

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE SONORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y PRENSA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.-

1.- Objeto de la contratación

El trabajo a realizar consiste en la prestación del servicio de sonorización, suministro de señal de audio a los medios de comunicación, elementos auxiliares y asistencia técnica audiovisual a los actos organizados por la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza. Dichos actos consisten, fundamentalmente, en las comparecencias ante los medios de comunicación, pero incluyen también otros actos no estrictamente informativos en los que los medios de comunicación también están presentes.

La asistencia técnica audiovisual comprende: el apoyo con personal técnico necesario para el correcto desarrollo de los actos institucionales; el apoyo técnico con el equipamiento audiovisual municipal; y el apoyo técnico con equipamiento en alquiler de equipos audiovisuales aportados por la empresa adjudicataria.

Además, el Ayuntamiento de Zaragoza dispone en los edificios municipales de espacios específicos donde se realizan actos institucionales o que cuentan con la cobertura municipal, especialmente las salas de Pleno, salones de actos y de recepciones de la Casa Consistorial y del Edificio Seminario, que cuentan habitualmente con la presencia y cobertura de los medios de comunicación. Por ello, también es objeto del presente contrato la sonorización de estos espacios con los equipos existentes, la gestión técnica y el mantenimiento de los mismos, y su refuerzo si fuera necesario en función del acto concreto del que se trate. Los actos realizados en estos recintos también pueden ser organizados por otras entidades institucionales o privadas, bajo supervisión municipal, en cuyo caso la asistencia técnica y material se realizará por la empresa adjudicataria en las mismas condiciones económicas y técnicas que figuran en el presente pliego de condiciones. El importe de estos servicios correrá a cargo de la entidad organizadora.

A título informativo, en la actualidad el Ayuntamiento de Zaragoza viene realizando aproximadamente 100 actos de este tipo al año. La mayoría de ellos consisten en comparecencias y ruedas de prensa en locales municipales, aunque una parte de estos actos también se realizan en otros espacios públicos o al aire libre, con lo que las condiciones del servicio a prestar varían sensiblemente de un lugar a otro. Como elementos básicos, en todas ellas se utilizan de 1 a 3 micrófonos, un equipo de amplificación (etapa de potencia o mesa autoamplificada y bafles) con una potencia mínima de 150 vatios para interior y de 500 vatios para exterior, maleta de prensa para facilitar señal de audio para los medios de comunicación, sistema para la grabación en formato MP3 o similar del sonido del acto y, en el caso de que se requiera, iluminación de refuerzo adecuada para la grabación por parte de las televisiones (luz halógena blanca). Dependiendo de la tipología del acto, también se utilizan, para proyección de imágenes, pantallas de plasma, lector – reproductor de DVD o Blu-Ray y ordenador portátil con sistema de proyección en pantalla.

Dado que los principales espacios municipales a los que más arriba se hace

referencia cuentan con equipos fijos instalados en ellos, el objeto del presente contrato incluye su adecuada gestión, su mantenimiento y su reparación en caso de avería o mal funcionamiento.

2.- Características

Los servicios a contratar son los siguientes:

- a.- Aportación del personal técnico especializado para la sonorización y realización del acto del que se trate.
- b.- Suministro y alquiler de los materiales y medios técnicos necesarios para la realización del acto en cuestión.
- c.- Transporte, instalación, montaje y desmontaje de los elementos técnicos a utilizar.
- d.- Asistencia del personal técnico y supervisión en cada acto.

Las tipologías de los servicios a prestar en cada caso son las siguientes:

2.1.- Comparecencias en sala con sonido preinstalado:

Las Salas de Prensa de la Casa Consistorial y del Edificio Seminario son los espacios más habituales en los que se celebran comparecencias y ruedas de prensa municipales con equipo propio instalado. Cuentan con equipo de sonido integrado en ambas salas, micrófonos de sobremesa, micrófono inalámbrico, sistema de grabación en formato MP3, iluminación de luz blanca halógena y tomas de audio y de señal en cada puesto para los redactores. Además, cuentan con monitores de plasma en la sala, monitor de sobremesa y sistema digital de gestión y grabación audiovisual. En consecuencia, el servicio que es necesario contratar en esta sala, cuando por parte de la Dirección de Comunicación y Prensa se requieran los servicios del adjudicatario, consiste en lo siguiente:

- asistencia de 1 técnico cualificado a la comparecencia o rueda de prensa (puesta en marcha y ajuste del equipo, y asistencia técnica a los medios de comunicación)
- Grabación del acto
- Mantenimiento y gestión de los equipos

2.2.- Comparecencia en otros espacios cerrados:

Cuando se realicen comparecencias en otros espacios cerrados que no cuenten con equipo instalado, la instalación del mismo y su funcionamiento deberán ser gestionados íntegramente por el adjudicatario. En consecuencia, el servicio que es necesario contratar es el siguiente:

- Traslado e instalación del equipo al lugar de la comparecencia o del acto
- Asistencia de personal técnico cualificado, en número adecuado y suficiente
- Sonorización y grabación del acto

Cuando se requieran los servicios del adjudicatario por parte de la Dirección de Comunicación y Prensa para realizar un acto de este tipo, los elementos habituales a contratar son los siguientes:

- Equipo de sonido compuesto por microfonia (entre 1 y 3 micrófonos de sobremesa o de pie), amplificación (mínimo 150 watos), maleta de prensa con un mínimo de 16 salidas de audio, altavoces, cableado, sistema de grabación en MP3 y ordenador portátil
- Iluminación (en su caso): mínimo 500 watos de luz blanca halógena

2.3.- comparecencias al aire libre:

Cuando se realicen comparecencias al aire libre o actos de características similares, las necesidades del servicio a contratar son las siguientes:

- Equipo de sonido compuesto por microfonia (entre 1 y 3 micrófonos de pie), amplificación (mínimo 1.000 watos), maleta de prensa con un mínimo de 16 salidas de audio, altavoces (con soporte), cableado (toma de corriente y sonido), sistema de grabación MP3, ordenador portátil
- Transporte, instalación (montaje y desmontaje), asistencia de 1 técnico al acto, grabación
- Iluminación (en su caso): mínimo 1.000 watos de luz blanca halógena
- Grupo electrógeno (en su caso): con potencia suficiente para suministrar la energía eléctrica necesaria para el adecuado funcionamiento del equipo, y cuya sonoridad no interfiera en la realización del acto.

2.4.- Otros actos:

Por la propia tipología de la actividad que se desarrolla desde la Alcaldía, será necesario puntualmente cubrir actos de otro tipo en los que se requiera equipo audiovisual y suministro de señal institucional a los medios de comunicación audiovisuales. Las especificaciones técnicas se le comunicarán al adjudicatario en función de las características específicas del acto concreto de que se trate.

Asimismo, en aquellos actos que cuenten con cobertura municipal y que no sean organizados directamente por el Ayuntamiento, el adjudicatario prestará los servicios técnicos en las mismas condiciones que para la Dirección de Comunicación y Prensa, bajo la supervisión y aprobación de la misma.

En todos los casos, regirán las mismas tarifas que se oferten para los actos señalados en los apartados anteriores, cuyo importe será sufragado directamente por la entidad organizadora.

2.5.- Elementos complementarios de carácter obligatorio

Con carácter obligatorio, el adjudicatario deberá disponer de todos los elementos técnicos complementarios que figuran en el Cuadro Técnico, recogido en la cláusula d) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas. El suministro y puesta en servicio de todos ellos se realizará en un plazo máximo de 24 horas a partir de su petición por parte de la Dirección de Comunicación y Prensa, salvo los casos de urgencia debidamente justificada, en los que el plazo de suministro será de 12 horas.

3.- Condiciones de Ejecución del Contrato

El Contrato será inmediatamente ejecutivo desde la Firma del mismo. Por ello y por las características especiales de la actividad que se desarrolla desde la Alcaldía y la Dirección de Comunicación y Prensa, las empresas concurrentes deberán disponer de una estructura y unos medios técnicos que garanticen la **disponibilidad de los servicios a prestar de modo permanente (365 días al año 24 horas al día)**.

Los trabajos objeto del presente contrato, requerirán para su ejecución, instrucciones ordenadas y señaladas expresamente desde el la **Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento**, Departamento Municipal que instruirá, con carácter exclusivo, la ejecución singularizada de cada acto.



Mercedes Gracia Aldaz
Directora de Comunicación y Prensa
I.C. de Zaragoza, a 27 de agosto de 2012