requisitos de infraestructura servidora y de desarrollo

A continuación, se describe el esquema del entorno tecnológico del que dispone el Ayuntamiento de Bilbao en la actualidad, así como un inventario de las principales versiones de software utilizado.

Todas las páginas serán codificadas con diseños responsive design siguiendo las normas de estilo corporativas. La herramienta oficial del entorno municipal es bootstrap, versión 4 o superior.

Donde sea viable técnicamente, la aplicación ha de ser multi-idioma contemplando al menos los dos idiomas oficiales en la CAPV.

La interoperabilidad con otras administraciones se realiza utilizando los recubrimientos, librerías y servicios corporativos.

En el caso de Java se deberá utilizar Maven y deberá estar integrado dentro del circuito de integración continua de la casa basado en Jenkins. Para la gestión de los ficheros JS deberán estar automatizados del mismo modo mediante el uso de NPM / YARN.

La aplicación deberá desplegarse sobre el servidor Jboss EAP corporativo con jdk 11 o superior según corresponda.

En caso de J2EE la aplicación deberá estar construida sobre Angular 13.2.2 o superior y con Spring Boot 2.0.6 o superior. El acceso a BBDD se realizará por medio de JPA mediante Spring.

Allí donde aplique, las aplicaciones a instalar en plataforma cliente deberán funcionar indistintamente en Windows 8.1, Windows 10 y Windows 11 con navegadores Chrome, Firefox y Edge en últimas versiones. La aplicación de puesto cliente deberá funcionar correctamente y con un rendimiento adecuado en un equipo estándar municipal basado en PCs con procesador quadcore Intel Core i5 a 3.3Ghz, 8 GB de memoria RAM y disco de estado sólido de 128 GB. Cualquier potencia adicional que sea requerida en los equipos cliente deberá ser convenientemente indicada y valorada.

El servidor web a emplear será Apache Web Server.

Requisitos de seguridad

Todas las aplicaciones que se desarrollen deberán integrarse con la seguridad basada en el Identity Provider corporativo. Los códigos de acceso a las BD's u otros recursos, deberán estar integrados en la programación empleando el sistema corporativo (rutinas de cifrado) para mantener la confidencialidad de las mismas.

Todas las aplicaciones que se despliegan en el entorno municipal se realizan sobre tres plataformas independientes, una para DESArrollo, otra para PREproducción y otra para PROducción.

Para la implantación de cualquier aplicación el procedimiento será el siguiente:

La empresa responsable de la implantación, preparará un manual de instalación durante la implantación en el entorno de DESArrollo, único entorno al que tendrán acceso. El código fuente deberá subirse al repositorio de código (GIT) y el despliegue deberá realizarse a través del entorno de integración continua (Jenkins).

Una vez dado el visto bueno al proyecto por los responsables municipales, BilbaoTIK con la colaboración de la empresa responsable de la aplicación, de acuerdo a los diferentes ficheros de configuración que recogerán las propiedades dependientes del entorno, realizará la implantación en el entorno de preproducción.

Si todo el proceso es correcto, tras las pruebas oportunas y con el visto bueno de los responsables municipales del proyecto, BilbaoTIK, de un modo análogo a la implantación en preproducción, realizará la instalación en el entorno de producción.

Todas las aplicaciones, bien desarrollos a medida o aplicación comercial out of the box, deberán pasar por los tres procesos de instalación.

Las aplicaciones, para su instalación en los entornos de PREproducción y PROducción, deberán ajustarse al procedimiento de promociones definido por BilbaoTIK. Este procedimiento es una adaptación del estándar basado en ITIL para cubrir toda la casuística posible del entorno municipal.

No se plantea la utilización de ningún servidor o recurso adicional a los indicados en este punto. Cualquier necesidad adicional deberá ser indicada de forma expresa.

A excepción de la infraestructura propia que por cuestiones técnicas o de negocio lo imposibiliten, y la que el Ayuntamiento o BilbaoTIK tenga que proveer para facilitar el acceso de la adjudicataria, la provisión, instalación y todos los costes asociados de instalación y mantenimiento de las infraestructuras requeridas para la prestación del servicio, estarán a cargo de la adjudicataria, quien será la única responsable de su conservación y mantenimiento.

La actividad de los servicios está asociada a la puesta en producción, por lo que deberá seguir los procedimientos definidos por Ayuntamiento de Bilbao y por BilbaoTIK.

2.3) Garantía de los trabajos y / o servicio postventa

El plazo de garantía de los trabajos será de seis meses a contar a partir de la fecha de recepción o cierre del proyecto. Será obligatorio para la empresa adjudicataria realizar durante dicho período los cambios necesarios para solventar las deficiencias detectadas que le sean imputables, si así lo solicita BilbaoTIK.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o vicios ocultos que se pongan de manifiesto en el desarrollo del objeto del contrato, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

En este sentido, el Ayuntamiento de Bilbao/BilbaoTIK comunicará a la contratista las deficiencias a partir del mismo momento en que sean detectadas. La adjudicataria tendrá que atender las solicitudes en un tiempo no superior a 8 horas, a partir del momento en que se reciba la comunicación de la deficiencia.

Los productos originados como consecuencia de la subsanación de errores deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

3) METODOLOGÍA Y GESTIÓN DEL PROYECTO / SERVICIO

3.1) Dirección y equipo técnico de trabajo

Se formará un Comité para la dirección del proyecto, que estará compuesto al menos por la persona Responsable del Contrato designada por BilbaoTIK, una representante de la adjudicataria y cuantas otras personas designen las partes.

La misión de la persona responsable del contrato será la siguiente:

a) Supervisar la ejecución del contrato.

b) Asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dictando las instrucciones y adoptando las decisiones necesarias para ello dentro de las facultades otorgadas por el órgano de contratación.

c) En su caso, informar de los retrasos en la ejecución del contrato y realizar la propuesta para la aplicación de penalidades por incumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso y demora en la ejecución.

Asimismo, BilbaoTIK designará una Dirección / Jefatura de Proyecto que tendrá entre sus funciones la planificación, seguimiento y control de los trabajos a realizar, así como la interlocución para la coordinación de los recursos humanos y disponibilidad de recursos materiales del mismo que sean necesarios en cada momento. BilbaoTIK controlará, mediante la figura mencionada, el cumplimiento de los términos acordados, así como la calidad y adecuación del servicio objeto de este expediente, en cuanto hace referencia a completar los términos y la calidad de los productos desarrollados. Sus funciones serán las siguientes:

- Autorizar los contactos directos de las personas del equipo de trabajo de la adjudicataria con personas de la organización.
- Autorizar la entrega de documentación al Equipo de Trabajo de la adjudicataria.
- Autorizar el cambio de personas en el Equipo de Trabajo de la adjudicataria.
- Solicitar el cambio de personas del Equipo de Trabajo de la adjudicataria.

La Jefatura de proyecto o la persona en la que delegue, mantendrá reuniones de seguimiento con periodicidad como mínimo mensual.

Asimismo, en las reuniones de seguimiento participará la o las personas que determine BilbaoTIK.

El equipo de trabajo contará con el personal técnico adecuado y suficiente, que permita abordar con garantías el desarrollo del proyecto. Como mínimo, se deberán adscribir al contrato los siguientes perfiles:

Jefe/a de Proyecto

Máximo responsable de la correcta ejecución del proyecto y de la gestión y supervisión del mismo en base a las condiciones descritas en este pliego. Deberá contar con al menos 4 años de experiencia probada en la implantación en el ámbito Local de la Administración Pública de aplicaciones web referidas a los módulos objeto de este contrato. Las funciones que deberá desempeñar serán las siguientes:

- Controlar y gestionar los recursos del proyecto.
- Realizar y actualizar en cada fase el Plan de Proyecto (calendario, riesgos, tareas, recursos e involucración de los participantes).

- Monitorización del proyecto.
- Responsable de la organización interna del equipo de asistencia cuya responsabilidad prioritaria será la puesta a disposición del personal y medios auxiliares ofertados en la medida que sean demandados, así como la responsabilidad sobre los plazos de respuesta acordados.

Analistas Programadores/as

Amplios conocimientos en programación en plataformas geográficas sobre entorno Web en angular en su versión 13 o superior y Springboot en su versión 2 o superior. También deberán presentarse conocimientos de sistemas de gestión de base de datos y entornos de integración y despliegue continuo. Se requerirá experiencia mínima de un año en programación de los módulos objeto de contrato.

- Generar la documentación de análisis técnica.
- Diseñar e implementar los componentes de la solución.
- Configuración de la solución

Deberán acreditar al menos dos años de conocimientos y experiencia en los siguientes módulos y tecnologías:

- Angular
- SpringBoot
- Javascript
- APIs Rest
- Bootstrap
- Base de Datos SQLServer
- HTML5/CCS3

Data Architect

Amplios conocimientos en desarrollo de gobierno del dato en la plataforma Informática Cloud Data Management platform o, al menos, en su versión análoga on-premise. Se requerirá experiencia mínima de un año de manejo de los módulos objeto de contrato.

- Asesorar al cliente y al propio equipo sobre la mejor manera de llevar a cabo el gobierno del dato de las fuentes de datos objeto de este pliego. Realización de los diseños funcionales necesarios
- Apoyar en la realización de la toma de requisitos, identificando las fuentes de datos y el detalle de las mismas.

- Generar la documentación de análisis técnica.
- Diseñar e implementar los componentes de la solución.
- Configuración de la solución

Se considera obligación contractual esencial la adscripción del equipo de trabajo con los perfiles establecidos a la realización del presente contrato, de forma que su incumplimiento por la adjudicataria será causa de resolución del contrato. A tal efecto, una vez formalizado el contrato y como requisito previo a la firma del Acta de inicio del servicio, la empresa contratista presentará la relación nominal de equipo adscrito a la ejecución del contrato, junto con el currículo profesional y documentación complementaria que acredite su perfil y experiencia exigida.

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar el requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.
- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.
- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución.

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto la adjudicataria la única responsable de dicho personal, no teniendo, por tanto, vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

3.2) Planificación del proyecto

Una vez formalizado el contrato, y en el plazo máximo de siete (7) días naturales, se elaborará y revisará el plan de trabajo propuesto y se elaborará el plan de trabajo definitivo, que se registrará en el Acta de Inicio del contrato.

Este plan de trabajo deberá mantenerse actualizado y consensuado entre BilbaoTIK y la empresa adjudicataria.

3.3) Seguimiento y control de los trabajos

Para el seguimiento y control de los trabajos se utilizará el siguiente sistema de funcionamiento:

- La empresa adjudicataria deberá nombrar una Dirección del proyecto que será la responsable de los trabajos en todos sus aspectos. Esta persona será la encargada de convocar las reuniones de seguimiento y cuantas reuniones estime oportuno para el correcto desarrollo de los trabajos.
- La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable técnica de los trabajos que será la encargada de realizar las tareas técnicas de diseño y coordinar los recursos humanos del proyecto. Esta persona será la encargada de convocar las reuniones técnicas necesarias para la correcta definición del sistema.
- Por cada reunión de seguimiento, la empresa adjudicataria, elaborará su correspondiente acta, que deberá ser visada por las personas asistentes a la misma.
- Para el seguimiento de los trabajos será necesario incorporar la información de cada uno de los trabajos a realizar en la herramienta de gestión/seguimiento de proyectos (JIRA)
- Para dar por finalizado el proyecto y dar por cumplido el objeto del contrato, deberá validarse por BilbaoTIK el Acta de Recepción o Cierre, por el que se dará el Vº Bº a los trabajos realizados.

3.4) Condiciones generales de ejecución de los trabajos

El trabajo se desarrollará en las instalaciones de la adjudicataria. Los medios, equipos y desplazamientos necesarios del personal de la empresa adjudicataria serán a cargo de la misma.

Toda la documentación relativa a incidencias, tareas, protocolos de actuación, etc., se debe almacenar y mantener actualizada de manera que se asegure tanto la calidad del trabajo como el traspaso de conocimiento. Asimismo, se deberá mantener un registro histórico de los cambios producidos en la documentación con una breve explicación de la causa que originó los mismos.

3.5) Documentación a entregar

La relación de entregables en este contrato será como mínimo, la siguiente: Acta de inicio, informes a demanda relacionados con las tareas del proyecto y Acta de cierre. También deberán adjuntarse manuales de configuración con los aspectos relevantes y manuales de personas usuarias. Manual de definición del modelo de datos, con las tablas generadas y la

descripción de los campos de cada una de ellas. Se contemplan otro tipo de documentaciones con Swagger y Compodoc cuando aplique.

La documentación generada durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de BilbaoTIK sin que la adjudicataria pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización de BilbaoTIK, que la daría en su caso previa petición formal de la adjudicataria con expresión del fin.

La documentación se entregará de forma que permita la revisión del contenido y forma necesaria, para la recepción de los distintos productos o servicios realizados en las entregas parciales y permita realizar un seguimiento adecuado del proyecto por parte de las personas responsables designadas por BilbaoTIK. La documentación se entregará en soporte electrónico de forma que BilbaoTIK pueda efectuar el mantenimiento de la misma posteriormente.

La adjudicataria será responsable de mantener actualizada la documentación del proyecto a lo largo del mismo. Asimismo, deberá mantener un registro histórico de los cambios producidos en la documentación con una breve explicación de la causa que originó los mismos.

En Bilbao, a 4 de junio de 2024

JOSE MANUEL MATO FERNANDEZ - 72396594T

Jose Manuel Mato Fernández
Jefe de Smart Big Data

IÑIGO ROBREDO GUINEA - 44679059H
2024.06.04 17:17:42 +02'00'

Iñigo Robredo Guinea
Director de Smart data y servicios corporativos
Responsable del contrato

4) Anexo I

Antigüedad	Empresa	Fecha Alta	Fecha Baja	Actividad Informática

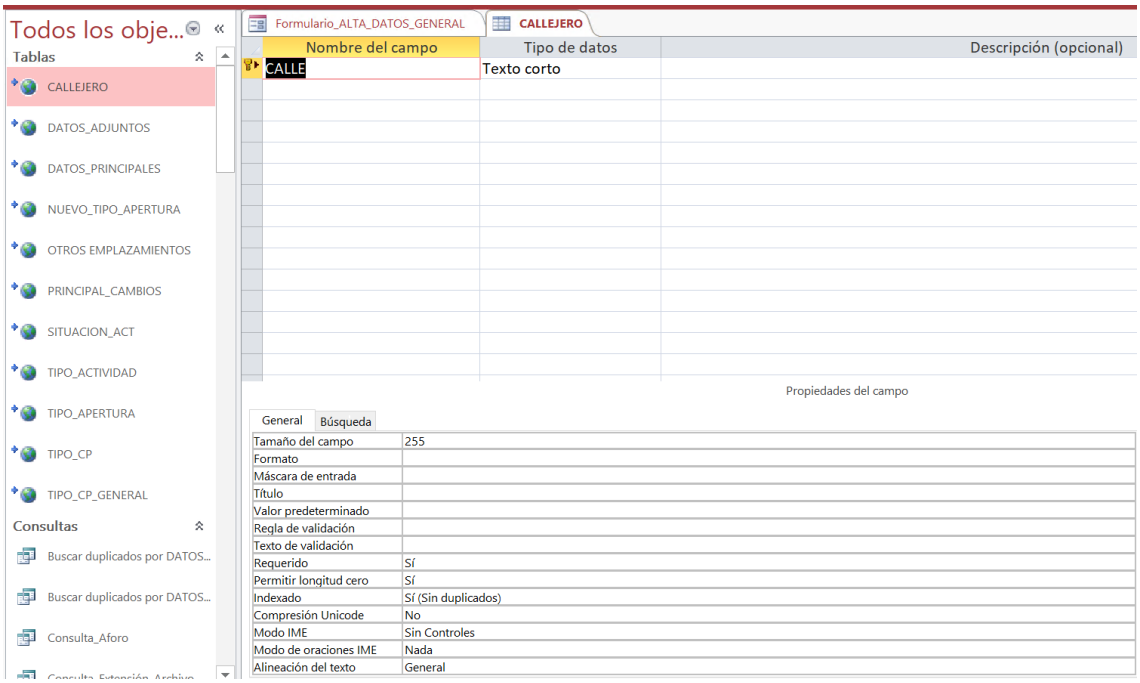
Titulación / Certificación	Título académico	Centro	Años titulación	Fecha Expedición

Proyectos	Nombre proyecto	Empresa proyecto (si público)	Fecha inicio	Fecha Fin	Descripción	Rol desempeñado	Tecnología

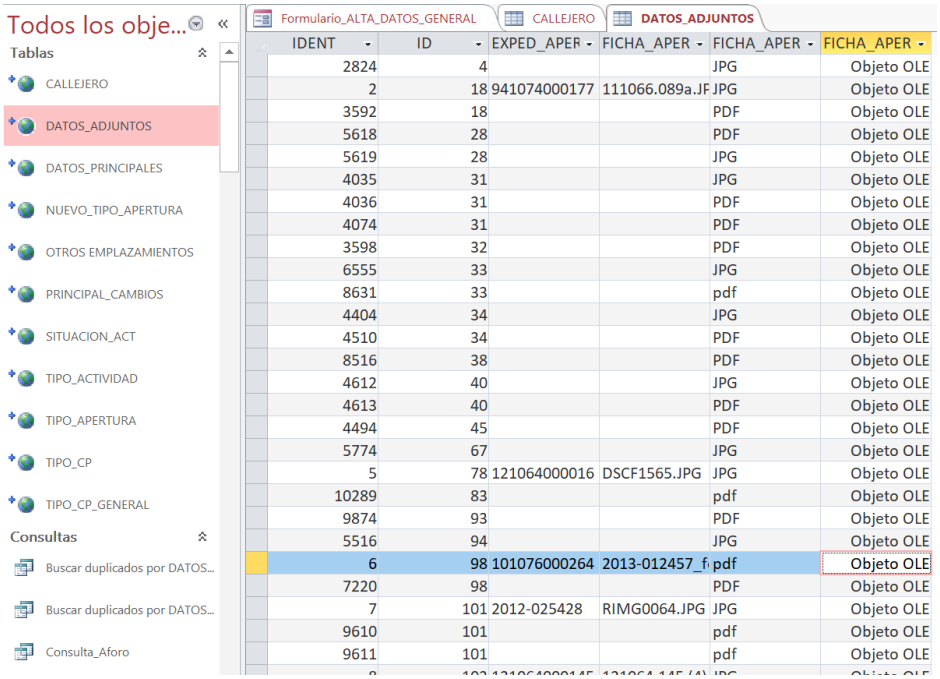
Puede desempeñar más de un perfil por proyecto. Módulos funcionales, componentes y tecnologías con los que ha trabajado cada una de las personas del equipo propuesto en la oferta

5) Anexo II – modelo de datos actual

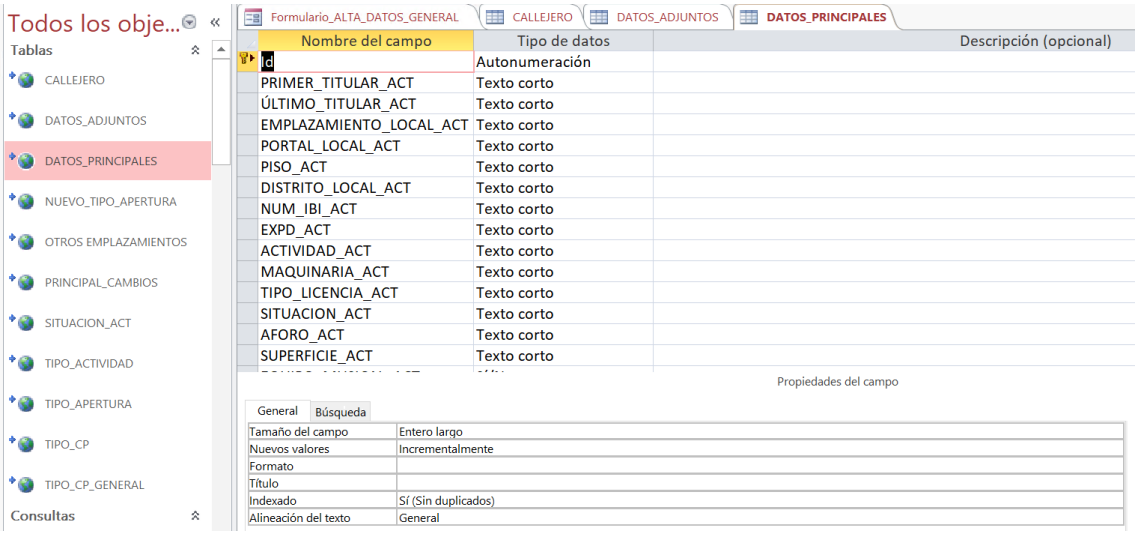
Callejero:



Datos adjuntos:



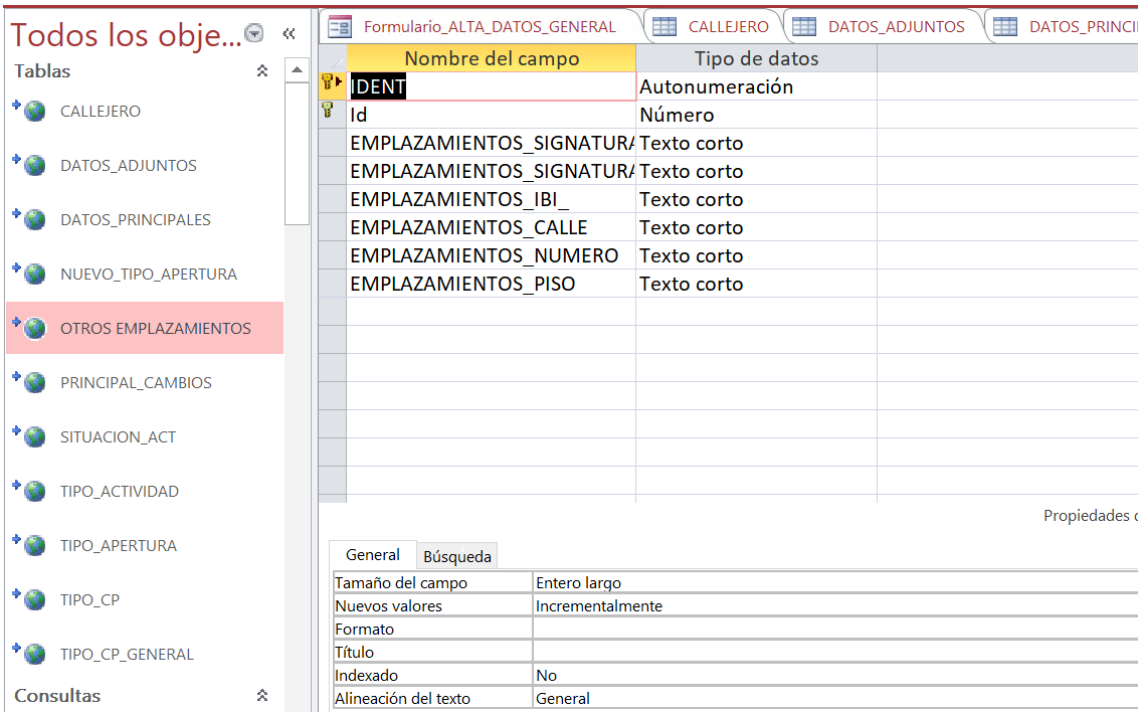
Datos principales



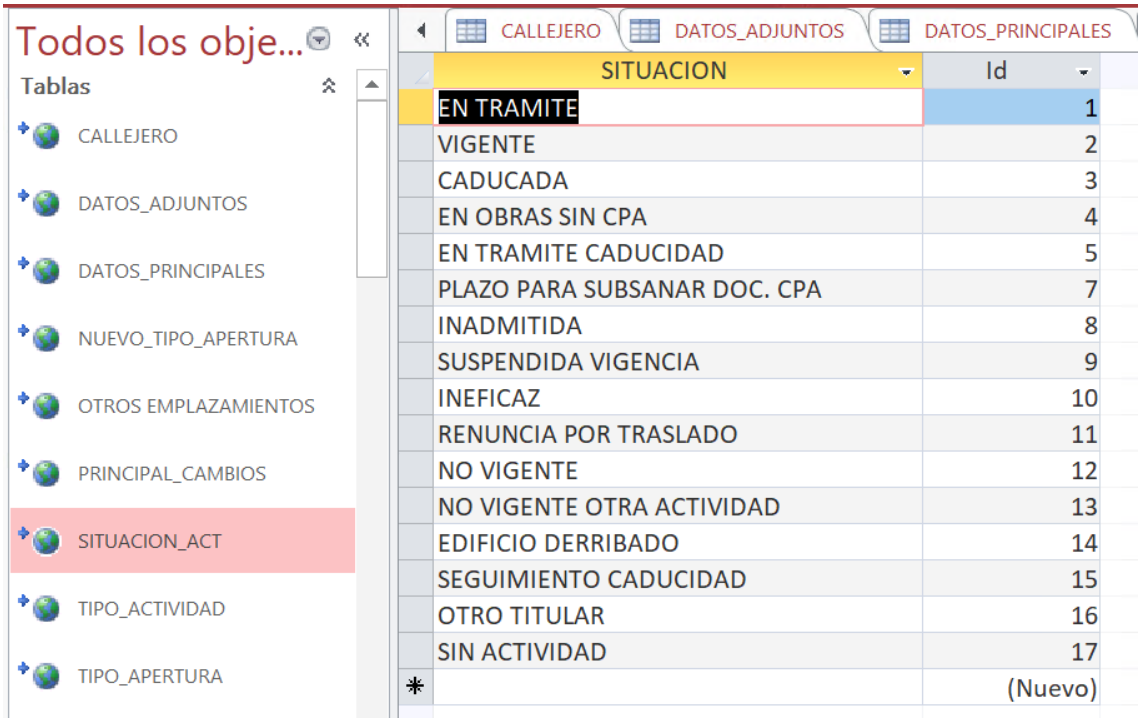
Nuevo tipo apertura (diccionario)



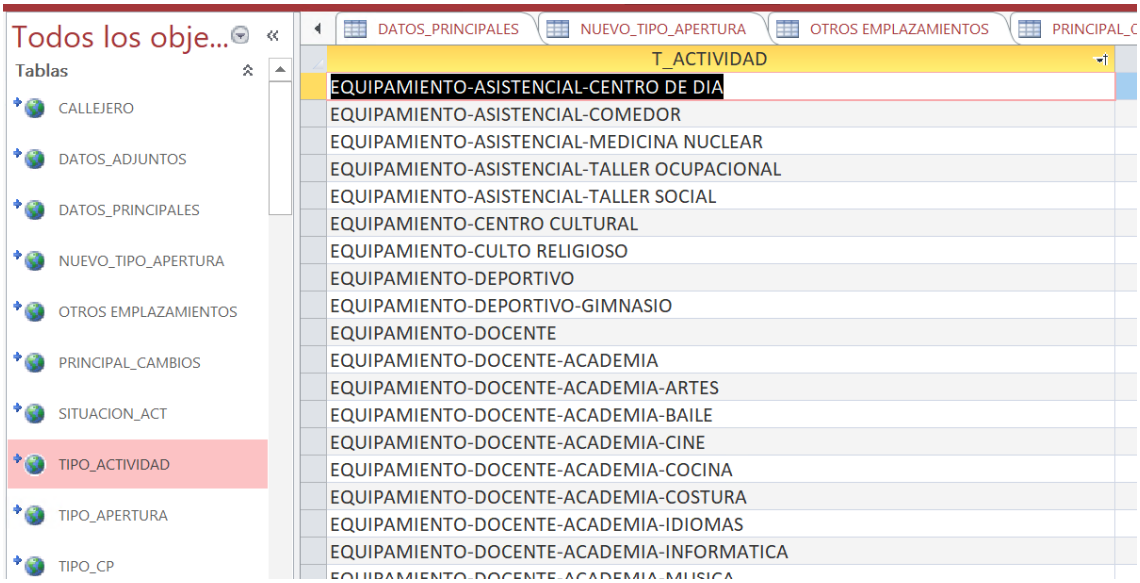
Otros emplazameintos:



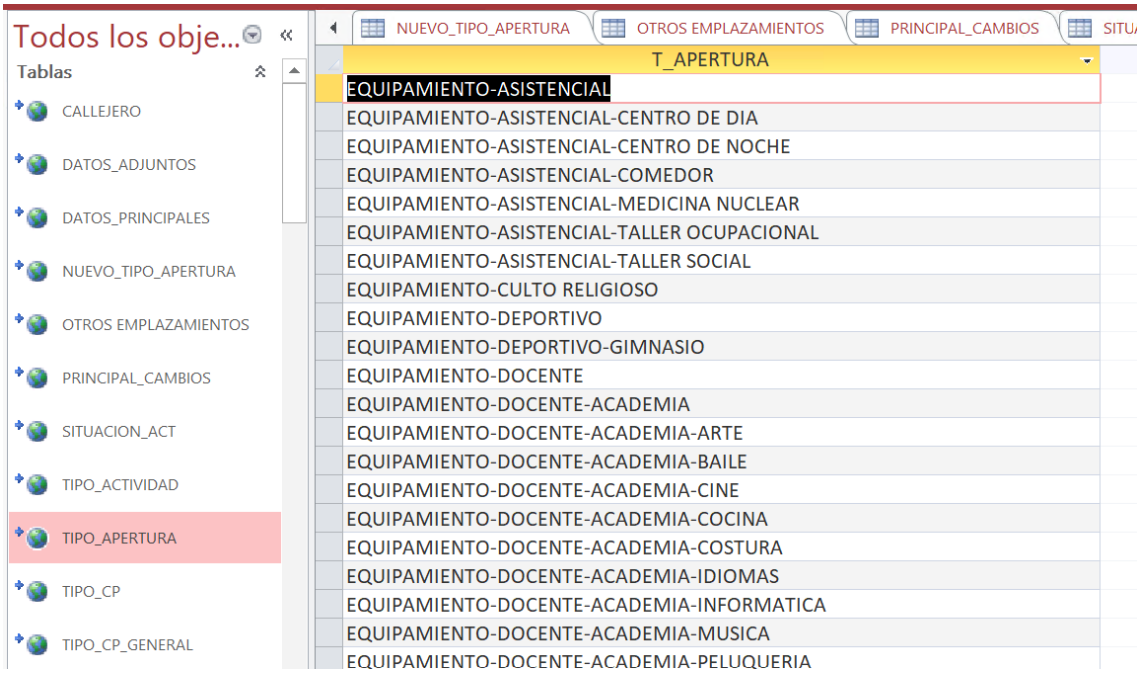
Situación_act: (diccionario)



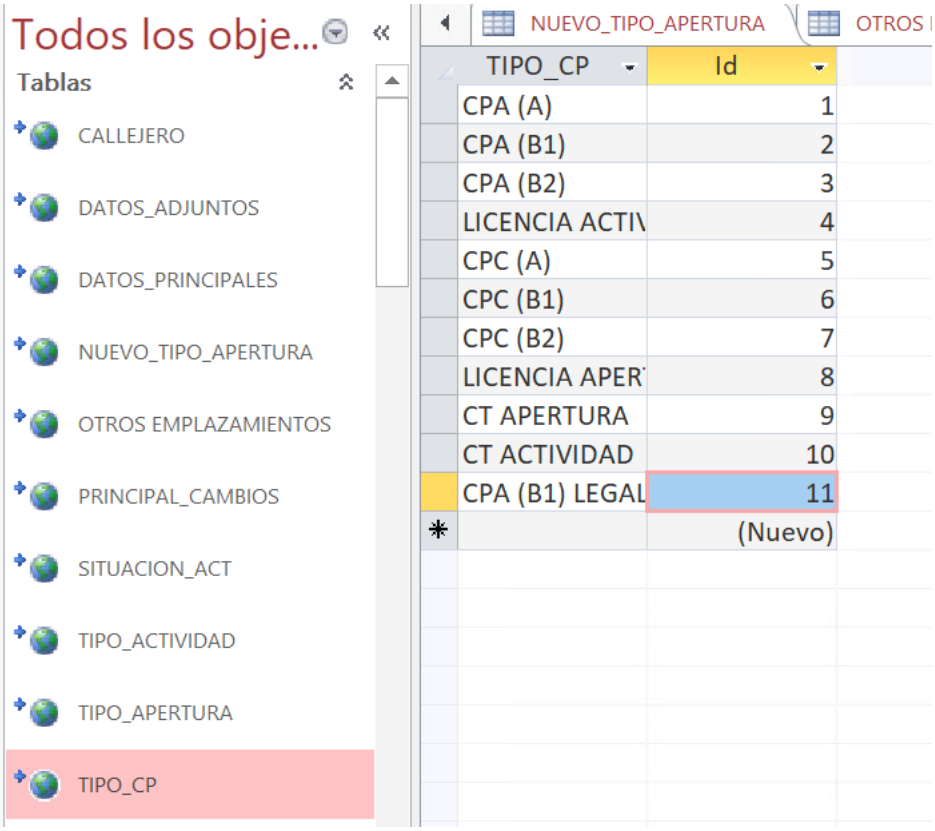
Tipo_actividad: (diccionario)



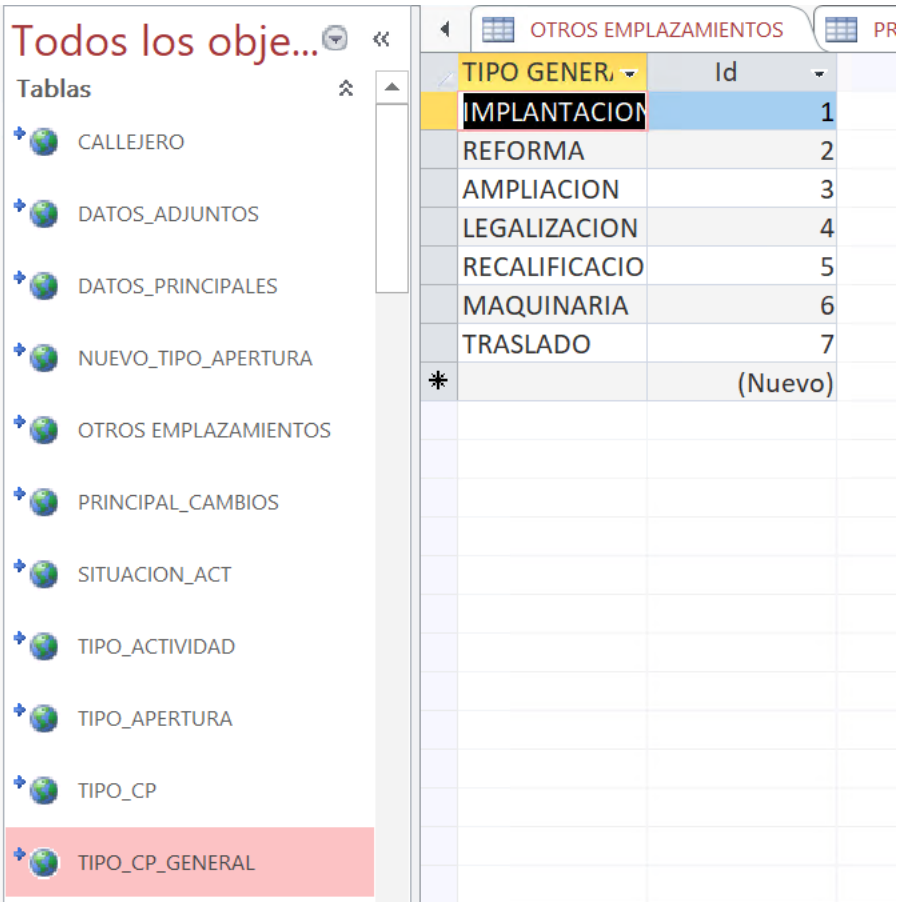
Tipo apertura (diccionario):



Tipo_CP (comunicación previa) (diccionario)



Tipo CP General (diccionario)


Todos los obje...
Tablas
CALLEJERO
DATOS_ADJUNTOS
DATOS_PRINCIPALES
NUEVO_TIPO_APERTURA
OTROS EMPLAZAMIENTOS
PRINCIPAL_CAMBIOS
SITUACION_ACT
TIPO_ACTIVIDAD
TIPO_APERTURA
TIPO_CP
TIPO_CP_GENERAL
OTROS EMPLAZAMIENTOS
PR
TIPO GENER
Id
IMPLANTACION 1
REFORMA 2
AMPLIACION 3
LEGALIZACION 4
RECALIFICACIO 5
MAQUINARIA 6
TRASLADO 7
(Nuevo)

6) Anexo III – distribución interfaz principal

A continuación, se acompañan algunas imágenes de las interfaces actuales, para que sirvan de referencia a la hora de componer una propuesta que maxice la UI/UX:

Distribución general:

