



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de les Corts
Departament de Recursos Interns

Pl. Comas, 18
08028 Barcelona
93 291 64 36
www.bcn.cat/lescorts

PLEC TÈCNIC DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC AUDIOVISUAL I SUBTITULACIÓ SIMULTÀNEA PER ALS ACTES DELS ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ DEL DISTRICTE, AIXÍ COM LA GESTIÓ DE LA PLATAFORMA DE LA SALA VIRTUAL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, EL MANTENIMENT PREVENTIU DELS EQUIPS DE SO, MATERIAL AUDIOVISUAL, PANTALLES I ALTRE MATERIAL DE L'AUDITORI TOMASA CUEVAS, CRISTALLERIES PLANELL I LES SALES DE LA SEU DEL DISTRICTE DE LES CORTS, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.



ÍNDIX

1. Objecte i àmbit del contracte
2. Lloc de realització dels serveis i calendari de sessions dels òrgans de govern i participació del Districte
3. Descripció dels serveis objecte del contracte
 - 3.1. Serveis d'assistència tècnica d'àudio, so, imatge i gestió de la sala virtual
 - 3.2. Serveis de subtitulació
 - 3.3. Serveis de Manteniment preventiu.
4. Requeriments generals del serveis
5. Perfils professionals del personal adscrit al contracte



1. Objecte i àmbit del contracte

L'objecte del present contracte són els serveis de suport tècnic audiovisual i subtitulació simultània per als actes dels òrgans de govern i participació del Districte així com altres sessions extraordinàries o actes institucionals (reunions, conferències, actes institucionals, celebracions o debats), incloent la gestió de la plataforma de la sala virtual de l'Ajuntament de Barcelona, el manteniment preventiu dels equips de so, material audiovisual, pantalles i altre material de l'Auditori Tomasa Cuevas, Cristalleries Planell i les sales de la seu del Districte de Les Corts amb mesures de contractació pública sostenible.

Els principals objectius perseguits per aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Assistència tècnica d'àudio, so i imatge als actes dels òrgans de govern i participació del Districte de Les Corts així com altres sessions extraordinàries o actes institucionals (reunions, conferències, actes institucionals, celebracions o debats) celebrades al l'Auditori Tomasa Cuevas, Cristalleries Planell i les sales de la seu del Districte de Les Corts.
- Subtitulació simultània en pantalla de TV que es portarà a terme en els actes dels òrgans de govern i participació i altres actes amb la finalitat que les persones amb dificultats auditives puguin seguir en directe el contingut dels actes públics.
- Gestionar la plataforma de la sala virtual de l'Ajuntament de Barcelona.
- Manteniment preventiu del material de propietat municipal detallat a l'Annex 1.

2. Lloc de realització del serveis i calendari de sessions del consell de Districte i audiència pública del Districte de Les Corts.

Els serveis objecte del contracte es realitzaran en els equipaments que es detallen a l'Annex 1:

- **Sales de la seu del Districte de Les Corts, plaça Comas, 18:**
 - Saló de Plens, soterrani 1
 - Sala de reunions, planta baixa
 - Saló del Consell, 1a planta
 - Sala de reunions Serveis Tècnics, planta 2a
 - Sala de reunions Serveis a les Persones, planta 3a



- **Auditori del Centre Cívic de Tomasa Cuevas**, C/Dolors Masferrer, 33-35.
- **Cristalleries Planell** , C/ Doctor Ibáñez, 3a planta

Les previsions de les sessions pel període de l'1 d'octubre de 2025 al 30 de setembre de 2026 estan detallades en el calendari de l'Annex 2.

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

Els bens mobles detallats en l'Annex 1 són de propietat de l'Ajuntament de Barcelona.

3. Descripció dels serveis objecte del contracte.

3.1. Els serveis d'assistència tècnica d'àudio, so, imatge i gestió de la sala virtual es portaran a terme en:

- Els actes dels òrgans de govern i participació del Districte de les Corts així com altres sessions extraordinàries o actes institucionals (reunions, conferències, actes institucionals, celebracions o debats). En el cas de Consells de Districte, Comissions Consultives i Audiències públiques es realitzaran en la sala de plens de la planta -1 del Districte de les Corts.

L'empresa adjudicatària realitzarà mitjançant 2 tècnics de so, el corresponent enregistrament de so i també de la imatge fent servir càmeres ubicades a la sala de plens del Districte per transmetre les sessions dels òrgans de govern i participació, via "streaming". Facilitarà un enllaç virtual de descàrrega un cop finalitzada la sessió amb la gravació de la sessió en format vídeo MP4 i també només en versió so MP3 al Departament de Serveis Jurídics Secretaria (o a l'òrgan convocant) per tal de poder confeccionar l'acta de la sessió i penjar el vídeo en el cas dels Consell a Actes digitals (preferentment per mitjà d'un enllaç de descarrega al correu electrònic). Així mateix, un cop l'adjudicatari disposi del calendari d'actes, facilitarà al departament corresponent, el llistat amb els enllaços del canal YouTube de la retransmissió en directe per tal de poder fer la difusió en viu dels actes dels òrgans de govern i participació , així com incloure aquest en les convocatòries. En cas de que es modifiqui el calendari, caldrà que facin les esmenes corresponents als enllaços del canal Youtube i els remetin de nou.

L'adjudicatari serà l'encarregat d'obrir la sala virtual d'assistents així com de verificar el correcte funcionament de la mateixa. Aquesta Sala virtual serà proporcionada pel tècnic que sol·liciti el servei. Amb l'objectiu de verificar el correcte funcionament disposarà d'un telèfon d'assistència tècnica. També serà



l'encarregat de coordinar les intervencions amb la resta de sistemes per validar la correcta visualització i sonoritat.

L'adjudicatari haurà de fer el manteniment de l'aplicació proporcionada pel Districte en el dispositiu "IPAD" que facilitarà també el Districte i que gestiona una part del control audiovisual del saló de plens.

Abans de cada acte programat es realitzarà un check-list de l'estat del material i es comprovarà que tot el material necessari per la sessió està preparat perquè es pugui iniciar correctament l'acte programat. En els actes dels òrgans de govern i participació, el servei tècnic de so i streaming es desplaçarà amb 60 minuts d'antelació per assegurar el correcte desenvolupament de les sessions i finalitzarà el servei 30 minuts després d'acabar la sessió, deixant tot el material recollit i en perfecte estat. En cas que es produeixin diverses sessions seguides, el termini d'antelació de 60 minuts serà a l'inici de la primera sessió i els últims 30 al final de la última sessió, afegint en el interludi de les sessions 5 minuts per modificar les connexions de streaming i sala virtual.

El personal de l'empresa adjudicatària estarà sempre localitzable durant l'acte de manera que en qualsevol moment pugui donar resposta a qualsevol contingència i es facilitarà prèviament un telèfon de contacte de la persona responsable de l'empresa del servei tècnic.

El temps de facturació mínima dels serveis amb tasques genèriques és de 1 hora i 30 minuts, un cop superar aquest temps mínim, es facturarà en fraccions de 30 minuts.

Qualsevol millora en aquest temps es valorarà d'acord als criteris de valoració del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

El Districte de Les Corts facilitarà a l'adjudicatari a l'inici del contracte un calendari anual dels actes programats (Annex 2).

Els altres actes del Districte que no consten al calendari es comunicaran a l'adjudicatari 5 dies naturals abans de la seva realització, excepte en casos d'urgència.

El calendari dels actes podrà ser modificat pel Districte que haurà de comunicar els canvis a l'adjudicatari en un termini mínim de 5 dies naturals.

3.2. Serveis de subtitulació

Els serveis de subtitulació simultània es portaran a terme en els actes dels òrgans de govern i participació, amb la finalitat que les persones amb dificultats auditives puguin seguir en directe el continguts dels actes públics.



En els actes dels òrgans de govern i participació, el servei de subtitulació es desplaçarà amb 15 minuts d'antelació per assegurar el correcte desenvolupament de les sessions i finalitzarà el servei 15 minuts després de acabar la sessió, deixant tot el material recollit i en perfecte estat. En cas que es produeixin diverses sessions seguides, el termini d'antelació de 15 minuts serà a l'inici de la primera sessió i els últims 15 al final de la última sessió, afegint en el interludi de les sessions 5 minuts per modificar les connexions.

El temps de facturació mínima dels serveis amb tasques genèriques és de 1 hora, un cop superar aquest temps mínim, es facturarà en fraccions de 30 minuts.

Qualsevol millora en aquest temps es valorarà d'acord als criteris de valoració del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

En aquest servei no hi ha temps de resposta mínim predeterminat, donat que el Districte de Les Corts facilitarà a l'adjudicatari a l'inici del contracte un calendari anual dels actes programats dels òrgans de govern i participació, on serà necessari el servei (Annex 2).

El calendari dels actes podrà ser modificat pel Districte que haurà de comunicar els canvis a l'adjudicatari en un termini de 5 dies naturals.

3.3. Serveis de Manteniment preventiu.

Manteniment preventiu del material de propietat municipal relacionats en l'Annex 1.

Es considera manteniment preventiu el conjunt d'operacions de manteniment que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com objectiu mantenir en bon estat de conservació i funcionament els elements objecte d'aquest contracte, minimitzant les aturades imprevistes per avaries, mantenir al màxim el seu nivell de rendiment i permetre que els equips compleixin la seva vida útil prevista.

Les operacions de manteniment preventiu són ordinàries i consten d'inspeccions, verificacions i controls recomanats pels fabricants. Aquestes operacions no superaran les 4h per cada operació de manteniment, i en cas que fos necessari excedir-les haurà de ser de forma justificada i amb la prèvia autorització dels Serveis Tècnics Municipals.

El contractista haurà de complimentar el seu informe de manteniment preventiu amb indicació de què s'ha revisat a cada sala mitjançant la plantilla Annex 3, totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió de les instal·lacions. En el cas de què es detectin anomalies en les revisions del manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació



correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió dels Serveis Tècnics Municipals.

Els serveis de manteniment preventiu facturats per preus unitaris i descrits en aquest apartat són prescripcions de mínims, per tant, l'empresa adjudicatària, segons el seu criteri i d'acord amb els objectius del servei, pot ampliar-ne el contingut sense que això suposi un increment del cost del servei. En cap cas pot reduir-ne el contingut sense justificació i aprovació per part dels Serveis Tècnics Municipals.

Les tasques de manteniment preventiu es realitzaran procurant evitar en la mida del possible pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informant prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

El cost d'aquest servei de manteniment preventiu inclou el desplaçament i no pot suposar, en cap cas, un sobrecost per l'Ajuntament de Barcelona sobre el pressupost inicialment previstes dos per any, previstes anualment en els mesos de gener i juliol.

Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals.

El manteniment preventiu inclourà:

- Revisió semestral (que es realitzarà els mesos de gener i juliol) dels equips i materials audiovisuals de les sales de la seu del Districte, Auditori Tomasa Cuevas i Cristalleries Planell 3a Pl. que consten a l'Annex 1 i que inclou les accions concretes de manteniment preventiu exigides.
- Informe semestral del manteniment preventiu realitzats dels equips i materials que consten a l'Annex 1.

Horari del servei:

Els serveis de manteniment preventiu es realitzaran en els mesos indicats a l'apartat anterior en horari de 9h a 15h i adaptant-se a l'horari d'obertura de l'equipament on es realitzi i prèvia comunicació al Departament de Serveis Jurídics –Secretaria del Districte.

4. Requeriments generals dels serveis



Els operaris de l'adjudicatari disposaran de tots els estris i medis necessaris. Amb independència dels eines d'ús més personal, l'adjudicatari assegurarà tenir o aportar a peu de treball les petites eines necessàries.

Els consumibles necessaris pel correcte desenvolupament del servei aniran a càrrec del contractista, s'hauran de tenir en compte al presentar la oferta (Piles micròfons i comandaments, fundes de micròfons, bombetes de projectors, etc.).

Els operaris que executaran el contracte es faran càrrec dels residus generats en desenvolupament de les tasques de manteniment i deixaran els espais nets i lliures de residus. S'haurà de garantir la correcta gestió dels residus, fent una recollida selectiva de, almenys, els envasos de cartó i plàstics (assimilables a residus urbans) i els residus elèctrics i electrònics els quals sempre hauran de gestionar-se a través d'un gestor autoritzat. Per a la seva acreditació, a l'inici del contracte, l'adjudicatari haurà de donar les dades del gestor autoritzat amb qui treballa i al cap d'1 any presentar una còpia de les fulles d'acceptació dels residus elèctrics i electrònics per part d'aquest gestor.

Qualsevol servei es realitzarà procurant evitar a la mida del possible pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informant prèviament al referent del contracte 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 àudio 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, anant a càrrec del contractista aquests desperfectes. La valoració dels mateixos es deduirà, si s'escau, del valor assignat a la petició de servei per la que s'ha causat el dany.

Està prohibit obstaculitzar qualsevol recorregut d'emergència dins dels edificis municipals i en especial cura pel volum de material pels actes, dins dels edificis municipals.

L'adjudicatari té l'obligació contractual, amb un màxim de 5 dies hàbils posteriors a la finalització del contracte, a realitzar el corresponent traspàs amb el nou adjudicatari, per garantir la correcta continuïtat del servei, amb l'objectiu de formar en l'ús general tècnic dels estris del servei.

Responsabilitat sobre béns materials objecte del contracte:

- Serà obligatori vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials de l'Annex 1.
- A la finalització del contracte s'haurà de facilitar el llistat d'inventari actualitzat per tal de realitzar les comprovacions oportunes sobre l'estat del mateix.



5. Perfils professionals del personal adscrit al contracte

L'adjudicatari designarà d'entre el seu personal a una persona de referència que serà la persona encarregada d'atendre i donar resposta dintre de temps mínim establert a les peticions de servei realitzades pel responsable del contracte.

Operaris tècnics suport audiovisual:

Es requeriran 2 tècnics de so i imatge mínim per a cada sessió.

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 l'empresa adjudicatària estaran sempre localitzables mitjançant un telèfon mòbil per tal de poder donar resposta a qualsevol contingència que pugui sorgir.

El tècnic de so i el tècnic de vídeo hauran de tenir d'una experiència demostrable de 2 anys com a operari en contractes similars i les titulacions oficials homologades que els acreditin la suficient solvència tècnica per dur a terme les tasques contractades, aquestes poden ser els següents o assimilables:

- Tècnic superior en So per a audiovisuals i espectacles,
- Tècnic Superior en producció d' audiovisuals i espectacles,
- Tècnic Superior en realització de projectes audiovisuals i espectacles

- Funcions:

- Desenvolupament les tasques associades al servei.
- Execució de les ordres de treball.
- Funcions de manteniment preventiu.

Personal de subtitulació simultània:

El personal de subtitulació haurà de tenir una experiència demostrable de 2 anys com a personal en contractes similars i les titulacions oficials homologades que els acreditin la suficient solvència tècnica per dur a terme les tasques contractades, aquestes poden ser els següents o assimilables:

-El/la tècnic/a encarregat/da de la subtitulació ha d'estar acreditat/da, com a mínim, amb un certificat oficial de coneixement del català de nivell superior de català (certificat C2).

- Funcions:

- Desenvolupament les tasques associades al servei.
- Execució de les ordres de treball.