



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F228C0671 ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

## Pliego de prescripciones técnicas para la contratación del "servicio de grabación de videoactas con firma digital, indexación de contenidos y publicación de las mismas en Internet".

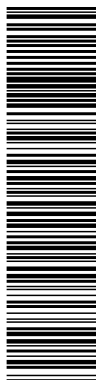
### 1.- Índices.

#### Índice de capítulos

1.- Índices.....	1
2.- Objeto del contrato.....	1
3.- Codificación CPV.....	2
4.- Duración del contrato.....	2
5.- Precio base de licitación.....	2
6.- Características de funcionamiento.....	2
7.- Características tecnológicas.....	4
8.- Devolución de la información a fin del contrato.....	6
9.- Formación.....	6
10.- Garantía.....	7
11.- Documentación a aportar.....	7
12.- Inspección de los trabajos.....	7
13.- Plazo de ejecución.....	7
14.- ENS.....	7
15.- Confidencialidad de la información.....	8
16.- Protección de datos de carácter personal.....	8
17.- Criterios de valoración.....	9
17.1.- Criterios Objetivos.....	10
17.1.1.- Precio final.....	10
17.1.2.- Equipación redundante.....	10
17.2.- Criterios Subjetivos.....	10
17.2.1.- Estadísticas avanzadas.....	10
17.2.2.- Comodidad y usabilidad.....	11
18.- Acta de recepción.....	11

### 2.- Objeto del contrato.

Actualmente, el Ayuntamiento de Huelva realiza la grabación, así como la retransmisión en directo de los plenos municipales. Queriendo avanzar en este punto, el Ayuntamiento de Huelva se plantea un sistema que, además de



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F229C0671ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

la grabación de video y sonido de los plenos municipales, permita la simplificación de las actas del pleno integrándolas en un diario de sesiones audiovisuales, y pudiéndole anexar los documentos que se generen en los mismos. El sistema permitirá el acceso a los videos generados con su correspondiente indexación.

Por tanto, mediante esta licitación, el Ayuntamiento de Huelva quiere implantar un sistema que comprenda todos los elementos necesarios para realizar la integración de los documentos audiovisuales, documentos en formato electrónico, firma digital y sello de tiempo que permitan la elaboración de actas de los plenos y órganos colegiados municipales con plena validez jurídica. Se debe facilitar el almacenamiento de toda esa información en la nube y la publicación de la misma. Dichas actas se publicarán al público en general permitiendo ver el vídeo en tiempo real y acceder al contenido mediante buscador interno e indexación de cada contenido. De igual modo se debe proporcionar los medios y mecanismos para descargar todos y cada uno de los recursos generados.

### 3.- Codificación CPV.

La codificación CPV correspondiente al contrato es:

72300000-8 Servicios relacionados con datos  
72500000-0 Servicios informáticos

### 4.- Duración del contrato.

El presente contrato tendrá una duración de dos (2) años, pudiéndose prorrogar en dos (2) más, según la normativa de contratación vigente. El contrato comenzará el día 01/04/2018 o el día siguiente a la firma del mismo si fuera posterior a esta fecha.

### 5.- Precio base de licitación.

El precio máximo total de la licitación, con el IVA incluido es de diez mil euros (10.000€), correspondiendo por tanto 5.000€ a cada año. La facturación del mismo se realizará por meses vencidos, a partir del acta de aceptación que certifica que el servicio está totalmente operativo.

Al comprender la duración del contrato años incompletos (2018 y 2020), el presupuesto de cada uno de ellos es el de la siguiente tabla, en la que se han calculado los años incompletos proporcionalmente al número de meses.

	2018	2019	2020
Base imponible	2.754,82 €	4.132,23 €	1.377,41 €
I.V.A. (21%)	578,51 €	867,77 €	289,26 €
Total	3.333,33 €	5.000,00 €	1.666,67 €

### 6.- Características de funcionamiento.

El sistema proporcionado debe cumplir, al menos, las siguientes funcionalidades:



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F229C0671ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

- Permitir firmar electrónicamente mediante firma avanzada XadES la videoacta electrónica con múltiples certificados y con sellado de tiempo.
- Capacidad de inserción manual de marcas (índices). Estas marcas deben permitir la búsqueda rápida de la intervención que se desee. En la inserción de la marca además se realizará la selección del interviniente en el menú de la aplicación.
- El sistema permitirá la validación del contenido de la grabación previa a su aceptación.
- Posibilidad de sobreimpresión de la fecha y hora en la imagen grabada a criterio del Ayuntamiento. Dichos datos deberán estar siempre sincronizados con la fecha y hora reales.
- Descarga de las grabaciones en calidad alta y baja, del Servidor Central. La descarga se realizará de forma asíncrona y programada o bajo petición, pudiendo limitarse la tasa binaria máxima del proceso de transferencia o disponiendo de alguna otra medida de protección similar contra ataques de denegación de servicio.
- Comprobar la validez y resultado de la firma mediante herramientas independientes suministradas por la Administración Pública.
- Se debe disponer de un sistema de agenda con la previsión de fechas de Plenos y las fechas reales de los Plenos ya celebrados.
- Para cada Pleno de la agenda, los puntos del orden del día se deben poder incorporar desde ficheros y manualmente.
- Los contenidos multimedia que forman el acta deben estar relacionados con dichos órdenes del día y con los intervinientes de los mismos, de modo que éstos sirvan de base para el índice del acta, que podrá desglosarse en más puntos de salto pero no en menos.
- El sistema dispondrá de un sistema ágil para localizar el punto de orden del día buscado de un pleno, sabiendo a priori, o no, el pleno deseado.
- Se debe garantizar la no manipulación de las grabaciones desde que comienza la grabación hasta su firma mediante certificado digital por el secretario del Ayuntamiento. Puede realizarse mediante certificados, alguna clase de hash (md5, sha254, etc.) o alguna técnica similar.
- Se debe permitir el adjuntar distinta información digital (documentos, presentaciones, fotos, etc) que estén relacionadas. Se debe contemplar un sistema de recuperación rápida de lo borrado, en caso de eliminación errónea.
- La transmisión de la grabación al servidor central se realizará en vivo mientras se está grabando el Pleno. Aun así, se debe realizar también la grabación en local, por si hubiera una interrupción de la comunicación.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F228C0671 ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

- Se crearán distintos roles de acceso a los contenidos, pudiéndose elegir que ver o modificar en cada uno de los casos.
- Se puede dar el caso que la realización del pleno se desarrolle en un salón diferente del habitual y el sistema en ese caso debe poder seguir funcionando de manera normal.
- El sistema permitirá la visualización de subtítulos, no estando incrustados en el vídeo.
- La visualización de los contenidos se adaptará<sup>1</sup> y estará soportada en dispositivos del tipo ordenador de sobremesa, smartphones, tablets, etc.
- El sistema debe poder facilitar la labor de transcripción, permitiendo la reproducción ralentizada de los contenidos y el uso de algún medio para manipular los controles de reproducción de los mismos mediante manos libres.

## 7.- Características tecnológicas.

El ayuntamiento de Huelva posee una serie de recursos propios (red de datos, comunicaciones, servidores, mesa de mezclas para audio y video, etc) que el adjudicatario deberá integrar y utilizar en su solución. Por ello los licitantes podrán requerir información extra al Ayuntamiento para poder ofrecer una solución óptima al presente pliego.

Con respecto a la mesa de mezclas que posee el Ayuntamiento, a la cual debe adaptarse el contratista para tomar el video del equipo de realización de la televisión municipal de Huelva, se pueden apuntar las siguientes características:

Modelo mesa de realización; Atem 2M/E PRODUCTION STUDIO 4K (108050i)

Convertor para SD Blackmagic updown converter

Formato Grabación:

HD: 1080 50I CON AUDIO EMBEDIDO POR SDI

SD: 575 50I CON AUDIO EMBEBIDO POR SDI

(a través de convertor blackmagic updown converter)

El adjudicatario proporcionará el equipo informático capaz de conectarse a la mesa antes indicada y deberá realizar el mantenimiento del mismo, tanto correctivo como adaptativo, durante toda la duración del contrato. Cualquier tipo de cambio del software, hardware o firmware que sea necesario para el correcto funcionamiento del sistema correrá a cargo del contratista. El equipo residirá en la sede del Ayuntamiento pero no será usado por

<sup>1</sup> Esto se suele denominar con el término inglés *responsive*



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F228C0671 ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

**Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos**  
Servicio de Nuevas Tecnologías

el Ayuntamiento para ningún otro fin que la gestión de las videoactas. Se valorará que este equipo informático se encuentre duplicado para evitar posibles fallos, según se describe en el apartado 17.1.2 Equipación redundante.

Debido a la importancia de la grabación de los videos de las actas, éstas se deberán llevar a cabo tanto en local (en el equipo citado en el párrafo anterior) como en remoto. Ambos ambientes correrán a cargo del adjudicatario.

Si el sistema requiere de instalaciones físicas permanentes, éstas deberán mantener la estética actual y se deberán comunicar antes para el correspondiente visto bueno.

Con respecto a las codificaciones y estándares se deberán cumplir:

- Los vídeos estarán codificados en H.264/MPEG-4 parte 10 y AAC, aunque también se dará soporte al formato MPEG-2.
- Uso del estándar 3GPP para dispositivos móviles.
- Soporte de firma mediante certificados digitales (cualquier tipo de certificado emitido por la FNMT-RCM)
- El sellado de tiempo se hará contra un organismo oficial español. Los dos más habituales suelen ser el Real Observatorio de la Armada y el Gobierno de la Comunidad de Valencia. La tramitación necesaria para poder usar estos servicios será realizada por el adjudicatario.

Para la visualización de las actas, tanto en diferido como en directo, se podrá acceder tanto desde ordenadores personales como desde dispositivos móviles. El diseño que se oferte deberá ser responsive<sup>2</sup>.

La solución ofertada deberá publicar los vídeos de las actas en Internet mediante técnica de vídeo en streaming. Éste usará servicios proporcionados por el fabricante o usará un estándar del mercado ya sea gratuito o de pago, siendo de su cuenta los cargos que esto pudiera generar. El servicio de streaming suministrado deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- El servicio de streaming deberá soportar al menos los siguientes estándares RTSP con H.264/MPEG4 y Quicktime Movies, HTTP Live Streaming y Smooth Streaming.
- El consumo de los servicios de streaming deberá poderse realizar desde ordenadores personales y dispositivos móviles.
- El servicio de streaming deberá soportar un mínimo de 200 conexiones concurrentes en cualquier momento.

La solución propuesta deberá contener el almacenamiento suficiente para las grabaciones de los plenos. Se prevé una media de unos 15 plenos al año con una duración media de 9 horas cada uno. Será una solución SaaS<sup>3</sup> en las instalación del proveedor que deberá mantener mientras dure el contrato.

2 El diseño web responsive o adaptativo es una técnica de diseño web que busca la correcta visualización de una misma página en distintos dispositivos. Desde ordenadores de escritorio a tablets y móviles.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F22C0671 ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

En ningún caso se permitirá la inserción de ninguna marca de agua, etiquetas o metadatos de ningún tipo del adjudicatario en ninguna de las grabaciones ni documentación anexada.

Se deberá proveer de un acceso avanzado al espacio de almacenamiento en la nube para el personal autorizado del Ayuntamiento. Este acceso no tendrá ningún tipo de limitación más que los diferentes roles creados en el sistema y podrá acceder al contenido con y sin índices y podrá verificar las firmas y sellos de tiempo.

Se debe proporcionar al Ayuntamiento el acceso desatendido mediante API, servicio web o similar que permita automatizar la descarga, o visualización de las actas, originales y firmadas, indexadas y sin indexar.

## 8.- Devolución de la información a fin del contrato.

A la finalización del contrato, el proveedor devolverá al Ayuntamiento la totalidad de la información, que consistirá al menos en:

- Cada una de las grabaciones de las videoactas firmadas electrónicamente.
- La documentación adicional que se haya anexo al índice
- Los índices de los vídeos en formato "xml", conteniendo para cada punto del índice al menos la descripción que se vea en la web, el interviniente y el segundo exacto del vídeo al que se debe saltar, así como referencia a cada uno de los archivos de documentación adicional, con la descripción visible y el punto de salto del vídeo.
- Los subtítulos si los hay.

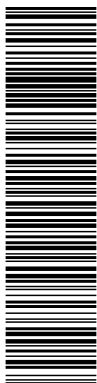
## 9.- Formación.

El licitador deberá incluir en la página web que proporciona acceso público a las videoactas, el manual de uso para el ciudadano, en formato Wiki o Pdf, en español.

Además su oferta incluirá un plan de formación que contenga todas las jornadas de formación, y su documentación y manuales, necesarias para el correcto uso de todos los elementos del sistema para ejecutar las tareas de gestión ordinaria por parte del Departamento de Secretaría y de administración avanzada para el personal del Servicio de Nuevas Tecnologías. Este plan incluirá en todo caso, como mínimo, 16 horas de formación, con los medios del licitador y en las instalaciones que designe el Ayuntamiento de Huelva.

- 3 SaaS, acrónimo de *Software as a Service*, significa que el Ayuntamiento contrata el servicio que se prestará con la infraestructura propia del proveedor, desde sus instalaciones o las que subcontrate para ello, a excepción del dispositivo de grabación, que por fuerza estará conectado a la mesa de mezcla de audio y vídeo en las instalaciones del Ayuntamiento.

<p>DOCUMENTO CONTRATACION PPT DILIGENCIADO: EXPTE. 2-2018 PPT SERVICIO VIDEOACTAS AYTO. HUELVA</p>	<p>IDENTIFICADORES -: APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. ALCALDE ECONOMIA Y HACIENDA DE FECHA 1 DE MARZO DE 2018</p>
<p>OTROS DATOS Código para validación: <b>53ZCI-X042X-3IYA7</b> Fecha de emisión: <b>8 de marzo de 2018 a las 8:18:17</b> Página 7 de 12</p>	<p>FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva</p> <p>ESTADO <b>FIRMADO</b> 02/03/2018 14:52</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F228C0671ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

## 10.- Garantía.

El adjudicatario será responsable de la instalación y configuración de todos los sistemas, así como sus elementos hardware y software, asegurando la plena operatividad de los mismos una vez instalados.

La garantía y soporte de todo el sistema estará vigente durante todo el contrato.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario estará obligado a adaptar el servicio completo a los cambios legislativos o las nuevas normas técnicas de interoperabilidad que sean de obligado cumplimiento para el Ayuntamiento.

## 11.- Documentación a aportar.

Toda la documentación que se aporte, así como la oferta deberá presentarse (además de en papel) en soporte electrónico.

Se deberá aportar manuales de instalación y uso del sistema.

## 12.- Inspección de los trabajos.

El contratista designará un técnico competente como responsable de la realización técnica de todos los trabajos contratados que actuará de acuerdo con el responsable informático del Ayuntamiento o técnico que se designe para ello.

Periódicamente, el contratista informará por escrito al responsable informático del Ayuntamiento, de las incidencias producidas y medidas tomadas en el caso de retraso sobre la planificación propuesta y solicitará, en su caso, las instrucciones pertinentes para su continuación.

Las observaciones o prescripciones que se observen de la inspección serán comunicadas al contratista.

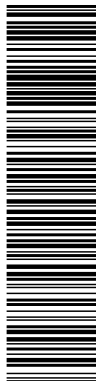
## 13.- Plazo de ejecución.

La totalidad de los trabajos para dejar el sistema plenamente operativo deberán desarrollarse en un plazo máximo de tres (3) meses a partir de la fecha de formalización del contrato. El contratista presentará un organigrama de actividades-tiempo, que refleje el desarrollo de los distintos trabajos a realizar.

## 14.- ENS.

El adjudicatario está obligado a cumplir el ENS (Esquema Nacional de Seguridad) para sistemas de nivel medio.

---



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F228C0671ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

## 15.- Confidencialidad de la información.

El adjudicatario se compromete de manera expresa a utilizar cualquier información propia del Ayuntamiento de Huelva a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato con la exclusiva finalidad de realizar el servicio contratado.

Se entiende por "información propia" cualquier información relativa a aspectos administrativos, financieros, comerciales y/o técnicos del Ayuntamiento de Huelva o de su funcionamiento que sea suministrada por el Ayuntamiento de Huelva al adjudicatario con la finalidad descrita (con independencia de que tal transmisión sea oral, escrita, en soporte magnético o cualquier otro mecanismo informático, gráfico o de cualquier otra naturaleza). No se entenderá por "información propia", ni recibirá tal tratamiento, aquella información que:

- Sea de público conocimiento en el momento de su suministro al adjudicatario o que, una vez facilitada, alcance tal condición sin que para ello el adjudicatario haya violentado lo establecido en el presente documento.
- Fuese divulgada masivamente sin limitación alguna por el Ayuntamiento de Huelva.

La información propia del Ayuntamiento de Huelva en los términos definidos tendrá la consideración de información confidencial, por lo que el adjudicatario se compromete de manera expresa a no difundir, transmitir, ni revelar a terceras personas, ni a utilizar tal información, en interés propio o de terceros, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, sin el previo consentimiento expreso del Ayuntamiento de Huelva, que habrá de constar necesariamente por escrito.

Dicha prohibición se extiende a la reproducción en cualquier soporte de tal información. El adjudicatario responde frente al Ayuntamiento de Huelva del cumplimiento de estas obligaciones por las personas que asigne a la ejecución del contrato.

Así mismo el adjudicatario se compromete a destruir dicha información en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

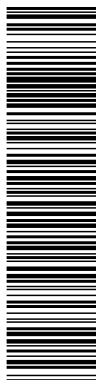
## 16.- Protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario se obliga a cumplir la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Si en ejecución del contrato fuera necesario el acceso del adjudicatario a datos de carácter personal contenidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Huelva, el adjudicatario únicamente podrá tratar tales datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Huelva, responsable del tratamiento, y no los aplicará o utilizará con fin distinto, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

El tratamiento de tales datos, según la definición contenida en el art. 3 c) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (LOPD), por parte del adjudicatario únicamente podrá ser realizado con la exclusiva finalidad de ejecutar el contrato suscrito con el Ayuntamiento de Huelva, Responsable





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F228C0671ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

del Fichero. Si el tratamiento de datos tiene lugar, el adjudicatario, como Encargado del Tratamiento ex art. 3 g) de la LOPD, en cumplimiento de lo dispuesto por su art. 12, se compromete:

- A no utilizar ni a tratar tales datos de carácter personal con una finalidad distinta de la mencionada y a no comunicarlos bajo ningún concepto a terceras personas, ni siquiera para su conservación, y, en especial, no reproducirá, publicará ni difundirá ninguna información acerca de aquéllos.
- A garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el Reglamento de Medidas de Seguridad (RMS, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio). El Ayuntamiento de Huelva, como Responsable del Fichero, tendrá derecho a exigir al adjudicatario, como Encargado del Tratamiento, el cumplimiento de las medidas de seguridad reguladas en el RMS, así como su correcta implementación.
- A la extinción de la relación contractual por cualquier causa, los datos de carácter personal a los que hubiera tenido acceso el adjudicatario deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Huelva, al igual que cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

El adjudicatario responde frente al Ayuntamiento de Huelva de la estricta observancia de estas obligaciones por parte de su personal en general y, en particular, por parte de las personas que asigne a la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario le hará responder personalmente de las infracciones que cometa como si ocupara la posición de Responsable del Tratamiento. La vulneración de las estipulaciones contenidas en la presente cláusula será considerada como causa justificada de resolución del contrato, sin derecho a la percepción de indemnización alguna por parte del adjudicatario ni observancia de ningún plazo de preaviso por parte del Ayuntamiento de Huelva .

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, y con independencia de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Huelva se reserva en todo caso el derecho de reclamar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se le pudieran causar como consecuencia de dicho incumplimiento.

## 17.- Criterios de valoración.

El contrato será adjudicado mediante la aplicación de los criterios de valoración que se describen en este apartado.

Para valorar los siguientes puntos, los licitadores especificarán en un documento, argumentando y explicando la solución propuesta para conseguir cada uno de los puntos del criterio.

La valoración se hará individualmente por cada licitador y tendrá en cuenta el siguiente cuadrante, donde expresamente se recogen dichos criterios:

Sobre un total máximo de 100 puntos, se valorarán, en cada oferta, los siguientes conceptos, con la puntuaciones máximas que se indican.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 56128BD4BC86116B7CFC5A5F228C0671 ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

Tipo	Criterio	Puntos (máx)
Objetivo	Precio	60
Objetivo	Equipación redundante	15
<b>Objetivo Suma</b>		<b>75</b>
Subjetivo	Estadísticas avanzadas	5
Subjetivo	Comodidad y usabilidad para usuarios de Secretaría	20
<b>Subjetivo Suma</b>		<b>25</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

## 17.1.- Criterios Objetivos.

### 17.1.1.- Precio final.

La puntuación se calculará mediante la fórmula habitual del Ayuntamiento. La puntuación máxima por este concepto será de 60 puntos.

$$V_i = V_{\max} \cdot \left[ 1 - \left( \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - \frac{B_{\min}}{100}} \right)^2 \right]$$

$V_i$  = Valoración de la oferta que se calcula  
 $V_{\max}$  = Valoración máxima posible  
 $B_{\max}$  = Bajada (%) máxima de todas las ofertas  
 $B_{\min}$  = Bajada (%) mínima de todas las ofertas  
 $B_i$  = Bajada (%) de la oferta que se calcula

### 17.1.2.- Equipación redundante.

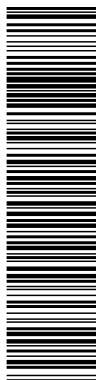
Dada la importancia que podría implicar un mal funcionamiento del equipamiento informático suministrado que realiza la grabación conectado a la mesa de mezcla, se valorará con 15 puntos el suministro y mantenimiento de otro equipo igual que lo respalde.

## 17.2.- Criterios Subjetivos.

Se valorará la solución, desde el punto de vista de su funcionamiento según los siguientes criterios:

### 17.2.1.- Estadísticas avanzadas.

Se valorará con un máximo de 5 puntos la capacidad de generar estadísticas que permitan dotar al Ayuntamiento de herramientas para analizar el uso del servicio o para gestionar mejor los Plenos. Las estadísticas pueden referirse al grado de uso del servicio (máximo 3 puntos), por ejemplo visitas a cada grabación, duración media de la visualización, etc., así como referirse al transcurso del propio Pleno (máximo 2 puntos), por ejemplo duración de las intervenciones, correlación de las mismas con el grado de avance del Pleno, etc.



Ayuntamiento de  
**HUELVA**

Concejalía de Régimen Interior y Recursos Humanos  
Servicio de Nuevas Tecnologías

### 17.2.2.- Comodidad y usabilidad.

Se valorará con un máximo de 20 puntos la comodidad del uso cotidiano del sistema para los usuarios de Secretaría, que son quienes se encargan de la gestión del acta. Por tanto se valorarán los siguientes subjetivos:

- Claridad de los menús, máximo 4 puntos.
- Claridad de las pantallas, máximo 4 puntos.
- Actividades guiadas por asistente, máximo 4 puntos.
- Reconocimiento de voz con vocablos, máximo 4 puntos.
- Inserción automática de cambios de intervinientes (cambio de voz), máximo 4 puntos.

### 18.- Acta de recepción.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la puesta en marcha del servicio, incluyendo la formación, tras realizar la comprobación de las características de los mismos, se procederá, en caso de conformidad, a la firma de la correspondiente acta de recepción por el Servicio de Nuevas Tecnologías.

Si el servicio no se hallare en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para subsanar los defectos observados, fijándose plazo para ello.

Huelva a 19 de diciembre de 2017.

José Villatoro Ruiz.  
Técnico medio informático.

Vºeº

Miguel Ángel Garbín Fuentes  
Jefe de Servicio de NN.TT.

DOCUMENTO  
CONTRATACION PPT DILIGENCIADO: EXPTE. 2-2018 PPT SERVICIO  
VIDEOACTAS AYTO. HUELVA

IDENTIFICADORES  
-: **APROBADO POR RESOLUCION DE LA TTE. ALCALDE ECONOMIA Y HACIENDA  
DE FECHA 1 DE MARZO DE 2018**

OTROS DATOS  
Código para validación: **53ZCI-X042X-3IYA7**  
Fecha de emisión: **8 de marzo de 2018 a las 8:18:17**  
Página 12 de 12

FIRMAS  
El documento ha sido firmado o aprobado por :  
1.- Secretaria General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO  
**FIRMADO**  
02/03/2018 14:52



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 563803 53ZCI-X042X-3IYA7 561298BD4BC86116B7CFC5A5F228C0671ED31D9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

