

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI PER A LA COBERTURA FOTOGRÀFICA DELS ACTES, ESDEVENIMENTS I TEMES D'INTERÈS COMUNICATIU PER AL MUNICIPI DE CERVELLÓ

Clàusula 1.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la realització dels treballs de fotografia dels actes i esdeveniments institucionals, protocol·laris, socials, culturals, esportius, i tots aquells que l'Ajuntament de Cervelló consideri d'interès per al municipi durant els pròxims quatre anys.

Així, es prestaran els serveis consistents en l'execució de reportatges fotogràfics per a premsa i publicacions, la realització de fotografia d'estudi, de fotografia publicitària i de fotografia d'esdeveniments i protocol per tal de documentar els actes institucionals, socials, esportius i culturals de Cervelló, així com tots aquells que el Gabinet d'Alcaldia estimi oportuns.

Per tal de comunicar l'activitat municipal i fer-la visible, l'Ajuntament de Cervelló precisa de material fotogràfic per posar-lo a disposició dels seus canals i dels mitjans de comunicació, tant propis com aliens, i de la ciutadania en general.

El web municipal necessita material gràfic en constant actualització, amb galeries d'imatges, que il·lustren i representen els seus continguts i proporcionen informació sobre els serveis i les activitats que se celebren al municipi. Amb la implantació progressiva de diferents xarxes socials de l'Ajuntament, on la imatge és cabdal per difondre els continguts i interaccionar amb la ciutadania, cal un servei permanent de cobertura fotogràfica dels actes.

Per la seva part, l'edició i publicació de la revista "Cervelló Informació" que es distribueix a totes les llars del municipi també precisa de fotografies, tant dels actes organitzats pel consistori com els que desenvolupen les entitats i associacions locals, que sumen una mitjana d'un centenar d'imatges per número.

Pel que fa a les relacions amb els mitjans de comunicació, el departament de Comunicació també necessita fotografies que acompanyin el material que s'envia per fer difusió del municipi, com dossiers, comunicats o notes de premsa. Respecte a les campanyes publicitàries i accions promocionals, també cal material fotogràfic especial, amb un caràcter més creatiu i que pot ser objecte de tractament en post producció, tant d'estudi com d'exterior, de retrats de persones, paisatges, llocs d'interès, conceptes, etc.

Es resum, es tracta de donar cobertura fotogràfica per cobrir les necessitats del Gabinet d'Alcaldia en la generació de continguts per web i xarxes socials corporatives, publicacions municipals, mitjans de comunicació i campanyes promocionals.

La previsió de serveis quedaria recollida de la manera següent:

- Actes institucionals i protocol·laris
- Festes populars i Festa Major
- Actes organitzats per les entitats i associacions locals
- Obres i actuacions a la via pública
- Campanyes i accions promocionals

Per la naturalesa de les prestacions és possible entendre-les com una realització individual de les mateixes que permeten ser executades de forma independent. A més, la coordinació i planificació global dels treballs per a una correcta execució de les prestacions resulta proporcionada per a les finalitats d'interès públic que es persegueixen en la seva execució. Per tant, l'objecte del contracte es dividirà en dos lots executats de forma independent sense menyscabar la correcta execució dels treballs i una correcta assignació dels recursos públics proporcionals a la finalitat requerida.



Així, als efectes de facilitar l'accés a les petites i mitjanes empreses, i considerant l'aprofitament individual d'algunes prestacions, l'objecte del contracte es divideix en els lots següents:

LOT 1: Cobertura fotogràfica actes institucionals i protocol·laris, festes populars, Festa Major, Fira, actes d'entitats, obres i actuacions a la via pública i serveis municipals.

LOT 2: Campanyes publicitàries, accions promocionals i relacions institucionals.

El Gabinet d'Alcaldia marcarà les directrius per a la realització de les tasques contingudes en aquest contracte tot indicant la metodologia a seguir. Així mateix, tindrà la responsabilitat de la coordinació entre els diferents departaments, àrees o àmbits municipals que intervinguin en el servei.

Les fotografies, muntatges i material resultants d'aquests treballs passaran a formar part de l'arxiu fotogràfic de l'Ajuntament de Cervelló.

Clàusula 2.- Característiques tècniques del servei

2.1. L'empresa contractista haurà d'adscriure a l'execució del contracte, com a mínim, una persona per a cada lot, inclòs el responsable, que haurà de tenir la qualificació tècnica o l'experiència professional exigida per al desenvolupament de l'activitat. El contractista assumirà la direcció tècnica del personal al seu càrrec. El Gabinet d'Alcaldia està facultat per demanar la substitució de les persones que presten aquest servei, si aquestes actuen o realitzen el servei de manera incorrecta.

2.2. L'empresa contractista està obligada a substituir les baixes per malaltia, permisos i/o períodes de vacances.

2.3. L'empresa contractista haurà d'acreditar que disposa d'equips digitals d'última generació i emprar-los en els treballs conseqüència d'aquest contracte.

2.4. El lliurament de les fotografies es farà prioritàriament a través d'un FTP (portal de transmissió d'arxius) propietat de l'adjudicatari al que el Gabinet d'Alcaldia de l'Ajuntament de Cervelló tindrà accés. Si això no fos possible, per alguna causa justificada, es consensuarà amb el Gabinet la millor forma de lliurament que impedeixi que tercers aliens a l'Ajuntament de Cervelló puguin accedir als arxius.

En aquest FTP es crearà una carpeta per a cada sessió que portarà el nom i data indicat pel Departament de Comunicació, tal com figura en el següent exemple. Les fotografies dins cada carpeta hauran d'identificar-se una a una amb aquesta mateixa nomenclatura:

Data completa Tema o concepte
Exemple: 2021 05 16 Fira de Cervelló

Com a mitjà alternatiu a l'FTP, en cas degudament justificats, i prèvia autorització del Departament de Comunicació, els arxius es podran fer arribar a través dels procediments següents:

-Tramesa dels arxius a través del correu electrònic comunicacio@cervello.cat o per telèfon mòbil a través d'un número de WhatsApp facilitat a aquest efecte. Si s'opta per aquests mètodes de lliurament caldrà que l'adjudicatari comprovi de manera fefaent que els arxius s'han rebut correctament.

-En darrera instància, lliurament en mà del suport informàtic que contingui els arxius de les fotografies.

La petició de la sessió fotogràfica serà a càrrec del Gabinet d'Alcaldia d'aquesta administració i l'empresa adjudicatària haurà de disposar de mitjans per rebre els encàrrecs, els quals es faran sempre que sigui possible amb un mínim de temps de 24 hores per als actes programats. En

cas de situació sobrevinguda, el fotògraf ha d'estar disponible per poder oferir els seus serveis de forma immediata a requeriment de l'ajuntament. Els encàrrecs es comunicaran telefònicament o mitjançant correu electrònic, missatgeria instantània o un altre tipus de tecnologia de missatgeria equivalent.

2.5. Les fotografies a realitzar es classificaran en funció de la seva tipologia temàtica, seguint els lots següents:

Lot 1: Sessions fotogràfiques d'actes institucionals i protocol·laris, festes populars, Fira, Festa Major, entitats, actuacions a la via pública i serveis municipals

S'entén per "sessió fotogràfica" la cobertura gràfica i la realització de treballs fotogràfics d'un acte o esdeveniment institucional i protocol·lari (signatura de convenis, rebudes institucionals, lliurament de trofeus i medalles, diades commemoratives, etc.), que tindrà lloc, habitualment, en un mateix espai o indret.

Pel que fa als actes, s'hauran de cobrir obligatòriament i tret que per causes de força major quedin anul·lats, les festes populars tradicionals (Carnaval, Sant Jordi, Tres Tombs, Flama del Canigó, Fira de la cervesa, Halloween, Nadal, Reis, etc), diades commemoratives (Dia de les Dones, Dia contra la Violència Masclista, diades sobre diferents malalties...), la Fira de Cervelló, la Festa Major i la de Santa Maria de Cervelló, la Cursa Pota Roja, el Festival Cinema Natura i els actes organitzats per les escoles, els clubs esportius, la Biblioteca, el Casal de la Gent Gran, les entitats i les associacions locals, a més d'aquelles activitats que pugui organitzar el consistori i els diferents departaments municipals de forma puntual o esporàdica.

En els 60 minuts posteriors a la finalització de la sessió l'empresa haurà de posar a disposició de l'Ajuntament un mínim de 10 arxius de fotografies de l'acte o esdeveniment. Els arxius s'han de fer arribar a través dels procediments esmentats en l'apartat anterior.

En les 24 hores posteriors a la finalització de la sessió, l'empresa haurà de posar a disposició de l'Ajuntament la totalitat dels arxius de fotografies de l'acte o esdeveniment. Els arxius s'han de fer arribar a través dels procediments esmentats en l'apartat anterior. Els reportatges definitius lliurats han de tenir un mínim de 20 imatges (i un màxim de 50), que no siguin similars entre sí, les quals han de ser significatives i respondre a l'objecte de documentació dels actes o esdeveniments, respectant les peticions concretes que es puguin fer des del Gabinet d'Alcaldia (format o tipus de fotografia, perspectives, enquadraments, etc.).

Pel que fa a fotografies "en temps real", en els casos indicats pel Gabinet d'Alcaldia caldrà que en el transcurs de l'acte, es lliurin entre 5 i 10 imatges que siguin les més representatives, per poder-les publicar en les xarxes socials corporatives de forma immediata. Aquestes fotografies s'hauran d'enviar per missatgeria al telèfon mòbil indicat pel Gabinet o per correu electrònic.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat i capacitat per a la realització dels encàrrecs. En la prestació del servei fotogràfic l'horari s'establirà en funció dels actes que s'hagin de cobrir i, per tant, l'empresa haurà de posar els seus mitjans a disposició de l'Ajuntament de Cervelló. Els treballs objectes d'aquesta contractació es realitzaran qualsevol dia de la setmana i en qualsevol horari, inclosos festius, sense que això suposi cap increment en el preu ni generi cap dieta complementària. Per a la cobertura dels actes organitzats al llarg d'un any hi ha un a previsió aproximada de 740 hores de feina.

Les fotografies hauran de ser retocades de forma ordinària per a la seva correcta publicació, si s'escau. Si fos necessari, el departament de Comunicació demanarà retocs especials de totes aquelles imatges que ho requereixin per ser difoses en qualitat òptima.

El contractista estarà obligat, durant el compliment del contracte, al seguiment de les instruccions del Gabinet d'Alcaldia, així com a la necessària coordinació i programació de les actuacions que porti a terme, de conformitat amb allò establert en aquest plec de prescripcions tècniques.

Lot 2. Fotografies de campanyes publicitàries, accions promocionals i relacions institucionals

S'engloben en aquest lot la realització de treballs fotogràfics destinats a formar part de les campanyes publicitàries i accions promocionals que pugui impulsar l'Ajuntament de Cervelló sobre els serveis que ofereix a la ciutadania, i que, per la seva naturalesa, requereixen un tractament especial i una visió més creativa i artística. En aquest lot, també s'inclou la cobertura de les relacions institucionals i dels actes que en aquest àmbit es puguin produir, tant en el municipi com en qualsevol punt de Catalunya. La previsió anual és d'unes 100 hores de feina per aquest lot.

El Gabinet d'Alcaldia podrà demanar que les fotografies s'ajustin als formats i a les característiques següents:

- Realització de les portades de la revista d'informació municipal "Cervelló Informació", si s'escau. En aquelles ocasions que sigui necessari la realització d'una fotografia per a la portada de la revista, aquesta es farà en base a uns criteris que es recolliran en un *briefing* elaborat pel Departament de comunicació de l'Ajuntament. L'empresa posarà a disposició del departament els elements de producció (*atrezzo*; maquillatge, estudi, il·luminació...) per a l'execució de la fotoportada, en cas que fossin necessaris i sense que comporti un increment de la despesa.
- Realització de les sessions de fotos de campanyes publicitàries, accions promocionals o per mitjans de comunicació digitals. En aquelles ocasions que sigui necessari la realització d'una foto o sessió fotogràfica per a campanyes publicitàries o per a la seva publicació a la pàgina web municipal i a les xarxes socials corporatives, aquesta es farà en base a uns criteris que es recolliran en un *briefing* elaborat pel departament de Comunicació. L'empresa posarà a disposició del departament de Comunicació un estudi fotogràfic, si s'escau.
- Realització de retrats. Ha de reunir tots aquells elements que giren entorn de la idea de mostrar les característiques físiques, l'expressió, la personalitat, i l'estat d'ànim de la persona o persones que apareixen en les fotografies, ressaltant especialment la cara, tot i que també pot aparèixer el cos sencer i el context on es produeixi, així com els fons que s'utilitzin, ja siguin escenaris naturals o d'estudi. A l'hora de captar les imatges caldrà tenir en compte la il·luminació, la perspectiva i la composició. L'adjudicatari haurà de contemplar la possibilitat del servei de maquillatge, de llums i d'efectes si així ho requereixen els personatges fotografiats.

Clàusula 3.- Característiques tècniques dels treballs de fotografia

1. Els treballs fotogràfics han d'ésser realitzats en format vertical i horitzontal i han de tenir tractament de reportatge periodístic. Han de ser lliurats en suport informàtic per les vies establertes en la clàusula anterior. El format habitual serà TIF o JPG, amb una resolució mínima de 300 ppi, a 24 bits de profunditat en sistema de color RGB i amb la possibilitat d'ampliar la imatge fins a 20x30 cm. Aquestes característiques es podran modificar si l'empresa les millora o, si en funció de l'acte, s'argumenta la modificació degudament.
2. Les imatges hauran de ser presentades amb una qualitat òptima en quant al procés de producció (enfocament correcte, exposició, il·luminació, contrast, equilibri cromàtic, nivells, composició i resolució) i post-producció (tractament de les imatges, retoc del color, etc.).
3. Així mateix, restarà obligat lliurar el reportatge amb el següent esquema de títol:

AAMMDD_Títol reportatge
Exemple: 20210516_Fira de Cervelló

4. L'adjudicatari vetllarà perquè en cadascuna de les imatges lliurades s'incorporin les següent metadades encastades a la mateixa imatge.

a. Metadades tècniques mínimes:

1. Dispositiu de captura
2. Software de captura
3. Format del fitxer
4. Resolució (ppi)
5. Sistema de gestió de color
6. Profunditat de color
7. Dimensions absolutes del fitxer
8. Data de captura Any/mes/dia (0000/00/00)

b. Metadades descriptives mínimes:

1. Informació descriptiva i significativa de la imatge
2. Nom de l'esdeveniment o de l'acte
3. Autoritats municipals o personatges principals presents a la imatge
4. Autor/a de la imatge

Clàusula 4.- Lloc de prestació del servei

El lloc habitual de prestació del servei objecte del contracte serà el municipi de Cervelló, però cap la possibilitat que puntualment el Gabinet d'Alcaldia encarregui treballs fotogràfics fora del municipi, a l'entorn de l'àrea metropolitana de Barcelona o de qualsevol punt de Catalunya. Aquests treballs fora de Cervelló no generaran cap despesa addicional per a l'Ajuntament. L'empresa també haurà de comptar amb mitjans propis de locomoció per als desplaçaments.

Clàusula 5. Drets d'imatge i propietat intel·lectual

L'adjudicatari cedeix en exclusiva a l'Ajuntament de Cervelló tots els drets sobre les fotografies, inclosos els d'exploació, sense limitació territorial, ni temporal, de les imatges resultants d'aquestes sessions que podran ser utilitzades tant per l'Ajuntament en les seves publicacions com per empreses editorials, entitats, mitjans de comunicació, etc., alienes a aquesta administració, sempre amb l'autorització del Gabinet d'Alcaldia i per a qualsevol ús que l'Ajuntament determini d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

5.1. D'acord a la legislació vigent, Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, l'empresa garantirà que les persones que apareguin a les imatges de manera recognoscible donin la seva autorització expressa a:

-Ser fotografiades.

-Utilitzar la fotografia amb la finalitat corresponent, excepte en els casos que contempla la Llei. Així mateix, les fotografies també es podran publicar a tots els mitjans de comunicació municipals, tant digitals com impresos.

5.2. L'Ajuntament de Cervelló exigirà a l'adjudicatari que tot el treball realitzat en una sessió sigui exclusivament per encàrrec municipal. Sense perjudici de la titularitat dels drets, l'Ajuntament haurà d'autoritzar formalment qualsevol ús alternatiu que l'autor de les fotografies vulgui donar al material gràfic obtingut durant els treballs encarregats per l'Ajuntament.

5.3 Les fotografies resultants d'aquests treballs passaran a formar part de l'arxiu fotogràfic de l'Ajuntament de Cervelló.

Clàusula 6. Mitjans materials i recursos humans

L'empresa que resulti adjudicatària haurà d'aportar els recursos indispensables, incloent-hi els mitjans humans, materials i tècnics, per al desenvolupament d'aquest treball professional en la prestació del servei segons el que s'estipula en els plecs.

Pel que fa als mitjans humans, cal aportar la titulació acadèmica de la persona o persones responsables de l'execució del contracte i/o l'acreditació professional, en concret la formació relacionada amb fotografia i/o vídeo i producció audiovisual i l'experiència laboral en el sector.

Pel que fa als mitjans materials i tècnics, cal aportar declaració que indiqui la maquinària, el material i l'equip tècnic de què disposa l'empresa per a l'execució dels treballs o prestacions, a la qual s'ha d'adjuntar la documentació acreditativa pertinent quan li ho requereixin els serveis dependents de l'òrgan de contractació.

Caldrà que en el moment previ a l'adjudicació declari (mitjançant declaració responsable) i/o acreditin que disposen d'un mínim de dues càmeres dedicades al projecte i un equip complet d'òptiques, flashos, peus i trípodos, així com el hardware i el software necessari per a la gestió dels encàrrecs (PC/MAC, impressores, connexió wifi, smartphome, etc.)

Clàusula 7. Informacions addicionals

8.2. Seguiment del projecte

L'empresa adjudicatària es reunirà a l'inici del contracte amb els responsables del Gabinet d'Alcaldia per planificar les actuacions. Es realitzarà com a mínim una reunió de seguiment cada sis mesos durant l'execució del contracte. Tanmateix, el Gabinet d'Alcaldia convocarà les reunions que cregui oportunes per al correcte desenvolupament del servei.