



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS Y EL SUMINISTRO DEL SOFTWARE NECESARIOS PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES.

1.-OBJETO.

El objeto del presente contrato es el desarrollo e implantación de un Sistema de Información para el registro y gestión de las licencias municipales de Actividades.

2.-DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

Actualmente hay dos servicios municipales, el Servicio de Actividades y el Servicio de Descentralización, que inician expedientes de concesión de licencia de apertura de actividades en la ciudad, según la naturaleza de dicha actividad (Calificadas, Espectáculos, Medioambientales).

Además de estos expedientes de concesión o comunicación de actividades, los citados servicios, y algún servicio más (Sanidad, Policía, Inspección, etc.), tramitan expedientes que tienen relación con una determinada actividad, entendiéndola como la realizada en un local o inmueble sobre el que se ha aprobado una licencia para ejercer una determinada actividad o está en trámite de aprobación.

Dichos expedientes pueden llevar asociado, por su naturaleza, una determinada operación a realizar sobre la licencia de actividad (cambio titularidad, revocación de la licencia, cese actividad, etc.).

Independientemente que los citados expedientes impliquen o no una determinada operación, es necesario relacionar todo expediente municipal que tenga que ver con una determinada actividad.

Asociado a una determinada actividad, pueden existir expedientes tramitados por el Servicio de Descentralización de autorización administrativa de Mesas y Sillas, los cuales deben reflejar en el Registro de Actividades una determinada información, con el fin de poder gestionar anualmente la emisión de notificaciones tributarias por parte del Servicio de Tributos, configurando así, un Padrón fiscal de Mesas y Sillas

Por otro lado hay actividades que desarrollándose en locales, y que, por determinadas circunstancias, se desarrollan legalmente sin estar sujetas a licencia, como puede ser el caso de las concesiones, que llevan implícita la misma licencia, pero que como tal concesión del ejercicio de una actividad, no son gestionadas por los citados servicios municipales de Actividades y Descentralización. Por ejemplo, instalaciones municipales



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

como bares en jardines, kioscos en mobiliario urbano, escuelas infantiles municipales, polideportivos, etc.

Ello implica, por un lado, que si no se tiene constancia de las citadas actividades ejercidas por concesión, no se tiene la realidad completa de las actividades que se desarrollan en el municipio. Y por otro lado, hay determinadas concesiones que sí que están sujetas a la obligación de solicitar autorización para la instalación de Mesas y Sillas, y que por tanto, será necesario dar de alta en el Registro dichas actividades aunque sean en régimen de concesión y no de licencia.

La situación de partida para la configuración del Registro de Actividades existentes en el municipio, es la información contenida en el actual Sistema de Seguimiento de Expedientes, en el que, según el tipo de expediente y la resolución/notificación contenida en él, hay que reconstruir dicho Registro para consolidar los datos de partida.

En la actualidad, l'Ajuntament de València desarrolla un nuevo Sistema de Gestión de Expedientes con el que tendrá que relacionarse el Sistema de Información objeto del contrato.

3.-ALCANCE FUNCIONAL DEL PROYECTO.

El proyecto tal y como ha sido definido, considera el siguiente alcance:

- Definición de un nuevo registro unificado de actividades que considere las actividades gestionadas por los servicios municipales de Actividades y de Descentralización
- Consideración de las operaciones básicas sobre las actividades:
 - Alta de actividad sin licencia.
 - Concesión de licencia ambiental.
 - Concesión de licencia apertura.
 - Cambio de titularidad.
 - Orden de cese.
 - Fin de cese.
 - Revocación.
 - Aceptar renuncia.
 - Caducidad licencia.
 - Ampliación de la actividad.
 - Regularización de datos.
- Mantenimiento de las relaciones necesarias para poder obtener una visión completa de la historia:
 - De las licencias/actividades desarrolladas en un local.
 - De los titulares de una determinada licencia desarrollada en un local.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Relación de expedientes relacionados con un elemento del registro concreto.
- Generación y mantenimiento del Padrón de Sillas y Mesas, con la interfase pertinente con la Gestión de Ingresos, considerando, como mínimo, las operaciones siguientes:
 - Autorización.
 - Modificación de datos.
 - No renovación/revocación.
 - Suspensión temporal.
 - Fin suspensión.
- Integración mediante los mecanismos más adecuados (en principio, mediante la preparación de los correspondientes web services), conforme a la arquitectura técnica disponible en l'Ajuntament de València, con la Gestión de Expedientes en sus procedimientos relacionados con la materia.

Adicionalmente a la preparación del sistema de información necesario para soportar el alcance funcional descrito, se desarrollarán también las tareas y actividades siguientes:

- Desarrollo de un sistema intermedio que permita la gestión semi-automatizada de la conversión de datos desde el actual Sistema de Seguimiento de Expedientes, previo el análisis de la localización de las operaciones sobre actividades en el actual sistema.
- Gestión y soporte a todo el proceso de extracción de la información desde los sistemas anteriores, preparación y validación de los datos y carga de la información precedente en el nuevo sistema.

4.- EQUIPAMIENTO OBJETO DE SUMINISTRO.

El equipamiento informático necesario para llevar a cabo el proyecto son 2 licencias de Oracle Database Enterprise Edition para 1 procesador.

El adjudicatario deberá aportar la versión de dicho software que los técnicos del Ayuntamiento le informen en el momento de formalizar el suministro.

5.-ENTORNO TECNOLÓGICO.

Entorno tecnológico basado en Java EE y Oracle con:

- Servidor de datos:
 - AIX V6.
 - SGBD Oracle 11g.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

- Servidor de aplicaciones:
 - SUSE Linux 10.
 - WebLogic Server 10.3.
- SOA Suite 11g.
- OSB 10gR3.
- IDE Oracle JDeveloper 11g o Eclipse.

6.-METODOLOGÍA A UTILIZAR.

La planificación, gestión, análisis, diseño, construcción e implementación del proyecto se ajustará a las especificaciones de la metodología METRICA v3 promovida por el Consejo Superior de Informática, hasta el nivel que se determine al comienzo de los trabajos. Los proyectos dispondrán de:

- La descripción detallada de la metodología general que emplearán para la gestión y ejecución del proyecto (organización, cronograma, etc.).
- El Plan de aseguramiento de la calidad, donde se describan los mecanismos de aseguramiento de la calidad y actividades planificadas y sistemáticas necesarias para que el producto final satisfaga los requisitos de calidad, así como su integración en el modelo de procesos de desarrollo de software.

7.- EQUIPO DE TRABAJO.

L'Ajuntament de València nombrará un Jefe del Proyecto, del SerTic, que se encargará de la supervisión del mismo. También formará parte del equipo de trabajo representantes de los servicios municipales directamente afectados.

La empresa adjudicataria deberá nombrar a su vez un Director del Proyecto, que realice las tareas de dirección, supervisión y seguimiento de los trabajos. Este Jefe de Proyecto tendrá como interlocutor al Jefe de Proyecto nombrado por l'Ajuntament de València. El Director de Proyecto deberá tener la titulación y experiencia necesaria en proyectos similares, lo cual deberá ser documentado y demostrado. En caso de cambio del director de proyecto se exigirá que sea del mismo nivel de cualificación que el designado inicialmente.

La empresa adjudicataria presentará un plan y equipo de trabajo acorde a trabajo solicitado y con el fin de que en los plazos propuestos el proyecto esté finalizado.

8.- CALENDARIO Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.

El plazo de realización del presente contrato se estima en 8 meses.

La fase de análisis de la solución deberá quedar terminada en un plazo de dos meses.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Según la fase en que se encuentre el proyecto, el adjudicatario deberá entregar la siguiente documentación:

- Diseño técnico
- Plan de pruebas.
- Informe de resultado de la ejecución de las pruebas.
- Manual de usuario y de administrador (incluyendo instalación y características de los equipos instalados).
- Manual de formación.

Los documentos entregados deberán ser aprobados por el Jefe del Proyecto nombrado por el Ayuntamiento.

9. GARANTÍA.

La solución tendrá un plazo de garantía de dos años.

Valencia, a 23 de febrero de 2010
El Jefe del SerTIC.

Fdo.: Ramón Ferri Tormo