



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de Sarrià - Sant Gervasi
Departament de Recursos Interns

**Plec de Prescripcions Tècniques per a la contractació del servei de
realització audiovisual dels Actes Públics del Districte de Sarrià Sant
Gervasi i la seva publicació via Streaming**



1. Objecte i àmbit del contracte

El present plec té per objecte establir les condicions tècniques que regiran la contractació del servei de realització audiovisual dels actes públics que tinguin lloc a la Seu del Districte de Sarrià Sant Gervasi i la seva publicació via streaming per part del Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

El servei contractat comprèn l'enregistrament íntegre dels actes en qualitat broadcast per a la seva reemissió en directe per Canal YouTube. 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.

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 Condicions Administratives Particulars.

2. Abast del Servei Contractat

El principal objectiu perseguit per aquest contracte és la 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 equipsaments del Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

El servei compren totes les actuacions necessàries des de la captura audiovisual de la sessió fins a la seva difusió per internet. Les activitats a cobrir que es sol·liciten són:

- La retransmissió via streaming dels Consells Plenaris i Audiències Públiques del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, tant en sessions ordinàries com extraordinàries, així com qualsevol altre acte institucional o cultural, tant sigui públic o a porta tancada que s'hi celebri i que hagi de ser retransmès via streaming, en les dates que es vagin fixant per part dels òrgans municipals corresponents.
- Assistència tècnica de so i imatge a tots els actes descrits en l'apartat anterior.
- Manteniment preventiu i correctiu del material de propietat municipal detallat a l'Annex 1, ubicat a la Sala de Plens de la Seu del Districte.



3. Lloc de realització del serveis i calendari de sessions dels actes del Districte de Sarrià Sant Gervasi.

3.1 Lloc de realització dels serveis

L'espai on serà necessari portar a terme les assistències tècniques audiovisuals serà:

Barris	Equipaments	Adreça
Sarrià	Sala de Plens del Districte de Sarrià-Sant Gervasi	Pl. Consell de la Vila número 7

On es captarà els senyals audiovisuals i de so i un espai annex on es guardarà tot el material un cop finalitzada la sessió.

Només en casos excepcionals en què sigui impossible la realització dels actes públics previstos a la Seu del Districte, es cercarà una altra ubicació on celebrar-los, amb preferència a la nova Sub-seu del Districte a l'edifici de la Plaça de Sarrià. Si fos el cas, la nova ubicació disposarà del mateix material audiovisual i informàtic que el que es troba a la Seu.

Es fa aquesta prevenció atenent les característiques de la Sala de Plens de la Seu del Districte. Cal tenir en compte que es tracta d'un saló històric amb els condicionaments que un bé patrimonial com aquest pot suposar: per la manca o impossibilitat d'adaptació i instal·lació de noves tecnologies (impossibilitat de fer instal·lacions encastades, col·locació de nous ancoratges per a elements audiovisuals, pesos i volums que puguin aguantar les parets i l'estructura, etc. etc.); per manca d'aforament; per treballs de restauració tant de la sala, sostres, terra, escons i bancs del públic, etc, que puguin fer necessari el tancament de la Sala a l'ús públic.

Es determinarà igualment, si fos el cas, un espai annex en la nova ubicació, on es guardarà tot el material un cop finalitzada la sessió.

Oportunament s'informarà a l'adjudicatari si procedeix un canvi d'ubicació.

3.2 Previsió d'actes o sessions

Es preveu que es duran a terme els següents actes o sessions:

- A) Audiències Públiques. Es preveu la realització anual de 5 sessions ordinàries d'Audiència Pública, d'una durada estimada de 3 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.

L'horari de celebració habitual dels actes és aproximadament de 17 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.

- B) Consells Plenaris del Districte. Es preveu la realització anual de 5 sessions ordinàries del Consell Plenari del Districte, d'una durada estimada de 5 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.

L'horari de celebració habitual dels actes és aproximadament de 19:30 a 23:30. 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.

- C) 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 (inclosos caps de setmana i festius). Es preveu realitzar un màxim de 4 actes al llarg de l'any 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 tres hores, encara que en funció de la naturalesa d'aquests actes pot variar.

En totes les estimacions de durada dels actes s'ha afegit mitja hora anterior a l'inici de cada sessió (clàusula 4.3.2) en què els tècnics encarregats de prestar el servei hauran de preparar el material, fer les darreres comprovacions i coordinar-se amb el personal municipal que gestioni l'acte. Així mateix, s'ha afegit mitja hora amb posterioritat a la finalització de l'acte en sí, per tal de dur a terme la recollida dels equips i resta de material així com el seu emmagatzematge en el lloc que indiqui el Districte (clàusula 4.3.2).

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	3	15
Plenaris	5	5	25
Sessions extraordinàries i altres actes	4	3	12
	14	11	52



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 aproximada de 15 dies naturals 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 Sarrià-Sant Gervasi, 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 l'acte. A efectes d'aquest termini, només es comptaran els dies hàbils, no tenint-se en compte ni dissabtes, ni diumenges ni festius.

4.2. Sol·licitud del servei i actuacions prèvies.

Qualsevol acte en què es requereixi el servei d'streaming, el Districte, generalment, encara que no exclusivament, a través del 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 aproximadament 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 on es celebrarà l'acte per a la revisió tècnica de l'acte i tasques de manteniment:

- Muntatge dels equips
- Cablejat
- Revisió i manteniment preventiu/correctiu del material
- 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.

En cas que l'acte es celebri per la tarda/nit es desplaçaran el matí del mateix dia. Si l'acte es celebra pel matí, es desplaçaran la tarda del dia anterior.

Aquests desplaçaments s'han de produir 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 tècnics del Districte.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del servei el nombre de tècnics i hores de treball necessàries per garantir un òptim desenvolupament de l'acte.

En aquest sentit, durant aquestes tasques prèvies, es realitzaran les reparacions o substitucions de material necessàries i que es preveuen en la clàusula 4.6 d'aquest plec.

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, excepte el material que s'hagi utilitzat per a la reparació, substitució o condicionament de l'equip, que es facturarà d'acord amb la clàusula 7.3 d'aquest plec.



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

- 1 tècnic de so
- 1 tècnic d'àudio
- 1 responsable de Servei Tècnic

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

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 així com el responsable del Servei 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

Els tècnics de l'empresa adjudicatària realitzaran els treballs d'enregistrament de la senyal mitjançant capturadora 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 d'àudio en format MP3.

Mesures a tenir en compte durant l'execució del servei.

Qualsevol servei es realitzarà procurant evitar pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, coordinant-se prèviament amb el referent del contracte de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran.

Els moviments de material de so i vídeo 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 i 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. Coincidència d'actes el mateix dia

És molt probable que les Audiències Públiques i els Plenaris es celebrin el mateix dia en horari consecutiu (veure clàusula 3.2). També es podria donar el cas que es celebrés un acte institucional fent-lo coincidir el mateix dia que se celebri una Audiència Pública o un Plenari.

En aquests casos, atesa la coincidència de data i la celebració consecutiva dels actes, només es durà a terme una sola actuació de treballs previs (veure 4.3.1) el mateix dia o el dia anterior, en funció de la celebració del primer dels actes.

4.5. Generació i destrucció de residus

Els tècnics que executin el contracte es faran càrrec de qualsevol residu que hagin generat durant la seva estada i/o desenvolupament de les seves tasques, deixant els espais nets, recollits i lliures de qualsevol residu. S'haurà de garantir la correcta gestió dels residus, fent una correcta recollida selectiva dels envasos de cartró i plàstics (assimilables a residus urbans) i els residus elèctrics i electrònics s'hauran de reciclar o destruir a través d'un gestor autoritzat. Per a la seva acreditació, el Districte podrà demanar a l'empresa adjudicatària, les dades del gestor autoritzat amb qui treballa i les còpies de les fulles d'acceptació dels residus elèctrics i electrònics emeses per aquest gestor.

4.6. Manteniment preventiu/correctiu del material.

El manteniment preventiu/correctiu del material tècnic, de propietat municipal que es troba en els espais destinats a la celebració de l'acte i que són els necessaris per al desenvolupament de l'objecte del contracte es realitzarà durant les tasques prèvies a la celebració de l'acte (clàusula 4.3.1).

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, com ja s'ha indicat, es realitzarà en el moment dels treballs previs a la celebració de l'acte i per tant es realitzaran de forma simultània als descrits a la clàusula 4.3.1. i consistiran 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 connector 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.

4.6.1. Tipus d'incidències i procediment de resposta

Manteniment/reparacions urgents

Atès que el manteniment comprèn la reparació d'avaries o resolució d'incidències principalment durant les tasques prèvies a la celebració de l'acte descrits al punt 4.3.1, la seva execució ha de ser necessàriament de forma immediata abans de la celebració de l'acte.

En aquest cas, 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.

Manteniment preventiu

Cas que es detecti que cal realitzar actuacions/reparacions que no cal resoldre immediatament, el contractista informarà el responsable del Districte d'aquesta circumstància i confeccionarà 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. En cas de no acceptar-se, el Districte queda lliure per contractar amb altres empreses la resolució del problema.

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.



4.6.2. Dotació dels serveis de manteniment preventiu/correctiu

El present contracte contempla una bossa per al manteniment preventiu/correctiu del material de 3.000,00 € (Sense Iva).

Les actuacions/reparacions urgents que es realitzin dins les tasques prèvies contemplaran únicament l'import del material subministrat, sense mà d'obra, trasllats o altres concepte.

En canvi, les actuacions/reparacions preventives en les què calgui pressupost previ, la facturació es realitzarà d'acord amb els termes i conceptes establerts de forma definitiva en l'acceptació d'aquest. En cas de facturació de conceptes com mà d'obra o trasllats, el preu hora mai podrà ser superior al que l'adjudicatari hagi presentat en la seva oferta.

4.7 Responsabilitat sobre béns materials de propietat municipal objecte del contracte

Si es constata qualsevol desperfecte en el material així com en les instal·lacions o béns 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.

En el cas de la substitució d'aparells electrònics o qualsevol altre bé moble, aquests hauran de ser de similar o superior qualitat i sempre per aparells nous. En tot cas, de mutu acord amb els responsables del Departament de Recursos Interns del Districte, s'establirà l'import actual del bé substituït i es retribuirà el contractista, si s'escau, amb la diferència econòmica que correspongui per l'aparell nou substituït. El cost d'aquesta actuació es carregarà a la bossa de manteniment preventiu/correctiu que preveu aquest contracte en el punt 7.3.

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 municipals.

5. Material que ha d'aportar l'adjudicatari a la prestació de l'objecte del contracte

Els tècnics de l'empresa adjudicatària disposaran i hauran d'aportar totes les eines, estris i medis necessaris per dur a terme la seva tasca en compliment de l'objecte del contracte.



6. Tasques específiques del responsable del Servei tècnic afecte al contracte

El responsable del Servei Tècnic serà l'encarregat d'atendre i donar resposta dintre del temps mínim establert a les peticions de servei realitzades pel responsable del contracte. Estarà disponible via telèfon mòbil durant tot el dia en que s'hagi de realitzar un acte.

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 pel que es refereix a la qualitat tècnica, mesures de seguretat, com pel compliment dels terminis establerts.

7. Facturació dels serveis.

Com ja s'ha dit en la clàusula 3.2, el nombre de sessions i durada de les mateixes és estimatiu i pot patir variacions depenent de les circumstàncies o necessitats. Per tant, el nombre d'hores per a la realització de determinat acte pot variar a l'alça en detriment de les hores disponibles per a la resta i a l'inrevés.

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

La facturació identificarà cada sessió de forma individualitzada, indicant el nom de l'acte, el lloc i data de realització. I desglossarà, per a cada una d'elles, els conceptes següents:

7.1. Facturació dels treballs previs descrits a la clàusula 4.3.1

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.

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 urgents.

7.2. Facturació dels treballs de desenvolupament de l'acte descrits a la clàusula 4.3.2

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 requerit i pel temps real treballat que inclouen des de 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, en base al preu únic ofertat per l'adjudicatari i no en funció del nombre de tècnics que prestin el servei.

7.3. Material del manteniment/reparació d'avaries

Així mateix es facturarà el material emprat en les tasques de manteniment preventiu/correctiu i reparació d'avaries d'acord amb l'establert a la clàusula 4.6 i, si és el cas, la 4.7, indicant el tipus de material, unitats emprades, preu/unitat i import total i en els termes indicats en el darrer paràgraf del punt 4.6.2.