



EUSKO LEGEBILTZARRA
PARLAMENTO VASCO

**PRODUCCIÓN VIDEOGRÁFICA, MANTENIMIENTO Y
GESTIÓN DE LOS EQUIPOS AL SERVICIO DEL PLENO,
COMISIONES Y OTROS EVENTOS DEL PARLAMENTO VASCO**

Expt: ELPV-24-1000-IZ

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS





EUSKO LEGEBILTZARRA
PARLAMENTO VASCO

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS: PRODUCCIÓN VIDEOGRÁFICA, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS EQUIPOS AL SERVICIO DEL PLENO, COMISIONES Y OTROS EVENTOS DEL PARLAMENTO VASCO

1	Antecedentes	1
2	Objeto del contrato	2
3	Alcance de los trabajos.....	2
3.1	Manejo y explotación de los equipos	2
3.2	Mantenimiento de las instalaciones audiovisuales	5
4	Duración del contrato.....	7
5	Presupuesto del contrato	7
6	Desarrollo del servicio	8
6.1	Planificación	8
6.2	Responsabilidad técnica	8
7	Criterios de valoración de las ofertas.....	8
7.1	Criterios evaluables mediante juicio de valor	8
7.2	Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas	9
8	Abono de los trabajos.....	10
ANEXO 1: EQUIPOS E INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO		12
ANEXO 2: PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO		19
ANEXO 3: DATOS DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS		23
ANEXO 4: LISTADO DE REPUESTOS		25



1 Antecedentes

El Parlamento Vasco dispone de un completo equipamiento audiovisual al servicio del pleno y de las comisiones. En el salón de plenos y en las salas de comisiones existen instalaciones fiables y de calidad suficiente, para grabar y suministrar tanto sonido como vídeo. La forma de operar en el salón de plenos y en las salas de comisiones es equivalente, lo que simplifica el manejo y la conservación. Además se dispone de equipamiento para medios de comunicación distribuido por diferentes locales del edificio, salas técnicas, de prensa, etc.

Este concurso pretende contratar los trabajos que permitan gestionar todos elementos técnicos para las emisiones en directo, las grabaciones audiovisuales de plenos y comisiones, de la sala Tomás Moro y otras actividades que se programen en los diferentes espacios de la sede parlamentaria, así como para el mantenimiento de los equipos e instalaciones.

La señal de audio generada es única y la de vídeo es la fuente de señal fundamental para todas las cadenas televisivas, además del uso interno que hace de ella la institución.

El núcleo básico de la producción del sonido se hace mediante sistemas de conferencias DCN de BOSCH (Salón de Plenos), y de hardware Microflex Complete y software SW6000 de SHURE (Salas de Comisiones) con prestaciones de interpretación simultánea, de votación electrónica con tarjeta provista de chip de identificación en el salón de plenos y a través del sistema Shure para las salas de comisiones, megafonía y auriculares inalámbricos para la interpretación. Además se dispone de un sistema de distribución de audio digital de protocolo DANTE.

Respecto al vídeo, éste se produce por medio de cámaras con 3 CCD, controladas por sistemas remotos robotizados. La señal generada, correctamente mezclada y titulada, se distribuye como se ha especificado anteriormente.

Todas las fuentes pueden ser conectadas a diferentes destinos por medio de matrices de conmutación.

Asimismo, se cuenta con sistemas informatizados de grabación y de emisión que es necesario gestionar. Y, además, será necesario gestionar las conexiones externas que se realizan a través del sistema de videoconferencias zoom con intérprete, para las que el Parlamento dispone de licencias.





2 Objeto del contrato

El Parlamento Vasco pretende contratar el manejo y mantenimiento de sus equipos e instalaciones audiovisuales, de modo que se obtenga la máxima garantía de funcionamiento del equipamiento, mediante la permanente disponibilidad del mismo, con el nivel de prestaciones y calidad requeridas para la difusión de la actividad parlamentaria realizada.

El objeto de este pliego es definir los requerimientos y las especificaciones técnicas en cuyo marco la adjudicataria deberá desarrollar dichos trabajos.

3 Alcance de los trabajos

Se deberá nombrar un responsable del contrato, que será el encargado de coordinar la realización de las tareas, y será el interlocutor con los responsables del contrato.

3.1 Manejo y explotación de los equipos

Se realizarán de acuerdo con las descripciones de los puestos de trabajo que se indican a continuación; y serán para la atención tanto de las sesiones plenarias como de las comisiones y otras sesiones que se programen en otras salas. Las tareas mínimas a realizar serán las que se describen en el Anexo 2 Procedimientos de trabajo.

3.1.1 Descripción de los puestos de trabajo a cubrir en las sesiones plenarias.

El equipo de trabajo estará compuesto por 4 operarios, con las siguientes funciones:

1 Dirección técnica y de realización

La persona que ejerza este puesto realizará, al menos, las siguientes funciones:

- ✓ Mezclar las señales de las cámaras y dirige al (a los) operador(es) de cámaras.
- ✓ Supervisar el funcionamiento de todo el equipamiento tanto de cabina como de la instalación global.
- ✓ Realizar el apoyo a todos los puestos (descansos, etc.).
- ✓ Poner en marcha todos los equipos de grabación y emisión.
- ✓ Cambiar, supervisar y etiquetar los soportes de vídeo a grabar.
- ✓ Informar al Servicio de Mantenimiento de las incidencias para su corrección.
- ✓ Durante la sesión, realizar las grabaciones que el Parlamento demande de acuerdo con los medios técnicos disponibles.
- ✓ Redireccionar la imagen y el audio, según las necesidades del momento.

Además deberá disponer de la polivalencia necesaria para sustituir a cualquier otra persona del equipo requerido.

2 operadores de cámara:

Se encargan del movimiento de cámaras, su encuadre y enfoque.





Tendrán a su disposición un mando ARC, marca Radamec, con joystick y botoneras de selección de cámaras y memoria de movimientos y posicionamientos. Además, tendrán otra mesa de robótica, marca Panasonic, que actúa sobre dos cámaras, también con joystick y botonera de selección y una tituladora marca Datavideo CG-350.

1 Operador de sala:

Es la persona encargada de controlar las peticiones de palabra y las votaciones, y que posibilita que éstas se realicen.

Tiene vista directa al salón de Plenos, y por ello debe informar al resto del equipo las incidencias en la sala, para que sean registradas (o no) por las cámaras.

Además deberá:

- ✓ Gestionar el software del sistema Bosch DCN.
- ✓ Controlar el nivel de audio tanto de sala como para grabaciones.
- ✓ Crear los ficheros de cada sesión.
- ✓ Conmutar las pantallas de sala y disponer de un clon de la pantalla de la presidencia por si fallase.
- ✓ Conocer el sistema profundamente, de modo que pueda resolver con rapidez los incidentes de índole técnica que se produzcan en el entorno del sistema DCN.
- ✓ Gestionar los servidores de control, votación y presidencia, siendo éstos apoyo del DCN.

3.1.2 Descripción de los puestos de trabajo a cubrir en comisiones y ponencias

En estos casos, se contará con dos operadores que ejercerán como:

1 Realizador:

El operador que gestione este puesto realizará la función de **Dirección técnica y de mantenimiento**, y realizará, al menos, las siguientes funciones:

- ✓ Mezclar la señal de las cámaras y dirigir al operador de cámaras.
- ✓ Supervisar el funcionamiento de todo el equipamiento, tanto de cabina como de la instalación global.
- ✓ Conocer con profundidad los sistemas disponibles de modo que le permita resolver con rapidez los incidentes de índole técnica que se produzcan.
- ✓ Incorporar las agendas de reuniones y nombres y mensajes que aparecen en las pantallas de cada reunión.
- ✓ Apoyar al operador (descansos, etc.).
- ✓ Poner en marcha, cambiar, supervisar y etiquetar, en su caso, los sistemas de grabación y emisión.
- ✓ Poner en marcha pupitres adicionales de interpretación en los casos en que se requiera.
- ✓ Informar al Servicio de Mantenimiento las incidencias, para su corrección.





- ✓ Asistir a las necesidades de la sala respecto a las incidencias técnicas que ocurran, necesidades de conexión para proyecciones, videoconferencias, etc.
- ✓ Durante la sesión, realizará las grabaciones que se le demanden de acuerdo con los medios técnicos disponibles.
- ✓ Se ocupará de que todo quede registrado en los diferentes soportes videográficos disponibles y su posterior reenvío a los departamentos asignados para tal caso.
- ✓ Anotar en el Libro de Registro de la instalación los fallos o problemas habidos en las diferentes emisiones, para facilitar el seguimiento y soluciones adoptadas.

1 Operador de cámaras:

Se encarga del movimiento de cámaras, de su encuadre y enfoque. A su disposición un equipamiento PANASONIC, AV-HS410EJ con joystick y botoneras de selección de cámaras y memoria de movimientos y posicionamientos.

También gestionará el contenido de las pantallas de sala y los medios y programas necesarios para poder incorporar las videoconferencias a las comisiones y ponencias.

3.1.3 Descripción de los puestos de trabajo a cubrir en otras actividades

Cada actividad de este tipo que se realiza en el Parlamento requiere de unas necesidades puntuales. Los trabajos a realizar serán definidos en función de las características de cada actividad en particular. No obstante, serán similares a los descritos para las ponencias y las comisiones, y los técnicos del Parlamento Vasco fijarán el número de personas necesarias para cada caso.

Las actividades se podrán realizar en cualquiera de las dependencias del Parlamento Vasco: salas de comisiones y/o ponencias, sala Tomás Moro, Salón de Plenos, etc. utilizando los medios audiovisuales existentes, o en régimen de alquiler que se puedan contratar en cada caso concreto.

3.1.4 Trabajos previos y posteriores a las sesiones

Antes de la celebración de cada acto se revisará el buen funcionamiento de los equipos, tanto de la cabina como de las salas, realizando las pruebas pertinentes.

Se deberá garantizar la disponibilidad y redundancias, en su caso, de equipos y elementos de la instalación que sean críticos para posibilitar las grabaciones y emisiones de cada acto.

Se manipularán las matrices de conmutación para dar señal a los diversos destinos.

En los destinos (salas de prensa, palcos, etc.), se encenderán los equipos y se verificará con tiempo su funcionamiento.

Se atenderá a las necesidades de la comparecencia respecto a proyecciones, interpretación simultánea, etc. Si es por videoconferencia, se iniciará la sesión y se harán todas las pruebas necesarias para su puesta en marcha, y en su caso, se podrán incorporar las programaciones de





agendas de las reuniones al sistema de conferencias. (Actualmente, al igual que en las votaciones, no se utiliza; pero se podrá incorporar más adelante si así lo estima el Parlamento)

Media hora antes del inicio de la sesión todo el equipamiento debe quedar 100% operativo.

Al finalizar las sesiones se procederá en sentido contrario, hasta dejar todo el equipamiento perfectamente cerrado y apagado.

3.2 Mantenimiento de las instalaciones audiovisuales

Se realizará el mantenimiento de las instalaciones audiovisuales, cumpliendo, al menos, las actuaciones para el mantenimiento preventivo-correctivo, según se describe en el Anexo 2, "Procedimientos de trabajo", así como cualquier otra actuación que la licitadora pueda proponer en su propuesta técnica, que se realizará sobre los equipos instalados que se detallan en el Anexo 1.

La adjudicataria asegurará, o hará asegurar bajo su responsabilidad, sobre el conjunto de instalaciones técnicas definidas en el Anexo 1 las prestaciones siguientes:

3.2.1 El manejo y la vigilancia de las instalaciones

Se pretende obtener el máximo rendimiento de los recursos disponibles, para que la señal suministrada cumpla con las expectativas de calidad del Parlamento y de las cadenas de televisión, radio y prensa.

Se dispondrá de un Libro de Registro donde se anoten las tareas realizadas de mantenimiento, tanto preventivas, como correctivas, y, también, las incidencias y su resolución; todo debidamente datado y completado.

Cada licitadora describirá qué tipo de documento presentará y cómo realizará su cumplimentación.

3.2.2 El mantenimiento preventivo sistemático

La adjudicataria deberá realizar dos revisiones completas al año, coincidiendo con los primeros días de los meses de septiembre y de enero, previas al inicio de la actividad parlamentaria.

Todas las vísperas de sesiones plenarias se deberá realizar: la puesta a punto, la comprobación de los equipos y sus sistemas redundantes, las pruebas de votaciones, la megafonía, la colocación de auriculares personalizados (los auriculares se deberán recoger al finalizar la sesión), la retirada de las tarjetas olvidadas, etc., de acuerdo con los procedimientos de trabajo recogidos en el Anexo 2, y/u otros adicionales que la adjudicataria haya contemplado en su propuesta técnica.





3.2.3 El mantenimiento correctivo

En caso de algún tipo de anomalía, se empleará la máxima diligencia en su reparación, comunicándolo por escrito al Servicio de Mantenimiento del Parlamento, para planificar y aprobar la solución a adoptar.

Todas las incidencias habidas, las actuaciones realizadas, su solución y los datos técnicos de los equipos que se sustituyan, en su caso, deberán ser registrados en el Libro de Registro.

3.2.4 El servicio 24 h.

Una vez en posesión de los repuestos, la reparación se debe completar en un plazo máximo de 24 horas, incluso sábados o festivos.

3.2.5 Repuestos

Para limitar los tiempos de parada de los equipos, el Parlamento dispone de un stock de materiales de repuesto que se indican en el Anexo 4. La empresa adjudicataria asesorará al Parlamento Vasco en la definición de acopios necesarios para garantizar la operatividad de la instalación.

3.2.6 Libro de Registro

La empresa adjudicataria tendrá al día el Libro de Registro donde anotará:

- Las acciones de mantenimiento preventivo realizadas, su resultado y las recomendaciones, en su caso.
- Las acciones correctivas, y la documentación de los equipos en caso de sustitución.
- Las modificaciones y mejoras efectuadas.
- El resultado de mediciones efectuadas.
- Los fallos e incidencias ocurridos en las emisiones y grabaciones.

Por cada operación se mencionará:

- la fecha;
- el tipo de operación;
- las sustituciones de piezas efectuadas,
- nº de horas de trabajo dedicadas a la operación, y
- las observaciones pertinentes.

NOTAS:

La documentación técnica inicial de la que dispondrá la empresa adjudicataria, proporcionada por el Parlamento Vasco, será la siguiente:





- Información descriptiva de las diversas instalaciones que forman el conjunto de la instalación audiovisual.
- Esquemas de las instalaciones.
- Manuales de funcionamiento y características técnicas de los equipos.

Dentro de los tres primeros meses del contrato la adjudicataria deberá verificar, ordenar y actualizar, en su caso, esta documentación (con ayuda de la sección de mantenimiento) que pasará a formar parte del Libro de Registro, indicando, además, el stock adicional recomendable.

En este libro se deberán incluir también los informes semestrales; éstos recogerán las dedicaciones como número de eventos, horas, técnicos, etc. que realice la adjudicataria.

El objetivo es disponer de un único documento donde se encuentre agrupada toda la información relativa a las instalaciones que forman parte de este contrato.

3.2.7 Reparaciones a efectuar por terceros o en servicios técnicos oficiales

En el caso de que determinadas reparaciones exijan el concurso de terceros o el traslado de equipos a servicios técnicos de marca u oficiales, se deberá primero avisar a la Jefatura de Mantenimiento del Parlamento Vasco, para que esta examine la conveniencia de la reparación o plantee la sustitución por equipos de concepción o prestaciones más ventajosas teniendo en cuenta la evolución técnica que se da en este sector.

4 Duración del contrato

La duración del contrato será de dos (2) años, prorrogables por otros dos.

5 Presupuesto del contrato

El importe máximo de la licitación para los dos años de contrato es, por tanto, de **331.320 € (IVA excluido)**, a los que corresponde un IVA de **69.577,20 € y**, por tanto, de **400.897,20 € (IVA incluido)**

	ZENBATEKOA IMPORTE	BEZa IVA	GUZTIRA TOTAL
1. urtea Año 1	165.660,00	34.788,60	200.448,60
2. urtea Año 2	165.660,00	34.788,60	200.448,60
	331.320,00	69.577,20	400.897,20

Se establece además la posibilidad de prorrogar el contrato por dos años adicionales y los mismos importes.





6 Desarrollo del servicio

6.1 Planificación

La actividad a desarrollar en el Parlamento Vasco se publica en la página web <http://www.legebiltzarra.eus/portal/eu#>.

En ella se puede consultar la actividad de fechas siguientes y sus variaciones, ya que se actualiza a medida que ocurren cambios. Además, desde el Parlamento se dará a conocer, con la máxima diligencia y por el método que ambas partes consideren más eficaz, las variaciones de la actividad que tengan repercusión en los trabajos a realizar.

Las revisiones generales y las reparaciones se deberán planificar previamente, de acuerdo con las indicaciones del Servicio de Mantenimiento.

6.2 Responsabilidad técnica

Con el fin de que el Servicio de Mantenimiento esté en todo momento informado de las actividades y la problemática que exista en el día a día, la adjudicataria nombrará un **responsable técnico**, competente en la materia objeto del concurso que será el único portavoz de la misma ante las acciones que precisen coordinación.

Las labores principales de este técnico serán:

- Coordinar con los Técnicos de Imagen y Sonido del Parlamento los trabajos a realizar.
- Confeccionar los informes semestrales que deberán presentarse a la Jefatura de Mantenimiento, donde se recoja la actividad realizada, las dedicaciones, las incidencias y las tareas de mantenimiento realizadas.
- Controlar y hacer el seguimiento de las actividades contratadas.
- Ser el responsable de la gestión del Plan de seguridad e higiene de los trabajadores que intervengan en el desarrollo de las actividades planteadas.

7 Criterios de valoración de las ofertas

Sobre 100 puntos máximos se realizará de acuerdo a la ponderación que se adjunta:

7.1 Criterios evaluables mediante juicio de valor

PROPUESTA TÉCNICA. 48 puntos.

Se elaborará una memoria técnica donde se indiquen las propuestas de organización del trabajo y la metodología de las actuaciones, valorándose:

- 1) El plan de trabajo propuesto para plenos
- 2) El plan de trabajo propuesto para comisiones, ponencias y otros
- 3) El plan de trabajo para el mantenimiento





- 4) El tipo y contenido del libro de Registro y cumplimentación. El tipo y contenido del informe semestral.
- 5) El personal adscrito al contrato para realizar labores in situ y su experiencia: dedicaciones previstas, trayectoria profesional de los integrantes del equipo, titulación, formación y experiencia en trabajos y sistemas similares (Bosch DNC, Shure SE6000, Panasonic, Dante, etc.)

Para la memoria técnica se utilizará la letra Arial 11 e interlineado sencillo. La extensión máxima será de 25 páginas e incluirá toda la información necesaria para la evaluación de los apartados anteriores.

Las proposiciones se evaluarán en relación al modo en que se precisen y detallen para su adecuación al objeto de este contrato, y en comparación a las ofertadas por el resto de empresas, en base a los siguientes valores para cada uno de los apartados:

- 1) El plan de trabajo de plenos 9 puntos
- 2) El plan de trabajo de comisiones, ponencias y otros 9 puntos
- 3) El plan de trabajo de mantenimiento 10 puntos
- 4) Libro Registro e informe semestral 14 puntos
- 5) Personal adscrito 6 puntos

Según el artículo 146-3 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se establece como umbral mínimo de puntuación **alcanzar 28 puntos en la valoración** de la oferta técnica (criterios evaluables mediante juicio de valor) y, en caso de que alguna de las proposiciones no alcance dicho valor, será excluida de la licitación, por lo que el sobre correspondiente a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas no será abierto, ni por tanto, valorado.

7.2 Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas

PROPUESTA ECONÓMICA. 52 puntos.

Cada empresa deberá valorar los siguientes conceptos, que no podrán superar los importes indicados como máximos:

Actividad	Importe máximo
A. Preparación de plenos	350 €/Pleno
B. Precio/persona de hora real de grabación - plenos	50 €/h real
C. Preparación de comisiones y ponencias	110 €/Comisión
D. Precio preparación de eventos	180 €/evento
E. Precio/persona de hora real de grabación de comisiones, ponencias y otros eventos	50 €/h real
F. Mantenimiento semestral	2.000 €/ud





Con estos importes y el número de personas asignadas se calcularán los precios siguientes:

- P1 = Precio para un Pleno de 6 horas, incluidos los trabajos de preparación
 $P1 = (A) + 4 \text{ personas} \times (B) \times 6 \text{ horas}$
- P2 = Precio para una Comisión de 3 horas, incluidos los trabajos de preparación
 $P2 = (C) + 2 \text{ personas} \times (E) \times 4 \text{ horas}$
- P3 = Precio del mantenimiento semestral (F)
- P4 = Precio de preparación de eventos (D)

Con estos precios se calculará el importe total de la oferta G:

$$G = 0,25 \times P1 + 0,7 \times P2 + 0,5 \times P3 + 0,01 \times P4$$

Con este valor de G se calculará la puntuación mediante la fórmula siguiente. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y el resto, se valorará de forma inversamente proporcional.

$$P = R \times \frac{\text{Min}}{\text{Ofer.}}$$

- P = Puntuación obtenida
R = Puntuación máxima (52 puntos)
Min = oferta económica más baja, valor inferior de G
Ofer = oferta que se valora, valor de G que se puntúa

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes complementarios estime pertinentes.

8 Abono de los trabajos

El abono de los trabajos se realizará mensualmente según las dedicaciones realizadas y aplicando los precios ofertados por la adjudicataria. Se facturarán por precio/hora real de grabación/técnico.

Los mantenimientos semestrales se facturarán una vez realizados y entregado el informe de mantenimiento correspondiente.

Cada factura deberá recoger información sobre:

- Fecha del evento
- Preparación del evento
- Duración real
- Número de técnicos

Y el importe total de cada concepto.





El abono de las facturas correspondientes a los trabajos de mantenimiento realizados, tanto preventivo como correctivo, se podrá retener hasta que no se haya cumplimentado en el Libro de Registro la información necesaria.

Otro tanto ocurrirá con las facturas emitidas a partir del tercer mes de contrato, si no se ha recibido el Libro de Registro del contrato debidamente cumplimentado y validado por el Parlamento Vasco. Se elaborará un acta de recepción del libro, o semestralmente, si no se entrega la relación de actos, dedicaciones, etc. requeridos en el punto 3.2.6.



ANEXO 1: EQUIPOS E INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO



ANEXO 1: EQUIPOS E INSTALACIONES OBJETO DEL CONTRATO

Se adjunta la relación de equipos e instalaciones que forman parte de este contrato:

OSOKO BILKURAREN ARETOA + MANDATARIEN GELA SALÓN DE PLENOS + SALA UJIERES	
6	Cámaras PANASONIC AW-HE870E,
6	Lente CANON KJ120X8.5KTS, Distancia focal 8,5 - 170 mm
2	Pantalla LED ABSEN K1.9 Módulos LED 5x2
1	Monitor PHILIPS 75"
102	Unidades DCN de BOSCH, votación, traducción, identificación, microfonía
3	Radiador de infrarrojos BOSCH
3	LIGHTWARE VINX-120-HDMI-ENC Encoder
5	LIGHTWARE VINX-110-HDMI-DEC Decoder
1	Monitor táctil presidencia IIYAMA 22"
1	Monitor ujieres PHILIPS 22"
2	Monitor reloj SAMSUNG 24"
1	Monitor atril BEETRONICS 7"
3	Tomas HDMI EXTRON
3	Tomas USB EXTRON

OSOKO BILKURA ETA 3. BATZORDE ARETOAREN KONTROLA CONTROL SALÓN DE PLENOS Y SALA COMISIONES 3	
1	Unidad control remoto PANASONIC AW-CB400L
2	Control de cámaras PANASONIC AW-RP655 (Pleno y Sala Prensa)
1	Panel control cámaras (ARC) RADAMEC HK431 Y HK421
1	Mezclador PANASONIC AVH-S450E
1	Generador de caracteres DATAVIDEO CG-350
2	Pantallas PANASONIC LCD de 42"
1	SmartView HD duo de BLACKMAGIC
2	PC DELL control de software DCN
2	Monitor táctil 22" IIYAMA
1	LIGHTWARE VINX-120-HDMI-ENC Encoder
1	LIGHTWARE VINX-110-HDMI-DEC Decoder
1	Toma HDMI EXTRON
1	Toma USB EXTRON
1	Mesa mezclas audio YAMAHA 01V96i
1	Monitor de audio JBL LSR2325P
1	Distribuidor de audio PESA AD-2000 serie TL-2000
100	Receptores inalámbricos BOSCH y 2 cargadores
1	PC INTEL-NUC control de software Sala III
2	Grabador BLACKMAGIC HyperDeck Studio SD-HD
3	Pupitres intérprete BOSCH DCN-IDESK-D (cabinas)

1	Cofre audio-video RossGear y OpenGear DDFR 8321 de ROSS
1	Convertidor y sincronizador AJA FS2
1	Transmisor de infrarrojos BOSCH
2	BOSCH DCN Next Generation Unidad central
1	Expansor DCN BOSCH
2	Amplificador audio PHILIPS SQ20

1., 2. ETA 3. BATZORDE ARETOAK
SALAS COMISIONES 1, 2, Y 3

9	Cámaras PANASONIC AW-HE870E
9	Lente Zoom x 20. CANON KJ120X8.5KTS, Distancia focal 8,5 - 170 mm
3	Pantalla PHILIPS mod. 75BDL3000U00
6	Monitores ASUS mod. VT168
3	Monitor Hanns-G HL225
77	Unidades delegado SHURE, votación, traducción, microfonía MXC640
6	Pupitre intérprete SHURE MXCIC
3	Sistema inalámbrico de solapa PRESENTER
3	Unidad central SHURE CCU-E
3	Monitor control 14" BEETRONICS 12HDM
3	ATEM Production Studio 4K
3	Unidad extensión EX6010 (Alimentación) DIS
3	PC INTEL-NUC presentaciones
3	PC INTEL-NUC gestión presidencia
1	Capturadora BLACKMAGIC
2	Capturadora AJA

1. eta 2. BATZORDE ARETOETAKO KONTROLA
CONTROL SALAS COMISIONES 1 y 2

2	Panel de control de cámaras PANASONIC AW-RP655
2	Mesa de mezclas HD-SD PANASONIC AV-HS410EJ
4	Monitor LCD JVC DT-V21G11 full HD de 21"
2	Grabador BLACKMAGIC HyperDeck Studio SD-HD
2	PC INTEL-NUC gestión de control software SHURE
1	Cofre audio-video RossGear y OpenGear DDFR 8321 de ROSS
2	Preselector video-audio PESA 162 de 16x2
2	Monitor de audio JBL LSR2325P
1	Monitor BLACKMAGIC en rack
1	Switch datos D-LINK 16 puertos
2	Teclado y ratón inalámbricos LOGITECH



TOMAS MORO ARETOA
SALA TOMÁS MORO

2	Cámara SONY BRC-H700
1	Cámara SONY BRC H-900
1	Pantalla PHILIPS 98"
5	Unidades de debate DCNM-DSL
1	DCNM-SERVER y APS2 del sistema de debates BOSCH Dicentis
1	Radiador de infrarrojos BOSCH
1	Matriz EXTRON DTP CP 86 IPCP
1	Magewell capturadora USB
1	Monitor Datavideo 17,3" 3G-SDI
1	Pantalla táctil 7" EXTRON
2	Micrófono inalámbrico Audio-Technica
2	Micrófono inalámbrico SHURE, modelo BLX24RE/SM58 H8E
1	Mesa audio YAMAHA TF1
1	Amplificador QSC
2	Sistema Array CBT 70J-1 + 70JE-1
1	Sistema de presentaciones BARCO Clickshare C-10
1	Switch datos D-LINK 24 puertos
1	Matrox Monarch HDX grabador

TOMAS MORO ARETOKO KONTROLA
CONTROL SALA TOMÁS MORO

1	Panel de control SONY RM-BR300
1	Monitor ASUS PB 287Q de 28" 4K UHD
1	Mezclador BLACKMAGIC ATEM 1 M/E
1	Grabador BLACKMAGIC HyperDeck Studio SD-HD
1	PC INTEL-NUC gestión mezclador
3	Pupitre intérprete BOSCH DCNM-IDESK
1	Monitor DELL
1	Monitor audio GENELEC 8020-C

1. PONENTZIA ARETOA
SALA PONENCIAS 1

1	Barra de videoconferencias CRESTRON UC-SB1-CAM
2	Cámara PANASONIC AW-HE40SKEJ
1	Smart TV SAMSUNG Led Full HD 65" UE65JU6400
1	Sistema presentación Click Share Full HD CSM-1
1	Sistema microfonía CLEAR ONE Beamforming Microphone Array
1	Radiador BOSCH LBB4511/00



1. PONENTZIA ARETOKO KONTROLA
CONTROL SALA PONENCIAS 1

1	Unidad de control PANASONICAW-RP50EJ
1	Matriz digital CLEAR ONE Converge Pro 840T
1	Monitor ASUS PB 287Q de 28" 4K UHD
1	Módulo para pupitres BOSCH LBB3422/20
1	Pupitre intérprete BOSCH LBB3222/04
1	Grabador BLACKMAGIC HyperDeck Studio SD-HD
1	Mezclador BLACKMAGIC ATEM 1 M/E
1	Monitor audio GENELEC 8020-C

PRENTSA ARETOA eta KONTROLA
SALA DE PRENSA y CONTROL

1	Monitor de control ALBIRAL Duo 084RK02 M7
1	Monitor SmartView Duo 2 8"
1	Panel táctil EXTRON de control 10"
1	Grabador EXTRON SMP 111
1	Procesador digital de audio Soundweb LONDON
1	Anti Feedback SHURE
1	BOSCH DCN Next Generation Unidad central
1	Transmisor de infrarrojos BOSCH
5	Unidades debate en mesa
1	Pupitre intérprete
2	Micros atril
27	Tomas CANON periodistas
14	Micrófonos DCN-MICL
3	Tomas HDMI
1	Dimmer digital IES EC14I 6 x 2,3kw
1	Sistema de iluminación para 3 sets
2	Monitores audio de sonorización sala GENELEC
2	Monitores de seguimiento audio SAMSON
1	OPS 300 escalador mezclador Videowall
1	PC de presentaciones HP
3	Distribuidores de audio
1	Control de equipos EXTRON IPCD 505
1	Radiador de infrarrojos BOSCH
2	Cámara PANASONIC AW-HE870
2	Robotica PANASONIC AW-PH360L
2	Lente CANON KI20x8,5B KTS 20x
2	Monitores 19" motorizados mesa presidencial ALBIRAL
1	Videowall 2x2 monitores TFT-LCD de 46"

IRRATI-KABINAK, RACK-AK, KONTROLAK ETA BESTE ESPARRUAK
CABINAS DE RADIO, RACKS, CONTROLES, y DIFERENTES ESPACIOS

	Realización 3ª planta
1	Grabador BLACKMAGIC HyperDeck Studio SD-HD
2	MatrizVideohub smart control BLACKMAGIC
2	SmartView HD duo de BLACKMAGIC
1	BLACKMAGIC Audio Monitor
	Sala técnica 3ª planta
2	Matriz Compact videohub 40x40 BLACKMAGIC
6	Cofre OpenGear DFR 8321 BLACKMAGIC
1	Convertidor y sincronizador AJA FS2
1	Unidad de control y fuente de alimentación ALBALA FA3000
4	Insertador de "logos" en video digital ALBALA HLI3000
2	Videotek SDR-6161
1	Unidad de control y fuente de alimentación PROMAX DT8008
7	Modulador digital HD EN-206 PROMAX Radio Frecuencia
1	Codificador de video / audio cuádruple
1	Codificador DVB HDTV (h.264)
1	Matriz Audio AUVITRAN protocolo DANTE
2	Switcher datos D-LINK
	Cabinas radio 1ª planta
8	SmartView HD duo de BLACKMAGIC
8	Switcher video KRAMER 6241HD
	Espacios diferentes
5	Cofre OpenGear DFR 8321 BLACKMAGIC
13	Módulos de entrada AUVITRAN AV-WALL-DT4i-LE
45	Módulos de salida AUVITRAN AV-WALL-DT4o-B
2	Switcher datos D-LINK (prensa escrita)



1. SOLAIRUKO GELA TEKNIKOA
SALA TÉCNICA 1ª PLANTA

14	LIGHTWARE VINX-120-HDMI-ENC Encoder
9	LIGHTWARE VINX-110-HDMI-DEC Decoder
6	AOPEN PC control, presidencia, votaciones,etc
1	Monitor Rack BLACKMAGIC Smart View 4K
2	Controladora LED NOVASTAR
2	Switch datos 52 bocas
1	Procesador de vídeo MAGNIMAGE LED W4000
6	Conversores SDI-HDMI-SDI
3	Capturadoras BLACKMAGIC WEB PRESENTER
1	LOGITECH Teclado + ratón inalámbricos
1	KMTRONIC Web Relay 8 contactos

BOZERAMAILEEN BATZARRAREN ARETOA
SALA JUNTA DE PORTAVOCES

2	Cámaras Avonic CM70-IP
2	Pantallas Philips 65BDL3550
1	Mezclador RGBLink mini Pro
1	Conmutador escalador Extron IN1804
1	Switch datos D-Link
1	CCU Philips LBB3500/10
1	Distribuidor de idiomas LBB3508/00
16	Unidades de debate
1	Monitor abatible BEETRONICS 15HD5
1	Distribuidor HDMI EXTRON DA2 HD 4K
1	Clickshare BARCO C-10

Además se dispone en toda la sede de SIETE canales de televisión internos para presentar las señales de vídeo y audio (tanto para sonido de sala como para interpretación) que interesen en cada momento.

Las señales de audio-vídeo producidas son repartidas por toda la sede parlamentaria para los medios informativos ubicados en la planta baja (salas de prensa), cabinas de radio del primer piso, cabinas de interpretación del segundo piso y sala Tomás Moro.



ANEXO 2: PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO



A2. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

A. 2.1 Mantenimiento de la instalación y de los equipos de audio y video

Los equipos que conforman la instalación son de gran fiabilidad aunque, por otra parte, de muy difícil reparación fuera de los conductos establecidos por los fabricantes, dado su nivel tecnológico. Se trata en definitiva de detectar las anomalías, planificar las reparaciones y buscar alternativas para los aparatos averiados. El problema es crítico, sobre todo, en el salón de plenos.

Para conseguir la máxima fiabilidad de funcionamiento se realizan las siguientes acciones:

1.- Contratación de un técnico con el perfil de dirección técnica y de mantenimiento para la cabina de grabaciones durante la celebración de las sesiones. Su cometido será supervisar el funcionamiento de todo el equipamiento, tanto de cabina como de la instalación global, detectar las incidencias y transmitir las al Servicio de Mantenimiento de la Cámara. Este Servicio dispone de técnicos cualificados con cuya participación se podrán realizar las acciones correctoras.

2.- Revisión general de todos los equipos, dejándolos operativos el día anterior a la sesión plenaria. También se colocarán, en caso de ser necesario, los auriculares en los escaños (que se recogerán al término de la sesión) y el enrutamiento de la señal a los lugares específicos.

Se estipula un tiempo de 4 horas para dos técnicos.

Como para el pleno ya se ha realizado de víspera la preparación, 1 hora antes para el arranque del equipamiento y atender las posibles necesidades e imprevistos tanto del equipamiento propio como de apoyo a los medios de comunicación. 30 minutos antes del inicio de la sesión todo el equipamiento debe quedar 100% operativo.

En las salas de comisiones se considera suficiente la presencia 1 hora antes del inicio de la reunión para efectuar las labores preparatorias.

3.- Revisiones generales previas al inicio de los periodos de sesiones. Se realizan dos revisiones generales con antelación suficiente al inicio de los periodos de sesiones, completando de esta forma todo el plan de mantenimiento que se define con posterioridad.

4.- El Parlamento dispone de un stock de materiales. La empresa adjudicataria asesorará al Parlamento Vasco en la definición de los acopios necesarios para garantizar el funcionamiento de la instalación.

El plan de mantenimiento preventivo contemplará, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- Limpieza de todas las ópticas de las cámaras (ciclo semestral)
- Limpieza exterior de todos los equipos (ciclo semestral).
- Limpieza interior de los equipos no estancos (ciclo anual).
- Limpieza de filtros en etapas de potencia ventiladas (ciclo semestral).
- Sustitución de filtros en etapas ventiladas (ciclo anual).
- Revisión de auriculares y micrófonos (antes de cada sesión).
- Comprobación del funcionamiento de los receptores de infrarrojos (mensual).
- Comprobación del funcionamiento de los emisores de infrarrojos (antes de cada sesión).
- Comprobación del sistema de votaciones (antes de cada sesión).

- Comprobación del sistema horario (antes de cada sesión).
- Revisión de todos los escaños, activación de tarjeta y revisión del control de votaciones (antes de cada sesión).
- Revisión del gestor de los sistemas incorporados en el ordenador de presidencia (antes de cada sesión).
- Ecualización de los sistemas de audio-vídeo, ajustes de niveles y calidad de las señales (ciclo anual).
- Ajuste de los monitores de vídeo (ciclo anual).
- Ajuste y engrase de los posicionadores de las cámaras (ciclo anual).
- Revisiones de sistemas y equipos Dante.

Además, se aplicará a cada equipo el plan de mantenimiento recomendado por el fabricante aunque suponga acciones o periodicidades no contempladas en la relación anterior, así como otras actuaciones que la adjudicataria haya propuesto en su memoria técnica y hayan sido aceptadas por el Parlamento.

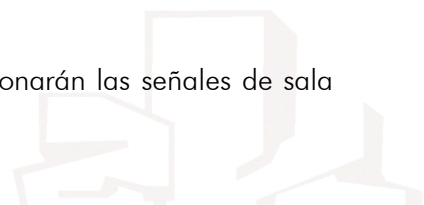
A2.2 Procedimientos de trabajo y rutinas

2.2.1.-Preparación de Pleno

- 1) Revisión general de todos los equipos, dejándolos operativos el día anterior a la sesión plenaria. Esto incluye la comprobación del equipo DCN en cada escaño, así como en la mesa de Presidencia. Comprobación del sistema de votaciones. Sincronización horaria de los relojes del salón de plenos.
- 2) Comprobación de cámaras, monitores, mesa de mezclas, traducción simultánea, robótica y sistemas de grabación. También se realizará la colocación de auriculares en los escaños (que se recogerán al término de la sesión) que fueran necesarios y el enrutamiento de la señal a los lugares específicos.
- 3) Colocación de micrófonos de atril y mesa de presidencia.
- 4) Comprobación de las señales de audio y vídeo en las salas de prensa, radio y televisiones.
- 5) El día anterior se estipula un tiempo de cuatro horas para esta preparación y podrá requerir de la realización de pequeños ajustes y reparaciones que se podrá realizar con ayuda de los técnicos del Servicio de Mantenimiento (ese día). El día siguiente, día de la sesión plenaria, se considera suficiente la presencia una (1) hora antes del inicio de la misma.
- 6) Después del pleno se procederá a la retirada de micrófonos, auriculares y equipos de interpretación y tarjetas de identificación olvidadas. Así mismo, se deberá dejar todo el equipamiento de acuerdo con las indicaciones del Servicio de Mantenimiento.

2.2.2.-Preparación de Comisiones

- 1.- En las salas de comisiones, el personal técnico realizará la revisión y puesta en marcha de la sala. Se efectuará un chequeo de los equipos de audio (Shure, DCN y Dante) de mesa y zona de periodistas, así como de vídeo, presentaciones y robótica.
- 2.- Se comprobará el sistema de interpretación simultánea. Se direccionarán las señales de sala en las matrices de distribución.



3.- Se podrá contar con el apoyo y la ayuda de un técnico del Servicio de Mantenimiento. Para la empresa contratada se considera suficiente la presencia una (1) hora antes del inicio de las reuniones.

2.2.3.-Realización de la señal institucional

A modo de orientación se dan las pautas generales que deben tenerse en cuenta en la generación de la señal institucional, que son las siguientes:

- Activar canales de emisión 15 minutos antes de la hora convocada
- La realización debe iniciarse cuando los asistentes entran en la sala, no desde que la presidencia inicia la sesión. De forma general se podría indicar que son dos o tres minutos antes de la hora prevista en la convocatoria;
- Se finalizará cuando concluya la sesión y los asistentes hayan abandonado la sala.

A los medios de comunicación, el Parlamento facilitará las señales:

- Señal fija del orador en plano medio desde el atril (sólo en el caso de sesión plenaria).
- Señal realizada.

Esta doble señal facilita que la señal realizada no sea un plano medio estático del orador.

Se hará una realización profesional, cuidando los encuadres. Los pasos de un plano a otro se deberán hacer con coherencia, y se mantendrá la atención necesaria para que la emisión sea ágil y mantenga el interés sobre los asuntos que se traten.

Los resultados de las votaciones que se realicen se deberán mostrar en la señal realizada. Se deberá hacer una aséptica captación de imágenes, seleccionadas y mezclarlas durante el desarrollo del evento con la intervención de un mezclador de imagen a fin de obtener una continuidad secuencial y narrativa de las imágenes seleccionadas.

La señal de programa se transmite en simultaneidad a su captación; implica siempre una captación y elaboración narrativa en directo, por lo que la representación de la realidad se produce sin posibilidad de detención o repetición. Al mismo tiempo que la señal de salida de mezclador se transmite, se registran soportes videográficos en diferentes formatos, quedando tales como memoria y documento en los archivos del Parlamento.

Por tratarse de un documento de trabajo para consulta se procurará tener el máximo de información, presencias, escuchas, reacciones, votaciones, incidencias, pausas, etc.

2.2.4.- Arranque del sistema DCN y de los sistemas de grabación con discos duros o similares y otro equipamiento específico que en el momento de la adjudicación esté operativo.



ANEXO 3: DATOS DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS



A3. DATOS DE AÑOS ANTERIORES

A modo de referencia y subrayando que la actividad parlamentaria varía de año en año, se aportan las cifras de los últimos tres años. No se ha incluido el año 2020, por tratarse de un año "atípico" en cuanto a actos parlamentarios, debido a la pandemia de COVID-19

En el cómputo de horas no se incluyen las horas de preparación.

Urtea Año	OSOKO BILKURAK PLENOS			BATZORDE ETA PONENTZIAK COMISIONES Y PONENCIAS		BESTE EKITALDIAK OTROS EVENTOS	
	Zenbat nº	Orduak horas	O.Guztira total h	Zenbat nº	O.Guztira horas total	Zenbat nº	O.Guztira horas total
2021	44	227	909	262	1.286		
2022	49	248	993	159	787		
2023	52	252	1.007	163	777	9	68

La distribución temporal, de esas horas, a lo largo del año 2023 ha sido la siguiente:

AÑO 2023	Nº Comisiones	Horas técnico total Comisiones	Nº Plenos	Duración Plenos	Nº eventos	Eventos Horas técnicos totales
Enero	0	0	0	0	1	11,25
Febrero	14	74,39	6	26,18		
Marzo	19	113,94	9	39,4	1	5,92
Abril	16	73,73	3	17,16		
Mayo	10	51,09	4	14,98	1	4,83
Junio	28	156,75	8	37,07	2	26,67
Julio	0	0	0	0	2	1,74
Agosto	0	0	0	0	0	0
Septiembre	13	67	4	21,5	0	0
Octubre	25	78,07	5	31,15		
Noviembre	25	121,57	8	37,14	2	17,83
Diciembre	13	40,15	5	27,23	0	0
TOTAL	163	776,69	52	251,81	9	68,24
Horas totales		776		1.007,24		68
Minutos totales		41		14		14

ANEXO 4: LISTADO DE REPUESTOS



ORDEZKO EKIPOAK REPUESTOS

OSOKO BILKURAREN ARETOA + PRENTSA ARETOA SALÓN DE PLENOS + SALA PRENSA

1	BOSCH DCN Next Generation Unidad central
1	Monitor táctil presidencia IIYAMA 22"
3	Módulo votación
3	Módulo selector de canales DCN-FCS-D
1	BOSCH DCN-DDI
4	Base micro mesa negro DCN-FMIC
1	Base micro mesa plata DCN-FMIC
1	Bafle empotrable
15	Micros escaños DCN-FHH-C
6	Micros plata DCN-MICL
2	Micros negro DCN-MICL-D

1., 2. ETA 3. BATZORDE ARETOAK SALAS COMISIONES 1, 2, Y 3

3	Unidades delegado SHURE, votación, traducción, microfonía SH MXC640
1	Unidad central SHURE CCU-E (sin licencia)
3	Micros MXC416DF/C
2	Fuente de alimentación DCS-LAN Power kit
1	RP6004 Repeater Unit
4	RC-6000 Redundancy Controller
10	Redundancy Interface box

DANTE

1	Módulo entrada AV-WALL-DT4i-LE
2	Módulo salida AV-WALL-DT4o-B

