



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de Gràcia
Direcció de serveis Generals
Departament de Recursos Interns

Plec de Prescripcions Tècniques per a la contractació del servei de realització audiovisual i la seva publicació i retransmissió via streaming de sessions dels òrgans de govern i participació del Districte de Gràcia, amb mesures de contractació pública sostenible.



1. Objecte i àmbit del contracte

El present plec té per objecte la contractació del servei de realització audiovisual i la seva publicació i retransmissió via streaming de sessions dels Òrgans de Govern i Participació del Districte de Gràcia, amb mesures de contractació pública sostenible.

Aquestes sessions tenen lloc a la Seu i/o altres equipaments del Districte de Gràcia.

El servei contractat comprèn l'enregistrament íntegre dels actes en qualitat *broadcast* per a la seva reemissió en directe per Canal *YouTube* i el servei de subtitulació. També inclou el manteniment preventiu i correctiu dels equips de so i vídeo, material audiovisual, pantalles i altre material necessari per l'execució del contracte i el suport en àudio de les Sessions de casaments que es celebren a la Seu del Districte de Gràcia.

En aquest document es descriuen els objectius a cobrir, els requisits tècnics generals i específics necessaris per a la realització dels treballs així com les condicions generals de realització dels treballs descrits.

Tots els requisits indicats regiran complementàriament amb els fixats en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

2. Abast del Servei Contractat

Els principals objectius perseguits per aquest contracte és l'obtenció d'una solució integral que permeti la retransmissió dels actes públics que es realitzin a la Sala d'Actes de la Seu i/o altres equipaments del Districte de Gràcia.

El servei compren les següents actuacions :

- La retransmissió via streaming (captura audiovisual de la sessió fins a la seva difusió per internet) dels Consells Plenaris, Audiències Públiques i Consells de Barri del Districte de Gràcia, tant en sessions ordinàries com extraordinàries, que es puguin produir i qualsevol altre acte que s'hi celebri i que hagi de ser retransmès via streaming.
- Assistència tècnica de so i/o imatge a tots els actes descrits en l'apartat anterior en les dates que es vagin fixant per part dels òrgans municipals corresponents.
- El servei de subtitulació i transcripció literal dels Consells Plenaris, Audiències Públiques, en català. La transcripció en directe consisteix en incloure un text a la part inferior (subtítols) o en la part superior (sobretítols) de la pantalla a l'escenari, que reproduceix, amb pocs segons, generalment de manera resumida, el que s'està parlant. Aquest servei beneficia a les persones amb discapacitat auditiva.
- La cobertura dels actes de casament (11 a l'any). En aquest cas caldrà un tècnic de so per a les cerimònies, on caldrà microfonia i la música que es demani en cada cas.
- Manteniment preventiu i correctiu del material de propietat municipal, tant el detallat a



l'Annex 1. (Aquest material correspon a la Sala de Plens de la Seu del Districte, la seva sala annexa (Sala de Pintures), plaça de la Vila, 2 i al Centre Cultural de La Violeta, carrer Maspons, 8). Es faran dos manteniments l'any a cada un dels centres durant el primer i darrer trimestre de l'any.

3. Lloc de realització del serveis i calendari de sessions dels actes del Districte de Gràcia.

3.1 Llocs de realització dels serveis

Els espais on serà necessari portar a terme les assistències tècniques audiovisuals serà essencialment en els següents espais:

Barris	Equipaments	Adreça
Vila de Gràcia	Sala de Plens	Pl. De la Vila, 2
El Camp d'en Grassot	C. Cívica La Sedeta	Carrer de Sicília, 321
La Salut	Casal de Barri Cardener	Carrer de Cardener, 45
El Coll	C. Cívica El Coll	Carrer Aldea, 15-17
Vallcarca i els Penitents	Casal de Barri Can Carol	Carrer de Cambrils, 24

Oportunament s'informarà a l'adjudicatari de l'equipament on s'hagi de realitzar l'acte o sessió. Tot i això, tots els altres Equipaments municipals, són susceptibles de ser utilitzats per a dur a terme qualsevol dels actes i sessions, encara que sigui de forma excepcional.

3.2 Previsió d'actes i sessions

En l'Annex 2 es detallen i valoren les sessions dels òrgans de govern i de participació per a l'any 2024 i es desglossa l'import econòmic del contracte. A efectes de possibles pròrrogues, els òrgans de govern i de participació esmentats per l'any 2024, seran els mateixos pels anys 2025, 2026 i 2027.

La concreció i tipologia d'actes i sessions previstes anualment és el següent :

- A) Consells Plenaris del Districte. Es preveu la realització anual de 5 sessions ordinàries del Consell Plenari del Districte, amb una durada estimada total del servei de 6 hores cadascuna. A títol només orientatiu, ja que el nombre de sessions i dates de celebració poden variar aquestes tenen lloc habitualment en els mesos de març, maig, juliol, octubre i desembre. S'ha previst 1 sessió extraordinària.

L'horari de celebració habitual dels actes és aproximadament de 18:30 a 22:30. No obstant, l'horari pot variar i l'adjudicatari haurà de cobrir les sessions fins la seva finalització en cas que l'horari es pugui allargar.

Així mateix es contempla la possibilitat que es puguin convocar sessions extraordinàries en horari



de matí o tarda, qualsevol dia de la setmana.

- B) Audiències Públiques. Es preveu la realització anual de 5 sessions ordinàries d'Audiència Pública, amb una durada estimada total del servei de 4 hores cadascuna. A títol només orientatiu, ja que el nombre de sessions i dates de celebració poden variar, aquestes tenen lloc habitualment en els mesos de març, maig, juliol, octubre i desembre. S'ha previst 1 sessió extraordinària.

L'horari de celebració habitual dels actes és aproximadament de 17.00 a 19 hores. Així mateix, No obstant, l'horari pot variar i l'adjudicatari haurà de cobrir les sessions fins la seva finalització en cas que l'horari es pugui allargar.

Així mateix es contempla la possibilitat que es puguin convocar sessions extraordinàries, en horari de matí o tarda, qualsevol dia de la setmana.

- C) Consells de Barri. Es preveu la realització de 10 Consells de Barri que amb una durada estimada total del servei de 6 hores cadascun. Es realitzaran 2 Consells de Barri a cadascun dels 5 barris del Districte de Gràcia.

L'horari de celebració dels actes és aproximadament de 18:00-18:30 a 21:00-21:30 hores. No obstant, l'horari pot variar i l'adjudicatari haurà de cobrir les sessions fins la seva finalització en cas que l'horari es pugui allargar

Es contempla la possibilitat que es puguin convocar Consells de Barri de caràcter extraordinari, en horari de matí o tarda i qualsevol dia de la setmana

- D) Sessions extraordinàries i altres actes institucionals: També es contempla la possibilitat que es puguin realitzar diverses activitats (reunions, conferències, actes institucionals, celebracions, debats, etc.) al llarg de l'any que podran ser en horari de matí o tarda, qualsevol dia de la setmana. Es preveu realitzar un màxim de 25 actes al llarg de l'any i que es concretaran en funció de les necessitats.

S'estima que tant per a les sessions extraordinàries (sigui quin sigui l'acte que es celebri) com per a la resta d'actes públics, la durada aproximada de cada un d'ells serà de 3 hores, encara que en funció de la naturalesa d'aquests actes pot variar.

- E) Casaments. Es preveu la celebració d'11 dies de celebració de casaments a l'any, tots els mesos excepte a l'agost amb una durada aproximada de 5 hores. L'horari de celebració dels actes és aproximadament de 16:00 a 19:30-20:00, normalment en divendres.

En resum, el nombre de sessions i la seva durada, tenint en compte la durada de l'acte més el temps de preparació i recollida és el següent:



	Nombre de sessions	Nombre d'hores (acte + preparació i recollida)	Total hores
Audiència Pública	5 + 1	4	24
Casaments	11	5	55
Consells de Barri	10	6	60
Plenaris	5 + 1	6	36
Sessions extraordinàries i altres actes	25	3	75
	33	24	250

Important: el nombre de sessions i durada de les mateixes és totalment estimatiu i pot patir variacions depenent de les circumstàncies o necessitats.

Els llocs i dades exactes de cada acte o sessió seran comunicades a l'adjudicatari amb una antelació de 15 dies naturals anteriors a la seva celebració.

4. Descripció dels serveis objecte del contracte.

4.1. Naturalesa del servei d'assistència tècnica d'àudio, de so i imatge contractat.

L'empresa adjudicatària realitzarà el corresponent enregistrament de so i també de la imatge mitjançant la utilització de càmeres ubicades als espais on es celebrin els actes per tal de retransmetre les sessions que s'hi celebrin via "*streaming*".

Així mateix, un cop acabat l'acte, facilitarà al Departament de Serveis Jurídics o al Departament de Comunicació del Districte de Gràcia, segons se li indiqui convenientment, un *pendrive* o targeta de memòria amb la gravació de so de la sessió, com a molt tard 48 hores després de la celebració de la mateixa (o el dia següent hàbil si aquest fos dissabte, diumenge o festiu).

4.2. Sol·licitud del servei i actuacions prèvies.

Qualsevol acte en què es requereixi el servei d'*streaming*, el Districte de Gràcia, generalment, encara que no exclusivament, mitjançant el seu Departament de Comunicació, notificarà a l'adjudicatari la data, horari i lloc de la seva celebració. En el cas que l'acte institucional requereixi d'un enllaç de videoconferència per la participació ciutadana en directe, mitjançant la Sala Virtual Barcelona, serà el Departament del Districte convocant qui proporcioni a l'adjudicatari aquest enllaç per les proves prèvies a l'esmentat acte.

Aquesta comunicació serà realitzada amb una antelació mínima 15 dies naturals abans de la celebració de l'acte per tal que l'empresa adjudicatària pugui organitzar-se.

Així mateix, l'empresa adjudicatària amb un termini màxim de 24 hores haurà de facilitar al



Departament de Comunicació del Districte “l’enllaç del canal YouTube de la retransmissió en directe d’streaming” per tal que des del Districte, si s’escau, pugui fer la difusió de l’acte amb prou antelació a la celebració d’aquest.

4.3. Desenvolupament dels treballs

4.3.1. Treballs previs

Abans de cada acte programat, els tècnics de l’empresa adjudicatària es desplaçaran al lloc que se’ls indiqui on es celebrarà l’acte per dur a terme els següents treballs:

- ✓ Muntatge dels equips
- ✓ Cablejat
- ✓ Revisió del material previ a l’acte y reparació de petit material si s’escau.
- ✓ Instal·lació i comprovació del bon funcionament de càmeres i micròfons
- ✓ Dur a terme les tasques necessàries per incorporar el so a la retransmissió/ gravació
- ✓ Realització de proves a través del Canal YouTube des de l’ordinador destinat al “Streaming”, i realització de totes aquelles tasques necessàries per a la captació i emissió de l’esdeveniment per a aconseguir l’objecte del servei amb plenes garanties.
- ✓ Realització de les proves de videoconferència de la Sala Virtual Barcelona, si escau.

Aquestes tasques s’han de realitzar amb l’antelació suficient a la celebració de cada acte per tal de poder respondre davant qualsevol incidència tècnica que pugui sorgir i es disposi del suficient temps per poder resoldre-la.

De tota manera, davant qualsevol cas o circumstància especial, el moment de la realització d’aquestes tasques pot ser pactat amb els responsables del Districte.

Pel que fa al nombre de tècnics i hores de treball, l’empresa adjudicatària haurà de posar a disposició totes aquelles necessàries per garantir al màxim el bon desenvolupament de l’acte.

Totes les tasques aquí descrites representen una unitat d’execució en el sentit que seran dutes per part dels serveis tècnics del contractista com un bloc, el qual es desenvoluparà en el temps necessari que sigui precís per a la seva realització i per tant es retribuirà amb un preu únic, d’acord amb l’oferta que hagi realitzat l’adjudicatari.

Actes i sessions en Equipaments sense material audiovisual

Cas de celebrar-se algun acte o sessió en un Equipament sense dotació de la infraestructura necessària per a l’execució del servei objecte del contracte, l’adjudicatari serà responsable de la custòdia, la instal·lació i el funcionament de l’equip de *streaming* portàtil, propietat del Districte de Gràcia, aquest material estarà custodiat per l’adjudicatari a les seves instal·lacions.



El material necessari a instal·lar dependrà de la tipologia d'acte o sessió i pot variar segons l'Equipament i les seves mancances.

L'equip d'streaming portàtil propietat del Districte de Gràcia és el següent:

- ✓ KIT *Streaming* compost per:
- ✓ 2 UNITATS: CAMERA PTZ MINRRAY UV510-20-NDI-ST-IR
- ✓ 2 UNITATS TRIPODE ALUMINIO GIZOMOS GA-05VTS
- ✓ 1 UNITAT: CONTROLADORA DE CAM PTZ KBD2000
- ✓ 1 UNITAT: MIXER VIDEO ROLAND V-8HD
- ✓ 1 UNITAT: CAPTURADORA VIDEO AJA U-TAP_HDMI
- ✓ 1 UNITAT: CAPTURADORA AUDIO SCARLET 2I2
- ✓ 1 UNITAT: MONITOR 24" Samsung Monitor LCD Samsung S24A400UJU
- ✓ 2 UNITAT: EXTENSOR HDMI ETHERNET AVENCE 4K/UHD HDMI
- ✓ 1 UNITAT: DISTRIBUIDOR HDMI 1:4 KRAMER VM-4H2
- ✓ 1 UNITAT: MALETA DE TRANSPORT EQUIPS STREAMING Flyht Pro WP Safe Box 5 IP65
- ✓ 1 UNITAT: MALETA DE TRANSPORT MIXER V8-HD
- ✓ 1 UNITAT: SWITCH 4P POE+
- ✓ 1 UNITAT: PORTATIL STREAMING Lenovo Legion 5 Gen 6
- ✓ 1 UNITAT: MALETA DE TRANSPORT PER PORTATIL
- ✓ 1 UNITAT: Monitor 65 polzades SAMSUNG 65" QM65R UHD 24/7 SOC V6
- ✓ 1 UNITAT: TROLLEY STYLE04-VC TRAULUX
- ✓ 1 UNITAT: FLIGHCASE TRANSPORT MONITOR 65"
- ✓ 1 UNITAT: EQUIP DE SO PORTÀTIL Yamaha STAGEPAS 600BT AMB CAIXES AUTOAMPLIFICADES
- ✓ 3 UNITATS: MICRÒFON DE SOBRETAULA SHURE REF CVG12DRS-B/C
- ✓ 1 UNITAT: MICRÒFON SENSE FILS DE MA SENHEISER REF EW-D 835-S SET
- ✓ 1 UNITAT: MALETA TRANSPORT MICROFONIA DE SOBRETAULA
- ✓ 1 UNITAT: FUNDES DE PROTECCIÓ TRANSPORT ALTAVEUS Cover Pro Yamaha Stagepas
- ✓ 1 UNITAT: PEU ALTAVEU ALT Millenium BS-2211B MKII Set
- ✓ 1 UNITAT: MALETA TRANSPORT MICROFONIA DE SOBRETAULA
- ✓ 1 UNITAT: CABLE AUDIO DUAL PER MIXER A CAPTURADORA AUDIO REF RCC-10-2814
- ✓ 3 UNITATS: CABLE MICRÒFON 20XLR M/F
- ✓ 3 UNITATS: CABLE HDMI 20M
- ✓ 3 UNITATS: CABLE HDMI 10M REF C-HM-HM-35
- ✓ 3 UNITATS: CABLE HDMI 5M REF C-HM-HM-15
- ✓ 3 UNITATS: CABLE HDMI 1M REF C-HM-HM-3
- ✓ 4 UNITATS: CABLE XARXA 20M ETHERNET CAT 6A
- ✓ 2 UNITATS: LATIGUILLO DE XARXA 2M
- ✓ 2 UNITATS: LATIGUILLO DE XARXA DE 10M
- ✓ 1 UNITAT: BASE DE CORRENT 8P 230V Regleta de PVC con 9 enchufes tipo Schuko
- ✓ 2 UNITATS: ALLARGO DE CORRENT 10M
- ✓ 1 UNITAT: MALETA DE TRANSPORT CABLEJAT Flyht Pro WP Safe Box 5 IP65



4.3.2. Desenvolupament de l'acte.

Els tècnics hauran d'estar presents al lloc on s'ha de celebrar l'acte i a l'hora que se'ls indiqui on s'ha de celebrar l'acte. Aquesta presència es produirà sempre com a mínim 30 minuts abans de la celebració de l'acte, per tal d'acabar de preparar-ho, fer les revisions i comprovacions de darrera hora així com a efectes de coordinar-se amb el personal municipal que s'encarregui de la gestió o direcció del mateix.

Un cop finalitzat l'acte, per un període estimat de 30 minuts, els tècnics que hagin dut a terme l'assistència de so i vídeo de l'acte, procediran al desmuntatge i emmagatzematge de tots els equips així com de la resta de material, tenint cura de deixar tant els equips com el material recollit i en perfecte estat, en els llocs que siguin indicats a tal efecte pel responsable municipal de l'acte.

Personal mínim requerit

Per a casaments:	1 tècnic/a de so
Per els altres actes:	1 tècnic/a de vídeo
Per a la subtitulació:	2 tècnics/ques especialistes

El/la tècnic/a de so i el/la tècnic/a de vídeo haurà de tenir les titulacions oficials homologades que els acreditin la suficient solvència tècnica per dur a terme les tasques contractades.

Pel que fa a la subtitulació, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, haurà d'estar en possessió del grau o llicenciatura en Filologia Catalana o del grau o llicenciatura de Traducció i Interpretació, haver finalitzat el Màster de Traducció Audiovisual o tenir la titulació com a Tècnic/a especialista en audiodescripció i subtitulació, a més d'una experiència acreditada en la realització de tasques similars en els últims 5 anys

Durant tot el dia en que es celebrin els actes i fins la seva finalització i desmuntatge del material i emmagatzematge en l'espai habilitat a aquests efectes, aquest personal tècnic de l'empresa adjudicatària estaran sempre localitzables mitjançant un telèfon mòbil per tal de poder donar resposta a qualsevol contingència que pugui sorgir.

Tasques a desenvolupar durant l'Acte /sessió

Els tècnics de l'empresa adjudicatària realitzaran els treballs d'enregistrament de la senyal mitjançant captadora de vídeo i codificador que permet fer "Streaming" amb el senyal ja editat (enviament del senyal a Youtube i a ordinador per emmagatzemar la gravació).

La senyal de vídeo del programa s'ha d'enregistrar i ha de generar un arxiu informàtic de vídeo en format MP4. En el cas de les Audiències Públiques, a més a més, s'ha de generar un arxiu informàtic de vídeo en format MP3.



Els/les tècnics/ques realitzaran el servei de subtitulació i transcripció literal dels Consells Plenaris, Audiències Públiques en català. La transcripció en directe consisteix en incloure un text a la part inferior (subtítols) o en la part superior (sobretítols) de la pantalla a l'escenari, que reproduïx, amb pocs segons, generalment de manera resumida, el que s'està parlant.

Mesures a tenir en compte durant l'Acte /sessió.

Qualsevol servei es realitzarà procurant evitar pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, coordinant-se prèviament amb el referent del contracte o la persona en qui delegui, de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

Els moviments de material de so i vídeo que es puguin produir dins dels edificis es faran sempre amb els mitjans i mesures adequades per no fer cap marca en terres, parets ni en el mateix mobiliari. L'import dels desperfectes, si es produeixen, seran a càrrec del contractista (directament o a través de la seva asseguradora). Si s'escau, el valor dels desperfectes també podrà ser deduït de la facturació pels serveis prestats si no fos suficient contra el dipòsit de garantia del contracte.

Està prohibit obstaculitzar qualsevol recorregut d'emergència dins dels edificis municipals i cal posar especial cura, atès el volum dels equips de so i vídeo, en la seva instal·lació i distribució en l'espai, per tal de destorbar el mínim possible el treball o les altres activitats que puguin estar duent-se a terme en els equipaments on se celebri l'acte.

4.4. Manteniment preventiu dels Equips (Sala de Plens i Equipament La Violeta).

El manteniment preventiu/correctiu del material tècnic, de propietat municipal que es troba a la sala de Plens de la Seu del Districte de Gràcia, plaça de la Vila, 2 i al centre Cultural de La Violeta, Carrer Maspons, 6.

Es faran dos manteniments l'any a cadascun d'aquests espais, normalment es faran durant el primer i últim trimestre de l'any

Aquest manteniment es realitzarà respecte el material relacionat a l'Annex 1 d'aquest Plec.

És possible que algun material relacionat en aquest annex, per causes d'avaria, robatori, etc. hagi de ser substituït per un altre. En aquest cas, l'adjudicatari realitzarà les tasques de manteniment preventiu també sobre aquest material nou.

L'adjudicatari haurà de reportar per escrit al responsable del Districte totes les incidències relacionades amb l'estat del material revisat i indicar quin tipus d'actuació o actuacions cal realitzar per al seu manteniment, reparació o substitució.



Així mateix, l'adjudicatari haurà de donar tot l'assessorament necessari en cas de necessitat de substitució o millora del material per un de nou.

La revisió del material, consistirà en :

- Revisar les connexions de les sales.
- Revisar projectors (làmpada, filtre i qualitat de la imatge).
- Revisar tots els micròfons i les freqüències.
- Substitució de connectors i petits cables si s' escau
- Revisió del PC principal
- Revisió i neteja de tots els elements audiovisuals de la sala
- Consultes i assessorament telefòniques
- Realització del manteniment correctiu que s'escaigui, d'acord amb l'especificat en l'apartat següent.

A fi d'atendre aquestes necessitats , el present contracte contempla la dotació anual d'un import de 1.500€ (sense IVA) pel Manteniment preventiu de l'Equipament abans esmentat.

4.5 Manteniment correctiu i reparació equips

En l'execució de les tasques de revisió del material prèvies a la celebració de l'acte descrits al punt 4.3.1 així com als manteniments preventius anuals descrits a l'apartat 4.4, poden detectar-se anomalies i incidències tècniques en els Equips audiovisuals, per això caldrà preveure les reparacions d'avaries i/o la resolució d'incidències, que hauran d'executar-se necessàriament abans de la celebració de l'acte.

A fi d'atendre aquestes necessitats , el present contracte contempla la dotació anual d'importos màxims pel Manteniment correctiu i/o reparacions dels equips :

- ✓ Una dotació de de 594,50 (Sense Iva) per reposició de petit material, reparacions i actuacions per un import unitari menor a 70,00 €.

Quan una actuació/reparació no sigui superior a 70,00 € (sense IVA) i es consideri que cal realitzar-la tant per corregir una avaria o en prevenció d'ella, com per que signifiqui una millora en el material (substitució d'un micròfon, cablejat HDMI o connexions àudio\vídeo) o d'altres circumstàncies que reverteixin en el bon funcionament del servei, el responsable del Servei tècnic del contractista així ho comunicarà al responsable del Districte, el qual, sense més formalitats, donarà la seva conformitat o no a la realització de l'esmentada actuació/reparació.

- ✓ una segona dotació de 3.000,00 € (sense IVA) que inclou el material necessari per realitzar les reparacions i/o les possibles substitucions, així com si fos el cas, la mà d'obra i el desplaçament o transport.



Quan l'actuació/reparació no calgui resoldre-la de forma immediata, l'adjudicatari n'informarà el responsable del contracte del Districte de Gràcia i elaborarà un pressupost per a la seva resolució tot indicant els terminis necessaris per a la seva execució.

Aquest pressupost serà avaluat pels responsables del Districte i s'acceptarà o no. El pressupost, si s'accepta, pot ser objecte de revisió, modificació o negociació per part del responsable del Districte. Cas d'acceptar-se el pressupost, en la seva versió definitiva, el responsable del Districte ho comunicarà al contractista el qual procedirà a la seva execució dins els terminis així mateix establerts.

En cas de no acceptar-se, el Districte queda lliure per contractar amb altres empreses la resolució del problema.

Llevat casos de força major degudament justificada, les reparacions o substitucions de material hauran de realitzar-se obligatòriament abans que es realitzi un nou acte en l'equipament que correspongui.

4.6 Responsabilitat sobre béns materials objecte del contracte

Si es constata qualsevol desperfecte en el material així com en les instal·lacions o bens propietat de l'Ajuntament, a causa del mal ús o negligència de l'adjudicatari, aquest restarà obligat a la seva reparació i/o substitució, de forma directa o bé a través de la pòlissa d'assegurança que correspongui.

L'import de l'aparell nou haurà de ser a preu de mercat i haurà de ser prèviament acceptat pels tècnics responsables del Districte. En cas de desacord amb el preu, aquest s'establirà d'acord amb el preu de mercat més baix que es pugui aportar després de la corresponent consulta al mercat que realitzarà el Districte.

Aquest material substituït pel contractista serà de propietat de l'Ajuntament de Barcelona i romandrà a les dependències oportunes fins a la finalització del contracte.

5. Designació de persona responsable del contracte per part de l'adjudicatària.

Per tal d'afavorir la coordinació entre l'empresa adjudicatària i la persona responsable del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de designar, dins de la seva organització, una persona referent tècnic del contracte i que sigui interlocutor amb els membres del Departament de Comunicació del Districte en relació al funcionament ordinari dels serveis objecte d'aquest contracte i el seguiment de cadascun dels encàrrecs que es produeixin. Aquesta persona ha de formar part de l'empresa i ha de disposar de capacitat executòria i decisòria ens els processos de treball.

La coordinació de les tasques encarregades es farà via telefònica o telemàtica (o assimilables).



Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària facilitarà les eines tècniques necessàries a aquesta persona designada (com ara una adreça electrònica i un telèfon mòbil, entre d'altres possibilitats) per atendre totes les consultes i encàrrecs de treball.

En cas de ser necessari, la persona responsable del contracte podrà requerir la presència física de la persona designada en reunions de seguiment en què s'avaluarà el correcte desenvolupament del servei en general i dels diferents encàrrecs en particular.

Igualment, serviran per concretar els detalls necessaris de cadascun dels materials objecte d'encàrrec, tant pel que fa a les característiques tècniques dels encàrrecs com al calendari dels encàrrecs proposats.

En aquestes trobades físiques s'establiran les prioritats d'acord amb les necessitats i amb l'objectiu de garantir la correcta execució de cada encàrrec.

I tindrà cura i es responsabilitzarà davant el Districte que la resta de personal adscrit al contracte desenvolupi de forma eficient i adequada les tasques associades al servei i vetllarà per la correcta execució de les ordres de treball, tant per que es refereix a la qualitat tècnica, mesures de seguretat, inclòs protocol Covid, així com pel compliment dels terminis establerts.

6. Traspàs de coneixement

Amb una antel·lació mínima de 2 mesos abans de la finalització del contracte o de les seves pròrrogues, l'empresa adjudicatària haurà de fer el traspàs de coneixement de l'ús dels equips de *streaming* i audiovisuals i del desenvolupament de les sessions i actes que habitualment es celebren a la nova empresa adjudicatària.

7. Facturació dels serveis.

La facturació dels serveis serà mensual i incorporarà totes les sessions i serveis que s'hagin realitzat dintre del període mensual.

La facturació desglossarà per a cada sessió de forma individualitzada, indicant el nom de l'acte i el lloc i data de realització, així com els serveis de manteniment i reparacions dutes a terme. I desglossarà, per a cada una d'elles, els conceptes següents:

7.1. Treballs de desenvolupament de l'acte (clàusula 4.3)

La facturació es realitzarà en funció dels serveis realment prestats i pels imports/hora ofertats per l'empresa adjudicatària del servei, per a cada una de les categories de tècnic/a requerit i pel temps real treballat que inclou des dels Treballs previs, l'enregistrament de l'acte i la retransmissió via streaming, fins a la recollida, desmuntatge i emmagatzemament dels equips i la resta de material.



Per facturació del temps real treballat s'entén que l'adjudicatari facturarà per hores i fraccions d'hora calculades proporcionalment.

S'afegirà un sol concepte per desplaçaments per cada acte, en base al preu únic ofertat per l'adjudicatari i no en funció del nombre de tècnics que prestin el servei.

7.2. Despeses del servei de manteniment preventiu-correctiu (clàusula 4.4)

Despeses semestrals del manteniment preventiu/correctiu del material tècnic de la sala de Plens de la Seu del Districte i del centre Cultural de La Violeta..

La facturació es realitzarà a preu fix, en base a l'oferta presentada per l'adjudicatari, sense atendre al nombre d'hores realment emprades ni pel nombre de persones que formin el Servei Tècnic. L'adjudicatari haurà d'emprar tots els recursos i temps necessaris per a la realització de les tasques especificades (clàusula 4.4 d'aquest plec).

S'afegirà un sol concepte per desplaçaments, en base al preu únic ofertat per l'adjudicatari, independentment del nombre de persones que realitzin el servei o dels possibles desplaçaments que s'hagi de realitzar per obtenir les peces o materials de recanvi derivats de les tasques de manteniment.

7.3. Despeses de manteniment correctiu i reparacions (clàusula 4.5)

Així mateix es facturarà el material emprat en les tasques de manteniment preventiu/correctiu d'acord amb l'establert a la clàusula 4.4.2. i, si és el cas, la 4.5, indicant el tipus de material, unitats emprades, preu/unitat i import total i en els termes indicats en el darrer paràgraf del punt 4.4.2.