

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE COBERTURA FOTOGRÀFICA D'ACTIVITATS I ESDEVENIMENTS DE
L'AJUNTAMENT DE REUS**



ÍNDEX

1. DISPOSICIONS GENERALS	3
1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE	3
1.2 OBJECTIUS GENERALS DEL SERVEI	3
2. DESCRIPCIÓ DE LA SITUACIÓ ACTUAL	3
3. COMPONENTS DEL SERVEI/PROJECTE	3
3.1 CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS TÈCNIQUES	3
3.1.1 TIPOLOGIA DE TREBALLS	4
3.1.2 QUANTITAT DE TREBALLS	4
3.1.3 OPERATIVA DEL SERVEI	4
3.1.4 CANAL DE COMUNICACIÓ AMB L'ADJUDICATARI	4
3.1.5 TERMINI D'ENTREGA DELS TREBALLS	4
3.1.6 FACTURACIÓ	5
3.2 OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA	5
3.2.1 MITJANS MATERIALS	5
3.2.2 PERSONAL	5
3.3 QUALITAT DEL SERVEI	5
4. DRETS D'IMATGE, PROPIETAT INTEL·LECTUAL I AUTORIA	6



1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és la contractació del servei de cobertura fotogràfica d'esdeveniments, gestió i activitat ciutadana per a l'Ajuntament de Reus.

1.2 OBJECTIUS GENERALS DEL SERVEI

La Direcció de Comunicació Corporativa (DCC des d'ara) té com objectiu disposar de material fotogràfic dels esdeveniments, accions i actuacions que es realitzen al llarg de l'any a la ciutat, difondre la gestió municipal entre la ciutadania a través de diferents canals i espais habilitats per l'Ajuntament amb aquesta finalitat (publicacions impreses, xarxes socials, canals online, suports publicitaris institucionals i els elements previstos en campanyes institucionals que dugui a terme la Corporació).

2. DESCRIPCIÓ DE LA SITUACIÓ ACTUAL

L'Ajuntament de Reus realitza al llarg de l'any diferents campanyes i accions de comunicació amb l'objectiu de donar a conèixer entre la ciutadania els serveis i les activitats que posa a la seva disposició i també esdeveniments que tenen lloc a la ciutat organitzats o impulsats des de la municipalitat. Així mateix, impulsa campanyes institucionals i de ciutat que tenen com a objectiu afermar entre la ciutadania valors com el civisme o la participació, i consells de prevenció de la salut i el benestar comunitari, entre altres.

La DCC supervisa les diferents accions de comunicació i les campanyes específiques que s'impulsen des de l'Alcaldia i les diferents regidories i serveis municipals amb l'objectiu de vetllar per la correcta aplicació de la identitat corporativa municipal, per l'adequació del plantejament d'aquestes accions a l'objectiu específic que les motiva i per l'alienació del missatge a la missió, la visió i els valors estratègics de la institució.

La DCC té també l'encàrrec explícit de donar suport a les diferents àrees de gestió municipal de donar resposta al deure de donar compte a la ciutadania del compliment de l'acció de govern d'acord amb les exigències de transparència i proximitat.

Per donar resposta al conjunt de necessitats de comunicació, l'Ajuntament de Reus compta amb diferents canals i mitjans propis, que es dirigeixen i coordinen des de la DCC (punts de distribució en espais municipals, espais publicitaris al carrer, web institucional, perfils institucionals a les xarxes socials, etc.), i amb acords contractuals i una planificació de mitjans anual des d'on es gestionen les accions de comunicació en mitjans externs.

En aquest context, la DCC té una necessitat continuada de generar continguts fotogràfics adaptats a les característiques dels diferents canals, ja sigui pel que fa a exigències de qualitat o de rapidesa en termes de cobertura informativa.

3. COMPONENTS DEL SERVEI

3.1 CARACTERÍSTIQUES I CONDICIONS TÈCNIQUES

L'adjudicatari/ària del servei haurà de lliurar en suport digital el material fotogràfic de cada esdeveniment o acció que se li encarregui per la DCC d'acord a les indicacions que la DCC estableixi per que fa la calendari de lliurament, el tipus de fotografia a realitzar (reportatge, foto d'estudi, ...), per a quins suports es requereix (xarxes social, mitjans digitals, publicacions impreses en paper, ...), tipus de publicació, tipus de resolució fotogràfica, i tots els detalls que siguin rellevants per realitzar l'encàrrec.



3.1.1 TIPOLOGIA DE TREBALLS

Es diferencien 2 tipus d'encàrrecs fotogràfics:

- Cobertura d'actes públics o de caràcter protocol·lari, per a usos periodístics o xarxes socials.
- Imatges de recurs d'activitats, equipaments o de ciutat, per a usos relacionats amb pàgines web, fulletons, publicacions digitals, xarxes, etc., i altres treballs no inclosos en l'apartat anterior

3.1.2 QUANTITAT DE TREBALLS

Davant la impossibilitat de preveure les necessitats futures, es calcula que la DCC encarregarà a l'adjudicatària del servei un màxim de 60 sessions anuals. La periodicitat dels encàrrecs s'adaptarà a l'actualitat municipal, i en termes generals es procurarà que sigui a raó de 5 sessions al mes.

3.1.3 OPERATIVA DEL SERVEI

El/la adjudicatari/ària del servei rebrà les peticions, com a norma general, amb una planificació setmanal, a excepció de situacions d'urgència que requereixin d'una resposta immediata.

L'adjudicatari/ària ha de garantir la cobertura dels actes encarregats.

De totes les fotos realitzades en una sessió, el/la adjudicatari/ària en farà una selecció d'acord amb criteris tècnics i de contingut de manera que s'ajustin al màxim a les especificitats de l'encàrrec realitzat.

La DCC determinarà el nombre de fotografies necessari a lliurar en cada cas i donarà les instruccions oportunes a l'adjudicatari/a.

Els treballs s'hauran de lliurar preferentment mitjançant correu electrònic, un cop finalitzat l'acte. En tots els casos les fotografies que es lliuri a la DCC han de complir amb els requeriments necessaris (filtre de selecció, retocs, etc.) per ser utilitzades d'acord amb la finalitat de l'encàrrec.

El lliurament de les fotografies es farà en un suport informàtic acordat amb la DCC (descàrrega directa, enviament per correu electrònic, telefonia mòbil, pàgina web o lloc FTP, servidors, etc.), garantint sempre els mecanismes de seguretat necessaris.

Qualsevol encàrrec es farà a través de la DCC, que vehicularà totes les demandes que puguin sortir.

3.1.4 CANAL DE COMUNICACIÓ AMB L'ADJUDICATARI

La comunicació amb l'adjudicatari/a es realitzarà pels canals establerts per l'Ajuntament. El canal de comunicació per defecte, serà el correu electrònic.

3.1.5 TERMINI D'ENTREGA DELS TREBALLS

El termini d'entrega dels treballs serà a comptar des de la data i hora de l'acte a cobrir i segons la seva naturalesa i urgència:

PRIORITAT	TEMPS MÀXIM D'ENTREGA	
	Cobertura d'actes	Imatges de recurs i altres
Ordinaris	1 hora	24 hores
Urgents	15 minuts	A concretar per la DCC



Són terminis fixats amb caràcter general. En casos concrets o més complexos, els terminis es fixaran en el moment de la realització de l'encàrrec per part de la DCC.

Aquests terminis i per causes degudament justificades de força major o per causes d'interès públic es podran modificar, sent d'obligat compliment per a l'adjudicatari/a.

3.1.6 FACTURACIÓ

L'adjudicatari/a emetrà una factura mensual, amb el detall dels treballs realitzats en el període, que presentarà a l'Ajuntament pels mitjans establerts.

3.2 OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.2.1 MITJANS MATERIALS

L'adjudicatari/a haurà de garantir la qualitat tècnica de les imatges, amb la resolució adient per a cadascuna de les tasques encomanades:

- Disposar de l'equipament tècnic necessari per a poder respondre a les necessitats que plantegi la DCC, des de fotografia per a internet fins a imatges a reproduir en suport de gran format.
- Disposar de les eines, els programes informàtics de disseny i retoc fotogràfic.

3.2.2 PERSONAL

L'empresa adjudicatària ha de comptar amb personal amb la formació i coneixements, capacitat i aptituds suficients per a garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació del servei.

Els licitadors hauran de proposar un/a tècnic/a fotògraf/a amb experiència professional en el camp de la fotografia institucional d'administracions públiques. En aquest sentit, caldrà que s'acrediti per part d'aquest/a professional la cobertura d'un mínim de 60 actes durant els últims 3 anys.

3.3 QUALITAT DEL SERVEI

L'adjudicatari/a haurà de garantir la qualitat tècnica de les imatges, amb la resolució adient per a cadascuna de les tasques encomanades. Les fotografies hauran de tenir una qualitat òptima; enfocament correcte, bona exposició, il·luminació, contrast, equilibri cromàtic, resolució, composició ... i podrien requerir postproducció per part del fotògraf/a. Les fotografies han de ser realitzades en format vertical i horitzontal. Les fotos hauran de ser retocades de forma ordinària per a la seva correcta publicació, si s'escau.

Són motius de prestació incorrecta del contracte:

- Arribar tard a un acte, sense un fet justificat.
- No copsar el moment clau de l'esdeveniment o l'acte en les fotografies.
- No identificar els principals protagonistes de l'acte.
- Fer enquadraments no apropiats.
- Lliurar fotografies de mala qualitat (per resolució, il·luminació, gamma cromàtica, desenfocament, composició, o per qualsevol motiu tècnic objectiu).
- Vulnear els drets d'imatge, de manera molt especial, de persones vulnerables o menors d'edat.
- El lliurament defectuós per format o temps de les fotografies.
- Difondre fotografies dels encàrrecs realitzats per l'Ajuntament sense l'autorització prèvia de la Corporació.
- Altres que es puguin justificar tècnicament de manera objectiva.



La DCC es reserva el dret a demanar la repetició del reportatge, quan sigui possible, si considera que no assolix la qualitat tècnica requerida. En cas de no poder repetir-se el reportatge, la DCC es reserva el dret a descomptar-ho del còmput d'actes i esdeveniments a cobrir.

4. DRETS D'IMATGE, PROPIETAT INTEL·LECTUAL I AUTORIA

L'adjudicatari/ària cedeix en exclusiva a l'Ajuntament de Reus els drets d'explotació, sense limitació territorial, ni temporal, de les fotografies resultants de les sessions encarregades, que podran ser utilitzades tant per l'Ajuntament en les seves publicacions com per empreses editorials, entitats, mitjans de comunicació, etc.,. aliens a aquesta administració, sempre amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Reus i per a qualsevol ús que l'Ajuntament determini d'acord amb allò que disposa el Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Propietat Intel·lectual.

L'adjudicatari/ària cedirà a l'Ajuntament de Reus en exclusiva i a perpetuïtat els drets d'explotació, en concret, els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació de la totalitat de les fotografies realitzades durant tot el període de durada del contracte, així com les còpies i els suports per a ús intern, d'acord amb el que disposa el Reial decret legislatiu, 1/1996, de 12 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei de propietat intel·lectual.

L'empresa adjudicatària garantirà que els treballs i servis prestats a l'Ajuntament de Reus objecte del contracte no infringeixen ni vulneren els drets de propietat intel·lectual o industrial o qualsevol altre dret legal o contractual de tercers, quedant l'Ajuntament indemne de qualsevol responsabilitat. De manera especial, garantirà el compliment de la legislació vigent en matèria de tractament de dades personals d'acord amb el Reglament (UE 2016/679) del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la seva lliure circulació.

Les fotografies resultants dels treballs encarregats passaran a formar part de l'arxiu fotogràfic de l'Ajuntament de Reus.

Eduard Vallès Vives
Tècnic Superior de Comunicació
de l'Ajuntament de Reus

Rosa Maria Rodriguez Valiente
Cap de serveis d'Alcaldia
de l'Ajuntament de Reus