



PARLAMENTO
DE GALICIA



BOLETÍN OFICIAL DO
PARLAMENTO DE GALICIA

IX leislatura
Número 681
21 de xullo de 2016



Sumario

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.3. Asuntos económicos e contratación

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 18 de xullo de 2016, polo que se inicia o procedemento, mediante procedemento aberto, e se aproban os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas da contratación administrativa de servizos para a xestión da produción audiovisual do Parlamento de Galicia

— Prego de cláusulas administrativas particulares [156645](#)

— Prego de prescricións técnicas [156677](#)

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.3. Asuntos económicos e contratación

Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia, do 18 de xullo de 2016, polo que se inicia o procedemento, mediante procedemento aberto, e se aproban os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas da contratación administrativa de servizos para a xestión da produción audiovisual do Parlamento de Galicia

Por Acordo da Mesa do Parlamento de Galicia do 18 de xullo de 2016 iniciouse a tramitación da contratación administrativa, mediante procedemento aberto, de servizos para a xestión da produción audiovisual.

Nesa mesma data a Mesa da Cámara aprobou os pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas que rexen o procedemento, e que se insiren a continuación.

Santiago de Compostela, 18 de xullo de 2016.

Marta Rodríguez Arias

Vicepresidenta 1ª

Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación administrativa de servizos para a xestión da produción audiovisual para a Administración do Parlamento de Galicia mediante procedemento aberto

Primeira. *Obxecto do contrato e réxime xurídico*

1. O obxecto e as necesidades que se pretenden satisfacer con este contrato descríbense no punto 1 do cadro de especificacións, no que tamén constará a codificación correspondente á nomenclatura Vocabulario común de contratos (CPV) da Comisión Europea e á Clasificación de produtos por actividades (CPA-2008) segundo o Regulamento (CE) núm. 451/2008, do 23 de abril.

2. Este contrato ten carácter administrativo e rexerase polo establecido neste prego; no Texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro (en adiante TRLCSP); no Real decreto 817/2009, do 8 de maio, que desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, e, en canto non estea derogado, no Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (en adiante RXLCAP).

No que non estea previsto neste prego de cláusulas administrativas, as dúas partes sométense expresamente ao disposto no Texto refundido da Lei de contratos do sector público e mais nas súas disposicións complementarias.

O prego de prescricións técnicas no que se describen as características do servizo que haberá que prestar revestirá carácter contractual, polo que deberá ser asinado asemade en proba da súa conformidade polo adxudicatario na formalización do contrato.

No caso de discordancia entre este prego e calquera restante documento contractual prevalecerá o prego de cláusulas administrativas particulares.

3. Unicamente se admitirá a presentación de variantes cando así se estableza no punto 4 do cadro de especificacións.

No suposto de que se admitan, os licitadores poderán introducir na súa proposición variantes ou alternativas que incorporen solucións alternativas ás definidas nas prescricións técnicas, nos termos establecidos no punto 4 do cadro de especificacións.

Segunda. Orzamento de licitación e existencia de crédito

1. O orzamento de licitación máximo é o establecido no punto 5 do cadro de especificacións.

Para todos os efectos entenderase que as ofertas presentadas polos licitadores comprenden o imposto sobre o valor engadido –IVE– (que figurará como partida independente) e demais tributos que lle sexan aplicables segundo as disposicións vixentes.

2. A partida orzamentaria en que se garante que existe crédito axeitado e suficiente e con cargo á cal será financiado o contrato será a establecida no punto 6 do cadro de especificacións.

3. A forma de pagamento será a establecida no punto 7 do cadro de especificacións.

Terceira. Duración do contrato e revisión de prezos

1. A duración do contrato será a establecida no punto 8 do cadro de especificacións.

O punto 9 do cadro de especificacións poderá recoller a posibilidade e, en tal caso, as condicións da prórroga deste contrato.

2. O prezo de adxudicación poderá ser obxecto de revisión sempre que así se determine no punto 10 do cadro de especificacións, consonte o establecido nos artigos 89 a 94 do TRLCSP.

Cuarta. Forma e procedemento de adxudicación do contrato

Este contrato adxudicarase por procedemento aberto, consonte o disposto nos artigos 138, 150 e 157 ao 161 do TRLCSP.

Quinta. Capacidade para contratar

1. Poderanse presentar a esta contratación e formular as conseguintes proposicións, con suxeición ás cláusulas deste prego e ao de prescricións técnicas, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e non estean comprendidas nalgunha das circunstancias enumeradas no artigo 60 do TRLCSP, e acrediten a súa solvencia económica e financeira, así como técnica ou profesional.

Poderanse presentar unións temporais de empresarios, nos termos do artigo 59 do TRLCSP.

As empresas estranxeiras non comunitarias ateranse ao disposto no artigo 55 do TRLCSP.

2. As empresas que poden participar na contratación serán aquelas que, polo seu obxecto social e pola súa actividade mercantil, teñan relación directa co obxecto do contrato, á vista dos seus respectivos estatutos ou regras fundacionais, e que dispoñan dunha organización con elementos persoais e materiais abondos para unha debida execución das prestacións exixidas.

Sexta. Documentación e contido

Quen licite non poderá presentar máis dunha proposición, agás o disposto no artigo 147 do TRLCSP, nin poderá subscribir ningunha proposta e unión temporal de empresas con outros de o ter feito individualmente, nin tampouco figurar en máis dunha unión temporal de empresas.

No caso de que o obxecto do contrato este dividido en lotes, os licitadores poderán presentar proposicións para todos os lotes ou só para algún deles, pero non poderá presentar máis dunha proposición para cada lote.

A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas presentadas.

O licitador formulará a súa proposición en sobres pechados e asinados, nos que indicará, en cada un deles, o nome ou a razón social da entidade, o título do obxecto da contratación e, se é o caso, o lote ou os lotes aos que presenta oferta, así como o número do Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma.

Para os efectos do disposto no artigo 140 do TRLCSP, quen licite deberá manifestar de forma explícita que información incluída na súa oferta ten carácter confidencial.

Os licitadores poderán solicitar, por medios electrónicos, as aclaracións que estimen pertinentes sobre o contido dos pregos e a documentación complementaria ata o mesmo día de remate do prazo para presentar ofertas. A Administración responderá, dentro do prazo para presentar ofertas, no tempo máis breve posible.

A) Sobre A: «Capacidade para contratar e solvencia económica e financeira, así como solvencia técnica e profesional dos licitadores».

Dentro deste sobre incluírase, pola orde que se detalla, a seguinte documentación:

1. Un índice dos documentos incluídos no sobre.
2. O documento ou os documentos que acrediten a capacidade de obrar do empresario, mediante a presentación, de a empresa ser persoa xurídica, da escritura ou do documento de constitución ou modificación, inscrita no rexistro mercantil, cando este requisito for exixible conforme a lexislación mercantil que lle sexa aplicable. De non o ser, acreditarase mediante a escritura ou o documento da constitución, a modificación, os estatutos ou o acto fundacional, no que consten as

normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, se é o caso, no rexistro público que corresponda, segundo a persoa xurídica de que se trate.

De se tratar de empresarios non españois de estados membros da Unión Europea, acreditarase a súa capacidade de obrar pola súa inscrición no rexistro procedente segundo a lexislación do Estado onde estea establecido ou a presentación dunha declaración xurada ou certificado nos termos que se indican no anexo I do RXLCAP.

Os demais empresarios estranxeiros deberán acreditar a súa capacidade de obrar mediante informe da misión diplomática permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular do ámbito territorial onde radique o domicilio da empresa. No caso de contrato suxeito a regulación harmonizada prescindirase do informe de reciprocidade en relación coas empresas de estados signatarios do Acordo sobre contratación pública da Organización Mundial de Comercio, consonte o disposto no artigo 55 do TRLCSP.

No caso de persoas naturais, a personalidade acreditarase mediante a presentación do documento nacional de identidade (DNI) ou do documento que, se é o caso, o substitúa legalmente.

3. Cando quen asine a proposición non actúe en nome propio ou se trate de sociedades ou persoas xurídicas, deberá achegar o poder de representación, inscrito no rexistro mercantil, se é o caso, e con verificación de suficiencia por un letrado dos Servizos Xurídicos da Cámara. Deberase incluír copia do DNI e da tarxeta do número de identificación fiscal –NIF– de quen asine a proposición.

4. A declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións para contratar coa Administración do artigo 60 do TRLCSP, que incluírá a manifestación do artigo 146.1.c) do TRLCSP.

5. A solvencia económica e financeira do empresario exixida para este contrato será a establecida no punto 11 do cadro de especificacións.

6. A solvencia técnica e profesional do empresario exixida para este contrato será a establecida no punto 12 do cadro de especificacións.

7. Ao abeiro do artigo 65.1.b) do TRLCSP, no punto 13 do cadro de especificacións poderase establecer a clasificación con que os licitadores poderán alternativamente, en substitución da solvencia económica e financeira así como técnica e profesional das alíneas anteriores, acreditar a súa solvencia.

8. Porén, poderase establecer no punto 14 do cadro de especificacións que a acreditación da solvencia exixida non exime a quen licite de achegar o compromiso de dedicar ou adscribir ao contrato os medios persoais e materiais abondos para a súa execución, nos termos que se establezan, o cal deberá achegarse en todo caso.

De acordo co previsto no artigo 64.2 do TRLCSP, á marxe de acreditar a solvencia requirida, os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente; medios que, a xuízo do órgano de contratación, deberán cumprir os requisitos establecidos no cadro de especificacións.

Neste caso, a categoría profesional e o nivel de coñecementos técnicos exixidos no prego de prescricións técnicas terán o carácter de obrigas contractuais esenciais. A falsidade nas acreditacións profesionais e no nivel de coñecementos técnicos do persoal ofertado, deducida do contraste entre a oferta técnica e os coñecementos reais demostrados na execución dos traballos, implicará asumir responsabilidades fronte á Administración parlamentaria e será causa da resolución do contrato, consonte o establecido no artigo 223.f) do TRLCSP.

9. Se é o caso, o xustificante de ter constituída a garantía provisional polo importe de ata o 3 por cento do orzamento máximo de licitación sinalado no punto 5 do cadro de especificacións, e en calquera das formas previstas no artigo 103 do TRLCSP e nos artigos 56, 57 e 58 do RXLCAP.

10. No caso de que quen licite sexa unha unión de empresas, haberá que aterse ao disposto no artigo 59 do TRLCSP.

Así mesmo, deberase presentar un documento subscrito por cada representante das empresas asociadas no que se comprometan, de resultaren adxudicatarias, a constituírse en unión de empresarios, se aínda non se constituísen.

11. As empresas estranxeiras achegarán declaración expresa de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois en calquera orde para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto poida xurdir do contrato, con renuncia expresa, se é o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que poida corresponderlle ao licitador.

12. A inscrición vixente no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma eximirá os licitadores de presentaren a documentación das alíneas 2, 3 e 4, sen prexuízo da obriga do contratista de achegar declaración responsable na que manifieste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación. Para os efectos da acreditación da inscrición vixente no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma, quen licite fará constar no exterior do sobre o número do rexistro que lle corresponda. A Administración do Parlamento incorporará de oficio o dito certificado ao expediente, logo de llo solicitar telematicamente ao Rexistro Oficial de Contratistas de Galicia.

O licitador que presente a oferta económica máis vantaxosa deberá reiterar, antes da adxudicación do contrato, a manifestación de que as circunstancias reflectidas no certificado non experimentaron variación.

13. De ser o caso, e sempre que o punto 15 do cadro de especificacións o permita, a indicación da parte do contrato que o empresario ten eventualmente o propósito de subcontratar.

14. De ser o caso, o enderezo de correo electrónico no que se poden facer as notificacións derivadas do procedemento, segundo o modelo que se insire como anexo I.

15. Para os efectos do establecido na cláusula décima, para o suposto de que dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, a acreditación da porcentaxe, en relación co total da empresa, de traballadores fixos con discapacidade superior ao 2 por cento.

16. Deberanse presentar orixinais de todos os documentos anteriores ou as súas copias debidamente autenticadas.

17. Quen licite poderá substituír a presentación dos documentos das alíneas 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 11 pola declaración responsable, segundo o modelo que se inclúe como anexo II, na que se indicará que cumpre as condicións establecidas legalmente para contratar.

Tamén se poderá substituír a presentación da documentación das alíneas 2, 3, 4, 5, 6 e 10 pola presentación do Documento europeo único de contratación (DEUC). A estes efectos o Parlamento de Galicia facilitará aos licitadores a través do perfil de contratante (http://www.parlamentodegalicia.es/sitios/web/contenidogal/informacioninstitucional/Perfil_Contratacion.aspx), un documento "xml" que se deberá importar e encher a través da seguinte ligazón: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>.

No perfil de contratante do Parlamento se poderá obter información adicional sobre o Documento europeo único de contratación.

En todo caso, de presentar declaración responsable do anexo II ou o Documento europeo único de contratación, o licitador en cuxo favor se faga a correspondente proposta de adxudicación deberá acreditar, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos exigidos. En todo caso, o Parlamento de Galicia poderá requirir, en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, que os licitadores acheguen a dita documentación acreditativa.

18. Quen licite deberá incluír toda a documentación requirida neste sobre en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuedé, lapis de memoria...).

B) Sobre B: «Documentación técnica e relativa aos criterios cuxa cuantificación depende de xuízo de valor».

Quen licite deberá incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuedé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas, os detalles ou as precisións que considere convenientes para a mellor realización da prestación obxecto da contratación, así como a documentación que permita a valoración dos criterios de adxudicación establecidos no punto 16 do cadro de especificacións suxeitos a xuízos de valor, por non seren avaliados por fórmulas, escalas ou porcentaxes.

En todo caso, deberá conter a documentación exigida no punto 17 do cadro de especificacións.

Neste sobre B non se poderá incluír información que permita coñecer a oferta económica dos licitadores ou determinar a puntuación que estes acadarían baseándose nos criterios avaliados de forma automática por aplicación de fórmulas, a cal debe incluírse no sobre C.

O incumprimento desta condición por parte dunha proposición dará lugar á súa exclusión automática do procedemento de adxudicación.

C) Sobre C: «Documentación técnica e relativa aos criterios avaliábles de forma automática por aplicación de fórmulas».

1. Quen licite deberá incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deuveté, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas e que permitan a valoración dos criterios de adxudicación avaliábles mediante a aplicación automática das fórmulas, escalas ou porcentaxes establecidas no punto 16 do cadro de especificacións.

En todo caso, deberá conter a documentación exixida no punto 18 do cadro de especificacións.

2. O importe da proposición non poderá superar o orzamento de licitación establecido no cadro de especificacións.

Sétima. Anuncio da licitación e presentación de proposicións

1. As proposicións presentaranse no Rexistro do Parlamento de Galicia, rúa do Hórreo, s/n, 15701 Santiago de Compostela, dentro do prazo sinalado no anuncio de licitación que se publicará no Diario Oficial da Unión Europea e no *Boletín Oficial del Estado*.

2. Conforme o establecido nas Normas para a utilización dunha plataforma electrónica na contratación pública do Parlamento de Galicia (BOPG nº 170, do 2 de outubro de 2013, modificadas por Acordo da Mesa do 2 de decembro de 2013, BOPG nº 209, do 5 de decembro de 2013), poderán presentar alternativamente as súas proposicións a través da Plataforma electrónica de contratación ata o día en que finaliza o prazo para a presentación de ofertas.

No Perfil de contratante do Parlamento de Galicia existe un enlace directo coa plataforma (<https://licitacion.parlamentodegalicia.gal/>).

Os licitadores deberán asinar a oferta e todos os documentos asociados a ela con sinatura electrónica recoñecida, validamente emitida por un prestador de servizos de certificación, que garanta a identidade e integridade do documento, de conformidade coa Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica.

A documentación deberase achegar en formato PDF ou similar non editable. O incumprimento desta exixencia determinará a exclusión do licitador do procedemento de contratación.

Se a documentación que se achegue for xerada por unha entidade ou organismo diferente do licitador, deberá incluír o código de verificación que permita por parte da Mesa de Contratación a consulta electrónica directa do documento na sede electrónica ou no portal da entidade ou organismo que xerou o dito documento. No seu defecto, a documentación proporcionada debe cumprir cos requisitos necesarios que garantan a súa eficacia e validez de acordo co sinalado na Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Unha vez presentada unha oferta a través da plataforma electrónica xerarase un recibo electrónico que garantirá a data, a hora e o contido da proposición. Todas as proposicións recibidas electroni-

camente a través da plataforma electrónica serán custodiadas e encriptadas sen posibilidade de acceder ao seu contido ata que se constituía a Mesa de Contratación e se proceda á apertura delas conforme a normativa correspondente.

Non se poderá presentar máis ca unha proposición, ou ben en formato papel, ou ben en formato electrónico. A presentación de dúas proposicións implicará a exclusión do licitador do procedemento de contratación.

3. As proposicións tamén poderán ser enviadas por correo dentro do prazo de admisión sinalado nos anuncios de licitación. Neste caso, os licitadores deberán xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos (é requisito indispensable que se trate dunha oficina de correos prestadora do servizo postal universal) e anunciarlle ao Parlamento a remisión da oferta mediante fax ou telegrama nese mesmo día. Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición de ser recibida polo Parlamento con posterioridade á data do remate do prazo de recepción de proposicións sinalado no anuncio. Con todo, despois do transcurso de dez días naturais seguintes á indicada data sen que se recibise a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

4. A presentación da oferta presupón que o interesado acepta de modo incondicional as cláusulas deste prego.

Oitava. *Garantías*

1. En atención ás circunstancias concorrentes no contrato, poderase exixir para participar na contratación, segundo o establecido no punto 19 do cadro de especificacións, a constitución dunha garantía provisional, nas formas e nos termos establecidos no artigo 103 do TRLCSP.

A garantía provisional extinguirase automaticamente e seralles devolta aos licitadores logo da adxudicación do contrato, non sendo a do licitador cuxa proposición fose seleccionada para a adxudicación como economicamente máis vantaxosa, a cal será retida ata que proceda á constitución da garantía definitiva.

A garantía provisional poderalles ser incautada ás empresas que retiren inxustificadamente a súa proposición antes da adxudicación.

2. O licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa estará obrigado a constituír a garantía definitiva, polo importe establecido no punto 20 do cadro de especificacións, no prazo de dez días hábiles, que se contará desde o seguinte ao da recepción do requirimento da documentación da alínea 7 da cláusula décimo primeira. No caso de tramitación urxente este prazo reducirase a cinco días.

A garantía definitiva devolverase ou cancelarse consonte o disposto no artigo 102 do TRLCSP, en todo caso, logo de transcorrido o prazo de garantía do servizo.

3. Poderase exixir no punto 21 do cadro de especificacións a constitución de garantía complementaria.

4. As garantías poderanse prestar por algún dos medios regulados no artigo 96 do TRLCSP, e depositaranse ou, se é o caso, acreditarase a súa constitución na Dirección de Intervención Xeral e Asuntos Económicos do Parlamento.

5. A garantía definitiva e, se é o caso, a garantía complementaria estarán afectas ás responsabilidades enumeradas no artigo 100 do TRLCSP.

6. No caso de se constituír garantía mediante aval, deberase cubrir este segundo o modelo que se achega no anexo III.

7. No caso de que os licitadores fagan uso da facultade que lles concede o artigo 96.3 do TRLCSP, e acrediten a constitución da garantía mediante medios electrónicos, deberán remitirle ao Parlamento o documento orixinal da devandita garantía antes da adxudicación do contrato.

Novena. Mesa de Contratación

A Mesa de Contratación estará composta, de acordo co establecido no artigo 29 do Regulamento de organización e funcionamento da Administración parlamentaria (BOPG nº 633, do 24 de outubro de 2008), polos membros sinalados no punto 20 do cadro de especificacións. Comunicarase oportunamente no perfil do contratante no caso de se producir substitución por ausencia dalgún membro integrante da Mesa de Contratación.

Décima. Criterios para a valoración das proposicións

1. Teranse en conta para a valoración das proposicións presentadas en relación coa súa selección os criterios establecidos no punto 16 do cadro de especificacións.

2. Criterios de desempate. No caso de que, aplicando os criterios de valoración, dúas ou máis empresas empaten na maior puntuación, terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña no seu persoal maior número de traballadores con discapacidade non inferior ao 2 por cento, de conformidade co establecido na disposición adicional cuarta do TRLCSP.

Décimo primeira. Fases da adxudicación

1. Despois de rematar o prazo de presentación de proposicións, a Mesa de Contratación procederá á apertura e ao exame da documentación incluída nos sobres A. De resultar precisa reparación de erros ou omisións na documentación presentada neste sobre A, a Mesa de Contratación concederá prazo para efectuala antes do acto público do punto seguinte.

2. Posteriormente, en acto público, que terá lugar na data e na hora que se sinalan no punto 23 do cadro de especificacións, abriranse os sobres B das empresas que presentasen a documentación de forma correcta, e procederase conforme o establecido na normativa vixente en materia de contratación.

3. Tamén, en acto público, que terá lugar na data e na hora que se sinalan no punto 23 do cadro de especificacións, abriranse os sobres C das empresas que presentasen a documentación de forma correcta, e procederase conforme o establecido na normativa vixente en materia de contratación.

4. A Mesa de Contratación poderá solicitar antes de formular a súa proposta cantos informes técnicos considere precisos.

5. Unha vez que a Mesa de Contratación realizou a avaliación de todas as proposicións presentadas, efectuará a asignación de puntos segundo os criterios de adxudicación.

6. No caso de que algunha proposición económica incorra en baixa anormal ou desproporcionada consonte o establecido na cláusula décimo segunda, daráselle audiencia ao interesado para que xustifique a valoración da oferta e precise as condicións dela. Poderanse solicitar, se é o caso, os informes técnicos que se consideren necesarios. No caso de que o licitador que presentase a proposición economicamente máis vantaxosa estea incurso en baixa anormal ou desproporcionada poderáselle exixir unha garantía complementaria conforme o establecido no punto 19 do cadro de especificacións.

No caso de considerar que unha oferta non pode ser cumprida como consecuencia dos valores anormais ou desproporcionados, a dita proposición será excluída da clasificación.

7. Ao realizar a avaliación e asignar a puntuación e, se é o caso, aceptar ou descartar as posibles baixas anormais ou desproporcionadas, a Mesa de Contratación clasificará as ofertas en orde decrecente e requirirá o licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa para que dentro do prazo de dez días hábiles, cinco días no caso de tramitación urxente, contados desde o seguinte á recepción do requirimento, presente a seguinte documentación:

a) Certificación de estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social.

b) Certificación de non ter débedas de natureza tributaria coa Comunidade Autónoma galega.

c) Alta, se é o caso, no imposto de actividades económicas, referido ao exercicio corrente, ou o último recibo, completado coa declaración responsable de non se ter dado de baixa na matrícula do citado imposto.

d) No caso de que o adxudicatario for unha unión de empresas, acreditación desta mediante presentación da escritura de constitución, e NIF asignado á unión.

e) Documento acreditativo de ter constituída a garantía definitiva e, se é o caso, a garantía complementaria, que se depositarán ou, se é o caso, se acreditará a súa constitución na Dirección de Intervención Xeral e Asuntos Económicos do Parlamento.

f) Xustificación de ter aboados os gastos dos anuncios de licitación.

A presentación dos documentos sinalados nas alíneas a), b) e c) poderase substituír, no caso de licitador con inscrición vixente no Rexistro Oficial de Contratistas de Galicia que fixese constar tal circunstancia no sobre A coa documentación relativa á capacidade para contratar e á solvencia económica, financeira, técnica e profesional, pola manifestación de que as circunstancias reflectidas no certificado non experimentaron variación.

No caso de que o adxudicatario substituíse no sobre A a documentación administrativa da cláusula sexta pola declaración responsable do anexo II, deberá acreditar neste momento a posesión e a validez dos documentos exixidos.

8. No caso de que o licitador non cumprise adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que retira a súa oferta, e neste caso procederase a solicitarlle a mesma documentación ao seguinte que licitou pola orde en que quedasen clasificadas as respectivas ofertas.

9. Logo de recibir e comprobar a documentación requirida ao licitador máis de que reúne as condicións exixidas para o efecto, a Mesa de Contratación elevaralle á Mesa do Parlamento proposta de adxudicación do contrato ao seu favor.

10. Recibida a proposta da Mesa de Contratación, a Mesa do Parlamento de Galicia acordará a adxudicación do contrato. Ben que a proposta de adxudicación no crea dereito ningún en favor do licitador proposto fronte ao Parlamento, cando a Mesa do Parlamento non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada motivará a súa decisión.

A adxudicación seralles notificada aos licitadores e simultaneamente publicada no Perfil de contratante do Parlamento de Galicia, nos termos do artigo 151.4 do TRLCSP.

11. Poderase declarar deserto o procedemento no caso de non existir oferta ou proposición que sexa admisible conforme os criterios que figuren no cadro de especificacións.

Décimo segunda. *Baixas anormais ou desproporcionadas*

Consideraranse, en principio, anormais ou desproporcionadas as ofertas económicas que se atopen nos seguintes supostos:

1. Cando, concorrendo un só licitador, sexa inferior ao orzamento base de licitación en máis de vinte e cinco unidades porcentuais.

2. Cando concorran dous licitadores, a que sexa inferior en máis de vinte unidades porcentuais á outra oferta.

3. Cando concorran tres licitadores, as que sexan inferiores en máis de dez unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. Non obstante, excluírase para o cómputo da dita media a oferta de contía máis elevada cando sexa superior en máis de dez unidades porcentuais á antedita media.

En calquera caso, considerarase desproporcionada a baixa superior a vinte e cinco unidades porcentuais.

4. Cando concorran catro ou máis licitadores, as que sexan inferiores en máis de dez unidades porcentuais á media aritmética das ofertas presentadas. No entanto, se entre elas existen ofertas que sexan superiores á dita media en máis de dez unidades porcentuais, procederase ao cálculo dunha nova media só coas ofertas que non se atopen no suposto indicado. En todo caso, se o número

das restantes ofertas é inferior a tres, a nova media calcularase sobre as tres ofertas de menor contía.

Décimo terceira. *Formalización do contrato*

O correspondente contrato administrativo entenderase perfeccionado coa súa formalización no correspondente documento administrativo, no que non se poderán incluír en ningún caso cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

A formalización do contrato non poderá realizarse antes dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se remita a notificación da adxudicación a licitador e candidatos.

Engadiranse a este contrato, e pasarán a formar parte del, os pregos de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares do procedemento de contratación, así como a oferta do licitador que resultase adxudicatario.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se poida formalizar o contrato no prazo sinalado, a Mesa do Parlamento poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso, se exixise, e mais a indemnización dos danos e perdas ocasionados á Administración parlamentaria, e poderase adxudicar a quen licitou deseguido por orde das súas ofertas.

A contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita aos requisitos establecidos no artigo 227 do TRLCSP. Non obstante, no cadro de especificacións poderase determinar a prohibición da subcontratación.

Décimo cuarta. *Gastos e impostos*

Tanto na oferta que formule o licitador coma nos orzamentos de adxudicación entenderanse comprendidos para todos os efectos os gastos e os impostos de toda índole que graven os diversos conceptos, sen que, polo tanto, poida ser repercutido ningún deles como partida independente.

Serán tamén a cargo do adxudicatario o pagamento do importe dos gastos de publicación de anuncios e cantos outros se ocasionen con motivo dos trámites preparatorios e de formalización do contrato, igual que o pagamento de toda clase de tributos estatais e locais.

No cadro de especificacións poderanse enumerar, se é o caso, outros gastos que serán por conta do adxudicatario.

Décimo quinta. *Condicións para a execución do contrato*

O servizo que prestará a empresa adxudicataria suxeitarase ás seguintes condicións:

1. A empresa contratista elaborará un estudo organizativo do contrato que comprenda a metodoloxía dos traballos e os manuais de procedemento para a prestación do servizo.

No caso de que a prestación do servizo implique a utilización, mesmo fóra das dependencias da propia empresa, de persoal da empresa contratista, esta deberá observar o disposto nesta cláusula respecto do seu persoal. No estudo organizativo do contrato describiranse, se é o caso, as funcións do persoal propio da empresa e a forma de as realizar.

O contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas, aos pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas e mais de acordo co manual de procedemento elaborado polo contratista e aprobado pola Administración do Parlamento.

2. O prazo de execución do contrato será o establecido no punto 24 do cadro de especificacións.

3. O contratista contará co persoal necesario para a execución do contrato de acordo coa oferta formulada. Este persoal dependerá exclusivamente do adxudicatario, que terá todos os dereitos e deberes inherentes á súa calidade de empregador respecto do persoal, sendo a Administración parlamentaria allea ás ditas relacións laborais.

O adxudicatario indicará os nomes das persoas adscritas á empresa que ten previsto designar e que cumpran os requisitos que se exixisen no momento da súa aceptación pola Administración parlamentaria. O adxudicatario estará obrigado a asignar para a execución dos traballos aos que se refire este prego os facultativos cuxo nome figure na súa oferta, coa dedicación definida nela. Polo tanto, durante a vixencia do contrato, o persoal asignado a este con dedicación completa non poderá intervir noutro traballo. Así mesmo, o adxudicatario non poderá substituír o persoal facultativo establecido na súa oferta sen a expresa autorización do director dos traballos.

4. O contratista é responsable da organización do servizo, da calidade técnica dos traballos que desenvolva e mais das prestacións e dos servizos realizados, nos termos do artigo 305 do TRLCSP. A empresa contratista dispoñerá para a execución do contrato dunha estrutura xerarquizada, a cal se precisará no estudo organizativo do servizo, que se fará responsable de impartir aos seus traballadores as correspondentes ordes, criterios de realización do traballo e directrices de como o distribuír. Corresponde, así mesmo, á empresa contratista a vixilancia do horario de traballo dos traballadores, as posibles licenzas horarias ou permisos, ou calquera outra manifestación das facultades do empregador. En todo caso, na forma establecida nestes pregos, o servizo deberá quedar sempre convenientemente cuberto.

No caso de enfermidade, licenzas, permisos ou outras ausencias ou situacións similares do persoal asignado ao servizo, o adxudicatario tomará as medidas oportunas para manter en todo momento o número de efectivos persoais ofertados. Así pois, durante as vacacións, permisos ou licenzas do persoal asignado á prestación do servizo, o adxudicatario deberá proceder á súa substitución por outro persoal da empresa coa mesma titulación e nivel de coñecementos, circunstancia que se lle deberá comunicar á Administración parlamentaria por escrito, con mención expresa e acreditación dos datos identificativos e profesionais e académicos do persoal substituído.

Á extinción do contratos, non poderá producirse en ningún caso a consolidación das persoas que teñan realizado os traballos obxecto do contrato.

5. Corresponderalle á Administración parlamentaria os poderes de verificación e control da execución do contrato establecidos no TRLCSP.

6. É responsabilidade da empresa contratista facilitarlles aos seus traballadores todos os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo, incluídos os aparellos de intercomunicación e localización inmediata.

7. A formación do persoal da empresa adxudicataria correrá por conta dela, e en ningún caso o seu custo será asumido polo Parlamento.

8. O adxudicatario está, así mesmo, obrigado ao cumprimento, baixo a súa exclusiva responsabilidade, das disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de seguridade e saúde laboral.

9. No caso de se producir unha suspensión do contrato, haberá que aterse ao estipulado no artigo 220 do TRLCSP e nas normas de desenvolvemento. De a Administración parlamentaria acordar unha suspensión dos traballos, levantarase a correspondente acta de suspensión.

10. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento. Para tal fin dispón das prerrogativas establecidas no artigo 307 do TRLCSP.

11. A recepción realizarase consonte o disposto nas alíneas 1, 2 e 4 do artigo 222 do TRLCSP e nos artigos 203 e 204 do RXLCAP.

12. O prazo de garantía da prestación dos servizos obxecto do contrato será o establecido no punto 25 do cadro de especificacións. Durante o período de garantía, o contratista está obrigado a reparar, pola súa conta, todas as deficiencias que se puideren observar, con independencia das consecuencias que deriven das responsabilidades en que puidese incurrir, de acordo co establecido neste prego e no artigo 305 do TRLCSP.

13. No punto 26 do cadro de especificacións poderase establecer a obriga do contratista de concertar ou acreditar que dispón dun seguro de responsabilidade civil que cubra todas as posibles responsabilidades perante a Administración do Parlamento derivadas da execución do contrato e os posibles danos nos bens públicos que se ocupen ou utilicen.

14. Co motivo dun compromiso ambiental, o Parlamento de Galicia exixiralle ao contratista o cumprimento, na execución deste contrato, de boas prácticas ambientais no desenvolvemento da súa prestación do servizo e o debido cumprimento da lexislación vixente.

Décimo sexta. *Pagamentos ao contratista*

O contratista terá dereito ao aboamento, conforme os prezos contratados, da prestación realmente executada. O importe da prestación realizada, acreditarase por medio da presentación da factura correspondente, así como da documentación que, de se estimar precisa, xustifique a realización total ou parcial do contrato.

Procederá a emisión da factura unha vez cumprida a prestación obxecto do contrato ou a partir do día seguinte do asinamento da acta de recepción positiva por parte da Administración e o contratista.

No caso de que a prestación do servizo non acade o mes completo, o rateo da mensuralidade efectuarase por días, de acordo coa seguinte fórmula [(cota mensual / días do mes) * nº de días de prestación do servizo].

A factura deberase presentar en formato electrónico no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF). O código DIR3 que identifica o Parlamento de Galicia no SEF é o seguinte:

CIF	RECEPTOR	ENTIDADE	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	UNIDADE DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO DIR3		
					OFICINA CONTABLE	ÓRGANO XESTOR	UNIDADE TRAMITADORA
S1533001B	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	PARLAMENTO DE GALICIA	100000344	100000344	100000344

Correspóndelle ao responsable do contrato a conformidade ou o rexeitamento das facturas presentadas. No caso de conformidade coa prestación, quen sexa responsable do contrato conformará a factura correspondente. No caso contrario, emitirá un informe da súa discrepancia, do que se lle dará traslado ao contratista. Este terá dereito ao período de audiencia por un prazo de dez días, contados a partir do día seguinte ao da notificación. Simultaneamente, procederase ao rexeitamento da factura a través do Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF) con indicación dos motivos. A factura quedará rexistrada como anulada no rexistro contable de facturas. O pagamento do prezo relativo ao período controvertido non se tramitará mentres non se emenden as deficiencias e tras a presentación da nova factura.

O Parlamento procederá con carácter xeral ao aboamento da factura dentro dos trinta días seguintes á data de recepción da factura correspondente. No entanto, cando legalmente ou no contrato se dispoña un procedemento de aceptación ou comprobación mediante o cal se debe verificar a conformidade dos bens ou servizos co disposto no contrato, a súa duración non poderá exceder trinta días naturais, contados desde a data de recepción dos bens ou da prestación do servizo. Neste caso, o prazo de pagamento será de trinta días despois da data en que ten lugar a aceptación ou verificación dos bens ou servizos, incluso aínda cando a factura se recibise con anterioridade á aceptación ou verificación.

No caso de que o Parlamento incorra en mora no seu pagamento nos termos indicados anteriormente, deberá aboarlle ao contratista os xuros de mora e a indemnización polos custos de cobramento nos termos da Lei 3/2004, do 29 de decembro. Para que se inicie o cómputo do prazo para a devindicación dos xuros, o contratista deberá cumprir a obriga de presentar a factura no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da Comunidade Autónoma de Galicia (SEF) no prazo de quince días naturais desde o último día do mes natural do período facturado ou desde a data de recepción efectiva das mercadorías ou da prestación dos servizos.

Décimo sétima. *Execución do contrato*

1. O contrato executarase con suxeición ás súas cláusulas e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación lle dea ao contratista o órgano de contratación. Actuará como responsable do contrato a persoa designada no punto 27 do cadro de especificacións.

2. A execución do contrato realizarase ao risco e ventura do contratista, e este será responsable da calidade técnica do servizo. Consonte o establecido no artigo 156 do TRLCSP, non se poderá iniciar a execución do contrato sen a súa anterior formalización, agás nos casos previstos nos artigos 112 e 113 do TRLCSP.

3. Corresponderanlle á Administración parlamentaria os poderes de verificación e control da execución do contrato establecidos no TRLCSP. O órgano de contratación determinará se a prestación realizada polo contratista se axusta ás prescricións establecidas para a súa execución e cumprimento. Para tal fin dispón das prerrogativas establecidas nos artigos 297 ao 300 do TRLCSP.

4. No caso de se producir unha suspensión do contrato, haberá que aterse ao estipulado no artigo 220 do TRLCSP e nas normas de desenvolvemento. Se a Administración parlamentaria acorda unha suspensión, levantarase a correspondente acta de suspensión.

Décimo oitava. *Confidencialidade e protección de datos*

O contratista deberá respectar o carácter confidencial de toda a información á que teña acceso con ocasión da execución do contrato, especialmente a de carácter persoal. A dita información non poderá ser utilizada, cedida ou copiada para outro fin distinto do que resulte da propia execución do contrato, nin sequera para os efectos de conservación, polo que queda obrigado ao cumprimento da lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal, conforme o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal (en diante LOPD); no Real decreto 994/1999, do 11 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de medidas de seguridade dos ficheiros automatizados que conteñan datos de carácter persoal, e no resto da lexislación aplicable.

Se como consecuencia da execución deste contrato o contratista debe acceder a datos de carácter persoal incluídos en ficheiros titularidade do Parlamento de Galicia, e para os efectos de cumprir coa obriga do artigo 12.2 da LOPD, mediante esta cláusula regúlase o réxime e a natureza do tratamento dos datos de carácter persoal pertencentes ao Parlamento de Galicia (responsable do ficheiro ou tratamento) que realizará o contratista (como encargado do tratamento) como resultado da prestación do contrato.

Quen sexa contratista está obrigado a gardar segredo e confidencialidade sobre os datos de carácter persoal aos que teña acceso con motivo da realización das súas tarefas ou funcións; obriga que se compromete a seguir respectando unha vez finalizado o contrato e que lle impide realizar calquera actuación pola que directa ou indirectamente divulgue ou poña en coñecemento de terceiras persoas non autorizadas calquera dato persoal ao que teña acceso.

O devandito tratamento realizarase de conformidade co establecido na LOPD e no Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da LOPD.

Calquera tratamento dos datos de carácter persoal á marxe dos que expresamente deriven do cumprimento deste contrato está, agás acordo en contrario por escrito das partes, expresamente excluído do seu obxecto.

O contratista reconece as obrigas que o afectan respecto do tratamento de datos de carácter persoal por conta de terceiros, para cuxo cumprimento asume, de conformidade co establecido no artigo 12 da LOPD, os seguintes compromisos:

a) Accederá aos datos de carácter persoal cuxo responsable é o Parlamento de Galicia unicamente se tal acceso é necesario para a execución deste contrato, e non utilizará ou aplicará os citados datos para fin distinto do da dita execución.

b) Tratará os datos segundo as instrucións do Parlamento de Galicia.

c) Informará o persoal que teña acceso aos datos de carácter persoal das obrigas relativas ao seu tratamento establecidas neste documento.

d) Adoptará as medidas técnicas e organizativas pertinentes, de conformidade co estipulado nos artigos 81 e 82 do Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, para garantir a seguridade e integridade dos datos de carácter persoal aos que teña acceso, evitando a súa alteración, perda, tratamento ou acceso non autorizado. Para tales efectos, implantaranse nos ficheiros de datos de carácter persoal as medidas de seguridade do nivel que correspondan en atención á natureza dos datos obxecto de tratamento.

e) Non lles comunicará en ningún caso a terceiras persoas os datos de carácter persoal aos que teña acceso.

Ao finalizar a relación entrambas as partes derivada deste contrato, os datos de carácter persoal utilizados polo contratista deberán ser destruídos ou devoltos ao Parlamento de Galicia; o mesmo destino deberá darse a calquera soporte ou documentos en que conste algún dato de carácter persoal obxecto de tratamento.

Sen prexuízo do exposto con anterioridade, o contratista estará facultado para conservar os datos de carácter persoal, debidamente bloqueados, en tanto poida derivar responsabilidades da súa relación con Parlamento de Galicia ou cando exista unha obriga legal de conservación dos devanditos datos exigible a quen sexa contratista.

En todo caso, no non previsto nesta cláusula, será aplicable a normativa vixente en materia de protección de datos persoais.

Décimo novena. *Modificación do contrato*

Se durante a vixencia do contrato a Administración parlamentaria detecta a conveniencia ou a necesidade da súa modificación, ou a realización de traballos non contratados, observarase o disposto nos artigos 210, 211 e 219 e mais no título V do libro I do TRLCSP. Neste caso o contratista virá obrigado á modificación dos manuais de procedementos da alínea 1 da cláusula décimo quinta.

Vixésima. *Resolución do contrato*

Son causas de resolución do contrato, nos termos establecidos no artigo 112 do RXLCAP, ademais das establecidas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, as seguintes:

- a) O incumprimento das obrigas ou das prohibicións enumeradas neste prego.
- b) A grave deficiencia na prestación do servizo por parte do adxudicatario, debidamente documentada polo Parlamento.

Vixésimo primeira. *Penalidades*

No caso de incumprimento do disposto neste prego e no prego de prescricións técnicas ou a súa defectuosa prestación, a Mesa do Parlamento poderá optar indistintamente por:

- a) Declarar resolto o contrato, con perda da garantía.
- b) A imposición das penalidades por parte do órgano de contratación serán as previstas con carácter xeral nos artigos 212, 213 e 214 do TRLCSP, e en concreto as que se determinen no punto 28 do cadro de especificacións.

As cantidades por imposición de penalidades, logo do oportuno trámite de audiencia ao contratista, serán deducidas na seguinte facturación que proceda ou, de non ser posible, serán efectivas sobre a garantía que se constituíse. Neste caso, o contratista deberá repoñer ou ampliar esta na contía que corresponda no prazo de dez días hábiles.

A penalidade económica imposta non exclúe a indemnización de danos e perdas a que poida ter dereito a Administración.

En todo caso, a constitución de mora do empresario non precisará intimación previa por parte da Administración.

Vixésimo segunda. *Réxime das notificacións*

As notificacións que deban realizarse derivadas da tramitación deste procedemento poderanse efectuar por calquera medio que permita deixar constancia da súa recepción polo destinatario. En particular, poderase efectuar mediante correo electrónico ao enderezo que os licitadores designasen ao presentar as proposicións, nos termos establecidos no artigo 28 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

No caso de que o licitador ou o seu representante rexeite a notificación, farase constar no expediente, e especificaranse as circunstancias dos intentos de notificación, polo que se terá por efectuado o devandito trámite.

Vixésimo terceira. *Interpretación, recursos e xurisdición*

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de acordo co establecido no artigo 40 do TRLCSP, os anuncios de licitación, os pregos e os documentos contractuais que establezan as condicións que rexan a contratación, os actos de trámite adoptados no procedemento de adxudicación sempre que estes decidan directa ou indirectamente sobre a adxudicación, determinen a

imposibilidade de continuar o procedemento ou produzan indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos ou intereses lexítimos, e o acordo de adxudicación.

Considéranse actos de trámite que determinan a imposibilidade de continuar o procedemento os actos da Mesa de Contratación polos que se acorda a exclusión dos licitadores.

A tramitación deste recurso axustarase ao disposto nos artigos 40 a 49 do TRLCSP.

De acordo co establecido no artigo 45 do TRLCSP, no caso de que o acto recorrido sexa o de adxudicación, quedará en suspenso a tramitación do expediente de contratación.

Contra a resolución do recurso só procederá a interposición de recurso contencioso-administrativo conforme ao disposto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Contra o resto de actos administrativos que non reúnan os requisitos do apartado 1 do artigo 40 do TRLCSP poderá interpoñerse recurso de reposición ante a Mesa do Parlamento de Galicia.

A Mesa do Parlamento ten a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar por razón de interese público os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con suxeición aos requisitos e efectos sinalados no TRLCSP e no RXLCAP.

Os acordos que dite a Mesa do Parlamento, logo do informe da Oficialía Maior e da Intervención e Asuntos Económicos, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

As cuestións litixiosas sobre a interpretación, a modificación, a resolución e os efectos dos contratos administrativos serán resoltas pola Mesa do Parlamento. Contra os seus acordos, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de acordo co disposto na lei reguladora da devandita xurisdición.

Cadro de especificacións do contrato

1	Obxecto do contrato	Xestión da produción audiovisual	
	Necesidade que cómpre satisfacer	Xestión e operación dos sistemas audiovisuais e de votacións do Parlamento de Galicia, da realización dos programas audiovisuais, tanto en directo coma en diferido (editados), dos traballos de produción e edición de vídeo e colaboración na construción, mantemento e xestión do arquivo audiovisual do Parlamento de Galicia	
	Código nomenclatura CPV	72514000 Servizos de xestión de instalacións informáticas	
	Código clasificación estatística CPA-2002	59.11.13 Servizos de produción doutros programas de televisión	
2	Número de expediente	STI-PA-6/2016	
3	Tramitación	Ordinaria	
4	Admisión de variantes	Non se admiten	
5	Orzamento máximo de licitación	Orzamento anual:	101.960,00 €
		IVE (21 por cento)	21.411,60 €
		Total anual:	123.371,60 €
	Total do valor estimado do contrato (o valor estimado do contrato vén determinado polo importe total, tendo en conta calquera forma de opción e eventuais prórrogas, IVE excluído)		407.840,00 €
6	Partida orzamentaria	01.01.111B.227.14.00 Desagregase por anualidades nos seguintes totais: – 2016 (dende o 01/10 ata o 31/12/2016): 30.842,88€ – 2017 (condicionado á existencia de crédito): 123.371,6€ – 2018 (do 01/01/2018 ao 30/09/2017, condicionado á existencia de crédito): 92.528,72	
7	Forma de pagamento	O prezo aboarase en cotas mensuais por mensualidades vencidas, de acordo coa factura expedida polo adxudicatario e verificada polo responsable competente presentada no Punto xeral de entrada de facturas electrónicas da	

		Xunta de Galicia (os códigos DIR figuran na cláusula 16ª destes pregos)
8	Duración do contrato	Dous anos desde a súa formalización
9	Prórrogas do contrato	Polos períodos sucesivos que acorde a Mesa do Parlamento ata un máximo de dous anos máis
10	Revisión de prezos	O prezo desta contratación non será obxecto de revisión, xa que no cálculo del foron tidos en conta os factores económicos determinantes para manter o equilibrio financeiro do contrato durante o posible prazo de execución.
11	Solvencia económica e financeira	<p>Declaración relativa ao volume anual de negocios do licitador que, referida ao ano de maior volume de negocio dos tres últimos concluídos (2013, 2014 e 2015) deberá ser, polo menos, unha vez e media o valor anual medio do contrato (ou sexa, 152.940,00 €).</p> <p>O volume anual de negocios do licitador acreditarase por medio das súas contas anuais aprobadas e depositadas no Rexistro Mercantil, se o empresario está inscrito no devandito rexistro, e en caso contrario polas depositadas no rexistro oficial en que deba estar inscrito. Os empresarios individuais non inscritos no Rexistro Mercantil acreditarán o seu volume anual de negocios mediante os seus libros de inventarios e contas anuais legalizados polo Rexistro Mercantil.</p>
12	Solvencia técnica e profesional	<p>Consideraranse solventes as empresas licitadoras que acrediten a execución, durante os cinco últimos anos, de servizos do mesmo tipo ou natureza por un importe anual acumulado no ano de maior execución igual ou superior 70 % do valor anual medio do contrato (ou sexa, 71.372,00€).</p> <p>Os servizos acreditaranse mediante certificacións expedidas ou visadas polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público ou, cando o destinatario sexa un suxeito privado, mediante unha certificación expedida por este, ou a falta desta certificación, mediante unha declaración do empresario. Só se terán en conta a efectos de acreditar a solvencia os servizos relacionados co obxecto desta contratación, que aparezan relacionados e respecto dos cales se acheguen certificacións ou declaración do empresario a que se fai referencia neste apartado.</p>

13	Clasificación	Grupo V, subgrupo 5, categoría 1																								
14	Obrigas contractuais esenciais	<p>De acordo co previsto no artigo 64.2 do TRLSCP, á marxe de acreditar a solvencia requirida, os licitadores deberán asumir o compromiso de adscribir á execución do contrato os medios persoais e materiais suficientes para levala a cabo adecuadamente, medios que, a xuízo do órgano de contratación, deberán cumprir os requisitos seguintes, mínimos para garantir a súa correcta execución:</p> <table border="1" data-bbox="501 524 1469 1659"> <thead> <tr> <th data-bbox="501 524 708 629">Agrupación funcional</th> <th data-bbox="708 524 868 629">Titulación</th> <th data-bbox="868 524 1195 629">Coñecementos mínimos</th> <th data-bbox="1195 524 1469 629">Traballos previos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="501 629 708 846">Audiovisual</td> <td data-bbox="708 629 868 846">Mínimo FPII</td> <td data-bbox="868 629 1195 846">Coñecementos específicos nos eidos incluídos no PPT e relacionados co ámbito audiovisual</td> <td data-bbox="1195 629 1469 846">2 anos de experiencia no sector audiovisual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="501 846 708 1167">Realización de eventos</td> <td data-bbox="708 846 868 1167">Mínimo FPII</td> <td data-bbox="868 846 1195 1167">Coñecementos específicos na realización para a televisión de eventos en directo dentro dunha televisión de ámbito nacional ou autonómico</td> <td data-bbox="1195 846 1469 1167">1 ano de experiencia no sector audiovisual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="501 1167 708 1384">Xestión dos sistemas de votacións</td> <td data-bbox="708 1167 868 1384">Mínimo FPII</td> <td data-bbox="868 1167 1195 1384">Coñecementos específicos no eido da xestión de sistemas de votacións</td> <td data-bbox="1195 1167 1469 1384">1 ano de experiencia no sector audiovisual, sistemas de debate Bosch</td> </tr> <tr> <td data-bbox="501 1384 708 1525">Edición de vídeo</td> <td data-bbox="708 1384 868 1525">Mínimo FPII</td> <td data-bbox="868 1384 1195 1525">Coñecementos específicos en edición e montaxe de vídeo</td> <td data-bbox="1195 1384 1469 1525">1 ano de experiencia no sector audiovisual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="501 1525 708 1659">Mantemento dos sistemas</td> <td data-bbox="708 1525 868 1659">Mínimo FPII</td> <td data-bbox="868 1525 1195 1659">Coñecementos específicos de sistemas do ámbito audiovisual</td> <td data-bbox="1195 1525 1469 1659">1 ano de experiencia no sector audiovisual</td> </tr> </tbody> </table> <p>Os licitadores manifestarán, segundo o modelo de declaración responsable que se achega como anexo IV, que a totalidade do persoal que destinarán á prestación do servizo cumpre estes requisitos.</p> <p>Estas titulacións e nivel de coñecementos técnicos esixidos terán o carácter de obrigas contractuais esenciais. A falsidade nas acreditacións profesionais e no nivel de coñecementos técnicos do persoal ofertado, deducida do contraste entre a oferta técnica e os coñecementos reais demostrados na execución dos traballos, implicará asumir responsabilidades fronte á Administración parlamentaria e será causa da resolución do contrato, consonte o establecido no artigo 223.f) do TRLCSP.</p>	Agrupación funcional	Titulación	Coñecementos mínimos	Traballos previos	Audiovisual	Mínimo FPII	Coñecementos específicos nos eidos incluídos no PPT e relacionados co ámbito audiovisual	2 anos de experiencia no sector audiovisual	Realización de eventos	Mínimo FPII	Coñecementos específicos na realización para a televisión de eventos en directo dentro dunha televisión de ámbito nacional ou autonómico	1 ano de experiencia no sector audiovisual	Xestión dos sistemas de votacións	Mínimo FPII	Coñecementos específicos no eido da xestión de sistemas de votacións	1 ano de experiencia no sector audiovisual, sistemas de debate Bosch	Edición de vídeo	Mínimo FPII	Coñecementos específicos en edición e montaxe de vídeo	1 ano de experiencia no sector audiovisual	Mantemento dos sistemas	Mínimo FPII	Coñecementos específicos de sistemas do ámbito audiovisual	1 ano de experiencia no sector audiovisual
Agrupación funcional	Titulación	Coñecementos mínimos	Traballos previos																							
Audiovisual	Mínimo FPII	Coñecementos específicos nos eidos incluídos no PPT e relacionados co ámbito audiovisual	2 anos de experiencia no sector audiovisual																							
Realización de eventos	Mínimo FPII	Coñecementos específicos na realización para a televisión de eventos en directo dentro dunha televisión de ámbito nacional ou autonómico	1 ano de experiencia no sector audiovisual																							
Xestión dos sistemas de votacións	Mínimo FPII	Coñecementos específicos no eido da xestión de sistemas de votacións	1 ano de experiencia no sector audiovisual, sistemas de debate Bosch																							
Edición de vídeo	Mínimo FPII	Coñecementos específicos en edición e montaxe de vídeo	1 ano de experiencia no sector audiovisual																							
Mantemento dos sistemas	Mínimo FPII	Coñecementos específicos de sistemas do ámbito audiovisual	1 ano de experiencia no sector audiovisual																							

15	Subcontratación	Permítese.												
16	Criterios de adjudicación	<p>I. Criterios cuxa cuantificación depende de xuízo de valor (ata 49 puntos): avaliarase o valor técnico da ofertas de acordo cos seguintes aspectos:</p> <p>a.- Calidade profesional do equipo de traballo (acreditada documentalmente) (de 0 a 16 puntos):</p> <p>Valoraranse a titulación, formación e participación en proxectos, directamente relacionados co obxecto do contrato, a maiores dos mínimos exixidos no apartado 14, dos efectivos asignados ao servizo.</p> <p>Para tal fin os licitadores achegarán, cuberto para cada un dos efectivos ofertados, os cuestionarios 1 e 2 do anexo V deste prego.</p> <p>b.- Metodoloxía de traballo adaptada ao Parlamento de Galicia (de 0 a 13 puntos): Valoraranse as ofertas en función do grao de adaptación ás metodoloxías que se empregan habitualmente no Parlamento de Galicia, e os procedementos suxeridos para a mellora do produto audiovisual final/resultante.</p> <p>c.- Modelo de seguimento do proxecto que se implantará para asegurar a calidade dos traballos (de 0 a 10 puntos): avaliaranse o seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Procedementos que eviten as desviacións que se poidan producir na prestación do servizo, segundo os acordos de nivel de servizo (SLAs) establecidos no prego de prescricións técnicas. – Medidas para identificar puntos críticos e para conseguir un seguimento áxil da prestación do servizo. – Idoneidade dos indicadores de seguimento das tarefas realizadas, planificadas e pendentes. – Proposta de novos indicadores, acordos e modelos de revisión de niveis de servizo (SLA), e a súa idoneidade. <p>d.- Plan detallado das tarefas a realizar para asegurar o proceso de transición e devolución do servizo. (de 0 a 10 puntos). Establécense dous apartados para a distribución da puntuación: proceso de transición e devolución do servizo, tres graos ou niveis de satisfacción, atribuíndo a puntuación segundo os seguintes tramos:</p> <table border="1" data-bbox="603 1550 1366 1883"> <thead> <tr> <th data-bbox="603 1550 770 1675">criterio grado</th> <th data-bbox="770 1550 1064 1675">Transición do servizo</th> <th data-bbox="1064 1550 1366 1675">Devolución do servizo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="603 1675 770 1742">Alto</td> <td data-bbox="770 1675 1064 1742">4 a 5</td> <td data-bbox="1064 1675 1366 1742">4 a 5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1742 770 1814">Medio</td> <td data-bbox="770 1742 1064 1814">2 a 4</td> <td data-bbox="1064 1742 1366 1814">2 a 4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1814 770 1883">Baixo</td> <td data-bbox="770 1814 1064 1883">0 a 2</td> <td data-bbox="1064 1814 1366 1883">0 a 2</td> </tr> </tbody> </table> <p>Valoraranse, para cada un dos apartados, os seguintes indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> – detalles de planificación (fitos, plans de acción e proxectos oportunos). 	criterio grado	Transición do servizo	Devolución do servizo	Alto	4 a 5	4 a 5	Medio	2 a 4	2 a 4	Baixo	0 a 2	0 a 2
criterio grado	Transición do servizo	Devolución do servizo												
Alto	4 a 5	4 a 5												
Medio	2 a 4	2 a 4												
Baixo	0 a 2	0 a 2												

		<ul style="list-style-type: none"> - o compromiso de prazos. - a documentación técnica do plan. - a amplitude dos recursos humanos dedicados. - planificación de reunións. - compromiso das medidas correctoras para solucionar as desviacións do plan que poidan xurdir. <p>II. Criterios avaliados mediante a aplicación automática das fórmulas, escalas ou porcentaxes (ata 51 puntos):</p> <p>a.- Prezo (de 0 a 40 puntos): Ponderaranse as ofertas adxudicando os puntos de acordo coa seguinte fórmula:</p> $\text{Puntuación } i = 40 \times \frac{\text{Orzamento licitación - oferta } i}{\text{Orzamento licitación - oferta máis baixa}}$ <p>b.- Melloras: (de 0 a 11 puntos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Digital Congress Network: 3 puntos para o licitador que oferte un tempo de resolución equivalente a un código de prioridade 1. 2. Elaboración de contido multimedia: 2 puntos para o licitador que oferte un tempo de resolución equivalente a un código de prioridade 1. 3. Edición de vídeo: 2 puntos para o licitador que oferte un tempo de resolución equivalente a un código de prioridade 3. 4. Salvagarda do arquivo: 2 puntos para o licitador que oferte un tempo de resolución equivalente a un código de prioridade 4. 5. Catalogación do arquivo: 2 puntos para o licitador que oferte un tempo de resolución equivalente a un código de prioridade 5.
17	Contido do sobre B	<p>Os licitadores deberán incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deucedé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas, os detalles ou as precisións que considere convenientes para a mellor realización da prestación obxecto da contratación, así como a documentación que permita a valoración dos criterios de adxudicación establecidos no punto 16 do cadro de especificacións suxeitos a xuízos de valor, por non seren avaliados por fórmulas, escalas ou porcentaxes.</p> <p>En todo caso, os cuestionarios 1 e 2 do anexo V.</p>
18	Contido do sobre C	<p>Os licitadores deberán incluír neste sobre, en formato papel e en formato electrónico (cedé, deucedé, lapis de memoria...), a documentación na que figuren as características da súa oferta que acrediten e xustifiquen o cumprimento das condicións que se establecen no prego de prescricións técnicas e que permitan a valoración dos criterios de adxudicación avaliados mediante a aplicación automática das fórmulas, escalas ou porcentaxes establecidas no punto 16 do cadro de especificacións.</p> <p>En todo caso, modelo de proposición que se insire como anexo VI.</p>

19	Garantía provisional	Non se exige.
20	Garantía definitiva	5 por cento do prezo de adxudicación.
21	Garantías complementarias	No caso de que o licitador que presentase a oferta economicamente máis vantaxosa conforme os criterios de valoración do punto 16, estando en baixa anormal ou desproporcionada, xustifique debidamente o importe ofertado, aquel terá que constituír unha garantía polo importe do 5 por cento do prezo de adxudicación, IVE excluído.
22	Mesa de contratación	<p>Presidenta: a vicepresidenta 1ª da Mesa do Parlamento (en caso de ausencia poderaa suplir o secretario da Mesa).</p> <p>Vogais:</p> <ul style="list-style-type: none"> — a vicepresidenta 2ª da Mesa do Parlamento. — o secretario da Mesa do Parlamento. — o letrado oficial maior (en caso de ausencia poderao suplir un letrado do Parlamento). — a titular da Intervención e Asuntos Económicos do Parlamento (en caso de ausencia poderaa suplir a viceinterventora do Parlamento). <p>Secretario: o xefe do Servizo de Persoal e Réxime Interior do Parlamento (en caso de ausencia poderao suplir un funcionario desta unidade administrativa).</p>
23	Apertura de proposicións	<p>— Sobre B: no día e na hora que oportunamente se lles comunicará aos licitadores e que se publicará no Perfil de contratante da páxina web do Parlamento de Galicia.</p> <p>— Sobre C: no día e na hora que oportunamente se lles comunicará aos licitadores e que se publicará no Perfil de contratante da páxina web do Parlamento de Galicia.</p>
24	Prazo para a execución do contrato	A partir da súa formalización
25	Prazo de garantía do servizo	Non
26	Seguro de responsabilidade civil	Non
27	Responsable do contrato	Xefe do Servizo de Tecnoloxías da Información

28	Penalidades	<p>Conforme á determinación, na cláusula sexta e no apartado 14 deste cadro de especificacións, do carácter de obrigas contractuais esenciais dos requisitos mínimos esixidos no prego de prescricións técnicas respecto do persoal que realizará a prestación do servizo, establécese como penalidade o incumprimento da obriga de substituír os efectivos no caso de ausencia, baixa, licenza, permiso, vacacións ou por calquera outra, nos termos do <u>apartado 4 da cláusula décimo quinta</u>. Neste caso, ademais da obriga de detraer do prezo da contratación as cantidades relativas aos salarios e gastos sociais non aboados pola empresa con motivo da non substitución dos efectivos, establécese una penalidade do 10% do importe das ditas cantidades.</p>
29	Acceso ao perfil de contratante	<p>www.parlamentodegalicia.gal</p>
30	Data de envío do anuncio ao DOUE	<p>20 de xullo de 2016</p>

ANEXO I

(sobre A)

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exixen no Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación para a adxudicación de contrato de, para os efectos do establecido na cláusula vixésimo segunda do prego de cláusulas administrativas para o caso de efectuar notificacións, expresamente autorizo o Parlamento de Galicia a efectuar as notificacións que se produzan como consecuencia da tramitación deste procedemento a través do seguinte correo electrónico:

Correo electrónico:

Lugar

Data

Sinatura do/a licitador/a

ANEXO II

(Sobre A)

Modelo de declaración responsable

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exigen no Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación para a adxudicación do contrato de, para os efectos do establecido na cláusula sexta do prego de cláusulas administrativas que rexe esta contratación,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que tanto a entidade coma quen a representa e asina esta declaración teñen a personalidade xurídica suficiente e, se é o caso, representación verificada, e cumpren as condicións de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional exixidas para participaren neste procedemento de contratación.
- Que achegará en calquera momento que lle sexa solicitada polo Parlamento de Galicia a documentación acreditativa do cumprimento destas circunstancias.
- Que nin o asinante da declaración, nin a entidade á que represento, nin ningún dos seus administradores ou representantes, se atopan incurso en suposto ningún aos que se refire o artigo 60 do TRLCSP.
- Que a entidade se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Facenda estatal e autonómica e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

Lugar

Data

Sinatura e selo do/a licitador/a

ANEXO III

Modelo de aval

(para o caso de constituírse garantía mediante aval)

A entidade (razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca), co NIF nº, con domicilio (para efectos de notificación e requirimentos) na (rúa/praza/avenida, código postal, localidade), e no seu nome D./Dª(nome e apelidos das persoas apoderadas) con poderes suficientes para obrígalo neste acto,

AVALA a(nome e apelidos ou razón social do avalado), co NIF nº, en virtude do disposto no artigo 56.2 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas, para responder das seguintes obrigas (detallar o obxecto do contrato ou das obrigas asumidas polo garantido), perante o Parlamento de Galicia, por importe de (en letra e cifras).

A entidade avalista declara baixo a súa responsabilidade que cumpre os requisitos previstos no artigo 56.2 do Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas. Este aval outórgase solidariamente respecto do obrigado principal, con renuncia expresa ao beneficio de excusión e con compromiso de pagamento ao primeiro requirimento do Parlamento de Galicia, con suxeición aos termos previstos na lexislación de contratos das administracións públicas e nas súas normas de desenvolvemento.

Este aval permanecerá vixente ata que o Parlamento de Galicia autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido no Texto refundido da Lei de contratos do sector público e na lexislación complementaria.

Lugar

Data

Sinatura e selo do/a licitador/a

VERIFICACIÓN DE PODERES

ANEXO IV

Declaración responsable

(Sobre A)

D./D^a., con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de, co NIF/CIF núm.), para os efectos de participar na contratación administrativa para a prestación do servizo para a xestión dos sistemas de información do Parlamento de Galicia, e conforme o disposto na cláusula sétima do prego de cláusulas administrativas, declara que a totalidade do persoal que destinará á prestación do servizo no caso de resultar adxudicatario posúe a titulacións e traballos previos exixidos no apartado 14 do cadro de especificacións.

Lugar

Data

Sinatura e selo do/a licitador/a

ANEXO V

(sobre B)

Cuestionario 1. Cursos dos recursos ofertados

Empresa licitadora:				
Recurso nº (1)	Nome e apelidos (obrigatorio):			
Agrupación funcional:				
Curso	Centro	Anos (2)	Data expedición (3)	Audiovisual (4)

Notas:

(1) Número do recurso.

(2) Duración oficial.

(3) As datas en formato dd/mm/aaaa.

(4) Audiovisual: si/non, segundo pertenza ou non a titulacións relacionadas con materias audiovisuais.

Cuestionario 2. Datos relativos aos proxectos nos que participaron os recursos ofertados

Empresa licitadora:					
Recurso nº: (1)	Nome e apelidos (obrigatorio):				
Agrupación funcional:					
Nome proxecto (2)	Empresa	Data inicio (3)	Data fin (3)	Meses	Eido (4)

Notas:

(1) Número do recurso.

(2) Posteriores ao 01/01/2013.

(3) As datas en formato dd/mm/aaaa.

(4) Segundo a clasificación do punto 4.1 do PPT.

ANEXO VI

Modelo de proposición

(Sobre C)

D./D^a, con domicilio en, rúa, núm., DNI núm., expedido en, actuando (en nome propio ou en representación de), tendo coñecemento das condicións e dos requisitos que se exigen no Prego de cláusulas administrativas particulares da contratación para a adxudicación de contrato de, comprométese a realizar a prestación obxecto do contrato con suxeición ás condicións establecidas no prego de prescricións técnicas e de cláusulas administrativas particulares desta contratación, e nos seguintes termos:

	Ofertado pola empresa	
<i>Prezo excluído o IVE</i>	<i>en letras:</i>	
	<i>en números:</i>	
<i>IVE</i>	<i>en letras:</i>	
	<i>en números:</i>	
<i>TOTAL</i>	<i>en letras:</i>	
	<i>en números:</i>	
	Código de prioridade ofrecido	
Digital Congress Network		
Elaboración de contido multimedia		
Edición de vídeo		
Salvagarda do arquivo		
Catalogación do arquivo		

Lugar

Data

Sinatura e selo do/a licitador/a

Prego de prescricións técnicas para a contratación de servizos para a xestión da produción audiovisual do Parlamento de Galicia.

1 Introducción

- [1]. O Parlamento de Galicia (en diante, PG) ofrece aos seus usuarios unha serie de servizos relacionados coas tecnoloxías da información.
- [2]. O obxecto deste procedemento é a contratación dos servizos de produción audiovisual do PG, que comprenden:
- Xestión e operación dos sistemas audiovisuais e de votacións do PG.
 - Realización dos programas audiovisuais do PG, tanto en directo coma en diferido (editados).
 - Traballos de produción e edición de vídeo.
 - Colaboración na construción, mantemento e xestión do arquivo audiovisual do PG.
 - Mantemento do equipamento hardware e informático.
- [3]. Dada a importancia dos servizos de produción audiovisual no funcionamento do día a día do PG, o mantemento, operación e evolución de ditos sistemas resulta fundamental para a institución, sendo pedra angular tanto para o traballo diario como para dar a coñecer o Parlamento á cidadanía e sendo ferramenta básica para asegurar a transparencia das actividades desenvolvidas.
- [4]. Este PPT comprenderá unha descrición detallada do servizo, as súas particularidades, os coñecementos que precisa o persoal asociado ao mesmo e os criterios técnicos que rexerán o procedemento de selección das ofertas presentadas.

2 Descrición do servizo

2.1 Descrición do contorno tecnolóxico

- [5]. Para efectos de dimensionamento dos recursos a presentar, detállanse de seguido os sistemas de información e tecnoloxías en funcionamento no PG.
- [6]. Así mesmo, faise constar que nesta contratación non se inclúe o servizo de mantemento do software audiovisual actualmente en produción no PG.
- [7]. O material que se describirá a continuación poderá ser actualizado durante a vixencia do contrato, e o adxudicatario deberá facerse cargo do mantemento e correcta operación e funcionamento del.

2.1.1 PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

2.1.1.1 Sala de control audiovisual

- [8]. Mesa de mesturas de vídeo ATEM 2 de 16 entradas HD/SD+
- [9]. Mesa de mesturas de vídeo Ross de 16 canles
- [10]. Control remoto Panasonic para as cámaras de vídeo robotizadas do Hemiciclo e tres remotos para as cámaras das salas de Comisións
- [11]. Sistema de captación, realización, edición e monitorado dos sinais e xestión técnica deles; gravación de vídeo en diferentes formatos (Apple ProRes, Avid DNxHD, DV, MPEG). Marcas: Panasonic, Sony, Apple, Sorenson Squeeze, BlackMagic.
- [12]. Mesa de mesturas de audio Roland M300 + expansor S1608
- [13]. Mesa de mesturas de audio de 16 canles SoundCraft
- [14]. Matriz de audio e vídeo Network para a distribución das sinais
- [15]. Sistemas de distribución e de apoio aos medios de comunicación: matrices, distribuidores, selectores e patches para o encamiñamento dos sinais
- [16]. Pantalla táctil (sistema iBoss) para o control das funcións das pantallas de plasma do Hemiciclo e xestión do sistema de tempos e votacións
- [17]. Monitor de forma de onda para os axustes das sinais de vídeo
- [18]. Caixas de son para o audio dos plenos e comisións
- [19]. Sistemas e electrónica que fan posible a gravación e o control da infraestrutura técnica audiovisual
- [20]. Servidores de streaming en Flash media encoder para emisión por Internet

2.1.1.2 Hemiciclo

- [21]. Tres cámaras robotizadas Panasonic AW-HE870E e dúas Panasonic AW-E800A con saída dixital SDI no Hemiciclo e outra cámara Panasonic AW-E600 para a realización da sinal de linguaxe de signos. Todas as cámaras permiten a emisión en formato 16:9, coa excepción da cámara de linguaxe de signos.
- [22]. Catro pantallas de plasma de 60 polgadas integradas co sistema de votacións e tempos
- [23]. Sistema de micrófonos e megafonía nos escaños dos deputados e deputadas e na Mesa do Parlamento
- [24]. Sistema de debate, votación e presenza DCN (Digital Congress Network) de Bosch

[25]. Sistema táctil iBoss no posto da Presidencia do Parlamento para o control de tempos das intervencións, micrófonos, votacións e as portas do Hemiciclo

[26]. Nove cabinas de TV e radio con conexión de vídeo analóxico (PAL) e dixital (SDI), comunicacións RSDI e sistemas de megafonía e distribución de son

[27]. Na sección de prensa, doce puntos de distribución de audio e doce de vídeo

2.1.1.3 Salas de comisións

[28]. No PG hai tres salas de comisións que contan con:

- Pantallas de plasma de 50 polgadas con sintonizador de televisión (excepto nunha das salas que conta con sintonizador a través dun vídeo), e entradas de vídeo e PC (VGA)
- Sistema de debate, votación e presenza DCN, con 25 postos
- Rack con distribución de audio para xornalistas
- Dúas cámaras robotizadas de vídeo Panasonic AW-E600 con saída dixital (SDI) para a gravación e realización das comisións nas salas A e F
- Dúas cámaras robotizadas de vídeo Panasonic AW-HE120WEJ na sala D

2.1.1.4 Sala de prensa (Sala Azul)

- Sistema de micrófonos e megafonía DCN, con 17 postos
- Dúas cámaras de vídeo robotizadas Panasonic AW-E600 con saída dixital (SDI)
- Rack con distribución de audio para xornalistas
- Eventualmente, esta sala pode empregarse como sala de comisións

2.1.1.5 Salón dos Reis

[29]. Deseñado para acoller actos diversos, preferentemente de carácter institucional. Conta con:

- Pantalla de proxección retráctil escamoteable no teito da sala
- Proxector de vídeo con posibilidade de diversos tipos de entradas de vídeo e de PC, tamén escamoteable, no teito da sala
- Rack móbil cun sistema de micrófonos sen fíos (ata 5 micrófonos), amplificador de audio para as caixas de son da sala, reprodutor e distribuidor de audio para o uso por parte dos xornalistas
- Varios patches de conexiónado distribuídos pola sala, para conexión de cámaras de vídeo robotizadas ou para a distribución de sinais de vídeo e audio
- Unha cámara de vídeo robotizada Panasonic con saída dixital (SDI)

2.1.1.6 Sala das Letras Galegas

- Pantalla LCD Samsung de 47 polgadas con sintonizador de TV e entradas de vídeo e PC
- Distribuidor de sinais de audio e vídeo e un patch para conectar unha cámara de vídeo robotizada

2.1.1.7 Armarios de conexións exteriores

[30].O PG conta con dous armarios de conexións situados nos exteriores do edificio para dar servizo ás diferentes unidades móbiles das televisións e servizos informativos. Nestes armarios pódense empregar os seguintes tipos de conexións:

- Conexións Triax (ata 5)
- Distribución de sinais de vídeo en analóxico (PAL) e dixital (SDI) cun total de doce saídas e distribución de audio ata 18 saídas
- Conexión RDSI para comunicacións

2.1.1.8 No resto do Parlamento

[31].En diferentes estancias do PG (Biblioteca, Sala Quessada (pantalla LED de 52”), despacho da Presidencia, Xunta de Portavoces, Salas dos Grupos Parlamentarios,...) así como en corredores e escaleiras, cóntase con diversos patches de conexión de audio e vídeo para distribución de sinais. Tamén é posible conectar cámaras de vídeo robotizadas nestas estancias. Estes patches están centralizados e conectados entre si na sala de control

[32].Sistemas portátiles de megafonía e presentación para actos diversos: equipos portátiles de apoio para salas ou espazos non dotados de medios: amplificadores, altosfalantes, micrófonos sen fíos.

2.1.2 CATALOGACIÓN

- Sistema de inxesta, catalogación, transcripción, arquivo histórico e distribución de son e vídeo. Aplicacións para o tratamento e arquivo da suite SÉNECA (versión SÉNECA FX), bases de datos Microsoft SQL Server.
- Clientes SÉNECA para consulta/gravación, transcripción e corrección

2.2 Descrición das actividades a realizar no servizo

[33].As actividades do servizo obxecto desta contratación desagregaranse en cinco agrupacións funcionais sendo posible o solapamento das áreas referenciadas nesta clasificación.

Agrupacións funcionais

Audiovisual

Realización de eventos

Xestión dos sistemas de votacións

Edición de vídeo

Mantemento dos sistemas

Táboa 1: Agrupacións funcionais

[34].Segundo a descrición do contorno tecnolóxico do punto anterior e segundo as recomendacións de «mellores prácticas» da metodoloxía ITIL, as agrupacións funcionais realizarán as tarefas que se detallan nos seguintes apartados.

2.2.1 AUDIOVISUAL

2.2.1.1 Cobertura do servizo

[35].De luns a venres e de 9.00 horas a 15.00 horas na xornada de mañá e de 16.00 horas a 19.00 horas na xornada de tarde. Con independencia deste horario darase cobertura plena desde o principio ata o final das sesións dos plenos, comisións e de calquera órgano ou actividade que así se determine.

[36].O PG reserva para si a facultade de modificar ou adaptar estes horarios ás necesidades do servizo da Cámara.

2.2.1.2 Tarefas

- Configuración e xestión dos sistemas referidos no punto **Descrición do contorno tecnolóxico** do presente PPT
- Realización de actos institucionais e extraordinarios no PG (plenos, comisións, roldas de prensa, actos públicos)
- Operación dos medios de xestión, gravación, catalogación e arquivo de son, vídeo e datos nas diferentes calidades requiridas das sesións parlamentarias e de calquera outro acto
- Operación do software de catalogación SÉNECA
- Asistencia técnica aos medios de comunicación públicos e privados, debidamente autorizados, para o emprego dos medios que o PG poña á súa disposición
- Asistencia ao persoal do PG na consulta e publicación de medios audiovisuais
- Calquera asistencia técnica relacionada cos medios audiovisuais e de votacións
- Actualización da información dos actos retransmitidos pola páxina web do PG

2.2.2 REALIZACIÓN DE EVENTOS

2.2.2.1 Cobertura do servizo

[37].Días de plenos ordinarios. Normalmente 4 ao mes. O horario cubrirá dende o inicio ao remate do mesmo.

[38].Días de plenos extraordinarios. O horario cubrirá dende o inicio ao remate do mesmo.

[39].Para outro tipos de eventos extraordinarios, cubrirase a realización desde o principio ata o final do mesmo.

2.2.2.2 Tarefas

- Realización dos plenos ordinarios e extraordinarios producidos no PG.
- Realización doutro tipo de eventos producidos no PG.

2.2.3 XESTIÓN DOS SISTEMAS DE VOTACIÓNS

2.2.3.1 Cobertura do servizo

[40]. De luns a venres e de 9.00 horas a 15.00 horas na xornada de mañá e de 16.00 horas a 19.00 horas na xornada de tarde. Con independencia deste horario darase cobertura plena desde o principio ata o final das sesión dos plenos.

2.2.3.2 Tarefas

- Configuración, xestión e mantemento dos sistemas referidos no punto **Descrición do servizo** do presente PPT
- Xestión dos medios de gravación, catalogación e arquivo de son, vídeo e datos nas diferentes calidades requiridas das sesións parlamentarias e de calquera outro acto.
- Asistencia técnica aos medios de comunicación públicos e privados, debidamente autorizados, para o emprego dos medios que o PG poña á súa disposición.
- Asistencia ao persoal do PG na consulta e publicación de medios audiovisuais
- Calquera asistencia técnica relacionada cos medios audiovisuais e de votacións

2.2.4 EDICIÓN DE VÍDEO

[41]. Dentro das actividades en materia audiovisual no PG precísase a composición básica de resumos, obtido a partir de materiais audiovisuais en bruto subministrados polo Parlamento aos medios audiovisuais públicos ou privados. Para dar cobertura a esta demanda, requírese que os licitadores presenten nas súas ofertas unha relación de medios humanos e técnicos que permitan abordar esta prestación nos termos mínimos que se indican de seguido.

2.2.4.1 Cobertura do servizo

[42]. De luns a venres e de 9.00 horas a 15.00 horas na xornada de mañá e de 16.00 horas a 19.00 horas na xornada de tarde.

2.2.4.2 Tarefas

- Composición básica, por corte e copiado, de resumos obtidos a partir de contidos audiovisuais en bruto.
- Os formatos de orixe serán:
 - Vídeo e audio dixital
- Os soportes serán:
 - DVD
 - Enlaces de descarga
- A entrega dos extractos editados realizarase en formato DVD vídeo ou mp4.
- Nos distintos formatos, o volume do material orixinal por cada traballo a realizar non excederá 24 horas
- Será responsabilidade do PG a selección dos contidos relevantes (cortes) dos resumos

- Estímase unha carga de traballo de dúas edicións mensuais, sendo a periodicidade variable

2.2.5 MANTEMENTO DOS SISTEMAS

[43].Dentro deste epígrafe incluírase o mantemento do software (exclúese expresamente o mantemento do programa SÉNECA), e o hardware dos sistemas referidos no punto **Descrición do servizo** do presente PPT e do resto do equipamento audiovisual que se poida adquirir con posterioridade, así como do equipamento informático relacionado con ditos sistemas audiovisuais. As actividades descritas neste punto poden depender de persoal non presencial no PG.

2.2.5.1 Cobertura do servizo

[44].Deberá garantirse en todo momento o mantemento dos sistemas audiovisuais

2.2.5.2 Tarefas

- Mantemento do equipamento hardware audiovisual do PG, que comprenda a revisión e reparación dos elementos avariados. Inclúirá o desprazamento ata as instalacións do PG para a recollida e entrega do material e a man de obra resultante da resolución da avaría.
- Mantemento en primeiro nivel do equipamento software audiovisual do PG que ten contratado directamente coa empresa propietaria deste. Inclúirá:
 - SÉNECA. Sistema de gravación, catalogación, distribución e almacenamento
 - BlackMagic. Gravación en alta calidade
 - IBOSS. Sistema de control do DCN e interface para a Presidencia do PG.
 - Software de edición de vídeo (Sorenson Squeeze).
 - Actualización das versións do software audiovisual do PG.
 - Mantemento do hardware informático, que comprenda a revisión, reparación e substitución de elementos avariados, incluíndo a man de obra e desprazamentos necesarios.

2.2.6 MANTEMENTO DOS SISTEMAS SOFTWARE

[45].No suposto de producirse problemas no software de sistemas audiovisuais (cuxo contrato é alleo a esta contratación) o adxudicatario xestionará as incidencias que se poidan producir.

2.2.6.1 Cobertura do servizo

[46].Deberá garantirse en todo momento a xestión do mantemento dos sistemas audiovisuais

2.2.7 OUTROS

[47].Entregarase ao PG toda a documentación producida e empregada, de acordo coa metodoloxía definida no punto **Sobre as metodoloxías a empregar** do PPT.

3 Directrices técnicas para o desenvolvemento do obxecto do contrato

3.1 Sobre o equipo de traballo

3.1.1 CONSTITUCIÓN INICIAL DO EQUIPO DE TRABALLO

[48].O equipo humano que se constituirá tras a formalización do contrato para a execución dos traballos deberá estar formado por tres recursos relacionados na oferta da empresa adxudicataria.

[49].A constitución do equipo de traballo deberá producirse dentro dos **cinco días hábiles seguintes á formalización do contrato**.

3.2 Sobre as metodoloxías a empregar

3.2.1 METODOLOXÍAS DE XESTIÓN NA ELABORACIÓN DOS TRABALLOS

[50].A planificación, execución, análise, construción e implantación de aplicacións ou sistemas TIC axustaranse á metodoloxía do PG, baseada na metodoloxía ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*), metodoloxía de xestión de servizos de tecnoloxías de información (<http://www.itil.co.uk>) do Goberno británico.

[51].Así mesmo, na interacción cos sistemas de información do PG, o adxudicatario terá que adaptarse ás directrices de seguridade que determine o PG e que virán establecidas polo cumprimento do Esquema Nacional de Seguridade. O adxudicatario deberá ter coñecemento e aplicar o *Documento de Seguridade* do PG. O adxudicatario terá a obriga de gardar segredo sobre o contido de dito documento.

[52].O adxudicatario terá que acatar a metodoloxía definida polo PG e, se é o caso, proporcionarlle ao equipo humano obxecto do contrato a formación precisa respecto á mesma.

3.3 Sobre a calidade

[53].Durante o desenvolvemento dos traballos e na execución das diferentes fases do proxecto o PG poderá establecer controis de calidade sobre a actividade desenvolvida e os produtos obtidos, sempre no marco do plan de calidade aplicable.

3.4 Sobre a garantía dos traballos

[54].O adxudicatario deberá garantir, polo menos durante a vixencia do contrato, os servizos e produtos derivados do punto **Descrición das actividades a realizar no servizo** do presente contrato dende o momento de inicio da prestación e durante a vixencia do contrato. Durante o dito período estará obrigado a realizar os cambios precisos para solucionar as deficiencias detectadas imputadas ó adxudicatario se o PG o solicita.

[55].A garantía incluíra a solución de erros ocultos que se poñan de manifesto no funcionamento das aplicacións ou que se atopen mediante probas ou calquera outro medio, así como a conclusión da documentación incompleta e reparación da que conteña deficiencias. Os produtos orixinados como consecuencia das reparación de erros deberán entregarse de conformidade co esixido neste PPT.

[56].O **tempo de resposta** ante unha solicitude de asistencia por erro nos produtos obtidos durante a execución do presente contrato será de como máximo **4 horas**. *Enténdese por tempo de resposta o tempo que transcorre dende que se realiza o aviso ata o momento de atención e recepción da incidencia por parte do adxudicatario.*

[57].O prazo de proba para a implantación de proxectos piloto non poderá exceder dun mes.

3.5 Seguimento técnico da execución do contrato

[58].Ao PG corresponderalle realizar a supervisión da execución do contrato, propoñer as modificacións que conveña introducir ou, se é o caso, propoñer a suspensión dos traballos se houbera causa motivada. Para estes efectos, o seu interlocutor principal será o director técnico que designe a empresa adxudicataria, sen prexuízo da súa facultade de facer as oportunas xestións e consultas cos directivos desta.

3.6 Documentación dos traballos

[59].O adxudicatario comprométese a xerar para cada produto obtido toda a documentación que lle sexa aplicable, da especificación da metodoloxía do punto **Sobre as metodoloxías a empregar**.

[60].A documentación é propiedade exclusiva do PG sen que o contratista poida conservala, nin obter copia dela ou facilitala a terceiros sen a expresa autorización do PG.

[61].O adxudicatario comprométese a entregar o número de exemplares no soporte da documentación que o PG determine.

3.7 Control da prestación do servizo

[62].Durante a execución dos traballos e con anterioridade á emisión das certificacións comprobarase a adecuación dos servizos prestados.

[63].En reunións de carácter mensual avaliaranse todas aquelas circunstancias ocorridas no servizo, no período anterior, que orixinasen atrasos na resolución de incidencias.

[64].O pagamento polos servizos prestados efectuarase tras certificación mensual dos traballos realizados no PG.

[65].Durante a execución dos traballos e con anterioridade á emisión das certificacións comprobarase a adecuación dos recursos contratados ao establecido nestes pregos.

[66]. Con carácter trimestral, verificarase o cumprimento dos obxectivos planificados para o período, procedendo a ratificar ou revisar os resultados.

3.8 Plan de transición e devolución do servizo. Transferencia tecnolóxica

[67]. Resulta fundamental que o licitador inclúa un plan de transferencia/devolución, co obxectivo de que o nivel de servizo prestado aos usuarios non se vexa afectado polo cambio de adxudicatario.

[68]. O adxudicatario comprométese, durante toda a duración do contrato, a facilitar ás persoas designadas polo PG para tales efectos, toda a documentación que se solicite para dispor do coñecemento das circunstancias nas que se desenvolven os traballos, así como os eventuais problemas ou incidencias que poidan xurdir.

[69]. Os licitadores deberán incluír nas súas ofertas un plan detallado das tarefas a realizar para asegurar o proceso de transición e devolución do servizo. Este plan deberá incluír o detalle da documentación que se xerará para garantir o solapamento de actividades e a transferencia tecnolóxica e do coñecemento.

[70]. En relación co plan de transición e devolución do servizo, a empresa adxudicataria deberá ter en conta:

- Considéranse susceptibles de transferencia de coñecemento todos aqueles compoñentes software, accións, razoamentos, habilidades, procesos ou documentos desenvolvidos como parte das actividades obxecto da prestación do servizo.
- Deberá cuantificar os recursos precisos para a realización da transferencia de coñecementos e tecnolóxica por eido/agrupación funcional.
- Terá que definir o plan de asunción de responsabilidades e xestión de conflitos no proceso de transición e devolución do servizo.
- Estableceranse plan de entrega de:
 - Coñecemento. Determinación do número e sesións de traspaso/devolución de coñecemento.
 - Documentación. Definición da documentación achegada. Prazos de entrega. Planificación e tipoloxía das sesións de transferencia/devolución.
 - Servizo. Establecemento das condicións do plan de traspaso/devolución do servizo incluíndo o plan de comunicación ao usuario.
- O prazo de transferencia do coñecemento será durante a vixencia do contrato e o período establecido para a garantía dos traballos (apartado 3.4. Sobre a garantía dos traballos).
- A empresa adxudicataria terá a obriga de realizar transferencias de coñecemento durante o prazo establecido no punto anterior.

[71]. O PG ten a potestade de solicitar modificacións na documentación entregada no caso que considere que existen defectos ou erros nela.

[72]. Os licitadores deben presentar un plan detallado de transición e devolución do servizo.

4 Recursos ofertados

[73]. Debido ás especificidades tecnolóxicas, os recursos ofertados deberán cumprir os requirimentos exixidos no apartado 14 do cadro de especificacións do pregos de cláusulas administrativas

[74]. Todos os recursos ofertados, a excepción do director de proxecto, prestarán os seus servizos de xeito exclusivo, cunha dedicación do 100 % da súa xornada laboral, no proxecto obxecto da presente contratación e desenvolverán as súas tarefas in situ, nas instalacións do PG. Dentro do equipo técnico do proxecto, o adxudicatario nomeará un director técnico do mesmo, que será o primeiro interlocutor para as cuestións técnicas asociadas ao proxecto.

[75]. Deberán adscribirse para a execución do contrato dous recursos, os cales estarán dedicados a tempo completo ás tarefas de:

Tarefas
<i>Audiovisual</i>
<i>Xestión dos sistemas de votacións</i>
<i>Edición de vídeo</i>
<i>Mantemento dos sistemas</i>

Táboa 2. Tarefas

[76]. Tamén deberá adscribirse para a execución do contrato un **terceiro recurso, o cal estará dispoñible para a realización de plenos**, tanto ordinarios coma extraordinarios, dende o seu comezo ata o seu remate.

4.1 Coñecementos mínimos e relación de eidos

4.1.1 COÑECEMENTOS MÍNIMOS

[77]. No presente apartado relaciónanse os coñecementos necesarios para o presente contrato segundo as agrupacións funcionais

4.1.1.1 Agrupación funcional audiovisual

[78]. Coñecementos dos seguintes eidos, segundo a táboa Coñecementos respecto da agrupación funcional audiovisual:

Eido
Audiovisual
1. Coñecementos xerais da tecnoloxía de vídeo e audio analóxico e dixital
2. Coñecementos de edición non-lineal
3. Realización de directos mediante sistemas robotizados de calidade broadcast
4. Mantemento e instalación de sistemas audiovisuais
5. Programación de sistemas de control integrado (i-Boss)
6. Configuración e mantemento de sistemas

	integrals de congresos (DCN Bosch)
Outros	7. Coñecementos de informática en contornos Microsoft Windows e redes de área local (IP)

Táboa 3. Coñecementos respecto da agrupación funcional audiovisual

4.1.1.2 Agrupación funcional realización de eventos

[79]. Coñecementos dos seguintes eidos:

Eido	
Audiovisual	1. Coñecementos xerais da tecnoloxía de vídeo e audio analóxico e dixital
	2. Profundos coñecementos de realización de directos mediante sistemas robotizados de calidade broadcast
Outros	3. Coñecementos de informática en contornos Microsoft Windows e redes de área local (IP)

Táboa 4. Coñecementos respecto da agrupación funcional realización de eventos

4.1.1.3 Agrupación funcional xestión dos sistemas de votacións

[80]. Coñecementos dos seguintes eidos:

Eido	
Votacións	1. Coñecementos xerais da tecnoloxía de vídeo e audio analóxico e dixital
	2. Coñecementos da operación de sistemas de votacións e congresos (Bosch)
	3. Configuración e mantemento de sistemas integrals de congresos (DCN Bosch)
Outros	4. Coñecementos de informática en contornos Microsoft Windows e redes de área local (IP)

Táboa 5. Coñecementos respecto da agrupación funcional xestión dos sistemas de votacións

4.1.1.4 Agrupación funcional edición de vídeo

[81]. Coñecementos dos seguintes eidos:

Eido	
Edición de vídeo	1. Coñecementos profundos de formatos de vídeo e audio analóxico e dixital
	2. Coñecementos profundos de realización e edición de vídeo e audio analóxico e dixital
Outros	3. Coñecementos de informática en contornos

Táboa 6. Coñecementos respecto da agrupación funcional edición de vídeo

5 Avaliación do servizo e acordos de nivel de servizo (SLA)

5.1 Avaliación do servizo

[82]. Para a avaliación dos servizos prestados o PG establecerá unhas métricas que permitirán avaliar a calidade dos traballos desenvolvidos polo adxudicatario do servizo.

[83]. O adxudicatario presentará todos os meses un informe detallado dos traballos realizados coas seguintes características:

Resumo executivo do servizo

Relación de incidencias relacionadas coas actividades desenvolvidas, producidas no período. Incluirá:

- i. Incidencias producidas no período clasificadas por agrupacións funcionais segundo a clasificación do punto **Descrición das actividades a realizar no servizo**.
- ii. Incidencias resoltas e non resoltas
- iii. Estatísticas de resolución de incidencias: porcentaxe de incidencias resoltas e non resoltas, tempos medios de resolución e desviacións respecto aos SLA pactados
- iv. Relación de incidencias relacionadas cos recursos (baixas laborais, permisos, vacacións...)

Actuacións de mellora nos casos de desvíos sobre os SLA

Actuacións de melloras do servizo

Planificación do próximo período

5.2 Acordos de nivel de servizo (SLA)

[84]. Defínense os acordos de nivel de servizo (SLA) como os acordos entre o PG e o adxudicatario do presente concurso nos que se definen os obxectivos do servizo e as responsabilidades das dúas partes.

[85]. Os SLA definirán as métricas sobre as que o PG avaliará a actividade do adxudicatario.

[86]. Os SLA non terán un carácter permanente e poderán ser obxecto de revisións periódicas ou puntuais.

[87]. A seguir amósase a relación de SLA aplicables dende o momento do inicio dos servizos obxecto deste contrato

5.2.1 PARÁMETROS DOS SLA

[88].Para establecer as métricas dos SLA defínense o criterio de *prioridade* das incidencias producidas. As tarefas de análise e desenvolvemento de programas rexeranse por outras metodoloxías de planificación a excepción das incidencias relacionadas con produtos xa desenvolvidos e en produción.

[89].Determinarase a prioridade dunha incidencia segundo o impacto no conxunto de procesos afectados e segundo a urxencia da solución. A seguir amósanse os códigos de prioridade segundo as categorías funcionais.

5.2.1.1 Clasificación de incidencias por servizos

Categoría principal	Subcategoría	Subcategoría	Prioridade
Realización audiovisual	Realización de Plenos ordinarios		1
	Realización de Plenos extraordinarios		1
	Realización de comisións		1
	Realización de eventos		1
Xestión audiovisual	Elaboración de contido multimedia		2-3
	Edición de vídeo		4-5
Infraestruturas	Software	SÉNECA	2-3
		Flash Media Encoder	1
	Hardware	Servidores	2-3
		Equipamento audiovisual (BlackMagic, Niágara, electrónica relacionada)	2-3
		Cableado e conexións	2-3
		DCN	2
		I-Boss (Domótica)	1
Mantemento	Software	SÉNECA	3-4
		BlackMagic	3-4
		I-Boss (Domótica)	2-3
	Hardware	Equipamento audiovisual	3-4
Catalogación	SÉNECA		2-4
Arquivo audiovisual	Salvagarda do arquivo		5
	Catalogación do arquivo		6

Táboa 7. Clasificación de incidencias por servizo

5.2.1.2 Códigos de prioridade

Urxencia	Impacto			
		Alto	Medio	Baixo
	Moi Alta	1	2	3
	Alta	2	3	4
	Media	3	4	5
Baixa	4	5	6	

Táboa 8. Códigos de prioridade

5.2.1.3 Tempos de resolución

Código de prioridade	Descrición	Tempo de resolución
1	Crítica	1 hora
2	Moi alta	3 horas
3	Alta	6 horas
4	Media	1 día
5	Baixa	1 semana
6	Planificación	1 mes

Táboa 9. Tempos de resolución

5.2.2 SLA RELACIONADOS CO HORARIO DE SERVIZO

SLA de cobertura do servizo (audiovisuais e xestión do sistema de votacións)

Horario do servizo	As determinadas nos pregos. As horas de remate de actos parlamentarios (plenos, comisións) e outros eventos poden requirir a dispoñibilidade deste servizo ata o seu remate.
Descrición do servizo	Segundo o descrito no punto Descrición das actividades a realizar no servizo do presente PPT
Dispoñibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Procedementos de cambio	Non aplicables
Seguridade	As especificadas na normativa de seguridade do PG
Revisións	Trimestrais

SLA de cobertura do servizo (realización de eventos)

Horario do servizo	Os días nos que se realicen Plenos ordinarios e extraordinarios, dende o seu inicio ata o seu remate. Mínimo catro días ao mes
Descrición do servizo	Segundo o descrito no punto Descrición das actividades a realizar no servizo do presente PPT
Dispoñibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Procedementos de cambio	Non aplicables

Seguridade	As especificadas na normativa de seguridade do PG
Revisións	Trimestrais
Outros	O PG notificará previamente as datas e horarios de Plenos extraordinarios e eventos que poidan demandar deste servizo.

5.2.3 SLA RELACIONADOS COAS TAREFAS DESENVOLVIDAS NO SERVIZO

SLA do servizo realización de Plenos ordinarios, extraordinarios e comisións

Horario do servizo	Durante a realización dos Plenos ordinarios, dende o seu inicio ata o seu remate. Mínimo catro días ao mes
Descrición do servizo	<p>Constará de:</p> <p>Realización, gravación e catalogación dos Plenos ordinarios, extraordinarios e comisións</p> <p>Apoio técnico aos medios de comunicación que asistan aos Plenos ordinarios, extraordinarios e comisións</p> <p>Emisión por televisión e internet nas calidades definidas</p> <p>Resolver as incidencias producidas durante o desenvolvemento dos Plenos ordinarios, extraordinarios e comisións</p>
Disponibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Soporte	<p>Tempo de resposta inmediato</p> <p>Tempo de resolución inmediato</p>
Procedementos de cambio	Non aplicables
Seguridade	
Revisións	Trimestrais
Outros	

SLA do servizo realización de eventos

Horario do servizo	Durante a realización de eventos producidos no PG, dende o seu inicio ata o seu remate
Descrición do servizo	<p>Constará de:</p> <p>Realización, gravación e catalogación dos eventos</p> <p>Preparación das necesidades, en materia audiovisual, requiridas no desenvolvemento dos eventos</p> <p>Realización, gravación e catalogación dos eventos</p> <p>Apoio técnico aos medios de comunicación que asistan aos eventos</p> <p>Emisión por televisión e internet nas calidades definidas</p> <p>Resolver as incidencias producidas durante o</p>

	desenvolvemento dos eventos
Dispoñibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Soprote	Tempo de resposta inmediato Tempo de resolución inmediato
Procedementos de cambio	
Seguridade	
Revisións	Trimestrais
Outros	O PG notificará con antelación suficiente as datas e horarios de eventos que poidan demandar deste servizo. Poden desenvolverse en xornadas non hábiles

SLA do servizo elaboración de contidos multimedia

Horario do servizo	As determinadas nos pregos
Descrición do servizo	Constará de: Elaboración de arquivos multimedia (audio e vídeo) a demanda dos deputados, deputadas e servizos do PG Distribución dos medios multimedia
Dispoñibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Soprote	Tempo de resposta: entre dúas e seis horas Tempo de resolución: segundo a codificación da prioridade
Procedementos de cambio	
Seguridade	
Revisións	Trimestrais
Outros	

SLA do servizo edición de vídeo

Horario do servizo	As determinadas nos pregos
Descrición do servizo	Constará de: Edición e montaxe de vídeos a partir de arquivos audiovisuais proporcionados polos medios de comunicación ou outras fontes Distribución dos arquivos editados
Dispoñibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Soprote	Tempo de resposta: Entre dúas e seis horas Tempo de resolución: Segundo a codificación da prioridade
Procedementos de cambio	
Seguridade	
Revisións	Trimestrais
Outros	Avaliarase a complexidade de cada proxecto de edición

SLA do servizo Infraestruturas de software

Horario do servizo	As determinadas nos pregos
Descrición do servizo	Componse da infraestrutura de software audiovisual do PG. Constará de: Garantir o normal funcionamento do software de streaming e do software relacionado cos sistemas de votación e congresos Resolver as incidencias dos usuarios destes sistemas
Dispoñibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Soporte	Tempo de resposta: entre dúas e seis horas Tempo de resolución: segundo a codificación da prioridade
Procedementos de cambio	
Seguridade	
Revisións	Trimestrais
Outros	

SLA do servizo Infraestruturas de hardware

Horario do servizo	As determinadas nos pregos
Descrición do servizo	Componse da infraestrutura de hardware audiovisual do PG. Constará de: Garantir o normal funcionamento do hardware audiovisual (mesa de mesturas, servidores de streaming, servidores de edición en liña e electrónica asociada) Garantir o normal funcionamento do hardware relacionado cos sistemas de votación e congresos (DCN, I-Boss) Resolver as incidencias dos usuarios destes sistemas
Dispoñibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Soporte	Tempo de resposta: entre dúas e seis horas Tempo de resolución: segundo a codificación da prioridade
Procedementos de cambio	
Seguridade	
Revisións	Trimestrais
Outros	

SLA do servizo mantemento de hardware

Horario do servizo	As determinadas nos pregos
Descrición do servizo	Componse da infraestrutura de hardware audiovisual do PG. Constará de: Reparación e substitución de equipamento hardware audiovisual en caso de fallo
Dispoñibilidade do servizo	Segundo o establecido no presente prego
Soporte	Tempo de resposta: entre dúas e seis horas

	Tempo de resolución: segundo a codificación da prioridade
Procedementos de cambio	
Seguridade	
Revisións	Trimestrais
Outros	

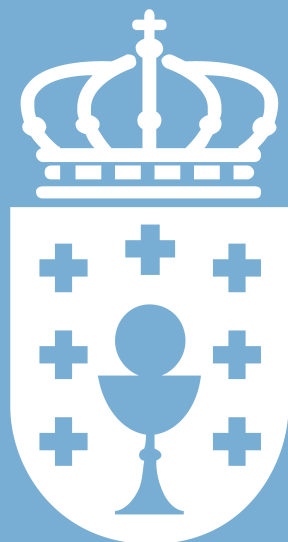
SLA do servizo de catalogación

Horario do servizo	As determinadas nos pregos
Descrición do servizo	Xestión das actividades derivadas das necesidades de catalogación e transcripción dos actos desenvolvidos no PG. Constará de: Garantir o normal funcionamento da aplicación de catalogación e transcripción SÉNECA Xestión e operación da aplicación SÉNECA Resolver as incidencias dos usuarios da aplicación
Dispoñibilidade do servizo	O servizo deberá estar dispoñible en todo momento
Soporte	Tempo de resposta: entre dúas e seis horas Tempo de resolución: segundo a codificación da prioridade
Procedementos de cambio	Segundo as metodoloxías de procedemento definidas (ITIL)
Seguridade	
Revisións	Trimestrais
Outros	

5.2.4 INFORMES RELATIVOS AOS SLA

[90].O adxudicatario deste contrato presentará mensualmente un informe detallado cos datos referentes ao grao de cumprimento dos SLA descritos no punto anterior.

[91].Naqueles casos de incumprimentos dos SLA, motivaranse as causas destes e proporanse accións de corrección.



PARLAMENTO
DE GALICIA

BOLETÍN OFICIAL DO
PARLAMENTO DE GALICIA

Edición e subscricións:

Servizo de Publicacións do Parlamento de Galicia. Hórreo, 63. 15702. Santiago de Compostela.

Telf. 981 55 13 00. Fax. 981 55 14 25

Dep. Leg. C-155-1982. ISSN 1133-2727