



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LERMA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE GRABACIÓN Y POSTERIOR TRATAMIENTO DEL VÍDEO PARA INSERCIÓN EN LA WEBMUNICIPAL DE LOS PLENOS Y REUNIONES INFORMATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA

I.- Objeto del contrato

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de grabación y edición tanto de las sesiones plenarias del Ayuntamiento de Lerma como las reuniones informativas.

II.- Extensión del servicio

El servicio abarca tanto los Plenos Ordinarios, los Extraordinarios, los Extraordinarios de Urgencia y las Reuniones Informativas.

III.-Lugar y modo de ejecución

El lugar de realización del servicio será el salón de Plenos del Ayuntamiento de Lerma así como cualquier otro lugar siempre y cuando sea comunicado con la suficiente antelación.

Cada grabación incluirá la totalidad de la duración de la sesión plenaria objeto de la misma.

En la ejecución del servicio se observarán las siguientes condiciones:

- Los horarios de trabajo deberán estar comprendidos entre las 8 y las 22 horas.
- El plazo de ejecución del montaje y pruebas de audio y vídeo deberá finalizarse 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 previo acuerdo de entre ambas partes.

IV.- Recursos técnicos

El adjudicatario deberá proporcionar, a su costa, todo el equipo móvil necesario para la correcta realización de las prestaciones y contenidos objeto del presente contrato, así como los demás recursos materiales necesarios para su ejecución.

CALIDAD DE REGISTRO

- Resolución mínima de registro de imagen 1920x1080 (1080p) códec H264 (Audio AAC), en contenedor Matroska (MKV).
- Se montará microfonía independiente de cámara y suficiente para la correcta captura de audio de todos los intervinientes.
- Imprescindible realizar la grabación sobre trípode con cabeza fluida.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LERMA

CALIDAD DE ENTREGA

- HD-REAL 1920x1080 (1080p), códec H264 (Audio AAC), en archivo Mp4.
- La entrega de cada video, una vez editado y colgado en la plataforma indicada, se realizará en un plazo de tiempo no superior a 72 horas.
- El soporte físico utilizado para la entrega de archivos (disco duro, memoria USB) será devuelto por el Ayuntamiento en un plazo de tiempo no superior a 72 horas, quedando exonerado de conservar ningún tipo de archivo.

V.- Recursos personales

Para la realización de las prestaciones objeto de este contrato, el adjudicatario contará con su propia estructura y organización empresarial, incluyendo los recursos humanos que sean necesarios a tales efectos y que cuenten con la suficiente cualificación, preparación y experiencia.

VI.- Duración del Contrato

La duración del contrato será de un año. Si a la finalización del ejercicio, ambas partes considerasen realizar un nuevo contrato en las condiciones que marca este pliego, se redactaría uno nuevo.

VII.- Presupuesto y financiación

La cuantía máxima que se establece como contraprestación por la grabación y edición de las sesiones es de 50 € por sesión hasta un máximo de 700 € anuales independientemente del número de sesiones; conforme a la partida 922.227.06.

VIII.- Garantía provisional y definitiva

No se exigirá garantía provisional.

La definitiva será de 100 €, que se mantendrá hasta finalizar el contrato. Se constituirá mediante cualquiera de las modalidades mencionadas en el art. 96 TRLCSP.

IX.- Forma de pago

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato, además de la correspondiente certificación técnica de las obras ejecutadas. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LERMA

sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

X.- Forma de adjudicación

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante la vía de contrato menor.

XI.- Examen del expediente

El expediente contractual que regula este Pliego podrá ser examinado en las oficinas municipales de lunes a viernes, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas) durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

XII.- Capacidad y solvencia de los contratistas

Podrán participar en este concurso las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplen los requisitos establecidos en la R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la L.C.S.P.

XIII.- Proposiciones y documentos

Para participar en la contratación, el licitador, deberá presentar oferta ante las Oficinas del Ayuntamiento de Lerma, y dirigido a la Alcaldía de Lerma en horario de oficina o bien por correo, teniendo que haber llegado la oferta física a dichas oficinas antes de las 14 horas del lunes, 18 de abril de 2.016 en forma de una memoria con la documentación que luego se especifica:

La memoria debe contener obligatoriamente los siguientes apartados:

- Capacidad para contratar.
- Proposición económica y Documentación Técnica con las posibles mejoras. Contendrá, la proposición económica. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por la Secretaria o funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

XIV.- Apertura y valoración de las ofertas

El acto de apertura de proposiciones será el día siguiente al de la finalización de la recepción de las proposiciones a la hora y día que fije la Alcaldía del Ayuntamiento, en la Sala de Reuniones del Ayuntamiento de Lerma, constituyéndose la Mesa de Contratación para la apertura.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LERMA

En dicho acto, por la Mesa de Contratación, se hará público el resultado de la calificación de los documentos presentados.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierta la licitación si, en su apreciación libre, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir por parte del contratista indemnización.

XV.- Adjudicación

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y si los interesados lo solicitan se les facilitará información, en un plazo de tres días hábiles, de los motivos del rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

Por otra parte se concederá al adjudicatario un plazo de cinco días, tanto para completar algún documento como el de:

- a) Presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.
- b) Constituir la garantía definitiva por importe de 100 € por cualquiera de los medios a que se refiere el art. 96 del TRLCSP.

XVI.- Constitución de la Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo.

- Presidente: la Alcaldesa o Concejales en quien delegue.
- Un Administrativo de Administración General del Ayuntamiento.
- Secretario: el de la Comisión.

XVII.- Criterios que han de servir de base para la adjudicación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación de este concurso son los siguientes:

- a) Calidad técnica del trabajo. (5 puntos)
- b) Oferta económica. (4 puntos)
- c) Mejoras técnicas. (1 punto)

XVIII.- Formalización del contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, salvo que el adjudicatario solicite su elevación a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cuenta todos los gastos que con tal motivo se originen.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LERMA

De no poder formalizarse el contrato por culpa del adjudicatario, el Ayuntamiento estará en libertad para celebrar nuevo contrato, con independencia de las consecuencias previstas en la normativa vigente.

XIX.- Renuncia

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del servicio, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en el TRLCSP.

En el caso de que la Administración no acordara la adjudicación provisional en el plazo de 2 meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art .161 TRLCSP.

XX.- Obligaciones del adjudicatario

Sin perjuicio de las demás que le correspondan por razón del contrato, el adjudicatario deberá cumplir las obligaciones que a continuación se establecen:

- a) Deberá disponer cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje y desmontaje y será de su responsabilidad la seguridad de su instalación.
- b) Serán de su cuenta el transporte, instalación, montaje y desmontaje de los equipos, instrumentos y demás elementos técnicos y materiales a utilizar, así como La reposición de consumibles.
- c) Asumirá los todos gastos de personal necesarios para la prestación del servicio, incluidos los de desplazamiento, manutención y alojamiento.
- d) Deberá especificar el personal técnico que cubrirá la emisión en directo en cada sesión plenaria o reunión informativa.
- e) Deberá ajustarse al equipamiento y materiales requeridos en las presentes bases, no pudiendo realizar modificación alguna sin expresa autorización de Alcaldía.
- f) Será responsable de cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados por" la ejecución del servicio como consecuencia de dolo, culpa o negligencia por parte de su personal.

Asimismo, será responsable por los daños y/o perjuicios que pudieran causarse a terceras personas, como consecuencia de dolo, culpa o negligencia de sus trabajadores en el desarrollo de sus funciones.

XXI.- Solvencia profesional

La solvencia técnica o profesional de los concurrentes deberá apreciarse, y será facilitada al Ayuntamiento si así lo requiriera, teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LERMA

XXII.- Prohibición de contratar

Tal y como establece el TRLCSP, el adjudicatario deberá estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributaria o de Seguridad Social en los términos en los que reglamentariamente se determine.

Así como encontrarse al corriente de pago de todas las tasas municipales

Por otro lado, deberá estar dado de alta en el IAE relativo a la actividad que compete el presente pliego.

XXIII.- Derechos del adjudicatario

A recibir la cuantía que se establece como contraprestación por la grabación y edición de las sesiones.

El adjudicatario se reserva, además, el derecho de insertar la publicidad que desee durante la fase de edición del pleno. Dicha publicidad será, en última instancia, supervisada por el Ayuntamiento de Lerma.

XXIV.- Obligaciones del Ayuntamiento de Lerma

Con el fin de que pueda llevarse a cabo por parte del adjudicatario la correcta ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Lerma se obliga a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Definir las características de cada una de las sesiones, ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con los criterios de difusión de la información municipal y de conformidad con la imagen corporativa.
- b) Deberán ser comunicadas al adjudicatario, por el Ayuntamiento con una antelación de serán (7) días naturales en el caso de Plenos Ordinarios y de Reuniones Informativas; en caso de Plenos Extraordinarios y Plenos Extraordinarios de Urgencia, la antelación será la máxima que sea posible.
- c) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y las garantías necesarias para que pueda prestar el servicio correctamente y poner a disposición del adjudicatario los espacios que sea preciso ocupar o utilizar dentro de la Casa Consistorial y facilitar la información necesaria para el correcto desarrollo del servicio objeto del contrato.
- d) Remitir las correspondientes órdenes a los servicios municipales intervinientes para facilitar la prestación del trabajo y cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar los trabajos que conforman la prestación del servicio.

XXV.- Propiedad del material producido

La empresa adjudicataria entregará obligatoriamente y en propiedad al Ayuntamiento de Lerma todo el material grabado durante las sesiones.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LERMA

Salvo indicación expresa, estos contenidos constituirán un archivo cerrado y listo para su visualización.

El sistema utilizado deberá ser compatible con la emisión por Internet a través de la cuenta de YouTube del Ayuntamiento de Lerma, con enlace al portal municipal: www.ayuntamientodelerma.es.

Si es necesario por razones de compatibilidad y a costa del adjudicatario, se replicará la grabación en el sistema o formato que indique el Ayuntamiento de Lerma.

Los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación y, en general todos los de uso y explotación de todos los materiales entregados al Ayuntamiento de Lerma pasarán a ser de titularidad municipal de manera exclusiva y por tiempo indefinido, con sujeción a lo dispuesto en la normativa de propiedad intelectual.

XXVI.- Régimen jurídico

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa, como contrato administrativo típico de servicios y como tal, todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativa con competencia territorial en el municipio de Lerma.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y podrán fin a la vía administrativa.

En lo no regulado expresamente en este Pliego, este contrato de obras se regirán por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las normas de Derecho administrativo, y en su defecto las de Derecho privado.