



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ
DEL MANTENIMENT DELS SISTEMES DE CONFERÈNCIES I DE LA
INSTAL·LACIÓ AUDIOVISUAL
(expedient núm. PARLC-2025-78)**

Tipus de contracte:	Servei		
Contractació:	Manteniment sistemes conferències i instal·lació audiovisual		
Núm. d'expedient:	PARLC-2025-78 (GEEC)		
Objecte:	Serveis de manteniment dels sistemes de conferències i votacions i de la instal·lació audiovisual		
Procediment:	Obert simplificat		
Unitat promotora:	Departament de Comunicació		
Lots:	Lot 1. Manteniment dels sistemes de conferències i votacions		
	Lot 2. Manteniment de la instal·lació audiovisual		
Pressupost base de licitació del lot 1:	30.000,00 € (sense IVA)	6.300,00 € (21% IVA)	36.300,00 € (amb IVA)
Pressupost base de licitació del lot 2:	40.000,00 € (sense IVA)	8.400,00 € (21% IVA)	48.400,00 € (amb IVA)
Partida pressupostària:	D/2130001		
Durada:	1 any, prorrogable un any més		
Inici del termini d'execució:	L'1 de setembre de 2025, sens perjudici que es pugui iniciar en una data posterior si així ho exigeixen la tramitació i la data de finiment del procediment licitatori.		

I. LOT 1. MANTENIMENT DELS SISTEMES DE CONFERÈNCIES I VOTACIONS

Prescripció 1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquest lot és la prestació del servei de manteniment dels sistemes de conferències i votacions del Parlament de Catalunya. Aquest servei inclou les intervencions següents:

- Tasques de manteniment preventiu dels sistemes de conferències i votacions.
- Tasques de manteniment correctiu d'aquests sistemes i subministrament d'equipament de recanvi, programari i material fungible.

1.2. La contractació inclou totes les tasques que el personal de l'Àrea de l'Audiovisual del Departament de Comunicació del Parlament consideri necessàries per a la correcta prestació del servei. Formen part d'aquestes tasques, entre d'altres, el muntatge i desmuntatge



d'equips, el sanejament i la substitució del cablejat o la gestió dels residus que derivin de les intervencions.

1.3. Les actuacions descrites en els apartats 1.1 i 1.2 s'han de dur a terme conformement a aquest plec de prescripcions tècniques, al plec de clàusules administratives i a les instruccions que en tot el procés d'execució doni el Departament de Comunicació.

Prescripció 2. Consideracions generals

2.1. Aquest contracte inclou totes les actuacions derivades del manteniment preventiu i les que es puguin requerir de caràcter correctiu, incloent-hi, si s'escauen, l'adquisició o el lloguer d'equips, programaris i llicències, amb l'objectiu de garantir les necessitats derivades de l'activitat del Parlament. Aquestes actuacions han de garantir el bon funcionament dels sistemes de conferències i votacions del Parlament, s'han d'adaptar a les necessitats de la institució i han de complir tots els requisits que estableixen la normativa vigent i els criteris tècnics de l'Àrea de l'Audiovisual.

2.2. L'empresa adjudicatària és la responsable d'executar el programa de manteniment dels equips objecte del contracte. Si arran de les revisions de manteniment, programades o no, es detecten anomalies, s'han de fer les millores, les reparacions o les substitucions d'elements que calguin. Qualsevol intervenció s'ha de dur a terme informant-ne prèviament els serveis tècnics de l'Àrea de l'Audiovisual, que són els responsables del control i la coordinació del contracte, i ha de seguir llurs directrius, i també s'ha d'atenir en tot cas a les prescripcions mínimes establertes per la normativa vigent específica i les instruccions tècniques complementàries. En tot cas, l'empresa adjudicatària ha de respectar els terminis de finalització establerts.

2.3. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària qualsevol funció de suport o d'assessorament tècnic o econòmic que li pugui sol·licitar el personal de l'Àrea de l'Audiovisual amb relació als sistemes de conferències i votacions objecte del contracte. Si el Parlament ho considera necessari, l'empresa adjudicatària ha de posar a disposició de la institució els experts de les disciplines corresponents, a efectes tant d'assessorament com d'execució. En el cas que l'empresa no disposi del professional adequat en la seva estructura i hagi de recórrer a personal extern, aquesta pot presentar un pressupost que reflecteixi el cost del servei. Aquest pressupost ha d'ésser valorat i, si escau, aprovat pel personal de l'Àrea de l'Audiovisual.

2.4. Qualsevol intervenció puntual de reparació o modificació de la instal·lació que s'hagi de dur a terme exigeix una valoració econòmica prèvia, que ha d'ésser aprovada pels serveis tècnics de l'Àrea de l'Audiovisual.

2.5. L'empresa adjudicatària ha d'acompanyar en tot moment per les dependències del Parlament el personal de qualsevol empresa que hagi subcontractat per fer una feina específica, amb la notificació prèvia als responsables de l'Àrea de l'Audiovisual.

2.6. El personal de manteniment s'ha d'encarregar del muntatge, el desmuntatge i el moviment dels equips. Aquestes operacions s'han de fer d'una manera coordinada amb els responsables de l'Àrea de l'Audiovisual a fi de minimitzar les possibles afectacions.

2.7. L'empresa adjudicatària és responsable de portar el registre de totes les operacions de manteniment, tant preventiu com correctiu, que es duguin a terme. Aquest registre ha



d'ésser accessible en tot moment i des de qualsevol lloc per a tot el personal implicat en aquest contracte, tant de l'empresa adjudicatària com de l'Àrea de l'Audiovisual, i ha de permetre l'alta, la baixa, la modificació i el seguiment de les intervencions derivades del contracte. Aquest registre ha d'ésser el canal principal de comunicació i de coordinació de tot el personal implicat, sens perjudici de l'ús d'altres eines com el correu electrònic i el telèfon en cas de necessitat.

Prescripció 3. Abast del contracte

3.1. Aquest lot engloba el conjunt d'intervencions i, si és el cas, els subministraments i el lloguer de material i programari destinats al manteniment dels sistemes de conferències i votacions indicats a continuació. També inclou el material de recanvi per als sistemes d'aquest tipus de què disposa l'Àrea de l'Audiovisual per a garantir el bon funcionament de les instal·lacions.

3.2. A continuació, es detalla la relació d'espais i de sistemes de conferències i votacions del Parlament el manteniment dels quals és inclòs en aquest lot.

Espai	Sistema de conferències instal·lat
Saló de Sessions	Bosch DCN Next Generation i complements personalitzats
Sala de Grups	BOSCH DCN NG
Sala de la Mesa	BOSCH CCS1000
Sala 1	BOSCH DCN NG
Sala 2	BOSCH Dicentis
Sala 4	BOSCH Dicentis
Sala 5	Philips LBB3500 amb unitats 3530/00
Sala 6	Philips LBB3500 amb unitats 3530/00
Sala 10	BOSCH CCS1000
Sala de rodes de premsa	Bosch DCN NG
Centre de mitjans	Bosch DCN NG amb LBB-4402/00 i unitats DCN-FCS

3.3. L'annex 1 d'aquest plec de prescripcions tècniques descriu d'una manera més detallada els sistemes de conferències i votacions inclosos en aquest contracte i ha de servir de base per a les empreses licitadores en el moment de preparar les ofertes econòmiques relatives al manteniment preventiu.

Prescripció 4. Manteniment preventiu dels sistemes de conferències i votacions

4.1. A fi de minimitzar la probabilitat d'incidències tècniques, el manteniment preventiu comprèn totes les tasques i activitats necessàries per a garantir el funcionament adequat de les instal·lacions seguint el pla de manteniment prèviament establert per a controlar-les. Aquestes accions també han de permetre de conèixer l'estat de la instal·lació, i detectar i preveure les avaries que es puguin produir.



4.2. El manteniment preventiu dels sistemes de conferències i votacions s'ha de dur a terme trimestralment, per la qual cosa s'han de fer quatre revisions l'any. Aquestes revisions s'han de dur a terme de dilluns a divendres, no festius, de 8 h a 20 h i es poden programar en qualsevol moment de l'any, incloent-hi els períodes de vacances. El personal de l'Àrea de l'Audiovisual ha de validar, prèviament a cada revisió, els horaris a fi que no interfereixin en l'activitat de la cambra i els ha de comunicar a la persona responsable nomenada per l'empresa adjudicatària.

4.3. Si durant una revisió de manteniment preventiu es detecta cap deficiència, l'empresa adjudicatària l'haurà de comunicar als responsables de l'Àrea de l'Audiovisual, i si aquests responsables ho consideren adequat l'empresa haurà d'intentar resoldre-la immediatament. Si això no és possible, cal que consti al seu informe perquè es pugui donar pas a una acció de manteniment correctiu.

4.4. Un cop acabada cada revisió, l'empresa adjudicatària ha de lliurar al Parlament un informe que reculli el resultat de les intervencions dutes a terme i, si s'escau, les recomanacions aplicables. Aquest document s'ha de lliurar en paper i en format electrònic editable (en el cas de la planimetria el format electrònic ha d'ésser DWG).

4.5. L'annex 2 d'aquest plec de prescripcions tècniques descriu els plans de manteniment aplicables als sistemes de conferències i votacions d'aquest contracte. Cadascun dels plans detalla l'abast mínim del protocol que ha de seguir l'empresa adjudicatària, sens perjudici que les empreses licitadores puguin proposar mesures addicionals a les seves ofertes.

Prescripció 5. Manteniment correctiu dels sistemes de conferències i votacions i subministrament de recanvis, programari i material fungible

5.1. Aquest manteniment comprèn les actuacions, programades o no, sobre els elements o equips derivades de les revisions dutes a terme durant el manteniment preventiu o com a conseqüència d'avaries o anomalies esdevingudes durant llur funcionament. També inclou el subministrament del programari, del material fungible i dels recanvis que es puguin requerir durant la vigència del contracte.

5.2. L'empresa adjudicatària, un cop informada de l'aparició d'una incidència tècnica pel personal de l'Àrea de l'Audiovisual, és responsable de resoldre-la i, per tant, ha de dur a terme totes les accions necessàries per a solucionar-la: diagnosi, desmuntatge, recollida, devolució i muntatge de l'equip afectat; transport i, si és el cas, gestió de la reparació pel servei tècnic corresponent, i qualsevol altra acció correctiva requerida per a solucionar la incidència satisfactòriament.

5.3. Sempre que sigui possible, l'empresa adjudicatària ha de recórrer a un servei tècnic oficial per a resoldre la incidència i atènyer-se a les seves recomanacions. Si aquesta opció no és possible, l'empresa adjudicatària ha de proposar una alternativa, com per exemple el lloguer d'equip equivalent, perquè el personal de l'Àrea de l'Audiovisual en valori la idoneïtat.

5.4. Abans de dur a terme la reparació, l'empresa adjudicatària n'ha de facilitar una valoració econòmica perquè l'Àrea de l'Audiovisual l'autoritzi. Aquesta valoració ha de reflectir d'una manera desglossada els conceptes inclosos. Si l'adjudicatari no disposa dels equips o el personal requerits i els ha de subcontractar, com a norma haurà de sol·licitar tres pressupostos d'aquesta despesa a altres proveïdors, que s'hauran de presentar al



PARLAMENT DE CATALUNYA

Departament de Comunicació perquè els revisi. Una vegada el Departament de Comunicació hagi acceptat el pressupost corresponent, aquest ha d'anar a càrrec del capítol econòmic 2.

5.5. Si durant la resolució de la incidència l'activitat del Parlament pot ésser afectada, l'empresa adjudicatària haurà de proposar les mesures pertinents, inclòs el subministrament d'equips de substitució en règim de lloguer o de propietat, per a garantir el bon funcionament d'aquesta activitat. L'empresa adjudicatària ha d'informar de l'abast i del cost econòmic de la seva proposta el personal de l'Àrea de l'Audiovisual perquè la valori i, si escau, la validi o hi proposi modificacions.

5.6. L'empresa adjudicatària ha d'informar l'Àrea de l'Audiovisual de l'estat i la durada de la reparació i dels terminis de finalització previstos.

5.7. Un cop resolta la incidència, l'empresa adjudicatària ha de lliurar al Parlament un informe que reculli les intervencions dutes a terme i, si és el cas, les recomanacions aplicables facilitades pel servei tècnic oficial o per ella mateix. Aquest document s'ha de lliurar en paper i en format electrònic editable (en el cas de la planimetria el format electrònic ha d'ésser DWG).

5.8. En cap cas no s'estableix cap relació d'exclusivitat entre l'empresa adjudicatària i el Parlament pel que fa a les propostes de subministrament en règim de lloguer o de propietat durant el transcurs d'una incidència. El personal de l'Àrea de l'Audiovisual ha de decidir en cada moment si accepta els pressupostos presentats per l'empresa adjudicatària o si els descarta i cal buscar una opció alternativa.

Prescripció 6. Execució del servei

6.1. Personal adscrit

6.1.1. L'execució del servei de manteniment dels sistemes de conferències i votacions els ha de dur a terme personal autoritzat i amb coneixements acreditats en els sistemes de conferències i votacions de la marca Bosch relacionats en aquest lot. En aquest sentit, les empreses licitadores han d'aportar, si en disposen, llurs acreditacions com a integradors de sistemes de conferències de la marca Bosch o, altrament, els certificats d'empreses i ens públics en què constin els treballs duts a terme en sistemes de conferències d'aquesta marca anteriorment, sempre que hagin assumit la direcció tècnica del projecte. En aquest darrer cas, en els certificats hi ha de constar específicament que la direcció tècnica ha anat a càrrec de l'empresa i el nom del responsable tècnic o responsable tècnica.

6.1.2. Les empreses licitadores han de proposar l'estructura i el dimensionament de l'equip humà destinat a la prestació del servei. A continuació, es defineix el dimensionament mínim exigible per a dit equip, sens perjudici que l'empresa que resulti adjudicatària pugui incrementar-ne el personal i l'estructura jeràrquica si ho considera adequat:

- Un responsable tècnic o responsable tècnica, amb una formació acadèmica mínima d'enginyeria tècnica, grau universitari o equivalent de temàtica tècnica audiovisual, com per exemple enginyeria tècnica de telecomunicacions o d'electrònica o grau en enginyeria de sistemes audiovisuals, entre d'altres.
- Dos tècnics, amb una formació acadèmica mínima de grau mitjà o equivalent de temàtica tècnica audiovisual, com per exemple grau mitjà en instal·lacions de telecomunicacions o



grau superior en manteniment electrònic, en sistemes de telecomunicacions i informàtics o en il·luminació, captació i tractament d'imatge, entre d'altres.

6.1.3. La direcció tècnica dels treballs previstos per a executar correctament aquest contracte correspon a un responsable tècnic o responsable tècnica que nomeni l'empresa adjudicatària, que esdevindrà la persona de contacte a l'efecte de coordinar-ne i gestionar-ne tots els aspectes.

6.1.4. El responsable tècnic o responsable tècnica, a més, ha d'acreditar per mitjà dels certificats corresponents que coneix i ha dut a terme tasques d'instal·lació i de manteniment preventiu i correctiu de sistemes amb equips com els descrits en aquest lot, integrats per una unitat de control central que controla el sistema, expansors d'àudio i un mínim de trenta unitats de conferències i votacions perifèriques i operatives simultànies, amb el programari associat.

6.1.5. El responsable tècnic o responsable tècnica també ha de treballar estretament amb el personal de l'Àrea de l'Audiovisual per a garantir en tot moment la prestació dels serveis objecte del contracte, i qualsevol intervenció derivada d'aquest contracte s'ha de dur a terme coordinadament amb aquest personal.

6.1.6. Aquesta persona, a més, és la responsable d'acompanyar la resta de personal, propi o extern, vinculat al contracte en qualsevol de les actuacions previstes que s'hagin de dur a terme al Palau del Parlament. Aquesta responsabilitat, però, pot ésser delegada en una altra persona de l'empresa adjudicatària que estigui familiaritzada tant amb la instal·lació com amb l'edifici.

6.1.7. El responsable tècnic o responsable tècnica ha de disposar de la capacitat executiva i resolutiva per a autoritzar despeses econòmiques per a les comandes de material, les contractacions de serveis, etc. Aquesta figura ha d'assumir, per tant, les funcions corresponents a un cap de projecte.

6.1.8. Les obligacions principals de la direcció tècnica són, entre d'altres:

- Vetllar per l'execució correcta de totes les actuacions que es duguin a terme.
- Fer la gestió tècnica de tots els serveis contractats i tenir la representació dels serveis tècnics quan en calgui l'actuació o la presència.
- Donar les instruccions necessàries i distribuir la feina per a complir el treball de manteniment programat i garantir el manteniment correcte dels sistemes de conferències i votacions.
- Controlar tots els treballs que es facin en l'àmbit objecte d'aquest contracte.
- Atendre les demandes de l'Àrea de l'Audiovisual i resoldre les qüestions que li plantegi, i tenir especial cura de presentar els pressupostos sol·licitats al més aviat possible.
- Detectar i planificar les actuacions predictives i de millora i avaluar les possibles situacions de risc.
- Controlar el compliment de totes les normatives de caràcter legal, tant tècniques com ambientals. En el cas de la retirada d'equipament obsolet, queda inclosa la gestió de l'equipament com a residu si així ho requereix el Parlament.
- Documentar el conjunt d'intervencions.



6.1.9. Durant els períodes de baixa i de vacances i els dies festius dels tècnics, el seguiment del contracte s'ha de garantir amb altres tècnics de la mateixa empresa que coneguin prèviament la instal·lació, el personal que l'empresa hi destina i les condicions d'aquest plec.

6.1.10. En cap cas aquest personal no manté cap relació laboral amb el Parlament.

6.2. Reunió inicial

Amb la finalitat de garantir una bona coordinació entre l'empresa adjudicatària i el Parlament, s'ha de fer una reunió inicial entre el responsable tècnic o responsable tècnica que hagi nomenat l'empresa adjudicatària i el personal de l'Àrea de l'Audiovisual. En aquesta reunió s'hi han de concretar tots els aspectes relatius a l'execució del contracte, atenent en tot moment les indicacions del personal de l'Àrea de l'Audiovisual.

6.3. Gestió del servei

6.3.1. Per a una gestió adequada del servei, les empreses licitadores han de posar a disposició del personal de l'Àrea de l'Audiovisual les eines i els mecanismes més adequats, entre els quals hi ha d'haver com a mínim:

- El telèfon mòbil del responsable o la responsable del servei.
- Un telèfon d'atenció disponible les vint-i-quatre hores del dia els set dies de la setmana.
- Un correu electrònic.
- Una solució per al registre d'incidències i intervencions, perquè totes les parts puguin gestionar i seguir les incidències (per exemple un servei web).

6.3.2. Les empreses licitadores han de detallar en llurs ofertes una descripció de la solució proposada per al registre d'incidències i intervencions. Les ofertes han d'incloure sense cap cost addicional per al Parlament totes les eines i llicències i el programari necessaris per a gestionar el contracte.

6.3.3. Si durant la vigència del contracte el Parlament decideix adoptar un sistema de gestió propi diferent del proposat per l'empresa adjudicatària, l'empresa l'haurà d'assumir fins a la finalització del contracte.

6.3.4. Amb relació a les tasques de manteniment correctiu, l'empresa adjudicatària ha d'assumir els requisits següents:

- En el cas d'incidències no crítiques, el temps de resposta màxim per part de la persona responsable del servei haurà d'ésser de vuit hores a partir del primer avís, dins l'horari de vuit del matí a vuit del vespre. La persona responsable del servei pot delegar aquesta funció, sempre que la persona en qui ho faci tingui la capacitat de decisió i els coneixements necessaris.
- Per a les incidències considerades crítiques, l'empresa està obligada a proposar i implantar una alternativa funcional durant les primeres vint-i-quatre hores naturals a partir del primer avís. La solució s'ha d'adoptar coordinadament amb el personal del Parlament. Es consideren crítiques les incidències que afecten el funcionament normal de la cambra. La persona responsable del servei pot delegar aquesta funció, sempre que la persona en qui ho faci tingui la capacitat de decisió i els coneixements necessaris.



PARLAMENT DE CATALUNYA

- Els resultats de les resolucions de les deficiències, documentació inclosa, s'han de lliurar d'acord amb el que exigeix aquest plec.
- L'empresa adjudicatària és responsable, en definitiva, de mantenir la infraestructura objecte del contracte en les condicions de funcionament idònies, i per tant ha de prendre les mesures necessàries amb aquesta finalitat.

6.4. Documentació

6.4.1. Durant la vigència del contracte l'empresa adjudicatària ha de mantenir actualitzats els plànols i els esquemes de les instal·lacions relacionades amb els sistemes de conferències i votacions objecte d'aquest contracte.

6.4.2. Així mateix, l'empresa adjudicatària ha de facilitar al personal de l'Àrea de l'Audiovisual la documentació associada a totes les intervencions dutes a terme durant la vigència del contracte.

6.4.3. Tota la documentació generada en el marc d'aquest contracte (plànols, procediments, fitxes, etc.) és propietat del Parlament i no se'n pot fer cap ús fora del marc d'aquest contracte i tampoc no es pot transferir a tercers sense l'autorització expressa corresponent. En aquest sentit, un cop hagi finalitzat, l'empresa adjudicatària ha de facilitar al Parlament tota la informació relativa a la prestació del servei que hagi recollit al llarg de l'execució del contracte, incloent-hi els historials d'incidències, la relació de costos, etc. Aquesta informació s'ha de lliurar en paper i en format electrònic editable.

6.4.4. L'empresa adjudicatària ha de disposar pels seus propis mitjans dels manuals d'instruccions i d'operacions dels equips subjectes a la contractació.

Prescripció 7. Condicions complementàries, garanties i responsabilitats

7.1. Consideracions sobre les condicions econòmiques

7.1.1. El plec de clàusules administratives descriu d'una manera detallada el pressupost disponible per a aquest contracte.

7.1.2. Pel que fa al conjunt d'actuacions relacionades amb el manteniment preventiu i la generació de documentació prevista en aquest plec, el personal, les eines i els elements auxiliars són a compte de l'oferta econòmica proposada per l'empresa adjudicatària. La resta d'actuacions, és a dir, el manteniment correctiu, el subministrament de recanvis i material fungible, el cost en personal, tots els materials i els equips de lloguer o de propietat que es puguin necessitar i les despeses associades a serveis tècnics oficials, s'han de facturar a banda un cop presentats els certificats dels albarans i la resta de documentació que es pugui sol·licitar. El cost en personal propi de l'empresa s'ha de facturar atenent els preus per hora del responsable tècnic o responsable tècnica i dels tècnics proposats per l'empresa adjudicatària.

7.1.3. Els conceptes detallats a continuació són inclosos en l'oferta proposada per l'empresa adjudicatària:

- Dietes i desplaçaments de personal per qualsevol actuació especificada en aquest plec de prescripcions tècniques, que aniran a càrrec del preu per hora de la persona que es desplaça. El temps mínim a efectes de facturació serà d'una hora; per tant, en cas



d'intervencions inferiors a aquest temps l'empresa adjudicatària podrà facturar una hora. Per a intervencions superiors a una hora, es preveu que es facturi en blocs de mitja hora. El temps efectiu de treball serà comptat a partir de l'hora de convocatòria a les instal·lacions del Parlament.

- Les despeses derivades de l'elaboració d'informes i de l'assessorament tècnic.
- Tots els mitjans auxiliars necessaris per a fer qualsevol intervenció, com ara eines de mà, estris mecànics o elèctrics, utilitatges, equips de mesura, maquinària específica de taller, etc.
- Els trasllats dels equips de propietat o de lloguer amb origen o destinació al Parlament per a llur manteniment preventiu i correctiu, inclosos els mitjans auxiliars que es necessiten per a dur a terme aquestes tasques.

7.2. Obligacions en matèria de personal

7.2.1. A fi que el servei sempre estigui degudament cobert, l'empresa ha de presentar una relació de personal en què es faci constar el responsable tècnic o responsable tècnica, les persones assignades al contracte i també el personal de substitució en cas d'absència o baixa per malaltia del personal prèviament assignat. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària ha de prendre les mesures necessàries per a formar prèviament el personal de substitució.

7.2.2. El personal assignat al contracte ha d'ésser qualificat i discret, i ha de mantenir la confidencialitat de la informació a què tingui accés amb motiu de l'execució del contracte.

7.2.3. Si a criteri dels responsables de l'Àrea de l'Audiovisual alguna d'aquestes persones no assoleix els nivells mínims de capacitat tècnica o de comportament, l'empresa l'haurà de substituir, amb l'aprovació prèvia dels responsables d'aquesta àrea i la corresponent audiència a l'empresa contractista.

7.3. Garantia dels treballs fets

Totes les reparacions i els treballs fets per l'empresa adjudicatària per raó d'aquest contracte han d'estar garantits almenys per un any o per un termini superior a comptar de la data de recepció, o, si no n'hi ha, de la facturació dels treballs, i han de complir la resta d'obligacions, responsabilitats legals i condicions indicades en aquest plec.



II. LOT 2. MANTENIMENT DE LA INSTAL·LACIÓ AUDIOVISUAL

Prescripció 1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquest lot és la prestació del servei de manteniment de les instal·lacions audiovisuals i de difusió del Parlament de Catalunya. Aquest servei inclou les intervencions següents:

- Tasques de manteniment preventiu de les instal·lacions audiovisuals i de difusió.
- Tasques de manteniment correctiu d'aquestes instal·lacions i subministrament i lloguer d'equipament de recanvi, programari i material fungible.

1.2. La contractació inclou totes les tasques que el personal de l'Àrea de l'Audiovisual consideri necessàries per a la correcta prestació del servei. Formen part d'aquestes tasques, entre d'altres, el muntatge i desmuntatge d'equips, el sanejament i la substitució del cablejat o la gestió dels residus que derivin de les intervencions.

1.3. Les actuacions descrites en els apartats 1.1 i 1.2 s'han de dur a terme conformement a aquest plec de prescripcions tècniques, al plec de clàusules administratives i a les instruccions que en tot el procés d'execució doni el Departament de Comunicació.

Prescripció 2. Consideracions generals

2.1. Aquest contracte inclou totes les actuacions derivades del manteniment preventiu i les que es puguin requerir de caràcter correctiu, incloent-hi, si s'escauen, l'adquisició o el lloguer d'equips, programaris i llicències, amb l'objectiu de garantir les necessitats derivades de l'activitat del Parlament. Aquestes actuacions han de garantir el bon funcionament de les instal·lacions audiovisuals i de difusió del Parlament, s'han d'adaptar a les necessitats de la institució i han de complir tots els requisits que estableixen la normativa vigent i els criteris tècnics de l'Àrea de l'Audiovisual del Departament de Comunicació.

2.2. L'empresa adjudicatària és el responsable d'executar el programa de manteniment dels equips objecte del contracte. Si arran de les revisions de manteniment, programades o no, es detecten anomalies, s'han de fer les millores, les reparacions o les substitucions d'elements que calguin. Qualsevol intervenció s'ha de dur a terme informant-ne prèviament els serveis tècnics de l'Àrea de l'Audiovisual, que són els responsables del control i la coordinació del contracte, i ha de seguir llurs directrius, i també s'ha d'atenir en tot cas a les prescripcions mínimes establertes per la normativa vigent específica i les instruccions tècniques complementàries. En tot cas, l'empresa adjudicatària ha de respectar els terminis de finalització establerts.

2.3. És responsabilitat de l'empresa adjudicatària qualsevol funció de suport o d'assessorament tècnic o econòmic que li pugui sol·licitar el personal de l'Àrea de l'Audiovisual amb relació a les instal·lacions audiovisuals objecte del contracte. Si el Parlament ho considera necessari, l'empresa adjudicatària ha de posar a disposició de la institució els experts de les disciplines corresponents, a efectes tant d'assessorament com d'execució. En el cas que l'empresa no disposi del professional adequat en la seva estructura i hagi de recórrer a personal extern, aquesta pot presentar un pressupost que reflecteixi el



cost del servei. Aquest pressupost ha d'ésser valorat i, si escau, aprovat pel personal de l'Àrea de l'Audiovisual.

2.4. Qualsevol intervenció puntual de reparació o modificació de la instal·lació que s'hagi de dur a terme exigeix una valoració econòmica prèvia, que ha d'ésser aprovada pels serveis tècnics de l'Àrea de l'Audiovisual.

2.5. L'empresa adjudicatària ha d'acompanyar en tot moment per les dependències del Parlament el personal de qualsevol empresa que hagi subcontractat per fer una feina específica, amb la notificació prèvia als responsables de l'Àrea de l'Audiovisual.

2.6. El personal de manteniment s'ha d'encarregar del muntatge, el desmuntatge i el moviment dels equips. Aquestes operacions s'han de fer d'una manera coordinada amb els responsables de l'Àrea de l'Audiovisual a fi de minimitzar les possibles afectacions.

2.7. L'empresa adjudicatària és responsable de portar el registre de totes les operacions de manteniment, tant preventiu com correctiu, que es duguin a terme. Aquest registre ha d'ésser accessible en tot moment i des de qualsevol lloc per a tot el personal implicat en aquest contracte, tant de l'empresa adjudicatària com de l'Àrea de l'Audiovisual del Parlament, i ha de permetre l'alta, la baixa, la modificació i el seguiment de les intervencions derivades del contracte. Aquest registre ha d'ésser el canal principal de comunicació i de coordinació de tot el personal implicat, sens perjudici de l'ús d'altres eines com el correu electrònic i el telèfon en cas de necessitat.

Prescripció 3. Abast del contracte

3.1. Aquest lot engloba el conjunt d'intervencions i, si s'escau, els subministraments i el lloguer de material i programari destinats al manteniment de l'equip audiovisual i de difusió indicat a continuació. També inclou el material de recanvi de què disposa l'Àrea de l'Audiovisual per a garantir el bon funcionament de les instal·lacions.

3.2. La instal·lació audiovisual del Parlament es compon d'una sèrie d'espais i sales tècniques equipats amb diversos tipus de material audiovisual. A continuació, s'especifiquen els principals espais del Parlament que tenen equipament subjecte a aquest contracte:

- Saló de Sessions
- Sala 1
- Sala 2
- Sala 4
- Sala 5
- Sala 6
- Sala 10
- Sala de Grups
- Sala de rodes de premsa
- Sala de la Mesa
- Auditori



PARLAMENT DE CATALUNYA

- Despatx d'audiències
- Centre de mitjans

3.3. Per a donar servei a les necessitats audiovisuals en aquests espais, el Parlament disposa, a més, d'un seguit de dependències tècniques, les quals es detallen a continuació:

- Node 1: pàrquing del parc mòbil
- Node 2: passadís dels menjadors reservats del restaurant
- Node 3: control de so de l'Auditori
- Node 4: bastidor de l'antic control de la sala 10
- Node 5: sala de servidors del Departament d'Informàtica i Telecomunicacions (CPD)
- Node 6: caixa de connexions a les unitats mòbils
- Node 7: sala de bastidors
- Node 8: sala de la Mesa
- Node 9: bastidor del despatx d'audiències
- Node 10: sala de passos perduts
- Node 11: bastidors per als directes dels mitjans a l'escala d'honor
- Node 12: sala de rodes de premsa
- Node 13: Departament de Comunicació
- Node 14: bastidors per a les sales 1, 2 i 4
- Node 15: bastidors del centre de mitjans
- Node 16: edifici audiovisual, planta 2, control central
- Node 17: controls de realització
- Node 18: bastidor de l'antic control de la Sala de Grups
- Control de so del Saló de Sessions

3.4. Addicionalment, el Parlament disposa d'un seguit d'equipaments tècnics mòbils, els quals es detallen a continuació:

- Bastidor mòbil àudio
- Bastidor mòbil vídeo 01
- Bastidor mòbil vídeo 02
- Altaveus
- *Prompter*
- Equipament d'il·luminació tipus *uplight*
- Panells d'il·luminació LED
- Microfonia sense fils



3.5. L'annex 3 d'aquest plec de prescripcions tècniques descriu d'una manera més detallada les instal·lacions audiovisuals i de difusió incloses en aquest contracte i ha de servir de base per a les empreses licitadores en el moment de preparar les ofertes econòmiques relatives al manteniment preventiu.

Prescripció 4. Manteniment preventiu de les instal·lacions audiovisuals i de difusió

4.1. A fi de minimitzar la probabilitat d'incidències tècniques, el manteniment preventiu comprèn totes les tasques i activitats necessàries per a garantir el funcionament adequat de les instal·lacions seguint el pla de manteniment prèviament establert per a controlar-les. Aquestes accions també han de permetre conèixer l'estat de les instal·lacions, i detectar i preveure les avaries que es puguin produir.

4.2. El manteniment preventiu de les instal·lacions audiovisuals i de difusió s'ha de dur a terme amb periodicitat semestral, per la qual cosa s'han de fer dues revisions l'any. Aquestes revisions s'han de dur a terme de dilluns a divendres, no festius, de 8 h a 20 h i es poden programar en qualsevol moment de l'any, incloent-hi els períodes de vacances. El personal de l'Àrea de l'Audiovisual ha de validar, prèviament a cada revisió, els horaris a fi que no interfereixin en l'activitat de la cambra i els ha de comunicar a la persona responsable nomenada per l'empresa adjudicatària.

4.3. Si durant una revisió de manteniment preventiu es detecta cap deficiència, l'empresa adjudicatària l'haurà de comunicar als responsables de l'Àrea de l'Audiovisual, i si aquests responsables ho consideren adequat l'empresa haurà d'intentar resoldre-la immediatament. Si això no és possible, cal que consti al seu informe perquè es pugui donar pas a una acció de manteniment correctiu.

4.4. Un cop acabada cada revisió, l'empresa adjudicatària ha de lliurar al Parlament un informe que reculli el resultat de les intervencions dutes a terme i, si s'escau, les recomanacions aplicables. Aquest document s'ha de lliurar en paper i en format electrònic editable (en el cas de la planimetria el format electrònic ha d'ésser DWG).

4.5. L'annex 4 d'aquest plec de prescripcions tècniques descriu els plans de manteniment aplicables a les instal·lacions audiovisuals i de difusió d'aquest contracte. Cadascun dels plans detalla l'abast mínim del protocol que ha de seguir l'empresa adjudicatària, sens perjudici que les empreses licitadores puguin proposar mesures addicionals a les seves ofertes.

Prescripció 5. Manteniment correctiu de les instal·lacions audiovisuals i de difusió i subministrament de recanvis, programari i material fungible

5.1. Aquest manteniment comprèn les actuacions, programades o no, sobre els elements o equips derivades de les revisions dutes a terme durant el manteniment preventiu o com a conseqüència d'avaries o anomalies esdevingudes durant llur funcionament. També inclou el subministrament del programari, del material fungible i dels recanvis que es puguin requerir durant la vigència del contracte.

5.2. L'empresa adjudicatària, un cop informada de l'aparició d'una incidència tècnica pel personal de l'Àrea de l'Audiovisual, és responsable de resoldre-la i, per tant, ha dur a terme



totes les accions necessàries per a solucionar-la: diagnosi, desmuntatge, recollida, devolució i muntatge de l'equip afectat; transport i, si és el cas, gestió de la reparació pel servei tècnic corresponent, i qualsevol altra acció correctiva requerida per a solucionar la incidència satisfactòriament.

5.3. Sempre que sigui possible, l'empresa adjudicatària ha de recórrer a un servei tècnic oficial per a resoldre la incidència i atendre-se a les seves recomanacions. Si aquesta opció no és possible, l'empresa adjudicatària ha de proposar una alternativa, com per exemple el lloguer d'equip equivalent, perquè el personal de l'Àrea de l'Audiovisual en valori la idoneïtat.

5.4. L'empresa adjudicatària ha de facilitar una valoració econòmica prèvia a la reparació perquè l'Àrea de l'Audiovisual l'autoritzi. Aquesta valoració ha de reflectir d'una manera desglossada els conceptes inclosos.

5.5. Si durant la resolució de la incidència l'activitat del Parlament pot ésser afectada, l'empresa adjudicatària és la responsable de proposar les mesures pertinents, inclòs el subministrament d'equips de substitució en règim de lloguer o de propietat, per a garantir el bon funcionament d'aquesta activitat. L'empresa adjudicatària ha d'informar de l'abast i el cost econòmic de la seva proposta el personal de l'Àrea de l'Audiovisual perquè la valori i, si escau, la validi o hi proposi modificacions.

5.6. L'empresa adjudicatària ha d'informar l'Àrea de l'Audiovisual de l'estat i la durada de la reparació i dels terminis de finalització previstos.

5.7. Un cop resolta la incidència, l'empresa adjudicatària ha de lliurar al Parlament un informe que reculli les intervencions dutes a terme i, si és el cas, les recomanacions aplicables facilitades pel servei tècnic oficial o per ella mateix. Aquest document s'ha de lliurar en paper i en format electrònic editable (en el cas de la planimetria el format electrònic ha d'ésser DWG).

5.8. En cap cas no s'estableix cap relació d'exclusivitat entre l'empresa adjudicatària i el Parlament pel que fa a les propostes de subministrament en règim de lloguer o de propietat durant el transcurs d'una incidència. El personal de l'Àrea de l'Audiovisual ha de decidir en cada moment si accepta els pressupostos presentats per l'empresa adjudicatària o si els descarta i cal buscar una opció alternativa. Si l'empresa adjudicatària no disposa dels equips o el personal requerits i els ha de subcontractar, com a norma haurà de sol·licitar tres pressupostos d'aquesta despesa a altres proveïdors que s'hauran de presentar al Departament de Comunicació perquè els revisi. Una vegada el Departament de Comunicació hagi acceptat el pressupost corresponent, aquest ha d'anar a càrrec del capítol econòmic 2.

Prescripció 6. Execució del servei

6.1. Personal adscrit

6.1.1. L'execució del servei de manteniment de les instal·lacions audiovisuals i de difusió els ha de dur a terme personal autoritzat i amb coneixements de la instal·lació indicada en aquest lot o amb coneixements d'instal·lacions semblants. Les empreses licitadores han d'aportar els certificats d'empreses i ens públics en què constin els treballs que han fet en aquest tipus d'instal·lacions anteriorment, sempre que hagin assumit la direcció tècnica del projecte. Aquests certificats han d'especificar que la direcció tècnica ha anat a càrrec de l'empresa i el nom del responsable tècnic o responsable tècnica.



6.1.2. Les empreses licitadores han de proposar l'estructura i el dimensionament de l'equip humà destinat a la prestació del servei. A continuació, es defineix el dimensionament mínim exigible per a dit equip, sens perjudici que l'empresa que resulti adjudicatària pugui incrementar-ne el personal i l'estructura jeràrquica si ho considera adequat:

- Un responsable tècnic o responsable tècnica, amb una formació acadèmica mínima d'enginyer tècnic, grau universitari o equivalent de temàtica tècnica audiovisual, com per exemple enginyeria tècnica de telecomunicacions o d'electrònica o grau en enginyeria de sistemes audiovisuals, entre d'altres.
- Dos tècnics, amb una formació acadèmica mínima de grau mitjà o equivalent de temàtica tècnica audiovisual, com per exemple grau mitjà en instal·lacions de telecomunicacions o grau superior en manteniment electrònic, en sistemes de telecomunicacions i informàtics o en il·luminació, captació i tractament d'imatge, entre d'altres.

6.1.3. La direcció tècnica dels treballs previstos per a executar correctament aquest contracte correspon a un responsable tècnic o responsable tècnica que nomeni l'empresa adjudicatària, que esdevindrà la persona de contacte a l'efecte de coordinar-ne i gestionar-ne tots els aspectes.

6.1.4. El responsable tècnic o responsable tècnica, a més, ha d'acreditar per mitjà dels certificats corresponents que coneix i ha dut a terme tasques d'instal·lació i de manteniment preventiu i correctiu en instal·lacions amb equips com els que descriu aquest lot.

6.1.5. El responsable tècnic o responsable tècnica també ha de treballar estretament amb el personal de l'Àrea de l'Audiovisual per a garantir en tot moment la prestació dels serveis objecte del contracte, i qualsevol intervenció derivada d'aquest contracte s'ha de dur a terme coordinadament amb aquest personal.

6.1.6. Aquesta persona, a més, és la responsable d'acompanyar la resta de personal, propi o extern, vinculat al contracte en qualsevol de les actuacions previstes que s'hagin de dur a terme al Palau del Parlament. Aquesta responsabilitat, però, pot ésser delegada en una altra persona de l'empresa adjudicatària que estigui familiaritzada tant amb la instal·lació com amb l'edifici.

6.1.7. El responsable tècnic o responsable tècnica ha de disposar de capacitat executiva i resolutiva per a poder autoritzar despeses econòmiques per a les comandes de material, les contractacions de serveis, etc. Aquesta figura ha d'assumir, per tant, les funcions corresponents a un cap de projecte.

6.1.8. Les obligacions principals de la direcció tècnica són, entre d'altres:

- Vetllar per l'execució correcta de totes les actuacions que es duguin a terme.
- Fer la gestió tècnica de tots els serveis contractats i tenir la representació dels serveis tècnics quan en calgui l'actuació o la presència.
- Donar les instruccions necessàries i distribuir la feina per a complir el treball de manteniment programat i garantir el manteniment correcte de les instal·lacions audiovisuals i de difusió.
- Controlar tots els treballs que es facin en l'àmbit objecte d'aquest contracte.
- Atendre les demandes de l'Àrea de l'Audiovisual i resoldre les qüestions que li plantegi i tenir especial cura de presentar els pressupostos sol·licitats al més aviat possible.



- Detectar i planificar les actuacions predictives i de millora i avaluar les possibles situacions de risc.
- Controlar el compliment de totes les normatives de caràcter legal, tant tècniques com ambientals. En el cas de la retirada d'equipament obsolet, queda inclosa la gestió de l'equipament com a residu si així ho requereix el Parlament.
- Documentar el conjunt d'intervencions.

6.1.9. Durant els períodes de baixa i de vacances i els dies festius dels tècnics, el seguiment del contracte s'ha de garantir amb altres tècnics de la mateixa empresa que coneguin prèviament la instal·lació, el personal que l'empresa hi destina i les condicions d'aquest plec.

6.1.10. En cap cas aquest personal no manté cap relació laboral amb el Parlament.

6.2. Reunió inicial

Amb la finalitat de garantir una bona coordinació entre l'empresa adjudicatària i el Parlament, s'ha de fer una reunió inicial entre el responsable tècnic o responsable tècnica que hagi nomenat l'empresa adjudicatària i el personal de l'Àrea de l'Audiovisual. En aquesta reunió s'hi han de concretar tots els aspectes relatius a l'execució del contracte, atenent en tot moment les indicacions del personal de l'Àrea de l'Audiovisual.

6.3. Gestió del servei

6.3.1. Per a una gestió adequada del servei, les empreses licitadores han de posar a disposició del personal de l'Àrea de l'Audiovisual les eines i els mecanismes més adequats, entre els quals hi ha d'haver com a mínim:

- El telèfon mòbil del responsable o la responsable del servei.
- Un telèfon d'atenció disponible les vint-i-quatre hores del dia els set dies de la setmana.
- Un correu electrònic.
- Una solució per al registre d'incidències i intervencions, perquè totes les parts puguin gestionar i seguir les incidències (per exemple un servei web).

6.3.2. Les empreses licitadores han de detallar en llurs ofertes una descripció de la solució proposada per al registre d'incidències i intervencions. Les ofertes han d'incloure sense cap cost addicional per al Parlament totes les eines i llicències i el programari necessaris per a gestionar el contracte.

6.3.3. Si durant la vigència del contracte el Parlament decideixi adoptar un sistema de gestió propi diferent del proposat per l'empresa adjudicatària, l'empresa l'haurà d'assumir fins a la finalització del contracte.

6.3.4. Amb relació a les tasques de manteniment correctiu, l'empresa adjudicatària ha d'assumir els requisits següents:

- En el cas d'incidències no crítiques, el temps de resposta màxim per part de la persona responsable del servei ha d'ésser de vuit hores a partir del primer avís, dins l'horari de vuit del matí a vuit del vespre. La persona responsable del servei pot delegar aquesta funció, sempre que la persona en qui ho faci tingui els coneixements i la capacitat de decisió necessaris.



- Per a les incidències considerades crítiques, l'empresa està obligada a proposar i implantar una alternativa funcional durant les primeres vint-i-quatre hores naturals a partir del primer avís. La solució s'ha d'adoptar coordinadament amb el personal del Parlament. Es consideren crítiques les incidències que afecten el funcionament normal de l'activitat de la cambra. La persona responsable del servei pot delegar aquesta funció, sempre que la persona en qui ho faci tingui la capacitat de decisió i els coneixements necessaris.
- Els resultats de les resolucions de les deficiències, documentació inclosa, s'han de lliurar d'acord amb el que exigeix aquest plec.
- L'empresa adjudicatària és responsable, en definitiva, de mantenir la infraestructura objecte del contracte en les condicions de funcionament idònies, i per tant ha de prendre totes les mesures necessàries amb aquesta finalitat.

6.4. Documentació

6.4.1. Durant la vigència del contracte l'empresa adjudicatària ha de mantenir actualitzats els plànols i els esquemes de les instal·lacions audiovisuals i de difusió objecte d'aquest contracte.

6.4.2. Així mateix, l'empresa adjudicatària ha de facilitar al personal de l'Àrea de l'Audiovisual la documentació associada a totes les intervencions dutes a terme durant la vigència del contracte.

6.4.3. Tota la documentació generada en el marc d'aquest contracte (plànols, procediments, fitxes, etc.) és propietat del Parlament i no se'n pot fer cap ús fora del marc d'aquest contracte i tampoc no es pot transferir a tercers sense l'autorització expressa corresponent. En aquest sentit, un cop hagi finalitzat, l'empresa adjudicatària ha de facilitar al Parlament tota la informació relativa a la prestació del servei que hagi recollit al llarg de l'execució del contracte, incloent-hi els historials d'incidències, la relació de costos, etc. Aquesta informació s'ha de lliurar en paper i en format electrònic editable.

6.4.4. L'empresa adjudicatària ha de disposar pels seus propis mitjans dels manuals d'instruccions i d'operacions dels equips subjectes a la contractació.

Prescripció 7. Condicions complementàries, garanties i responsabilitats

7.1. Consideracions sobre les condicions econòmiques

7.1.1. El plec de clàusules administratives descriu d'una manera detallada el pressupost disponible per a aquest contracte.

7.1.2. Pel que fa al conjunt d'actuacions relacionades amb el manteniment preventiu i la generació de documentació prevista en aquest plec, el personal, les eines i els elements auxiliars són a compte de l'oferta econòmica proposada per l'empresa adjudicatària. La resta d'actuacions, és a dir, el manteniment correctiu, el cost en personal, els materials, recanvis i equips de lloguer o de propietat que es puguin requerir i les despeses associades a serveis tècnics oficials, s'han de facturar a banda un cop presentats els certificats dels albarans i la resta de documentació que es pugui sol·licitar. El cost en personal propi de l'empresa s'ha de facturar atenent els preus per hora del responsable tècnic o responsable tècnica i dels tècnics proposats per l'empresa adjudicatària.



7.1.3. Els conceptes detallats a continuació són inclosos a l'oferta proposada per l'empresa adjudicatària:

- Dietes i desplaçaments de personal per qualsevol actuació especificada en aquest plec de prescripcions tècniques, que aniran a càrrec del preu per hora de la persona que es desplaça. El temps mínim a efectes de facturació serà d'una hora; per tant, en cas d'intervencions inferiors a aquest temps l'empresa adjudicatària podrà facturar una hora. Per a intervencions superiors a una hora, es preveu que es facturi en blocs de mitja hora. El temps efectiu de treball serà comptat a partir de l'hora de convocatòria a les instal·lacions del Parlament.
- Les despeses derivades de l'elaboració d'informes i de l'assessorament tècnic.
- Tots els mitjans auxiliars necessaris per a fer qualsevol intervenció, com ara eines de mà, estris mecànics o elèctrics, utilitatges, equips de mesura, maquinària específica de taller, etc.
- Els trasllats dels equips de propietat o de lloguer amb origen o destinació al Parlament per a llur manteniment preventiu i correctiu, inclosos els mitjans auxiliars que es necessiten per a dur a terme aquestes tasques.

7.2. Obligacions en matèria de personal

7.2.1. A fi que el servei sempre estigui degudament cobert, l'empresa ha de presentar una relació de personal en què es faci constar el responsable tècnic o responsable tècnica, les persones assignades al contracte i també el personal de substitució en cas d'absència o baixa per malaltia del personal prèviament assignat. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària ha de prendre les mesures necessàries per a formar prèviament el personal de substitució.

7.2.2. El personal assignat al contracte ha d'ésser qualificat i discret, i ha de mantenir la confidencialitat de la informació a què tingui accés amb motiu de l'execució del contracte.

7.2.3. Si a criteri dels responsables de l'Àrea de l'Audiovisual alguna d'aquestes persones no assoleix els nivells mínims de capacitat tècnica o de comportament, l'empresa l'haurà de substituir, amb l'aprovació prèvia dels responsables d'aquesta àrea i la corresponent audiència a l'empresa contractista.

7.3. Garantia dels treballs fets

7.3.1. Totes les reparacions i els treballs fets per l'empresa adjudicatària per raó d'aquest contracte han d'estar garantits almenys per un any o per un termini superior, a comptar de la data de recepció, o, si no n'hi ha, de la facturació dels treballs, i han de complir la resta d'obligacions, responsabilitats legals i condicions indicades en aquest plec.



ANNEXOS

Annex 1. Descripció dels sistemes de conferències i votacions actuals del Parlament (lot 1)

IMPORTANT. La informació recollida en aquest annex únicament té caràcter informatiu i descriu les característiques tècniques principals dels sistemes de conferències i votacions actuals del Parlament, que són objecte d'aquest contracte. No és, però, cap inventari detallat dels equips actuals, i per tant l'abast del contracte no es pot reduir als equips que s'hi reflecteixen.

Espai	Tipus	Marca	Model
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-CCU2
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	LBB4402/00
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	LBB4115/00
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-EPS
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-MICS
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-MICL
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FHH
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FMIC
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FMICB
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FPRIOB
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FV
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FVCRD
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FLSP
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Collapsible Microphone



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Control Panel
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Loudspeaker Panel
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Monitor Panel
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-DDB
Saló de Sessions	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-CONCM
Saló de Sessions	Encaminament de senyals	EXTRON	300 88 HV
Saló de Sessions	Encaminament de senyals	EXTRON	SW4 VGA Ars
Saló de Sessions	Processament de vídeo	EXTRON	DVS 304
Saló de Sessions	Processament de vídeo	BARCO	Imagepro
Saló de Sessions	Processament de vídeo	EXTRON	GLI 2000
Saló de Sessions	Distribució	EXTRON	DA2 RGBHV
Saló de Sessions	Distribució	EXTRON	P/2 DA6xi
Saló de Sessions	Domòtica	AMX	NI-3100
Saló de Sessions	Domòtica	AMX	NXS-NMS
Saló de Sessions	Domòtica	AMX	NXP-TPI/4
Saló de Sessions	Domòtica	AMX	NXD-1200
Saló de Sessions	Domòtica	AMX	MVP-8400
Saló de Sessions	Domòtica	CISCO	CBS250 Smart 48-port GE
Saló de sessions	Control	Fujitsu	Server 2 ru
Sala de la Mesa	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	CCSD-CURD
Sala de la Mesa	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	CCSD-DS
Sala de la Mesa	Control	NUC	Mini PC
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-CCU2
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	LBB4402/00



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	LBB4115/00
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-EPS
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-MICS
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-MICL
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FHH
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FMIC
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FMICB
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FPRIOB
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Collapsible Microphone
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Control Panel
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Loudspeaker Panel
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Monitor Panel
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-DDB
Sala de Grups	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-CONCM
Sala de Grups	Control	NUC	Mini PC
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-CCU2
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	LBB4402/00
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	LBB4115/00
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-EPS



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-MICS
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-MICL
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FHH
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FMIC
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FMICB
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FPRIOB
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Collapsible Microphone
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Control Panel
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Loudspeaker Panel
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	Monitor Panel
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-DDB
Sala 1	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-CONCM
Sala 1	Control	NUC	Mini PC
Sala 2	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCNM-SERVER
Sala 2	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCNM-APS2
Sala 2	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCNM-DVT
Sala 2	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCNM-MMD2
Sala 2	Control	NUC	Mini PC
Sala 4	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCNM-SERVER



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Sala 4	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCNM-APS2
Sala 4	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCNM-DVT
Sala 4	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCNM-MMD2
Sala 4	Control	NUC	Mini PC
Sala 5	Sistema de conferències i votacions	PHILIPS	LBB3500
Sala 5	Sistema de conferències i votacions	PHILIPS	3530/00
Sala 6	Sistema de conferències i votacions	PHILIPS	LBB3500
Sala 6	Sistema de conferències i votacions	PHILIPS	3530/00
Sala 10	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	CCSD-CURD
Sala 10	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	CCSD-DS
Sala 10	Control	NUC	Mini PC
Sala de rodes de premsa	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-CCU2
Sala de rodes de premsa	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FHH
Sala de rodes de premsa	Control	NUC	Mini PC
Centre de mitjans	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-CCU2
Centre de mitjans	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	LBB4402/00
Centre de mitjans	Sistema de conferències i votacions	BOSCH	DCN-FCS



Annex 2. Pla de manteniment preventiu corresponent als sistemes de conferències i votacions (lot 1)

1. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències i votacions del Saló de Sessions

Presidència

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions del monitor de la presidència
- Control del cablejat i de les connexions de les extensions USB de la presidència
- Comprovació del funcionament dels indicadors acústics del PC de la presidència
- Comprovació de les funcions i de la gestió del control del temps de la pantalla de la presidència
- Comprovació de les funcions i de la gestió de la selecció de la font de vídeo de la pantalla de la presidència
- Comprovació de les funcions i de la gestió de la missatgeria amb PC de control de la pantalla de la presidència
- Control del cablejat i de les connexions dels monitors VGA de les vicepresidències i de les secretaries
- Control del cablejat i de les connexions dels selectores VGA
- Comprovació de les tensions nominals de les fonts d'alimentació dels selectores VGA
- Control del cablejat i de les connexions dels mòduls de connexió DDI DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de la placa de connexió de micròfon DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de la placa de polsador de micròfon DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de la placa de votació DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de l'altaveu DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de la placa DCNNG de prioritat de la presidència
- Comprovació del funcionament de la unitat DCNNG de recanvi de la presidència
- Control del cablejat i de les connexions de les pantalles de seixanta-cinc polzades de resultats de les votacions
- Ajust dels paràmetres d'imatge, de color, de brillantor, de contrast, etc., de les pantalles de seixanta-cinc polzades de resultats de les votacions
- Control del cablejat i de les connexions del filtre HUM per senyal VGA de les pantalles de seixanta-cinc polzades dels resultats de les votacions
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari (*firmware*)



Escons

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions dels alimentadors dels PC
- Comprovació de les tensions nominals de les fonts d'alimentació per a PC
- Control del cablejat i de les connexions dels mòduls de connexió DDI DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de la placa de connexió de micròfon DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de la placa de polsador de micròfon DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de la placa de votació DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de la placa RJ45 DCNNG
- Comprovació del funcionament dels micròfons
- Assegurament de les fixacions i les subjeccions dels micròfons
- Assegurament de les fixacions i les subjeccions de la placa d'ubicació de l'equip
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

Tribuna d'oradors

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions del monitor VGA
- Control del cablejat i de les connexions de la unitat de gestió del monitor
- Comprovació de les tensions nominals de les fonts d'alimentació de la unitat de gestió del monitor
- Control del cablejat i de les connexions dels mòduls dels indicadors lluminosos
- Comprovació visual de l'estat i del funcionament dels indicadors lluminosos
- Control del cablejat i de les connexions dels micròfons
- Control del cablejat i de les connexions del cablejat amb moviment de pujada i baixada de la tribuna d'oradors
- Comprovació del funcionament dels indicadors acústics del PC de la tribuna d'oradors
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

Bastidor (*rack*) de la presidència

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions del selector VGA de la presidència
- Control del cablejat i de les connexions del distribuïdor VGA
- Comprovació del programari del sistema operatiu i del programari dels PC de la presidència
- Control del cablejat i de les connexions dels PC de la tribuna d'oradors



PARLAMENT DE CATALUNYA

- Comprovació del programari del sistema operatiu i del programari dels PC de la tribuna d'oradors
- Control del cablejat i de les connexions dels PC de recanvi
- Comprovació del programari del sistema operatiu i del programari dels PC de recanvi
- Comprovació del cablejat i de les connexions de la placa de relés de la presidència
- Control del cablejat i de les connexions de la placa de relés dels indicadors lluminosos
- Comprovació de les tensions nominals de les fonts d'alimentació de les plaques de relés
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats de control AMX
- Comprovació de les tensions nominals de la font d'alimentació de la unitat de control AMX
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

Control de l'hemicicle

- Comprovació visual d'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions dels PC de gestió
- Control del cablejat i de les extensions USB per a teclat
- Control del cablejat i de les extensions USB per a ratolí
- Comprovació del programari i del sistema operatiu
- Comprovació dels fitxers d'errors de DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions del PC de gestió de grafisme horitzontal
- Control del cablejat i de les connexions del PC de gestió de grafisme vertical
- Comprovació del programari del sistema operatiu i del programari del PC de grafisme horitzontal
- Comprovació del programari del sistema operatiu i del programari del PC de grafisme vertical
- Control del cablejat i de les connexions de *switch* informàtic de gestió DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de KVM del monitor de control
- Control del cablejat i de les extensions USB per a teclat de sortida KVM
- Control del cablejat i de les extensions USB per a ratolí de sortida KVM
- Control del cablejat i de les connexions del CCU principal
- Comprovació dels menús i dels submenús del CCU principal
- Control del cablejat i de les connexions del CCU de recanvi
- Comprovació dels menús i dels submenús del CCU de recanvi
- Control del cablejat i de les connexions de distribuïdors de senyal de bus DCNNG
- Control del cablejat i de les connexions de fibra òptica de les unitats d'*audio expanders*



PARLAMENT DE CATALUNYA

- Control del cablejat i de les connexions d'àudio de les unitats d'*audio expanders*
- Comprovació dels menús i dels submenús de les unitats d'*audio expanders*
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de DCN
- Control del cablejat i de les connexions del sistema de control AMX
- Comprovació de les tensions nominals de les fonts d'alimentació del sistema de control AMX
- Comprovació de l'operatòria de la pantalla tàctil del sistema AMX
- Calibratge de la pantalla tàctil del sistema AMX
- Control del cablejat i de les connexions del generador de rellotge AMX
- Comprovació de les tensions nominals de les fonts d'alimentació del generador de rellotge AMX
- Comprovació de l'automatització de la gestió de les votacions
- Comprovació del funcionament de les càmeres PTZ de sala
- Control del cablejat i de les connexions de matriu VGA
- Control del cablejat i de les connexions del PC de presentacions horitzontals
- Comprovació del programari del sistema operatiu i del programari del PC de presentacions horitzontals
- Control del cablejat i de les connexions del PC de presentacions verticals
- Comprovació del programari del sistema operatiu i del programari del PC de presentacions verticals
- Control del cablejat i de les connexions del control remot de les presentacions
- Comprovació del funcionament del control remot de les presentacions
- Control del cablejat i de les connexions de pantalla del monitoratge VGA
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

Proves finals de l'hemicicle

- Simulació de funcionament des de la posició de la presidència
- Simulació de funcionament des de la posició de les vicepresidències i de les secretaries
- Simulació de funcionament des de la tribuna d'oradors
- Simulació de funcionament des dels escons
- Comprovació de les rutines de funcionament de la microfonia
- Comprovació de les rutines de funcionament de la votació
- Simulació de les votacions
- Certificació de la comprovació dels resultats de les votacions



2. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències de la Sala de Grups

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Comprovació del funcionament de la CCU
- Comprovació del funcionament de l'*audio expander*
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats de sobretaula
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats dels escons
- Comprovació del funcionament dels micròfons
- Comprovació del funcionament dels altaveus
- Comprovació del funcionament dels indicadors acústics de la unitat de la presidència
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de la unitat de control central del sistema
- Comprovació dels PC de gestió del sistema
- Comprovació del programari del sistema
- Simulació de funcionament des de la posició de la presidència i des de la resta de posicions
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

3. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències de la sala 1

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Comprovació del funcionament de la CCU
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats de sobretaula
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats dels escons
- Comprovació del funcionament dels micròfons
- Comprovació del funcionament dels altaveus
- Comprovació del funcionament dels indicadors acústics de la unitat de la presidència
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de la unitat de control central del sistema
- Comprovació dels PC de gestió del sistema
- Comprovació del programari del sistema
- Simulació de funcionament des de la posició de la presidència i des de la resta de posicions
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari



4. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències de la sala 5

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats de sobretaula
- Comprovació del funcionament dels micròfons
- Comprovació del funcionament dels altaveus
- Comprovació del funcionament dels indicadors acústics de la unitat de la presidència
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de la unitat de control central del sistema
- Simulació de funcionament des de la posició de la presidència i des de la resta de posicions
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

5. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències de la sala 6

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats de sobretaula
- Comprovació del funcionament dels micròfons
- Comprovació del funcionament dels altaveus
- Comprovació del funcionament dels indicadors acústics de la unitat de la presidència
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de la unitat de control central del sistema
- Simulació de funcionament des de la posició de la presidència i des de la resta de posicions
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

6. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències de la sala de rodes de premsa

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats de mà
- Comprovació del funcionament dels micròfons
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de la unitat de control central del sistema
- Simulació de funcionament des de la posició de les unitats
- Assegurament de les fixacions i de les subjeccions dels micròfons
- Comprovació dels PC de gestió del sistema



- Comprovació del programari del sistema
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

7. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències del centre de mitjans

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Comprovació del funcionament dels selectores de canals
- Comprovació de les sortides d'àudio de les unitats de selecció de canal
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de la unitat de control central del sistema
- Assegurament de les fixacions, de les connexions i de les subjeccions de tot el sistema
- Simulació de funcionament
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

8. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències de la sala 10

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats de sobretaula
- Comprovació del funcionament dels micròfons
- Comprovació del funcionament dels altaveus
- Comprovació del funcionament dels indicadors acústics de la unitat de la presidència
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de la unitat de control central del sistema
- Simulació de funcionament des de la posició de la presidència i des de la resta de posicions
- Comprovació dels PC de gestió del sistema
- Comprovació del programari del sistema
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

9. Pla de manteniment preventiu del sistema de conferències de la sala de la Mesa

- Comprovació visual de l'estat de les instal·lacions
- Control del cablejat i de les connexions de les unitats de sobretaula
- Comprovació del funcionament dels micròfons
- Comprovació del funcionament dels altaveus



PARLAMENT DE CATALUNYA

- Comprovació del funcionament dels indicadors acústics de la unitat de la presidència
- Comprovació dels enviaments i dels retorns d'àudio des de la unitat de control central del sistema
- Simulació de funcionament des de la posició de la presidència i des de la resta de posicions
- Comprovació dels PC de gestió del sistema
- Comprovació del programari del sistema
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari



Annex 3. Descripció de les instal·lacions audiovisuals i de difusió actuals del Parlament (lot 2)

IMPORTANT. La informació recollida en aquest annex únicament té caràcter informatiu i descriu les característiques tècniques principals de les instal·lacions audiovisuals i de difusió actuals del Parlament, que són objecte d'aquest contracte. No és, però, cap inventari detallat dels equips actuals, i per tant l'abast del contracte no es pot reduir als equips que s'hi reflecteixen.

Espai	Tipus	Marca	Model
Saló de Sessions	Sistema de càmeres	GRASS VALLEY	LDX C82 Premiere
Saló de Sessions	Sistema de càmeres	GRASS VALLEY	OCP 400
Saló de Sessions	Sistema de càmeres	VINTEN	FHR-35
Saló de Sessions	Sistema de càmeres	VINTEN	µVRC
Saló de Sessions	Microfonia	AUDIOTECHNICA	ES925
Saló de Sessions	Mesclador d'àudio	YAMAHA	QL5
Saló de Sessions	Previs	YAMAHA	RiO3224 D2
Saló de Sessions	Vúmetre	TC ELECTRONIC	Clarity
Saló de Sessions	Monitoratge	JBL	305P MKII
Saló de Sessions	Microfonia	SENNHEISER	Receptora Ew G2 500
Saló de Sessions	Microfonia	SENNHEISER	SKM500 G2
Saló de Sessions	Processament d'àudio	DBX	231
Saló de Sessions	Processament d'àudio	KLARK TEKNIK	DN370
Saló de Sessions	Amplificació	CREST	402
Saló de Sessions	Amplificació	DAS	PS200
Saló de Sessions	Amplificació	POWERSOFT	MQ50
Saló de Sessions	Caixa acústica	BOSE	ACOUSTIC MASS
Saló de Sessions	Caixa acústica	JBL	CONTROL 28
Saló de Sessions	Caixa acústica	BOSE	MA 12
Sales 1, 2, 4, 10 i de Grups	Sistema de càmera	FUJINON	ZA17x7.6BMD-DSD
Sales 1, 2, 4, 10 i de Grups	Sistema de càmera	PANASONIC	AK-HC1500
Sales 1, 2, 4, 10 i de Grups	Sistema de càmera	PANASONIC	AW-PH405E
Sala 1	Microfonia	SHURE	U4D



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Sala 1	Amplificació	CROWN	CH1
Sala 1	Projecció	PHILIPS	BDL8470EU/00
Sala 1	Previs	YAMAHA	RiO1608 D2
Sala 4	Mescla d'àudio	BEHRINGER	X32 Rack
Sala 5	Mescla d'àudio	RANE	DMS 22
Sala 5	Amplificació	BOSE	M2150
Sala 6	Mescla d'àudio	RANE	DMS 22
Sala 6	Amplificació	BOSE	M2150
Sala 10	Processament de vídeo	EXTRON	MVX44 VGA A
Sala 10	Processament de vídeo	EXTRON	USP405
Sala 10	Microfonia	SENNHEISER	ASP2
Sala 10	Microfonia	SENNHEISER	Receptora Ew500G2
Sala 10	Microfonia	SENNHEISER	SPK500 G2
Sala 10	Microfonia	SENNHEISER	Antenna Booster AB2-A
Sala 10	Microfonia	LDSYSTEMS	Micròfon de mà
Sala 10	Microfonia	LDSYSTEMS	LDWS1616BP
Sala 10	Microfonia	LDSYSTEMS	LDRM102R
Sala 10	Microfonia	LDSYSTEMS	LDWS100MH1
Sala 10	Processament d'àudio	BSS	FCS966
Sala 10	Processament d'àudio	DBX	231
Sala 10	Processament d'àudio	DBX	266XS
Sala 10	Processament d'àudio	BEHRINGUER	DI100
Sala 10	Amplificació	CROWN	XLS402
Sala 10	Amplificació	LDSYSTEMS	LDRB65
Sala 10	Amplificació	JBL	Control 29
Sala 10	Amplificació	BOSE	Acoustimass 15
Sala 10	Amplificació	BOSE	Panaray controller
Sala 10	Reproducció	PIONNER	DVD-V8000
Sala 10	Distribució	KRAMER	VP-400N
Sala de Grups	Encaminament de senyals	EXTRON	MAV 1616 AV



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Sala de Grups	Processament de vídeo	EXTRON	SW6 AR HV
Sala de Grups	Processament de vídeo	EXTRON	ADA 4 300MX
Sala de Grups	Microfonia	AKG	SR300
Sala de Grups	Microfonia	AKG	HT300+D3700WL
Sala de Grups	Processament d'àudio	KLARK TEKNIK	DN360
Sala de Grups	Amplificació	LAB GRUPPEN	C5:4X
Sala de Grups	Amplificació	LAB GRUPPEN	IP900
Sala de Grups	Amplificació	BOSE	402
Sala de Grups	Distribució	KRAMER	VM-1110
Sala de Grups	Projecció	EPSON	EB-L730U
Sala de rodes de premsa	Processament d'àudio	DBX	231
Sala de rodes de premsa	Amplificació	CROWN	CDi1000
Auditori	Processament de vídeo	FOLSOM	Image Pro SDI
Auditori	Processament de vídeo	EXTRON	Selector RGBHV
Auditori	Processament de vídeo	EXTRON	Distribuïdor RGBHV
Auditori	Processament de vídeo	EXTRON	Transmissor CAT5
Auditori	Microfonia	SENNHEISER	ASP2
Auditori	Microfonia	SENNHEISER	Receiver Ew500G2
Auditori	Microfonia	SENNHEISER	SPK500 G2
Auditori	Microfonia	SENNHEISER	Antenna Booster AB2-A
Auditori	Microfonia	LDSYSTEMS	Micròfon de mà
Auditori	Microfonia	LDSYSTEMS	LDWS1616BP
Auditori	Microfonia	LDSYSTEMS	LDRM102R
Auditori	Microfonia	LDSYSTEMS	LDWS100MH1
Auditori	Microfonia	SHURE	ULX D4
Auditori	Microfonia	DPA	4099
Auditori	Microfonia	DPA	4088
Auditori	Processament d'àudio	BSS	AR133
Auditori	Processament d'àudio	KLARK TEKNIK	DN360



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Auditori	Processament d'àudio	SABINE	FBX2400
Auditori	Amplificació	LDSYSTEMS	LDRB65
Auditori	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	AVD3000
Auditori	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	DVM3000
Auditori	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	DVM3001
Auditori	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	FA3000
Auditori	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	UR3000R01
Auditori	Monitoratge	SAMSUNG	UE55JU6400K
Auditori	Il·luminació	LT	Picolo II
Auditori	Il·luminació	Spotlight	FN LED 200 NW UD
Auditori	Il·luminació	Spotlight	PR LED 200 ZW NW UD
Despatx d'audiències	Microfonia	SENNHEISER	RECEIVER EVOLUTION G2 500
Despatx d'audiències	Microfonia	SENNHEISSER	ASP2
Despatx d'audiències	Microfonia	SENNHEISER	SPK500
Despatx d'audiències	Mescla d'àudio	EAW	DX8
Despatx d'audiències	Amplificació	LAB GRUPPEN	C5:4X
Despatx d'audiències	Amplificació	AMINA	ACPT 554E
Despatx d'audiències	Distribució	DRAWMER	DA8
Despatx d'audiències	Distribució	MOXIE	VD-208
Despatx d'audiències	<i>Prompter</i>	TV PROMPT	TVP-ES15M
Control central	VTR	PANASONIC	AJ-D455E



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Control central	VTR	PANASONIC	AJ-D850BE
Control central	VTR	PANASONIC	AJ-SD93E
Control central	VTR	SONY	VO-5630
Control central	DVD	PIONEER	DVR-520H
Control central	DVD	PIONEER	DVR-3100
Control central	DVD	PIONEER	DVR-540HX
Controls realització	Sistema de càmera	PANASONIC	AW-RP150
Controls realització	Mesclador de vídeo	GRASS VALLEY	KULA
Controls realització	Mesclador d'àudio	YAMAHA	QL1
Controls realització	Mesclador d'àudio	YAMAHA	QL5
Controls realització	Mesclador d'àudio	BEHRINGER	X32 Rack
Controls realització	Monitoratge	CRALTECH	CM185HSFX-3GFF
Controls realització	Monitoratge	CRALTECH	CM215SFX-3GFF
Controls realització	Monitoratge	SAMSUNG	QB65N
Controls realització	Monitoratge	SAMSUNG	QM55R
Controls realització	Monitoratge	JBL	305P MKII
Controls realització	Monitoratge	Dorrough	280-D2
Controls realització	Monitoratge	IYYAMA	PROLITE T2252MSC
Controls realització	Monitoratge	TEKTRONIX	WFM 5000
Controls realització	Control	BFE	BD18-IS/Z1
Controls realització	Control	BFE	BD54-IS/Z2
Controls realització	Equip auxiliar	AJA	Hi5-4K-PLUS
Controls realització	Equip auxiliar	AJA	HI5-PLUS
Controls realització	Equip auxiliar	AJA	HA5-PLUS
Centre de mitjans	Equip auxiliar	SNELL & WILCOX	IQDAVM-2A-D
Centre de mitjans	Equip auxiliar	SNELL & WILCOX	IQDAVM-2A-D
Centre de mitjans	Equip auxiliar	SNELL & WILCOX	IQSDA1006-2A
Centre de mitjans	Equip auxiliar	SNELL & WILCOX	IQVDA0006-2A
Centre de mitjans	Equip auxiliar	GRASS VALLEY	IQSDA3400-2B
Centre de mitjans	Equip auxiliar	GRASS VALLEY	IQDNC3101-1B
Centre de mitjans	Monitoratge de vídeo	SAMSUNG	SyncMaster 460UX



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Centre de mitjans	Domòtica	AMX	NI-700
Centre de mitjans	Domòtica	AMX	AXB-IRS4
Centre de mitjans	Domòtica	AMX	MET-13
Nodes	Infraestructura	RIEDEL	MICRON
Nodes	Infraestructura	RIEDEL	METRON
Nodes	Infraestructura	RIEDEL	COMPACT PRO
Nodes	Infraestructura	RIEDEL	RSP-2318
Nodes	Infraestructura	RIEDEL	BL-BPK-1006-19-EU
Nodes	Infraestructura	RIEDEL	BL-ANT-1010-19G
Nodes	Infraestructura	RIEDEL	Artist 64 G2
Nodes	Infraestructura	RIEDEL	AES67-108 G2 FC
Nodes	Infraestructura	YAMAHA	SWP2-10SMF
Nodes	Infraestructura	YAMAHA	Rio 1608-D2
Nodes	Infraestructura	YAMAHA	Rio 3224-D2
Nodes	Infraestructura	YAMAHA	RMio64-D
Nodes	Infraestructura	CISCO	WS-C3650-48TS-S
Nodes	Infraestructura	CISCO	SG350X-24P
Nodes	Infraestructura	CISCO	SG350XG-24F
Nodes	Infraestructura	LUMINEX	GigaCore 26i
Nodes	Infraestructura	MOXA	NPORT 5630-8
Nodes	Infraestructura	MOXA	NPORT 5630-16
Nodes	Infraestructura	ATEN	KM0932
Nodes	Infraestructura	ATEN	KA7230S
Nodes	Infraestructura	ATEN	KA7170
Nodes	Infraestructura	ATEN	AW-1708HD-SP
Nodes	Infraestructura	AUDINATE	Dante AVIO AES3 IO Adapter 2x2
Nodes	Infraestructura	AUDINATE	ADP-DAI-AU-2X0
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	ATG2000C01V1.1
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	AAD3000 P02



PARLAMENT DE CATALUNYA

Espai	Tipus	Marca	Model
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	TLE2001C02V1.1
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	HTG2000C01V2.5
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	HLI2000C01V1.1
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	GPS2000C01V1.4
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	VCT2000C01V1.0
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	AVD3001
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	DVM3000
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	DVM3001
Nodes	Equip auxiliar	ALBALÁ INGENIEROS	HVD3001C02
Nodes	Equip auxiliar	DATAVIDEO	DAC-60
Nodes	Equip auxiliar	DATAVIDEO	DAC-70
Nodes	Enregistrament	AJA	KiPRO Rack
Nodes	Enregistrament	DENON	DN-700R
Nodes	Enregistrament	DENON	DN-900R



Annex 4. Pla de manteniment preventiu corresponent a la resta d'instal·lacions audiovisuals i de difusió (lot 2)

Abans de cada manteniment preventiu semestral, el personal de l'Àrea de l'Audiovisual ha de definir els equips objecte d'aquesta intervenció addicional de neteja de filtres i d'altres components del sistema de ventilació.

1. Pla de manteniment preventiu general

- Examen visual de l'aparença exterior de l'equipament
- Control del cablejat, de les connexions i dels connectors
- Lectura i, si escau, ajustament dels nivells d'entrada i de sortida
- Comprovació del funcionament general
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari
- Si escau, neteja dels filtres i d'altres components del sistema de ventilació
- Si escau, neteja amb material específic atenent a la naturalesa de l'equipament (líquid especial per pantalles, mescladors de vídeo i d'àudio, panells de connexions, etc.)
- Si escau, neteja de l'espai en que es troba instal·lat l'equipament (bastidor, caixetí, etc.)

2. Pla de manteniment preventiu específic per a projectors de vídeo

- Examen visual de l'aparença exterior
- Control visual de l'estat i del funcionament
- Assegurament de les fixacions i de les subjeccions
- Control del cablejat, de les connexions i dels connectors
- Neteja de l'òptica amb tovalloletes especials per a òptica
- Neteja dels filtres d'aire
- Posada a zero dels comptadors de lectura de neteja dels filtres d'aire
- Lectura de les hores de làmpada
- Comprovació dels menús de funcionament
- Ajust dels paràmetres de projecció, de zoom i de focus
- Ajust dels paràmetres d'imatge, de color, de brillantor, de contrast, etc.
- Comprovació de la presa d'entrada de diversos senyals
- Comprovació de la qualitat de la imatge amb imatges estàtiques i en moviment
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari



3. Pla de manteniment preventiu específic per a VTR

- Segons la normativa de manteniment preventiu indicada pel fabricant de cada model
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari

4. Pla de manteniment preventiu específic per a càmeres

- Examen visual de l'aparença exterior
- Assegurament de les fixacions i de les subjeccions
- Control del cablejat, de les connexions i dels connectors
- Neteja de l'òptica amb tovalloletes especials per a òptica
- Comprovació del funcionament general
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari
- Lectura i extracció de les dades disponibles relatives a l'estat de la càmera
- Revisió de l'estat general dels suports de les càmeres i de les fixacions de cablejat i accessoris, si escau

5. Pla de manteniment preventiu específic per a domòtica AMX

- Control del cablejat i de les connexions de sistema de control AMX
- Comprovació de les tensions nominals de la font d'alimentació del sistema de control AMX
- Comprovació de l'operatòria dels panells de control i de les pantalles tàctils del sistema AMX
- Calibratge de la pantalla tàctil del sistema AMX
- Control del cablejat i de les connexions del generador de rellotge AMX
- Comprovació de les tensions nominals de la font d'alimentació del generador de rellotge AMX
- Comprovació de les automatitzacions
- Actualització, si escau, del programari i del microprogramari



SIGNATURA

Contractació:	Manteniment sistemes conferències i instal·lació audiovisual
Núm. d'expedient:	PARLC-2025-78 (GEEC)
Objecte:	Serveis de manteniment dels sistemes de conferències i de la instal·lació audiovisual
Tipus de document:	Plec de prescripcions tècniques

Signant: Oriol Banqué Vilaseca

Càrrec: tècnic de l'audiovisual

Signant: Daniel Rodríguez Carvajal

Càrrec: cap de l'Àrea de l'Audiovisual