



MIGUELTURRA2017/002340

## COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA

#### 1. REQUISITOS DEL SERVICIO

A continuación se describen todos los requisitos técnicos de este contrato que serán de obligado cumplimiento para todos los licitadores.

##### 1.1. GRABACIÓN Y REALIZACIÓN AUDIOVISUAL DE LOS EVENTOS MUNICIPALES

La realización de los eventos municipales deberá cumplir los siguientes requisitos (cada licitador realizará todas las prestaciones objeto del contrato con los medios materiales y humanos que estime necesario para garantizar el efectivo cumplimiento de las exigencias señaladas en este pliego):

###### 1.1.1. Realización de eventos :

- Se realizará en resolución estándar 16:9, con calidad mínima Full HD (1080p)
- Los equipos deben de poder controlar la entrada de audio proveniente del sistema del salón de plenos instalado en el ayuntamiento para las grabaciones y emisiones.
- Toda la realización del evento se distribuirá a los siguientes destinos, simultáneamente:
  - Grabación en local, junto con la grabación de la sesión en audio para el departamento de Secretaria. Todas las realizaciones serán grabadas y almacenadas en un formato de difusión y trabajo en el cual se facilite su consulta y copias.
  - Salida de audio y video para distribución a los medios de información (existe un panel en Salón de Plenos).
- El cableado para la distribución de la señal de la realización a los diferentes destinos (ver punto anterior) será responsabilidad del adjudicatario.
- El adjudicatario deberá disponer del equipamiento (no será propiedad del Ayuntamiento de Miguelturra) que sea necesario para la realización de este tipo de eventos. Los recursos y funcionalidades de este equipamiento deben ser dimensionados por el licitador de forma adecuada para cubrir los eventos correspondientes de acuerdo a los requisitos definidos en este pliego.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada. Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



MIGUELTURRA2017/002340

## COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

- El Ayuntamiento de Miguelturra comunicará al adjudicatario, con al menos 24 horas de antelación, la fecha y hora del evento y la identidad de intervinientes. Podrán existir excepciones justificadas en las que este plazo se reduzca a la mitad.
- Todas las realizaciones serán grabadas y almacenadas en un formato de difusión y trabajo en el cual se facilite su consulta y copias. Estas serán entregadas al Gabinete de Comunicación al menos 48 horas hábiles después de finalizado el evento

## 2. GENERACIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA

### 2.1. Creación del Audio para acta digital de las sesiones del pleno de la corporación ( 1.1.1)

El adjudicatario deberá suministrar a la secretaría general del Ayuntamiento de Miguelturra, el audio de los plenos municipales en formato mp3 con una calidad de 128Kb VRP, en un tipo de soporte universal o acceso a centro de descargas donde el adjudicatario pueda alojar este archivo. Este se debe suministrar antes de 24 horas después de la finalización del pleno municipal.

### 2.2. Clasificación y entrega de los archivos de los eventos grabados.

El adjudicatario deberá suministrar los contenidos de los eventos realizados en un soporte informático con la siguiente información:

- Título de evento
- Duración
- Fecha
- Intervinientes
- Intervenciones con marcado de tiempo.

Todos los archivos de los eventos deben ser grabados en soporte informático en los formatos de video accesibles para publicarlos en el canal del Ayuntamiento en la plataforma Youtube.

### 2.3. Producción de Noticias.

El adjudicatario producirá las noticias relacionadas con los eventos y el gabinete de comunicación las enviara a los medios de comunicación que estime oportuno.

## 3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El adjudicatario deberá entregar una serie de documentos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.  
Ayuntamiento de Miguelturra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelturra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelturra.es.



MIGUELTURRA2017/002340

## COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

- Toda la documentación se suministrará en formato digital.
- Configuraciones de todos los sistemas, aplicaciones y herramientas implantadas.
- Procedimiento de implantación de la solución ofertada.
- Manual de usuario del sistema, aplicación y herramientas instaladas.
- Manual de administración del sistema, aplicación y herramientas instaladas.

El Concejal Delegado del Area

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.  
Ayuntamiento de Miguelurra. Plaza de España, 1. 13170, Miguelurra, Ciudad Real. Teléfono:926241111. e-mail: administracion@ayto-miguelurra.es.