Ayuntamiento Udala

irun
www.irun.org

irun
Alkate-udalburuak onetsia 2022(e)ko otsaila(r)en 8(e)ko 72 zenbakiko ebazpenaren bidez.
Aprobado por la Alcaldía Presidencia por resolución Nº 72 de Fecha 8/2/2022

IRUNGO UDALA Irungo Udala Idazkaritza / Secretaría SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRÚN

BIDEO-AKTAK EGITEKO ETA KUDEATZEKO, ETA UDALBATZAREN BILKURAK TRANSKRIBATZEKO ZERBITZUEN KONTRATAZIOA

- BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA-

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE VIDEO-ACTAS, Y PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES DEL PLENO MUNICIPAL

- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

ARLO SUSTATZAILEA/ ÁREA PROMOTORA	**Idazkaritza Orokorra / Secretaría General** **Informazioaren Gizartea, Herritarren Parte Hartzea eta Auzoak, Komunikazio Kabineteak eskatuta / Sociedad de la Información, Participación Ciudadana y Barrios**
ESPEDIENTE KODEA/ CÓDIGO EXPEDIENTE	**2021ZAUN0088**

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Irungo Udalaren osoko bilkuretarako bideo-akta ziurtatuaren zerbitzua ematea.

Zerbitzu hori emateko oinarria hodeiko zerbitzu-plataforma bat izango da. Bertan egongo den bilkuren dokumentu bideografikoaren bidez (horren ekoizpena ez da kontratu honen xedea), honako zerbitzu hauek eskainiko dira: transkripzio automatikoa (adituek eskuz zuzenduta), edukien indexazioa, webgunean argitaratzea eta idazkari orokorraren eta alkate-udalburuaren sinadura bidez elektronikoki ziurtatutako bideo-akta sortzea.

2. AURREKARIAK ETA TESTUINGURU OPERATIBOA

2015. urtearen hasieratik, udal-gardentasuna areagotzeko asmoz, Irungo Udalak Udalbatzaren bilkura guztiak grabatzen ditu, eta denbora errealean ematen. Gero, biltegi batean gordeta gelditzen dira grabazioak, eta webgunetik eta Udalaren gardentasun ataritik eskuratu daitezke.

Udalbatzaren bilkuren bideoen gordailura sar daiteke Udalaren webgunetik (www.irun.org), Gardentasun Ataritik eta Udalaren Youtubeko kanaletik («Irungo Udala»).

2020 amaieran, horrelako zerbitzuak ematen esperientzia egiaztatua duten sektoreko hiru enpresari gonbidapena eginda, hodeiko zerbitzu-plataforma baten kontratazioa kudeatu zen, arrazoizko denboraldi batean (urtebete) bilkuretako bideo-aktak nola egiten eta kudeatzen diren esperimentatzeko eta transkripzio-lanak, edukiak indexatzeko lanak, webgunean argitaratzekoak eta, oro har, bilkuren grabazioak kudeatzekoak egiteko

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto directo de este contrato es la prestación de servicios de video-acta certificada para las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Irun.

Esta prestación deberá basarse en una plataforma de servicios en la nube que, a partir del documento videográfico de las sesiones (su producción no es objeto de este contrato), ofrezca servicios de transcripción automática con verificación y corrección manual y experta, de indexación de contenidos, y de publicación web, además de la producción de la video-acta certificada electrónicamente mediante la firma digital de la Secretaria General y del Alcalde-Presidente.

2. ANTECEDENTES Y CONTEXTUALIZACIÓN OPERATIVA.

El Ayuntamiento de Irun, desde comienzos de 2015 y en su objetivo de potenciar la Transparencia municipal, viene realizando la grabación y emisión en tiempo real de todas las sesiones del Pleno Municipal, que quedan almacenadas en un repositorio accesible desde la Web y el Portal de Transparencia Municipales.

El repositorio de videos de las sesiones del Pleno Municipal son accesibles desde el Portal Web Municipal www.irun.org, desde el Portal de Transparencia Municipal, y desde el canal de Youtube "Irungo Udala" del Ayuntamiento.

A finales de 2020 se gestionó la contratación, mediante una triple invitación a empresas del sector con una experiencia contrastada en la prestación de este tipo de servicios, de una plataforma de servicios en la nube que permitiera experimentar durante un periodo razonable -un año- la elaboración y gestión de las video-actas de las sesiones, y la aplicación de la tecnología en las actividades de transcripción, indexación de contenidos,

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRÚN

teknologia aplikatzeko.

Lehen esperientzia horretan oinarrituta, planteatu behar diren helburu eta errekerimenduak doitu ditzakegu, Udalaren beharrei zehazki erantzuten dieten bideo-akta ziurtatuaren eta testu-transkripzioaren zerbitzuak izateko.

Hona hemen Udalbatzaren bilkuren kopuruari eta iraupenari buruzko zenbait datu:

- 2018an, hamabi bilkura egin ziren, eta, batez beste, 2 ordu eta 50 minutu iraun zuten. Luzeena 7 ordu eta 26 minutukoa izan zen, eta laburrena, 29 minutukoa bakarrik.
- 2019an, hamabost bilkura egin ziren, eta, batez beste, 2 ordu eta 23 minutu iraun zuten. Luzeena 5 ordu eta 41 minutukoa izan zen, eta laburrena, 6 minutukoa bakarrik.
- 2020an, COVID-19ak eragindako krisi sanitarioak ekarritako inguruabar berezietan, hamalau bilkura egin ziren hainbat formatutan (presentzialak, erdipresentzialak eta online). Batez beste 2 ordu eta 1 minutu iraun zuten. Luzeena 4 ordu eta 50 minutukoa izan zen, eta laburrena, 4 minutukoa bakarrik.

- 2021eko lehen 10 hilabeteetan 14 saio egin dira (horietako batzuk oraindik formatu erdipresentzialean), 2 ordu eta 6 minutukoak batez beste, luzeenak 8 ordu eta 34 minutu iraun du (atsedenaldiak barne), eta laburrenak 3 minutu baino ez.

3. ARAUZKO TESTUINGURUA

Udalbatzak 2020ko otsailaren 28an egindako osoko bilkuran, Udal Arautegi Organikoaren 16. artikuluaren aldaketa onartu zen (GAO, 185, 2020ko irailaren 28koa). Honela dio artikulu berriak:

publicación web y, en general, en la gestión de las grabaciones de las sesiones.

Esta primera experiencia nos permite centrar los objetivos y los requerimientos que deben plantearse para disponer de una solución de video-acta certificada y transcripción textual perfectamente adecuada a las necesidades del Ayuntamiento.

Como referencia, señalar los siguientes datos sobre número de sesiones y duración del Pleno Municipal:

- En 2018 se celebraron 12 sesiones, con una duración promedio de 2 horas y 50 minutos, siendo el de mayor duración de 7 horas y 26 minutos, y el más corto de solamente 29 minutos.
- En 2019 se celebraron 15 sesiones, con una duración promedio de 2 horas y 23 minutos, siendo el de mayor duración de 5 horas y 41 minutos, y el más corto de solamente 6 minutos.
- En 2020, en el marco de las especiales circunstancias motivadas por la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, se celebraron 14 sesiones en diversos formatos, presenciales, semipresenciales y completamente online, con una duración promedio de 2 horas y 1 minuto, siendo el de mayor duración de 4 horas y 50 minutos, y el más corto de solamente 4 minutos.
- Dutante los primeros 10 meses de 2021 se han celebrado 14 sesiones, algunas de ellas todavía en formato semipresencial, con una duración promedio de 2 horas y 6 minutos, siendo el de mayor duración de 8 horas y 34 minutos (recesos incluidos), y el más corto de solamente 3 minutos.

3. CONTEXTUALIZACIÓN NORMATIVA

En sesión del Pleno Municipal del 28 de febrero de 2020 se aprobó una modificación del artículo 16 del Reglamento Orgánico Municipal (publicado en el BOG nº185 de 28 de septiembre de 2020), cuya redacción

IRUÑGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

queda como sigue:

16. artikulua:

1. Udalbatzaren osoko bilkura hasita, aurreko bilkurako akta onartuko da.

2. Osoko bilkurak bideoan grabatuko dira hasieratik amaierara, esku-hartzeak oso-osorik euskarri bideografikoan jasoak izan daitezen. Grabazioa eta euskarri elektronikoko dokumentuak dagozkien fitxategi elektronikoen osotasuna eta benetakotasuna bermatzeko moduan gorde beharko dira, bai eta zinegotziek fitxategi horietarako sarbidea izango dutela bermatzeko moduan ere.

3. Grabaketaren ondoriozko fitxategia, grabazioaren benetakotasunari eta osotasunari buruz Idazkaritza Nagusiak emandako ziurtagiria eta bilkurako dokumentu gisa erabiltzen diren euskarri elektronikoko dokumentu guztiak bilkuraren aktarekin batera aurkeztu ahal izango dira, eztabaiden puntu nagusiak aktan jaso beharrik gabe.

4. Udalak ikus-entzunezko akten sistema erabiliko du lehentasunez osoko bilkuretan.

5. Honako elementu hauek, gutxienez, osatzen dituzte ikus-entzunezko aktak:
• Akta laburra: Dokumentu elektronikoa, bilkura bateko gai-zerrendako puntuak eta gai-zerrenda horretako puntu bakoitzean hartutako erabakiak jasotzen dituena.
• Ikus-entzunezko dokumentua edo bideoa: Saioan edo bileran gertatutako guztia bideoan grabatua, audioa eta irudiak jasota. Dokumentu horrek parte-hartzaile bakoitzaren esku-hartzeen literaltasuna jasotzen du, eta dokumentu elektronikoan txertatzen da, estekatuta.
• Sinadura elektronikoa: Bilkurako idazkariaren erabilera legaleko sinadura elektronikoa, agiriari sinesgarritasuna eta zuzenbideko ondorioak ematen dizkiona. Alkateak ere sinatuko du ikus-entzunezko akta.

6. Ikus-entzunezko akta dokumentu publiko eta ofiziala da, Idazkaritza Nagusiko titularrak – fede publikoa emateko bere funtzioaren

Artículo 16.

1. Abierta la sesión del Pleno del Ayuntamiento, se procederá a la aprobación del Acta de la sesión precedente.

2. Las sesiones plenarias serán grabadas en video de principio a fin, de modo que las intervenciones sean íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación y los documentos en soporte electrónico deberán conservarse de forma que garanticen la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los concejales y concejalas.

3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por Secretaría General de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilicen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de la sesión sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. El ayuntamiento utilizará de manera preferente el sistema de actas audiovisuales en las sesiones de Pleno.

5. Las actas audiovisuales están compuestas al menos por los siguientes elementos:
• Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.
• Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los intervinientes, y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
• Firma electrónica: Firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión que dota de fehaciencia y efectos de derecho al documento. El acta audiovisual también será firmada por el Alcalde o Alcaldesa.

6. El acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría General, en

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

arabera– sinatua eta baliozkotua. Ondorioz, kontuz erabili eta tratatu beharko dira, eta komeni da deskarga osoa edo partziala eta berriz argitaratzea saihestea, kontuan hartuta gardentasun- eta publizitate-printzipioak ikus-entzunezko zatia ikustearekin bakarrik ere babesten direla. Ikus-entzunezko zatia pertsona guztien eskura dago bere toki ofizialean, erreprodukziorako mugarik gabe. Artikulu honetan aurreikusitako zuhurtasun-betebeharra ez betetzeak erantzukizuna ekarriko du Ikus-entzunezko Aktaren trafikoak edo birdifusioak korporazioaren irudia edo interesak kaltetzen dituenean edo datuen babesari eragiten dionean.

7. Xedapen honetan aurreikusten ez denerako, indarrean dagoen aktei buruzko araubide juridikoa aplikatuko zaie ikus-entzunezko aktei.

Proposatzen den soluzioak, kontratu honen helburuak (digitalizazioa eta gardentasuna) lortzen laguntzeaz gain, **zehatz-mehatz bete beharko du artikulu horrek dioen guztia.**

4. EMAN BEHARREKO ZERBITZUEN EZAUGARRIAK ETA IRISMENA

Aipatu den moduan, eskaera honen xedea da kontratuak iraun bitartean Irungo Udalaren Udalbatzaren bilkurak digitalizazio maila handienarekin kudeatzeko aukera emango duen plataforma bat kontratatzea. Zenbatespenen arabera, urtero ohiko 11 bilkura eta ezohiko lau egongo direla aurreikusten da:

Plataformak maila berean hartuko ditu kontuan Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialak, hala esku-hartzeen transkripzioari nola webguneko argitalpenaren funtzionalitateei dagokienez.

Proposatutako plataformaren ezaugarri hauek zehaztu beharko dira, gutxienez:

su función de fe pública. En consecuencia, deberán guardarse todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta Audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos o afecte a la protección de datos.

7. En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

La solución propuesta, además de satisfacer los objetivos de digitaliazión y transparencia perseguidos con esta contratación, **deberá cumplir escrupulosamente con todo lo establecido en este artículo**.

4. CARACTERÍSTICAS Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

Como ya se ha señalado, el objeto de esta solicitud de oferta es la contratación, de una plataforma que permita la máxima digitalización de la gestión de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Irun a lo largo de la duración del presente contrato. A modo de estimación, se prevén anualmente un promedio de 11 sesiones ordinarias y 4 extraordinarias.

La plataforma deberá contemplar al mismo nivel los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, tanto en la transcripción de las intervenciones como en las funcionalidades de publicación en web.

Deberán detallarse, como mínimo, las siguientes características de la plataforma propuesta:

BIDEO-AKTEN EDIZIOA:

- Bideo-akta digitalak sortzeko prozesuaren ezaugarriak eta bilkurak minutuka indexatzeko eta erreferentziatzeko eskaintzen diren funtzionalitateak (gai-zerrendako puntuak, mintzaldiak)

- Bilkuren errealizazioa egiteko eta bilkurak emateko kontratatzen den enpresak ekoizten duen dokumentu bideografikoa hartu edo txertatzeko sistema, gizakiek ahalik eta gutxien esku hartzen dutela bermatuta eta manipulazioak edo aldaketak saihestuta. Tresna edo sistematika informatiboak izan beharko ditu (baimendutako emailak edo bestelakoak) prozesuaren faseak egoki egin direla ezagutu ahal izateko.

- Akta laburra idazteko prozedura; bilkuraren dokumentu bideografikoko gai-zerrendako puntu guztietako zuzeneko erreferentziak izan beharko ditu, bai eta zuzeneko interakzioa ere sortutako dokumentuaren eta euskarri bideografiko horren artean.

- Emandako indexazio- eta bilaketa-tresnak.

- Udaleko Idazkaritza Nagusiko administrazio-taldearen produktibitatea hobetzeko tresnak eta funtzionaltasunak, horretarako egun bilkuretako aktak transkribatzearekin, egitearekin eta kudeatzearekin lotuta egiten diren lanak deuseztatuta eta/edo sinplifikatuta.

- Grabazioa hasten denetik Udaleko idazkariak ziurtagiri digital bidez sinatu arte manipulaziorik egiten ez dela bermatzeko sistemak eskaintzen dituen mekanikak zehaztea.

EDICIÓN DE VIDEO-ACTAS:

- Las características del proceso de obtención de la video-acta digital y las funcionalidades proporcionadas para la indexación y referenciación (puntos del orden del día, intervenciones) del minutaje de la sesión.

- El sistema de captación o incorporación del documento videográfico producido por la empresa contratada para la realización y emisión de las sesiones, garantizando la mínima intervención humana evitando cualquier manipulación o alteración. Deberá disponerse herramientas o sistemáticas informativas (emails automatizados u otras) que permitan conocer la correcta realización de las distintas fases del proceso.

- El procedimiento para la elaboración del acta resumida o sucinta, que deberá contar con referencias directas a cada uno de los puntos del orden del día en el documento videográfico de la sesión, y el grado de interacción entre el documento generado y dicho soporte videográfico.

- Las herramientas de indexación y búsqueda facilitadas.

- Las herramientas y funcionalidades que faciliten una mejora en la productividad del equipo administrativo de la Secretaría General del Ayuntamiento, eliminando o simplificando al máximo las tareas asociadas a la transcripción, elaboración y gestión de las actas de las sesiones.

- La especificación de las mecánicas que el sistema proporcione para garantizar la no manipulación de las grabaciones desde que comienza la grabación hasta su firma mediante certificado digital por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

SINADURA ELEKTRONIKOA:

- Bideo-akta digitala elektronikoki ziurtatzeko eta sekurizatzeko konponbidea; nahitaez izan beharko du sinadura bikoitzaren funtzionaltasuna, hau da, idazkari nagusiak eta alkate-udalburuak dokumentu bera sinatzeko aukera izango dute.

- Plataformak onartzen dituen ziurtagiri elektronikoak; nahitaez onartu beharko ditu NAN elektronikoa eta IZENPE (erakunde publikoetako langileen ziurtagiria). Edonola ere, sistemak XadES sinaduretarako estandarra erabiltzen utziko du.

TRANSKRIPZIOA:

- Bilkuretako hitzartzeak automatiko transkribatzeko sistemaren ezaugarriak (funtzionamendua, bermatutako akats-ehunekoa, etab.)., Euskaraz zein gaztelaniaz funtzionatu beharko du.

- Transkripzio automatizatuaren ezinbesteko osagarri gisa, transkripzioa eskuz eta adituz berrikusteko zerbitzu bat eskainiko da, transkribatutako testuen erabateko fideltasuna bermatzeko, saioan izandako ahozko esku-hartzeei dagokienez, bi hizkuntzetan. Enpresa esleipendunarentzat funtzio hori egiten duten pertsonen prestakuntza eta esperientzia adieraziko da, bai eta enpresarekin zer lotura duten ere.

- Enpresak emandako testuetako akats puntualak (lokalismoak, etab.) berehala zuzentzeko aukera ematen duen tresna edo zerbitzu-sistematika eskainiko da, berrikusitako transkripzio-prozesuaren ondoren.

FIRMA ELECTRÓNICA:

- La solución para la certificación electrónica de la video-acta digital y para la securización de la misma, que deberá incluir obligatoriamente la funcionalidad de doble firma, permitiendo la firma de la Secretaria General y del Alcalde-Presidente sobre un único documento.

- Los tipos de certificados electrónicos reconocidos admitidos por la plataforma (de forma obligatoria deberán contemplarse los facilitados por el DNI electrónico e IZENPE (certificado de personal de las Entidades Públicas). En cualquier caso, el sistema permitirá utilizar el estándar de firma XadES.

TRANSCRIPCIÓN:

- Las características del sistema de transcripción automatizada de las intervenciones de las sesiones provisto (funcionamiento, porcentaje de error garantizado, etc.), que deberá funcionar tanto en castellano como en euskera.

- Cómo complemento imprescindible de la transcripción automatizada, se incluirá un servicio de revisión manual y experta de la transcripción, que garantice una fidelidad plena de los textos transcritos con respecto a las intervenciones orales habidas, en ambos idiomas, en la sesión. Se detallará la formación y la experiencia de la persona o personas que realizarán esta función para la empresa adjudicataria, así como su vínculo con ella.

- Se facilitará una herramienta o una sistemática de servicio que permita la corrección con inmediatez de puntuales errores (localismos, etc.) detectados en los textos facilitados por la empresa, tras el proceso de transcripción revisada.

KUDEAKETA:

- Edukietara sartu eta horiek kontsultatzeko eskainitako tresna, rol bereiziak emanik kudeaketaren ardura duten udal-langileentzat eta zinegotzientzat.

- Garapen-tresnen bidez plataforma elkarreraginean erabiltzeko aukerak, plataforma Udalaren informazio-sistema kudeatzeko aplikazioekin integratzeari begira.

GESTIÓN:

- Las herramientas proporcionadas para el acceso y consulta a los contenidos, con roles diferenciados para el personal municipal responsable de la gestión y para la Corporación Municipal.

- Las posibilidades de interoperabilidad de la plataforma mediante herramientas de desarrollo, con el fin de facilitar posibles integraciones con las aplicaciones de gestión del Sistema de Información Municipal.

WEBGUNEAN ARGITARATZEA:

- Webgunean herritarrentzat jartzen diren funtzionalitateen operagarritasuna, eskuragarritasuna eta erabilgarritasuna (bideo-akten biltegia eskuratzeko eta kontsultatzeko erraztasuna eta ordenagailuetan eta gailu mugikorretan gehien erabiltzen diren sistema eragileen onarpena).

- Beste funtzionaltasun batzuk, hala nola bideoak edo horien zatiak eskuratzeko laguntza, beste webgune batzuetan argitaratzeko, edo kode txertatuko lerroak sortzeko laguntza, plataforman erregistratutako bideoak errazago argitaratzeko.

- Legez administrazio publikoen webguneei ezarritako irisgarritasun-baldintzak betetzen direla bermatuko da.

- Datu pertsonalak babesteko indarreko arauak eta Datuak Babesteko Espainiako Bulegoak emandako gomendioak betetzen direla bermatzeko esleipendunak hartutako neurriak, batik bat bideo-grabazioei dagokienez.

PUBLICACIÓN EN WEB:

- La operatividad, accesibilidad y usabilidad de las funcionalidades dirigidas a la ciudadanía a través de la Web, facilitando el acceso y consulta del repositorio de video-actas, garantizando el soporte de los sistemas operativos más extendidos tanto en ordenadores como en smartphones y Tablets.

- Otras funcionalidades, como ka extracción asistida de videos, o fracciones de videos, para publicarlos en otros sitios web; o también la generación asistida de líneas de código embebidos para facilitar la publicación de videos registrados en la plataforma.

- Se garantizará el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad establecidos legalmente para las páginas web de las Administraciones Públicas.

- Las medidas contempladas por el adjudicatario para asegurar el cumplimiento de las normas vigentes de protección de datos personales y de las recomendaciones publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos que sean de aplicación, en especial las referidas a

videograbaciones.

EGUNGO BIDEO-AKTEN MIGRAZIOA:

- Enpresa esleipendunak Irungo Udalaren egungo bideo-akten sistemako datu guztiak plataforma berrira migratu beharko ditu. Nahitaez, migratu beharko dira saioetako bideoak eta haien sinadurak, testu-transkripzioen fitxategiak, saioaren bideoarekin sinkronizatutako testu-transkripzioa, bideoen azpitituluak eta bideo-akten dokumentuak, sinaduren osotasuna bermatuz.

PRESTAKUNTZA:

- Plataforma ezartzeko eta berau kudeatu behar duten udal-langileak trebatzeko proposamena.

Gainera, kontrataziora aurkezten diren enpresek honako hauek egin beharko dituzte:

- bideo-akta ekoizteko eta transkripzioa egin eta txertatzeko prozesuaren fase bakoitzaren epeetarako konpromisoak zehaztea.

- eskainitako prezioan sartzea eskaintzan adierazitako zerbitzu guztiak emateko beharrezko hardwarea eta softwarea (zerbitzariak, hodeiko espazioa, osoko bilkura filmatu eta emateko kontratuaren enpresa esleipendunak sortutako bideoa jaso, bihurtu eta tratatzeko ekipamendua).

5. BIDEO-AKTEN JABETZA ETA KONTSERBAZIOA

- Kontratuaren iraunaldian egin eta proposatutako plataforman gordetzen

MIGRACIÓN DE LAS VIDEO-ACTAS ACTUALES:

- La empresa adjudicataria deberá migrar todos los datos del sistema actual de video-actas del Ayuntamiento de Irun a la nueva plataforma. Se deberán migrar obligatoriamente los videos y sus firmas de las sesiones, los ficheros de las transcripciones en texto, la transcripción textual sincronizada con el video de la sesión, los subtítulos de los videos y los documentos de las video-actas, garantizando la integridad de sus firmas.

FORMACIÓN:

- La propuesta de implantación y formación del personal municipal que debe gestionar la plataforma.

Además, las empresas que concurran a esta contratación deberán:

- determinar los compromisos de plazos de realización de cada fase del proceso de producción de la videoacta, y de realización e incorporación de la transcripción.

- incluir en el precio ofertado todo el hardware y el software necesario para la realización de los servicios indicados en la oferta (servidores, espacio en la nube, equipamiento de recogida / conversión / tratamiento a partir del video generado por la empresa adjudicataria del contrato de grabación y emisión de las sesiones del Pleno).

5. PROPIEDAD Y PRESERVACIÓN DE LAS VIDEO-ACTAS.

- Los documentos videográficos, datos de referencia y transcripciones producidos

diren dokumentu bideografikoak, erreferentziako datuak eta transkripzioak Irungo Udalarenak izango dira eta Udalak, horren ondorioz, edozein unetan eska dezake dokumentu edo material horiek emateko. Kontratuaren xedea osatzen duten zerbitzu guzti-guztiak ustiatzeko eskubidea Udalarena baino ez da izango, eta ezingo dira erreproduzitu Udalak aldez aurretik baimena espresuki eman gabe. Gainera,eraldatu edo garatu ahal izango ditu, bere beharren arabera.

- Esleipendunak beharrezko segurtasun-azpiegiturak eta babeskopiak izango ditu, proposatutako plataforman bildu eta gordetzen diren edukiak kontserbatzen direla bermatzeko.

- Esleipendunak, gainera, bideo-akten interoperabilitatea bermatuko du, interoperabilitatearen eskema nazionalaren arabera, bai eta beste sistema batzuetara transferitzeko aukera ere, dagozkien metadatu deskribatzaileekin batera, benetakotasuna eta osotasuna galdu gabe, eta bideo-akta bakoitzaren eta bilkura bakoitzeko zehaztu eta erregistratutako eduki eta hitzartzeen indexazioen arteko estekak galdu gabe.

6. ZERBITZUA MANTENTZEA ETA LAGUNTZA

- Esleipendunak konpromisoa hartuko du, kontratuak iraun bitartean, Irungo Udalari laguntza emateko proposatutako plataformaren zerbitzuarekin lotutako alderdi guztietan, bai eta kontratuaren indarraldian gertatzen diren gorabehera guztiei dagokienez ere.

- Bideo-akten sisteman hautematen diren gorabeherei erantzuteko denbora 48 ordukoa izango da gehienez (24 ordukoa

a lo largo del contrato y almacenados en la plataforma propuesta serán en todo caso propiedad del Ayuntamiento de Irun, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren. Los derechos de explotación de todos y cada uno de los servicios objeto del contrato quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del mismo, pudiendo éste a su vez transformarlos y desarrollarlos en función de las necesidades.

- El adjudicatario garantizará disponer de las infraestructuras de seguridad y respaldo que aseguren la preservación de todos los contenidos almacenados y custodiados en la plataforma propuesta.

- El adjudicatario garantizará también la interoperabilidad de las video-actas, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y su transferencia a otros sistemas, con los metadatos descriptivos correspondientes, sin pérdida de su autenticidad e integridad, ni de los vínculos de cada una de ellas con las indexaciones de contenidos e intervenciones determinadas y registradas para todas y cada una de las sesiones.

6. MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SERVICIO.

- El adjudicatario se comprometerá, durante la duración del contrato, a asistir al Ayuntamiento de Irun en todos los aspectos ligados a la prestación del servicioo sobre la plataforma propuesta, y en cuantas incidencias se registren durante la vigencia del mismo.

- El tiempo de atención de las incidencias que se detecten en el sistema de video-actas será de un máximo de 48 horas (de

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

osoko bilkuraren astean), gorabeheraren abisua ematen denetik teknikariak diagnostikoa eman arte.

- Gainera, esleipendunak prebentziozko mantentzearen 2 berrikuspen egiteko konpromisoa hartuko du. Mantentze horren irismena eta egiteko modua (aurrez aurreko edo urrutikoa) zehaztu beharko da.

7. EZARPENA, PRESTAKUNTZA ETA ABIAN JARTZEA

Zerbitzua ezarri eta martxan jartzeko gehieneko epea 15 egunekoa izango da, kontratua sinatzen denetik.

Eskaintzarekin batera, proposatutako ezarpen-prozesua osatzen duten ekintzen kronograma bat eman beharko da, horietako bakoitzerako udal-langileen aldetik zer inplikazio/arduraldi behar den adierazita.

Idazkaritza Nagusiko langileentzako prestakuntza-plan bat ere eskainiko da, haiek arduratuko baitira Udal barneko plataformaren kudeaketaz.

24 horas en semana en la que se celebre sesión del Pleno), contando desde el aviso de la incidencia hasta el diagnóstico del técnico.

- Además, el adjudicatario se comprometerá a la realización de al menos 2 revisiones en concepto de mantenimiento preventivo, mantenimiento que deberá especificarse en cuanto a su alcance y forma de realización, presencial o remota.

7. IMPLANTACIÓN, FORMACIÓN Y PUESTA EN MARCHA.

El plazo máximo para la implantación y puesta en marcha del servicio será de 15 días a partir de la fecha de firma del contrato.

Deberá entregarse con la oferta un cronograma de acciones en las que se descompone el proceso de implantación propuesto, determinando para cada una de ellas la implicación/dedicación que se requiere del personal municipal.

Se incluirá también un plan de formación dirigido al personal de Secretaría General que deberá asumir la parte de gestión interna al Ayuntamiento de la plataforma.