



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE FOTOGRAFIA EN ACTES INSTITUCIONALS I CORPORATIUS DE L'AJUNTAMENT DE CALELLA

1. OBJECTE

L'objecte de la present contractació és la prestació de serveis fotogràfics en esdeveniments i actes institucionals, corporatius i protocol·laris de l'Ajuntament de Calella.

Davant la multitud d'esdeveniments i actes que es celebren en el municipi de Calella, entre els quals l'Ajuntament n'és el propi organitzador o en altres ocasions hi ha presència de representació institucional en la qual es necessari el recull fotogràfic de diferents actes ja sigui en format digital com imprès, amb la finalitat següent:

- Fer difusió dels esdeveniments i actes celebrats en el municipi de Calella i en els quals hi ha representació institucional.
- Donar a conèixer les activitats de l'Ajuntament de Calella a la ciutadania.
- Donar transparència, entenedora i accessibilitat a les accions del govern municipal.

L'execució del contracte consisteix en la realització de reportatges fotogràfics dels esdeveniments i actes institucionals, corporatius i protocol·laris que organitzi l'Ajuntament de Calella o en què participi algun càrrec representatiu de la corporació. Les fotografies realitzades hauran de realitzar-se d'acord amb les condicions establertes en el present Plec.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar els mitjans propis per desplaçar-se a qualsevol ubicació del municipi de Calella i disposar dels mitjans tècnics necessaris pel compliment de la present contractació tal com càmeres fotogràfiques i dispositius auxiliars que consten descrits en aquest Plec. Totes les despeses inherents a aquests conceptes, així com el consum de mòbils, Internet, dietes, pàrquings, etc., estan incloses en el preu del contracte.

2. CARACTERÍSTIQUES DELS TREBALLS A REALITZAR

2.1 Treballs a realitzar

Per donar cobertura als reportatges fotogràfics a realitzar durant la durada del contracte, s'ha estimat un nombre d'actes i esdeveniments anuals, essent els següents:

Tipus actes	Nombre d'actes anuals
Actes de durada màxima 2 hores – dia laborable	155
Actes de durada màxima 2 hores – dia festiu	50
Actes de durada entre 2 i 4 hores – dia laborable	8
Actes de durada entre 2 i 4 hores – dia festiu	10
Actes de durada entre 4 i 8 hores – dia laborable	3
Actes de durada entre 4 i 8 hores – dia festiu	2





El temps previst per cada acta inclou el temps per la realització del reportatge i els temps d'edició i tractament i el lliurament immediat de les fotografies. No inclou el temps de desplaçament.

Aquesta estimació té un caràcter merament orientatiu i no vinculant, atès que l'Ajuntament no té l'obligació de realitzar una despesa mínima ni exhaurir l'import de licitació previst.

2.2 Lloc de prestació del servei

El servei es prestarà de manera habitual dintre del termini municipal de Calella. El cost del desplaçament queda inclòs en el preu del contracte i serà a càrrec de la persona que presta el servei. La persona s'haurà de presentar-se en la ubicació indicada per cada servei pels seus propis mitjans.

Excepcionalment, es possible la realització d'algun servei fora del municipi de Calella, en aquest cas, l'import que resulti del desplaçament s'haurà d'afegir addicionalment a la facturació de l'acte realitzat. Si el desplaçament és per compte de l'Ajuntament no procedirà afegit en la factura corresponent a aquest concepte.

2.3 Horari i terminis de la prestació del servei

Per tal de complir amb l'objecte del contracte, l'empresa contractista haurà de tenir lliure disposició tots els dies de l'any. Des de l'Ajuntament de Calella es farà arribar a l'adjudicatària una planificació el més aproximada possible dels actes a realitzar en què es prevegi la prestació del servei de fotografia. No obstant això, en cas d'urgència es pot demanar el servei de forma immediata.

La persona que executarà el servei haurà de estar present al lloc on es dugui a terme l'acte amb una antelació mínima de 15 minuts abans de l'hora d'inici i hi haurà de romandre fins que el responsable de l'acte ho indiqui.

L'encàrrec del servei es farà amb 24 hores d'antelació, tret dels treballs que es considerin urgents, que es podran sol·licitar en un termini d'1 hora. Aquest encàrrec es realitzarà mitjançant correu electrònic o qualsevol altre mitjà que se'n pugui verificar-ne la recepció.

L'empresa adjudicatària haurà de respondre el correu acceptant l'encàrrec o, en cas de rebuig, justificant la impossibilitat de prestar el servei. El responsable del contracte podrà requerir tota la documentació que sigui necessària per tal d'acreditar l'esmentada justificació.

En el supòsit que l'empresa adjudicatària no pugui prestar un determinat servei ordinari, ho haurà de comunicar a l'Ajuntament en un termini màxim de 4 hores des del moment d'haver rebut l'encàrrec fotogràfic. En cas de serveis urgents, ho haurà de comunicar en un termini màxim de 1 hora.

L'absència de resposta a l'encàrrec del servei o el seu rebuig sense justificació, té caràcter d'incompliment d'obligacions contractuals essencials.

La no compareixença o arribada tard, en dues o més ocasions sense causa degudament justificada, a algun acte per al que hagués estat degudament avisat podrà tenir com a conseqüència la resolució del contracte.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · Fax 93 766 05 76
calella@calella.cat · www.calella.cat

   calellaésmés · @calellaesmes



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 0d2a82b40da14e9c828f95fe7db27667001

Uri de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





2.4 Equip, personal i mitjans auxiliars

2.4.1 Mitjans personals

Les empreses licitadores hauran d'aportar perfils professionals amb coneixement i experiència en l'àmbit de la fotografia; concretament es requereix, com a mínim, un/a fotògraf/a amb plena disponibilitat per al desenvolupament de les tasques en el moment en què se la requereixi.

Els requisits mínims que ha de complir són els següents:

Experiència professional

Les persones que executaran directament el contracte hauran de tenir experiència en el camp de la fotografia i en l'edició i tractament d'imatge. Concretament hauran de tenir, com a mínim, una experiència de 3 anys en la temàtica de treballs de fotoperiodisme i fotografia corporativa/institucional.

Aquest requisit s'acreditarà mitjançant l'aportació del currículum vitae corresponent i una relació dels seus treballs indicant data, import i destinatari públic o privat, i que tinguin relació amb l'objecte del contracte.

2.4.2 Mitjans materials i/o auxiliars

Material

Les empreses licitadores hauran de disposar com a mínim dels mitjans tècnics següents:

- Càmera Reflex o Mirrorless Digital Professional amb un mínim de 20 milions de píxels, i una segona càmera amb les mateixes característiques, en cas d'avaria de la principal.
- Òptiques professionals que cobreixin en digital una distància focal de 14 mm a 200 mm comptant amb:

Tipus d'objectius:

- o Zoom angular (longitud focal entre 14-35 mm).
- o Zoom estàndard (longitud focal entre 24-70 mm).
- o Teleobjectiu (longitud focal entre 70-200 mm).

Les càmeres o, en el seu cas, els diferents objectius han de tenir mecanismes d'estabilització; i també han de poder enregistrar vídeo amb una qualitat, com a mínim, Full HD i àudio.

- Flash professional.
- Trípodes i equips de suport d'il·luminació externa suficients.
- Equip informàtic portàtil amb un sistema d'enviament de dades d'alta velocitat sense fils (connexió de dades de com a mínim 3G, per poder fer enviaments instantanis de fotos) o servidor propi o sistema equivalent (Wetransfer, Dropbox,...) per enviar o descarregar fotos per l'Ajuntament.





2.5 Metodologia i descripció dels serveis

L'empresa adjudicatària ha de fer la cobertura dels actes i esdeveniments des d'una òptica descriptiva i informativa, que permeti a l'Ajuntament de Calella disposar d'instantànies del seu desenvolupament i dels fets i moments més destacats de l'acte. Les fotografies han de proporcionar una varietat d'imatges en diferents tipus de plans, des de diferents angles, etcètera.

El nombre de fotografies podrà ser variable segons la tipologia de l'acte, majoritàriament en un reportatge estàndard s'hauran de realitzar entre 60 i 90 fotografies amb una qualitat òptima.

Totes les fotografies del reportatge han de tenir una qualitat òptima, amb un enfocament correcte segons la intencionalitat, bona exposició, il·luminació, contrast, equilibri cromàtic, resolució i composició. El lliurament del material gràfic s'ha de fer en diferents fases. Durant la cobertura de l'acte, el fotògraf ha de lliurar imatges al moment per tal que puguin ser publicades amb immediatesa a les xarxes socials corporatives o ser enviades a mitjans de comunicació.

Aquestes fotografies han de ser preferentment en format JPG i en horitzontal, tot i que el format es pot modificar si el responsable de l'encàrrec ho considera pertinent. El nombre total d'imatges que s'han de lliurar al moment variarà en funció de la naturalesa de l'acte i serà comunicat al fotògraf abans que comenci l'acte.

Un cop fetes les fotografies, les imatges s'han d'editar de manera ordinària per publicar-les en format digital i, eventualment, en format imprès. En el termini màxim de 24 hores des de la finalització de l'acte, s'ha de fer el lliurament definitiu de tot el reportatge fotogràfic.

Tots les fotografies s'hauran de lliurar en un format digital amb possibilitat de descàrrega del contingut o mitjançant transferència digital de dades (Dropbox, WeTransfer o similar), emmagatzemats en una carpeta en la qual consti la denominació de l'acta, el lloc i la data de celebració del mateix.

La qualitat de cada fotografia haurà de ser d'alta resolució: 300 DPI. Amb la possibilitat d'obtenir una versió de cada fotografia amb una resolució inferior.

A més, en les metadades de cada fotografia haurà d'incorporar el nom del fotògraf i la data de la foto.

Excepcionalment, prèvia petició del responsable de l'encàrrec, s'hauran de realitzar:

- Lliurament de fotografies en format impressió, fins a un màxim de 5 fotografies per acte sense cap cost addicional. La resolució de les imatges impreses no podrà ser inferior a 300 ppp, ni inferior a unes mides de 10 x 15 cm. En cas de superar el nombre de 5 fotografies impreses, s'afegirà el cost de la impressió a la facturació de l'acte realitzat.
- Filmacions de vídeo de l'acte, de fins a 3 minuts, que hauran de ser lliurades en format de vídeo comú. Aquest servei queda inclòs en el preu de l'acte sense que impliqui cap cost addicional, ja que es realitzarà en el marc del reportatge sol·licitat.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · Fax 93 766 05 76
calella@calella.cat · www.calella.cat

   calellaésmés · @calellaesmes



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 0d2a82b40da14e9c828f95fe7db27667001

Uri de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





3 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

3.1 Propietat intel·lectual

L'empresa adjudicatària cedirà gratuïtament i amb caràcter exclusiu a l'Ajuntament de Calella tots els drets d'explotació de l'obra, sense límit de temps ni àmbit territorial, quan se'n derivin drets d'autor per la realització del servei. En la formalització de la present contractació quedarà constància de la cessió de drets esmentada.

L'empresa adjudicatària cedirà en exclusiva a l'Ajuntament de Calella i a perpetuïtat, els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació de les fotografies fetes en els serveis, així com les còpies i suports per a un ús intern, distribució a les persones fotografiades i difusió pública, d'acord amb el que estableix el Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual.

En totes i cadascuna de les factures relatives als reportatges realitzats, s'haurà d'incloure el següent text de cessió dels drets d'explotació relatiu a la propietat intel·lectual:

"Inclou la cessió dels drets del reportatge fotogràfic d'acord amb el que estableixen el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques, que regulen la contractació del servei de fotografia en actes institucionals i corporatius de l'Ajuntament de Calella."

3.2 Confidencialitat

L'empresa adjudicatària prendrà la responsabilitat de no divulgar ni fer altre ús que el relacionat amb l'objecte del contracte, de la informació coneguda com a conseqüència de l'execució del contracte.

Calella, a la data de la signatura electrònica

El regidor adjunt a l'Alcaldia de Comunicació

Quim Pla i Bayón

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · Fax 93 766 05 76
calella@calella.cat · www.calella.cat

   calellaésmés · @calellaesmes



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 0d2a82b40da14e9c828f95fe7db27667001

Uri de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -

