PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Servicio de grabación, retransmisión y publicación de Plenos municipales

AYUNTAMIENTO DE PORTUGALETE
ABRIL 2021

ÍNDICE

1. OBJETO DEL PROYECTO..... 3

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS..... 3

3.- GESTIÓN DEL SERVICIO..... 4

4.- METODOLOGÍAS UTILIZADAS..... 5

5.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS..... 5

6.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN..... 6

1. OBJETO DEL PROYECTO

El objeto del presente pliego es la definición de los requerimientos que se aplicarán en la realización del **Servicio de grabación, retransmisión y publicación de plenos municipales**.

Este contrato tiene como objeto final proveer al Ayuntamiento de Portugalete de servicio a fin de ejecutar las tareas del proyecto que se describen a lo largo del presente pliego, y que se resumen a continuación:

- Retransmisión on line mediante plataforma de streaming de los plenos municipales públicos.
- Grabación en formato digital de los plenos municipales.
- Publicación de la grabación a plataforma de on line de visualización de videos.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

a) Publicación on line mediante plataforma de streaming de los plenos municipales públicos, incluyendo los siguientes aspectos:

- Se deberán retransmitir todos los plenos públicos, la retransmisión se realizará en resolución mínima HD, sin publicidad, con la asistencia presencial de cómo mínimo un operador de cámara que disponga de la totalidad de recursos técnicos y humanos necesarios para llevar a cabo la retransmisión.

- Se deberá realizar la retransmisión mediante un sistema que permita la compatibilidad con los siguientes navegadores:

    - Internet Explorer.
    - Chrome
    - Mozilla Firefox

- Se deberá realizar la retransmisión mediante un sistema que permita la compatibilidad con los navegadores más utilizados en dispositivos móviles (smartphones, tablets, etc), así como la existencia de una APP compatible con sistema Android e iOS.

- Se deberá proporcionar un estudio estadístico posterior a cada acto, en el que se establezca el número de visualizaciones realizadas.

b) Grabación en formato digital de los plenos municipales públicos, incluyendo los siguientes aspectos:

- Formato avi / mp4
- Resolución mínima HD
- Edición y postproducción de la grabación, incluyendo los puntos del orden del día (en euskera y castellano) tratados en cada momento, así como presentación inicial/final con la imagen corporativa municipal.
- La grabación deberá ser entregada en las dependencias municipales dentro de los siguientes 15 días hábiles a la realización del acto, en soporte DVD, Blu-ray, o pendrive, presentado en

caja formato CD /DVD con carátula impresa con logotipo de ayuntamiento, indicando fecha del pleno, duración y asuntos del orden del día para su fácil visualización.

c) Publicación de la grabación a plataforma de on line de visualización de videos, incluyendo los siguientes aspectos:

- La grabación deberá ser publicada en una plataforma web de visualización de videos que determine el responsable municipal competente (ejemplo YOUTUBE, VIMEO, etc) dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización del acto, según la parametrización indicada para su consulta, mediante los medios de identificación suministrados por el Ayuntamiento.

3. - GESTIÓN DEL SERVICIO

Las prestaciones que deberán contemplarse dentro del contrato y para cada uno de los servicios cubiertos, así como sus condiciones particulares, serán las siguientes:

3.1 Responsable del proyecto

El licitador designará una persona, denominada Responsable del proyecto, que represente a su dirección, y que será el interlocutor principal con el designado por el Ayuntamiento de Portugalete y gestionará la buena marcha del contrato.

3.2 Información de gestión del servicio

El licitador incluirá un conjunto de servicios colaterales que garanticen el correcto funcionamiento del servicio ofertado y proporcionen la información periódica necesaria sobre la evolución de las actuaciones ofertadas. El adjudicatario se obligará a la aportación periódica de los datos relativos a los principales parámetros de gestión del servicio. El Ayuntamiento de Portugalete podrá establecer la periodicidad con la que deberá remitirse la misma, así como el formato a utilizar.

En todo momento existirá un seguimiento del proyecto por parte del Ayuntamiento de Portugalete. A tal efecto se mantendrán reuniones periódicas a fin de garantizar el seguimiento del mismo.

La información relacionada con el desarrollo de este contrato es confidencial. El adjudicatario no podrá divulgar su contenido a terceros sin la aprobación escrita del Ayuntamiento de Portugalete. El adjudicatario deberá aportar información de forma periódica o a petición del Ayuntamiento de Portugalete, sobre las incidencias y situación actualizada de los servicios prestados, llevando un registro de las actuaciones realizadas.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar en todo momento a las personas designadas por el Ayuntamiento de Portugalete a tales efectos la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

3.3 Personal técnico de soporte

El licitador dispondrá de personal técnico con cualificación técnica suficiente para atender los servicios objeto de este contrato, debiendo asumir la totalidad de los costes generados por las diferentes actuaciones.

Los licitadores propondrán el equipo técnico destinado al desarrollo del proyecto, que contará con personas con cualificación y experiencia contrastada en las materias objeto del contrato.

3.4 Horario de servicio

El licitador mantendrá un determinado horario de servicio que como mínimo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El horario de servicio, dedicado a la resolución e interlocución con los órganos que representen a la administración, se establecerá entre las 08:00 a 18:30 de lunes a viernes.

3.5 Línea de atención

El adjudicatario pondrá a disposición del personal designado por el Ayuntamiento de Portugalete al menos una línea directa de comunicación, pudiendo establecer otros mecanismos adicionales que garanticen una comunicación fluida durante el desarrollo del contrato.

4.- METODOLOGÍAS UTILIZADAS

Se requerirá contar con una metodología para la gestión del proyecto y una estructura organizativa que facilite una comunicación clara del seguimiento del mismo y del cumplimiento de todos los hitos especificados, así como contar con una metodología específica que asegure la calidad en el proyecto. Los aspectos a considerar son la calidad de la documentación y la prevención de los riesgos. Igualmente será necesario contar con una metodología de gestión del cambio que facilite la transformación del Ayuntamiento de Portugalete y ayude a la necesaria sensibilización y formación del personal implicado.

Cuando haya que afrontar las acciones ligadas a la interoperabilidad interna y externa, la adjudicataria deberá adecuarse a una operativa de coordinación. Surgirá la necesidad de reuniones con diversos participantes y la formación de algún grupo de trabajo con personal de las dos partes para establecer formas de trabajo consensuadas, acuerdos, convenios, ... etc.

5.- SUPERVISIÓN DE TRABAJOS

El Ayuntamiento de Portugalete, a través de los responsables que determine, realizará las siguientes funciones en relación con la prestación de servicios objeto del presente contrato:

- Velar por el cumplimiento de los servicios exigidos y ofrecidos
- Realizar o establecer los mecanismos para la realización de certificaciones parciales de servicios prestados.
- Otras actuaciones:

- Dar cuenta o establecer los mecanismos para informar al adjudicatario de cualquier deficiencia que observare, facilitando a la vez toda la información disponible sobre la incidencia.
- Establecer los acuerdos necesarios para que el personal del adjudicatario tenga el nivel de acceso suficiente para prestar los servicios contratados.

6.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Los licitadores aportarán una Memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, deberán incluir en su oferta la designación de la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el cliente a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar. Se adjuntará una descripción de su perfil profesional, y sólo podrán ser sustituidas con la conformidad del Ayuntamiento.

En Portugalete a 30 de abril de 2021
Responsable Departamento de Informática

c=ES, o=Ayuntamiento de Portugalete - Portugaleteko Udala, ou=CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO, title=RESPONSABLE INFORMATICA, cn=ANA MARIA CABEZON VILLAMANDOS - 11921841K, givenName=ANA MARIA, sn=CABEZON VILLAMANDOS, serialNumber=IDCES-11921841K
2021.05.31 13:31:09 +02'00'

Ana Cabezón