



Gerencia Asistencial
de Atención Primaria
CONSEJERÍA DE SANIDAD



Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE: SERVICIO DE AUDIOVISUALES PARA EL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES DESTINADOS AL PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS CLÍNICAS DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

Nº EXPEDIENTE: A/SER-039217/2025

A/SER-039217/2025 SERVICIO DE AUDIOVISUALES. PROGRAMAS
DE BUENAS PRÁCTICAS CLÍNICAS DE LA GAAP
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO. PLURALIDAD CRITERIOS
PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS



Índice

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. TRABAJOS A DESARROLLAR Y LUGAR DE REALIZACIÓN	3
3. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES	6
4. PROYECTO TÉCNICO	7
5. PROGRAMACIÓN DE LAS FECHAS MÁXIMAS DE ENTREGA DE LOS MATERIALES.....	8
6. SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN	8
7. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL	9
8. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	9
9. CUADRO DE PRODUCTOS	9

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE: SERVICIO DE AUDIOVISUALES PARA EL DISEÑO Y PRODUCCIÓN DE MATERIALES DESTINADOS AL PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS CLÍNICAS DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El Programa de Buenas Prácticas Clínicas tiene como finalidad la mejora de la calidad de la asistencia, mediante el intercambio de casos de éxito entre los profesionales sanitarios del Servicio madrileño de Salud.

Se desarrolla en un entorno colaborativo mixto, presencial y virtual, que facilita este intercambio de experiencias, organizado en redes temáticas y apoyado con material visual y herramientas de comunicación instantánea entre los diferentes usuarios que participan en cada comunidad o red temática.

Las actuaciones están siendo desarrolladas conjuntamente por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria y la Dirección General Asistencial del Servicio Madrileño de Salud.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por **objeto** regular y definir el alcance y condiciones de la prestación del **servicio de audiovisuales para el diseño y producción de materiales destinados al programa de buenas prácticas a partir de casos clínicos reales** (procedimientos quirúrgicos, médicos o enfermeros, realizados por profesionales de la salud a pacientes en hospitales, centros de salud o domicilios), dirigidos específicamente a la comunidad de profesionales sanitarios del Servicio Madrileño de Salud y destinados a los entornos de la intranet Salud@ y del campus virtual de formadrid.

2. TRABAJOS A DESARROLLAR Y LUGAR DE REALIZACIÓN

2.1 Contenidos:

Cada buena práctica requiere de los siguientes materiales:

- 1 Tutorial Presentación: 5 min
- 1 Tutorial principal: 20-30 min
- 1 Tutorial Casuística: 3 min
- 1 Tutorial paciente: 10 min
- 6 Cuestionarios interactivos de 10 preguntas cada uno y con feedback.

Se requieren materiales **para 4 buenas prácticas**, sin que ello suponga un compromiso de encomienda al contratista de la totalidad de las mismas. Sólo se abonará al contratista el número de buenas prácticas efectivamente requeridas y ejecutadas.

2.2 Tareas a desarrollar por cada buena práctica (x4)

Los trabajos de creación comprenden las siguientes fases:

- **La preproducción:** guionización y planificación de la producción, siguiendo las indicaciones de la administración, que proporcionará los contenidos.

- **La producción:** logística y grabación. Las grabaciones se realizarán en escenarios reales a escoger por la administración en base al contenido del recurso a grabar, pudiendo realizarse en hospitales, centros de salud, vía urbana o cualquier otro que requiera la escenificación.

- **La postproducción:**

- Edición de vídeo y audio: montaje, ajustes, efectos, grabación de off si fuera necesario, correcciones de color, creación y animación de grafismos, subtítulos y música.
- Inserción de las preguntas con feedback, debidamente ajustadas a tiempos.

- **La publicación.**

El detalle de las tareas de cada fase se muestra a continuación:

FASE DE PREPRODUCCIÓN 1 mes, en proveedor y administración, se proponen las siguientes tareas:

1. Reunión de lanzamiento con la administración de 4 horas
2. Análisis de la información y de los materiales proporcionados por la administración.
3. Diseño de la propuesta de Organización de contenidos, ágil y rápida.
4. Diseño de la propuesta gráfica, adaptada a las indicaciones de la administración. Dicha propuesta debe presentar un estilo reconocible y reconocido para todo el conjunto, que aporte calidad visual, comprensión de los contenidos y estética refinada. Debe incluir infografías, diseño vectorial y animación 3D.
5. Validación de la doble propuesta (de organización de contenidos y de interface gráfica) con la administración.
6. Entrega de los guiones en formato escaleta minuto a minuto con indicaciones exactas de cámara, locución y gráficos,
7. Incorporación a los guiones de las modificaciones propuestas y validación con la administración.
8. Entrega de los guiones en versión profesional optimizados para producción y edición, integrando:
 - Minutaje
 - Guion para teleprompter (locución palabra por palabra)

- Subtítulos / pastillas con textos en pantalla
- Señalización de gráficos, animaciones y casos dramatizados
- Notas de producción (indicaciones de cámara)
- Preguntas de reflexión para los alumnos (*en los videotutoriales tipo 5*).
- Pistas/feedback (*en los videotutoriales tipo 5*).

Formato en Excel o Google Sheets lista para usar, con columnas de tiempo, locución, subtítulos y gráficos, que los equipos de producción pueden abrir directamente y marcar avances durante la grabación. Este formato sirve directamente para planificación de grabación y edición.

FASE DE PRODUCCIÓN

9. Grabación de 4 jornadas de 6 horas

FASE DE POSPRODUCCIÓN: 1 mes, en proveedor y administración, se proponen las siguientes tareas:

10. Montaje de los materiales: videotutoriales tipos 1-4 (4 unidades) y videotutoriales tipo 5 con preguntas interactivas (6 unidades).
11. Adaptaciones y modificaciones que sean necesarias hasta que los materiales entregados cumplan con los criterios finales de la administración.
12. Exportación de los materiales a formatos compatibles con las dos plataformas de la administración: el entorno de la web de la intranet (SharePoint para Microsoft) y el campus virtual de formadrid (Cornerstone OnDemand Inc.)

FASE DE PUBLICACIÓN, 1 día, en administración, se proponen las siguientes tareas:

13. Publicación de los materiales en SharePoint para Microsoft y en Cornerstone OnDemand Inc
14. Comprende todas las actividades necesarias para validación del material en estos dos entornos con los distintos navegadores (cross-browser) existentes en la actualidad en el SERMAS y en los equipos de los usuarios finales (última versión de Iexplorer Mozilla Firefox, Chrome y Safari). De la misma forma será accesible de forma correcta por MAC/PC/Linux utilizando los navegadores descritos, tablets de última generación y smartphones.
15. Resolución de incidencias relacionadas con los materiales que puedan aparecer en producción, durante su uso.

Los trabajos se realizarán conforme a las peticiones, requerimientos de calidad, imagen y plazos establecidos por la administración responsable del contrato, debiendo el adjudicatario realizar en todo momento las adaptaciones y modificaciones que sean necesarias hasta que los recursos entregados cumplan con dichos criterios. Para ello, se establecerá la oportuna coordinación entre los profesionales de la administración y del adjudicatario.

3. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

3.1. Recursos humanos.

- El contratista incluirá con carácter de obligación esencial, el siguiente personal asignado al proyecto:
 - 1 Director de Proyecto. Expresarlo de esa manera
 - 1 Realizador
 - 1 Redactor de contenidos/Guionización
 - 2 Operadores Cámara
 - 1 Diseñador gráfico
 - 1 Informático programador
 - 1 Editor/maquetador

Se requieren 7 perfiles distintos, ya que realizan trabajos para los que se requieren profesionales cualificados en cada ámbito. Se requiere explícitamente la presencia de 3 perfiles en las grabaciones (director, realizador y cámaras). El Director del proyecto será el coordinador e interlocutor único con la administración para todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

La valoración de la productividad y calidad de los trabajos corresponde a la administración, que podrá exigir el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo cuando el desempeño de su actividad no resulte satisfactorio. Una vez comunicada dicha circunstancia, el adjudicatario deberá realizar el cambio en un plazo de siete días naturales, sustituyendo a la persona por otra de cualificación técnica igual o asimilada.

3.2. Recursos materiales.

El adjudicatario dispondrá de la infraestructura necesaria para la correcta ejecución del contrato. En particular, contará con el equipamiento técnico, los equipos informáticos y las aplicaciones informáticas necesarias para la óptima prestación de los servicios.

El equipo técnico **mínimo** requerido es el siguiente:

1. Equipo de video con las siguientes prestaciones y características mínimas o similares: formato ultra alta resolución HDR, 4K. 2 cámaras Sony PXW-FS7 4K o similar, 1 cámara Blackmagic producción camera 4k, trípodes, ópticas de cine

(24 mm, 2x50mm, 85mm) ópticas canon o similar (11-24 mm, 27-70mm, 70-20mm), Drone DJI, 2 monitores lilliput BM280-4K, estabilizador de 3 ejes Ronin M con sistema de soporte ready Rlg, trípodes Manfrotto 904HD, Slider edelkrone XI 90 cm.

2. Equipo de audio con las siguientes prestaciones y características mínimas o similares: grabador de 6 pistas Zoom H6, mezclador Mackie ProfFX-8, micrófono de condensador Rhode NT1-A, 5 micrófonos inalámbricos de solapa Sennheiser, 1 micrófono inalámbrico de mano Sennheiser, 2 micrófonos de cañón Rhode NTG4+.
3. Equipo de Iluminación con las siguientes prestaciones y características mínimas o similares: 4 pantallas de iluminación led 1000DMX, 2 fresnel Led C-SUN6-2, 2 luminarias Ice light (1740 lumens), 2 pantallas fluorescente 650w.
4. Sistema de realización tricaster mini con las siguientes prestaciones y características mínimas o similares: switcher de video de 16 canales con 4 filas de mezcla/efectos, 4 entradas de cámara, 2 reproductores de video interno, tituladora, streaming en directo, croma con LiveMatte.
5. Software para exportación de materiales a formatos compatibles con el entorno de la web de la intranet (SharePoint para Microsoft) y del campus virtual (framework de Cornerstone OnDemand Inc.)

4. PROYECTO TÉCNICO

El licitador deberá presentar el PROYECTO TÉCNICO correspondiente, en el que se recojan explícita y pormenorizadamente:

- el protocolo de trabajo con los autores en el que se detallará la forma y plazos de entrega de la información inicial,
- las plantillas modelo que permitirán facilitar en todo momento la recogida de contenidos y la labor de autoría,
- el enfoque pedagógico para la estructuración de los contenidos,
- el diseño gráfico,
- el procedimiento para la validación de cada una de las fases de trabajo hasta llegar a un completo acuerdo y aceptación por la administración durante el plazo de ejecución del contrato,
- así como los perfiles técnicos y profesionales que designe la empresa en cada fase para la ejecución de este contrato.

5. PROGRAMACIÓN DE LAS FECHAS MÁXIMAS DE ENTREGA DE LOS MATERIALES.

Se ha realizado una estimación de los tiempos de entrega para cada buena práctica, sin que ello suponga un compromiso de encomienda al contratista de la totalidad de las mismas.

Materiales	Fecha de entrega
Materiales buena práctica 1	T0+ 4 meses donde T0 es la fecha de la formalización del contrato
Materiales buena práctica 2	T0+ 8 meses donde T0 es la fecha de la formalización del contrato
Materiales buena práctica 3	T0+ 12 meses donde T0 es la fecha de la formalización del contrato
Materiales buena práctica 4	T0+ 16 meses donde T0 es la fecha de la formalización del contrato

6. SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN

El seguimiento y supervisión del contrato corresponderá a la Dirección General Asistencial del Servicio Madrileño de Salud.

Dentro de esta Dirección General, la responsable del contrato será la Coordinadora del Programa de Buenas Prácticas Clínicas, quien será la interlocutora única con la Administración para todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo, supervisará los trabajos y comprobará que se realizan de acuerdo a la prestación pactada.

El adjudicatario deberá **presentar mensualmente** un informe en el que se detallen los trabajos entregados en el mes anterior y los que están en desarrollo, lo que será objeto de control permanente por la Administración, requisito necesario para validar la factura correspondiente.

Las partes mantendrán **reuniones trimestrales** de control y seguimiento con el fin de que la Administración tenga información detallada del cumplimiento de la prestación del servicio.

Al finalizar el contrato el adjudicatario deberá entregar una memoria de los productos entregados.

7. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL

El personal que preste los servicios no tendrá vinculación alguna con la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asume la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, y cuantas otras le competan en su calidad de empleador.

La Gerencia Asistencial de Atención Primaria, en ningún caso será responsable de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, ni podrá alegar dicho personal derecho alguno frente a la Administración, aun en el supuesto de que los despidos o medidas que pudiera adoptar el contratista sean como consecuencia directa o indirecta de incumplimiento, modificación, interpretación o resolución del contrato.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos de propiedad intelectual derivados de la obra cuya edición constituye el objeto del presente contrato corresponden exclusivamente a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud; y ello tanto en caso de ejecución y cumplimiento del contrato como de resolución anticipada del mismo. La empresa no podrá hacer uso de la obra ni realizar ningún tipo de reproducción ni comercialización al margen de lo establecido en el presente pliego de prescripciones técnicas, salvo autorización expresa de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria.

9. CUADRO DE PRODUCTOS

Descripción	Unidades	Precio unitario s/IVA	Importe licitación s/IVA	IVA 21%	Importe licitación c/IVA
Servicio de audiovisuales para el diseño y producción de materiales destinados al programa de buenas prácticas clínicas.	4 (Programas Buenas Prácticas)	9.986,00 €	39.944,00 €	8.388,24 €	48.332,24 €

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA

LA VICECONSEJERA DE SANIDAD
P.D. El Gerente Adjunto de Gestión y Servicios Generales
(Resolución 342/2021, 13 de septiembre
BOCM N° 222, de 17 de septiembre de 2021)

Firmado digitalmente por: CHACON SANCHEZ MOLINA FRANCISCO JAVIER
Fecha: 2025.09.30 08:26

A/SER-039217/2025 SERVICIO DE AUDIOVISUALES. PROGRAMAS
DE BUENAS PRÁCTICAS CLÍNICAS DE LA GAAP
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO. PLURALIDAD CRITERIOS
PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

