

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE RELATIU AL SERVEI D'STREAMING DELS ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ I DE GOVERN DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és l'execució del servei d'streaming i gravació dels òrgans de participació i de govern del Districte de Sant Andreu ubicats a la seu del Districte i en altres equipaments del Districte de Sant Andreu, amb l'objectiu de complir amb la normativa al respecte de la Publicitat Activa i la Transparència, continguda a les lleis 19/2013 de *transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno* i 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com el Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona.

S'entén com a:

- **Streaming:** l'enregistrament d'imatges estàtiques o en moviment en un suport digital amb uns requisits de qualitat mínims que permetin la seva difusió en directe o en diferit i el seu arxiu.

1.1. Objectius particulars d'aquest procés contractual

Els serveis objecte de contractació s'utilitzen per la retransmissió en streaming en directe dels òrgans de participació i de govern del Districte de Sant Andreu ubicats a la seu del Districte i en altres equipaments del Districte de Sant Andreu.

Aquests serveis es concreten en la realització de les següents activitats:

- ✓ Òrgans de govern: Consell Plenari del Districte de Sant Andreu.
- ✓ Òrgans de participació: Audiències Públiques i Consells de Barri.

L'empresa adjudicatària haurà d'acomplir i regir-se pels requeriments especificats en aquest plec de prescripcions tècniques particulars que regularà el desenvolupament de la contractació dels serveis i mesures d'accessibilitat per desenvolupar els diferents actes programats, segons la planificació del Departament de Comunicació del Districte de Sant Andreu.

2. Pressupost del contracte

El pressupost total de licitació és de 19.190,60 €, iva inclòs. Import net de 15.860,00 € amb IVA de 3.330,60 € (al tipus del 21%)

S'estableixen els següents preus màxims de sortida:

Servei	Preu
Personal tècnic operador de vídeo i de so encarregats de la cobertura de l'acte (inclou 2 professionals tècnics)	100 € per hora
Tasques prèvies i posteriors a la retransmissió	150 € per acte retransmès
Desplaçament (inclou tot el personal i material necessari per a executar el servei)	30 € per acte retransmès
Revisions preventives i de manteniment	300 € per revisió
Material de lloguer per connexions no disponibles a l'equipament *	30 € per acte retransmès

*únicament als Consells de Barri i només quan logísticament sigui necessari, a criteri del responsable del contracte

Els preus inclouen:

- La prestació dels serveis requerits seguint les instruccions de cada encàrrec.
- La cessió de la propietat intel·lectual de la retransmissió a l'Ajuntament de Barcelona i els seus òrgans dependents.

3. Descripció del treball i característiques tècniques que han de complir els serveis a prestar

L'adjudicatari del contracte haurà de garantir la retransmissió íntegra monocàmera o multicàmera amb sistemes d'streaming de les activitats encarregades amb una qualitat d'imatge mínima de 720p i mitjançant el canal de Youtube de l'Ajuntament de Barcelona o plataformes anàlogues.

La retransmissió es pot realitzar mitjançant els mitjans instal·lats a la seu del Districte o als diversos equipaments del territori.

L'adjudicatari haurà de garantir l'accessibilitat de les retransmissions en coordinació amb els serveis d'accessibilitat del Districte, la perdurabilitat dels vídeos, l'enriquiment dels mateixos mitjançant la seva edició o titulació mentre es fa la retransmissió, l'enllaç amb les plataformes de participació i difusió que es determinin i l'entrega en format mp4, quan es demani.

4. Condicions generals del servei

4.1. Mètode d'emissió de cada encàrrec

La persona responsable del contracte (o la persona en qui delegui) emetrà els diferents encàrrecs a l'empresa adjudicatària a través de la bústia electrònica determinada per a aquest ús o la que es determini en cada encàrrec.

En el missatge inicial de cada encàrrec s'hi detallaran les característiques tècniques i els elements necessaris per poder-lo dur a terme en la seva totalitat, en concret:

1. el dia, l'hora i la ubicació de l'activitat.
2. la tipologia del servei objecte d'encàrrec.
3. les informacions relatives als elements que es vulguin destacar de l'activitat.
4. la resta de característiques i necessitats imprescindibles en cada cas.

També hi adjuntarà qualsevol altre document necessari específic de cada encàrrec, com ara:

1. escaletes de les activitats a les quals s'ha de donar cobertura.
2. telèfons de contacte necessaris per tal de poder realitzar la cobertura.

4.2. Procés d'entrega dels productes derivats de la prestació del servei objecte d'encàrrec

L'empresa adjudicatària efectuarà els serveis en directe en el punt indicat a l'emissió de l'encàrrec i realitzarà una gravació de l'emissió de forma simultània. Les retransmissions es faran al mitjançant el canal de Youtube de l'Ajuntament i s'adaptaran a criteris d'accessibilitat universal i comunicació inclusiva.

L'empresa gravarà les emissions en directe i les posarà a disposició del Departament de comunicació del Districte.

4.3. Terminis de lliurament

El servei es farà en directe durant la realització de l'activitat. Els responsables del servei hauran

de ser al punt on es faci l'activitat una hora abans del seu inici per assegurar una bona preparació del servei. Les gravacions es posaran a l'abast del Departament de Comunicació del Districte en un termini màxim de 5 dies.

4.4. Requisits que hauran de contenir els productes derivats de la prestació del servei

En totes les tasques que s'hagin de dur a terme com a resultat dels encàrrecs sorgits del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte que els productes resultants s'hauran d'adequar a tot allò que determina:

- Normativa Gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, els diversos manuals de la qual estan disponibles en el web municipal ([enllaç](#)).
- Guia de Comunicació inclusiva de l'Ajuntament de Barcelona ([enllaç](#)).
- Guia d'ús no sexista del llenguatge de l'Ajuntament de Barcelona ([enllaç](#)).
- Guia d'estil per a l'emissió en directe al canal de Youtube de l'Ajuntament de Barcelona (Annex 2 del Plec de Prescripcions Tècniques).

5. Obligacions de l'empresa adjudicatària / contractista

5.1. Designació d'una persona per al desenvolupament dels encàrrecs

Per tal d'afavorir la coordinació entre l'empresa adjudicatària i la persona responsable del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de designar, dins de la seva organització, una persona física que la representi per al desenvolupament de la interlocució amb els membres del departament de Comunicació del Districte en relació al funcionament ordinari dels serveis objecte d'aquest contracte i el seguiment de cadascun dels encàrrecs que es produeixin. Aquesta persona ha de formar part de l'empresa i ha de disposar de capacitat executòria i decisòria en els processos de treball.

La coordinació de les tasques encarregades es farà via telefònica o telemàtica (o assimilables). Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària facilitarà les eines tècniques necessàries a aquesta persona designada (com ara una adreça electrònica i un telèfon mòbil, entre d'altres possibilitats) per atendre totes les consultes i encàrrecs de treball.

En cas de ser necessari, la persona responsable del contracte podrà requerir la presència física de la persona designada en reunions de seguiment en què s'avaluarà el correcte desenvolupament del servei en general i dels diferents encàrrecs en particular.

Igualment, serviran per concretar els detalls necessaris de cadascun dels materials objecte d'encàrrec, tant pel que fa a les característiques tècniques dels encàrrecs com al calendari dels encàrrecs proposats.

En aquestes trobades físiques s'establiran les prioritats d'acord amb les necessitats i amb l'objectiu de garantir la correcta execució de cada encàrrec.

5.2. Disponibilitat de la persona designada

La persona designada per l'empresa contractista haurà d'estar disponible i localitzable tots els dies feiners de l'any (segons calendari vigent de dies festius a la ciutat de Barcelona) en una franja horària de 8 a 20 h, a més dels festius pels quals sigui avisat prèviament. Les tasques encomanades es realitzaran en dies laborables, caps de setmana i festius, en qualsevol franja horària.

L'empresa adjudicatària haurà de designar persones de substitució tant en els períodes de vacances determinats per a la persona designada, com en els casos de necessitat laboral previstos en els convenis d'aplicació (permisos, llicències, horaris intensius, i qualsevol altra

incidència que impliqui el recés laboral normal a què tingui dret la persona designada en funció del conveni al qual s'aculli).

5.3. Altres obligacions

Igualment, l'empresa adjudicatària haurà d'acomplir els següents requeriments:

- No podrà fer servir els elements i productes sorgits en cadascun dels encàrrecs d'aquest contracte per una finalitat diferent de l'especificada en cada encàrrec.
- No podrà incloure cap marca o logotip identificador (ni cap altre element de cap tipus que el pugui identificar personalment) en cap espai de cap producte audiovisual sorgit de cap encàrrec d'aquest contracte.
- Ha de tenir els coneixements i les habilitats necessàries per participar en treballs d'equip o multidisciplinaris, a fi d'enriquir el treball d'un projecte comú.
- Ha d'emprar les tecnologies de la informació i la comunicació adequades per facilitar una expressió, formalització i comunicació correctes amb l'Ajuntament de Barcelona.
- Ha de tenir capacitat tècnica i creativa per complir amb les necessitats del servei.
- El personal que s'ocupi de les feines derivades de l'execució del contracte ha de tenir el certificat de delictes de naturalesa sexual.

També són obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Facilitar el personal necessari per a una correcta prestació del servei.
- Coordinar-se amb els serveis d'accessibilitat i incloure'ls en la retransmissió.
- A l'inici del contracte, visitar els espais on es faran retransmissions per conèixer el material tècnic.
- Assessorar tècnicament al personal tècnic municipal en la preparació d'actes que per la seva complexitat així ho requereixin (festes majors, mostra d'entitats,...). Aquest assessorament no suposarà cost addicional per l'Ajuntament.
- Facilitar al personal tècnic referent municipal les següents dades: correu electrònic per a la recepció de sol·licituds del personal tècnic referent municipal i la persona de contacte amb un telèfon mòbil per poder fer seguiment del servei.
- Per a la resta de serveis aquest termini es podrà reduir a 2 hores en casos puntuals i urgents. Caldrà la conformitat prèvia per escrit del personal tècnic referent de l'Ajuntament al pressupost presentat.
- Anul·lar el servei sense cap cost per a l'Ajuntament quan s'aviï per correu electrònic amb un mínim de 3 hores d'antelació a comptar de l'hora d'inici de l'acte.
- No afectar a la mobilitat ni els accessos a edificis, sortides de pàrquings, de locals, de porteries, sortides d'emergències, etc., a l'hora d'instal·lar l'equip tècnic per a la transcripció en pantalla. Caldrà que es comprovi, amb anterioritat a l'acte, l'itinerari d'accés a l'espai indicat per tenir en compte possibles incidències a la via (pilones, horaris restringits, carrers per als vianants,...)
- Responsabilitzar-se de complir els requisits tècnics i jurídics de seguretat i òptim funcionament dels equips tècnics subministrats i estructures instal·lades tant durant l'acte com durant les operacions de trasllat, muntatge i desmuntatge.
- Garantir l'absoluta confidencialitat sobre la totalitat de les dades i informacions obtingudes i generades durant l'execució del present contracte, i tenir l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat. S'haurà de complir la normativa de protecció de dades.

6. Durada del contracte

La durada del contracte serà de 12 mesos, comptats a partir de l'endemà de la data de formalització. El contracte podrà ser prorrogat fins a 24 mesos.