

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE EMISIÓN, ALOJAMIENTO Y RETRANSMISIÓN DE SESIONES DEL PLENO MUNICIPAL, GRABACIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS Y SERVICIO VIDEO ACTAS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Condiciones Técnicas tiene como objetivo la contratación mediante procedimiento abierto, en los términos que se establecen en el mismo, de los siguientes lotes:

Lote 1. Servicio de emisión, alojamiento y retransmisión de sesiones de Plenos.

Lote 2. Servicio de Video Acta y grabación de Comisiones informativas.

2.- SERVICIOS REQUERIDOS GRABACIÓN DE PLENOS

A.- Las características técnicas establecidas son:

1. Grabación con al menos tres cámaras de tecnología digital manejadas cada una de ellas por un operador de cámara con experiencia.
2. Realización en directo y en tiempo real de las sesiones plenarias. Se realizará un número máximo de plenos:23
3. Retransmisión online de las sesiones de Pleno municipal.
4. Almacenamiento en un servidor externo al Ayuntamiento y servicio de posting.
5. Codificación de los vídeos para posibilitar su visionado a través de los distintos dispositivos existentes.

3.- MODO DE EJECUCIÓN

En la ejecución del servicio se observarán las siguientes condiciones:

- El lugar de la realización del servicio será el salón de Plenos del ayuntamiento de Parla, o cualquier otra dependencia fuera del mismo.
- Cada retransmisión tendrá la misma duración que la sesión plenaria objeto de la misma.
- El plazo de ejecución del montaje y pruebas de audio y vídeo deberá finalizarse una hora antes del comienzo del acto.
- El desmontaje de todos los equipos se realizará al finalizar el acto.

- Los plazos de montaje y desmontaje podrán modificarse a petición del Departamento de Comunicación.

4.- RECURSOS TÉCNICOS

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, por su cuenta, todo el equipo móvil necesario para la correcta realización de las prestaciones y contenidos objeto del presente contrato, y de los demás recursos materiales para su ejecución.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

-Mínimo de 3 cámaras con salida video para toma de imágenes desde diferentes puntos del salón de plenos (16/9 y calidad SDI). Las cámaras serán manejadas cada una por un operador de la empresa adjudicataria.

-Formato 50i 625/25p.

-Conversión A/O a 12 bits

-Unidad de control de cámara (CCU).

-Intercom en cámaras, tally, visor de audio, mandos de zoom y foco.

-Salidas de video SDI y analógicas.

TRÍPODE

-Cámaras con trípodes profesionales.

-Dolly.

-Gran angular X13.

5.- RECURSOS PERSONALES

Para la realización de las prestaciones objeto de este contrato, la empresa adjudicataria contará con su propia estructura y organización empresarial, así como los recursos humanos necesarios a tal efecto y que cuenten con suficiente cualificación, preparación y experiencia.

6.- DISPONIBILIDAD DE LAS EMPRESAS LICITADAS Y RECURSOS NECESARIOS

Las empresas deberán ofrecer su servicio integral durante todo el año, y asegurar su disponibilidad en domingos y festivos, incluso fuera del horario comercial.

7.- ESPECIFICACIONES

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las siguientes especificaciones.

A.- Plataforma de Canal de TV Internet personalizada con reproductor en formato 16:9. Emisiones en directo y diferido.

B- Reproductor dotado de opción para visualizar videos en alta resolución.

C.- El Canal de TV permitirá alojar los Plenos Municipales, por cada sesión y estas divididas por los diferentes puntos o intervenciones según el Orden del día.

D.- Garantizará la distribución en directo de las señales a través del sistema previsto: Internet (streaming a la web del Ayuntamiento).

E.- Diferentes canales temáticos que soporten videoteca de Plenos y videoteca de otros videos de las distintas actividades municipales.

F.- División de cada pleno en tantos videos independientes como puntos contenga el orden del día.

G.- La convocatoria de Plenos con su correspondiente Orden del Día, será anunciada como mínimo con dos días de antelación a su celebración.

H.-Incorporación de ventana informativa en cada video publicado.

I.- Las sesiones emitidas deberán estar disponibles en videoteca en las siguientes 48 horas.

J.-Las sesiones de Plenos podrán ser seguidas en directo por diferentes plataformas como Windows, Linux, MacOS, y por diferentes soportes móviles y tablets.

K.-Realización multi-cámara en tiempo real con inclusión de faldones, logotipos, videos y mosca.

L.-Efectos de realización PIP, multi pantalla, etc.

M.- Posibilidad de publicación de banners informativos de otras secciones de actividades municipales.

N.-Buscador por palabras clave y tags de videos alojados.

8- SERVICIO VIDEO ACTAS PLENOS Y COMISIONES INFORMATIVAS

El Ayuntamiento de Parla dispondrá de una aplicación para publicar y consultar electrónicamente las actas municipales de los órganos colegiados con plena validez legal en un entorno visual y flexible, y adaptado a los dispositivos móviles. Esta aplicación deberá integrarse con la aplicación que tiene implantada actualmente el Ayuntamiento para llevar a cabo la gestión de las actas municipales, EDICTA de la empresa T-Systems.

Las funcionalidades con las que contará el sistema como mínimo son:

- El sistema permitirá grabar sesiones desde la sala de reuniones del Ayuntamiento de Parla. Para ello la empresa adjudicataria suministrará para su uso durante la vigencia del contrato todo el material necesario, cámaras, micrófonos, cableado...
- El sistema permitirá incorporar los vídeos grabados en las sesiones de Pleno para su posterior generación del acta digital correspondiente.
- Permitirá visualizar la grabación del acto de forma ágil, con avances rápidos sin tener que visualizar todo el vídeo para validar su contenido.
- La aplicación permitirá la identificación de los oradores que intervengan en el acto así como de los puntos de la agenda de la sesión.
- Permitirá asociar cada punto de la agenda del evento con el momento exacto donde comience la grabación del mismo de manera sencilla.
- El Aplicativo se integrará con Directorio Activo para el acceso.
- Contará con un módulo de gestión de oradores.
- La aplicación dispondrá de un portal de administración para llevar a cabo la consulta, firma y publicación de las sesiones correspondientes; controlará los flujos de trabajo oportunos para firmar y publicar las actas y los ficheros que formen parte de esas actas de forma independiente.
- El acceso a este portal se gestionará por roles y usuarios.
- Cada usuario se validará con su login y tendrá disponible la "lista de tareas pendientes" en función de su rol.
- El sistema contará con un portal público personalizado con la imagen corporativa del Ayuntamiento de Parla para llevar a cabo la publicación de los vídeos y actas de las sesiones.
- Este portal público permitirá la consulta de la documentación publicada y la reproducción del vídeo, permitiendo visualizarlo por sesiones, por puntos de la sesión o por intervenciones o ponentes.
- Permitirá diferentes vistas para el contenido público, concejales y administradores.
- El portal de reproducción contará asimismo con un buscador que incluya las opciones de búsqueda por tipo de sesión, fecha de sesión, texto del orden del día y oradores.





8.1 USO DEL APLICATIVO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta la provisión para su uso, instalación y parametrización de todo el equipamiento necesario, tanto hardware como software, para la implantación de este sistema.

Asimismo incluirán la formación necesaria para los usuarios y administradores del sistema en las dependencias municipales.

El Ayuntamiento de Parla trabaja con ordenadores personales con procesadores Intel y S.O. Windows. Si el uso del aplicativo implica trabajar con otro tipo de ordenadores personales, estos serán suministrados para su uso durante la vigencia del contrato.

Una vez finalizado el contrato, todo el material suministrado para llevar a cabo el servicio objeto de este punto del contrato, ordenadores, cámaras, micrófonos... será entregado a la empresa adjudicataria. La desinstalación de los componentes será realizada por la misma.

La empresa adjudicataria deberá proveer de los medios necesarios para la conservación de los ficheros electrónicos generados, vídeos de sesiones y actas digitales, de forma que se garantice en todo momento, tanto la integridad y autenticidad de estos ficheros, como el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado. Asimismo, deberán incluir un plan de contingencia que pueda prever los distintos riesgos que se puedan dar en torno al sistema y proponer acciones preventivas y reactivas para evitar la pérdida o invalidación de los contenidos generados.

Las empresas licitadoras deberán incluir en su oferta la provisión del servicio de soporte y mantenimiento de todos los componentes de este sistema durante los años de vigencia del contrato.

El uso y mantenimiento del aplicativo, incluirá la disponibilidad por parte del Ayuntamiento de Parla de las nuevas versiones y la corrección de los posibles errores en el mismo, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

La empresa proveedora ofrecerá servicios de asistencia técnica remota, mantenimiento de la aplicación y asistencia para la resolución de dudas e incidencias que se pudieran dar durante el periodo de vigencia del contrato.

El soporte técnico se realizará cumpliendo los puntos indicados a continuación:

- Actualización de versiones y mejoras del producto, como consecuencia de la incorporación de nuevas funcionalidades, o mejoras del rendimiento de la aplicación.
- Entrega de las sucesivas actualizaciones o nuevas versiones de la documentación de usuario conforme se vayan elaborando.



- Adaptaciones por cambios en la Normativa. Cada vez que se publiquen nuevas disposiciones legales de obligado cumplimiento, el adjudicatario desarrollará las adaptaciones pertinentes en el Producto y pondrá a disposición de la Entidad las versiones adaptadas.
- Conexión vía telemática, para la resolución de problemas on-line. La conexión para la resolución de problemas y dudas, y para ampliar las consultas realizadas accediendo directamente al sistema con la correspondiente autorización del Ayuntamiento.
- Asistencia telefónica para la resolución de dudas, o incidencias de carácter simple. El servicio de asistencia telefónica se realizará en horario de oficinas.
- Revisión y corrección de posibles inconsistencias en los datos provocadas por un incorrecto funcionamiento de cualquiera de los módulos de los productos, o en su caso derivadas de la migración de datos.

8.1.2 TIEMPO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN.

Se define como tiempo máximo dedicado a solucionar el problema siguiendo los procedimientos pertinentes. Es el tiempo que transcurre desde que se comunica la incidencia hasta que se soluciona y se cierra.

El tiempo máximo de respuesta y el tiempo máximo de resolución de las posibles incidencias, se clasificará en niveles que se corresponden con los niveles de severidad. Para incidencias de nivel crítico, el tiempo máximo de respuesta será de 2 horas y el tiempo máximo de resolución será de 48 horas como máximo. Para incidencias de nivel normal, el tiempo máximo de respuesta será de 5 horas y el de resolución de 96 horas.

El tiempo máximo de respuesta se establece teniendo en cuenta el momento de la recepción de la incidencia por parte de la empresa adjudicataria. El tiempo máximo de resolución se establecerá a partir del momento de respuesta de la empresa.

9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- 2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- 3.- Las empresas deberán ofrecer su servicio integral durante todo el año, y asegurar su disponibilidad en domingos y festivos, incluso fuera del horario comercial.
- 4.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

5.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

10 OTRAS OBLIGACIONES

A.- Los videos alojados en el Canal TV correspondientes a las grabaciones de los Plenos y Comisiones Informativas son propiedad del Ayuntamiento. Todo el material se entregará al Ayuntamiento en soporte digital en el momento que sea requerido.

B.- El licitador deberá asegurar una atención personal y presencial destinando una persona de contacto permanente con el Ayuntamiento y el Gabinete de Comunicación.

C.- El licitador facilitará al Ayuntamiento copia de videos realizados que solicite el Gabinete de Comunicación, aptos para ser publicados en la web municipal o reproducidos por los medios que el Ayuntamiento considere oportuno.

D.- El licitador deberá dejar constancia expresa de su disponibilidad a dar atención prioritaria a los trabajos que se encarguen por parte del Ayuntamiento.

Parla, 18 de diciembre de 2017



Eduardo Alonso Román
Gabinete de Comunicación
Ayuntamiento de Parla