

Codi de verificació	 5Y4G1C0K4X113F6912K0
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 37671/2024	Document: 99751/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

Primer. Objecte del contracte

És objecte del present PCAP, la contractació promoguda per l'Àrea de Comunicació, consistent en la cobertura fotogràfica i seguiment d'esdeveniments diversos de l'activitat de l'OAMCCSC.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

1. El servei consisteix en la contractació d'un/a fotògraf/a professional per a la realització de reportatges fotogràfics dels espectacles i activitats programades i/o organitzades pel Teatre-Auditori Sant Cugat. L'objectiu d'aquest servei és obtenir imatges d'alta qualitat que reflecteixin l'essència i l'emoció de cada esdeveniment, garantint una cobertura visual òptima tant per a la difusió com per a la creació d'un arxiu fotogràfic institucional.

Les fotografies resultants es destinaran a la comunicació i promoció del Teatre-Auditori a través de diferents canals, incloent-hi la pàgina web, xarxes socials, materials gràfics i altres suports de difusió. Així mateix, serviran per documentar i preservar la memòria visual de l'activitat artística i cultural de l'equipament.

2. El servei haurà d'assegurar una cobertura fotogràfica que inclogui imatges de les actuacions en directe, instantànies del públic i l'ambient, així com qualsevol altra activitat rellevant vinculada a la programació. A més, el/la professional contractat/da treballarà sempre per encàrrec de l'equip de Comunicació i Programació per garantir que les imatges obtingudes responguin a les necessitats de difusió i arxiu del Teatre-Auditori.
3. La persona o empresa adjudicatària (d'ara en endavant, el fotògraf/a) haurà de cobrir personalment tots els actes/espectacles pels quals sigui requerit. En el cas que de forma puntual o excepcional no pugui assistir a algun acte el fotògraf/a podrà subcontractar el servei (sempre amb prèvia autorització de l'equip de Comunicació a un altre fotògraf/a que tingui la mateixa solvència professional exigida en aquest contracte.
4. El Fotògraf/a haurà de cobrir els actes/espectacles pels quals sigui requerit des de l'inici fins al final, independent de la seva durada.
5. En funció de la importància de l'acte/espectacle, els responsables de Comunicació i/o Programació podran requerir que el fotògraf/a es presenti un mínim de 20 minuts abans d'iniciar l'acte.

6. Cada servei fotogràfic, per un màxim 4 hores de durada, es pagarà a 130,00 € (IVA no inclòs) independent de la seva tipologia.
7. En el cas que un acte s'allargui més de 4 hores, es podrà facturar les hores extres. Preu hora extra: 32,50 € (IVA no inclòs)
8. Sempre que sigui possible el fotògraf/a haurà d'aprofitar la cobertura dels actes/espectacles per realitzar fotografies dels espais, entrada i moments relacionals del públic, etc. (Ja sigui per indicació del personal de Comunicació o per iniciativa pròpia) amb l'objectiu d'ampliar les imatges. Aquestes fotografies de recurs formaran part de la feina i no es cobraran a part.
9. El fotògraf/a haurà d'acreditar la següent experiència laboral com a professional de la fotografia:

Experiència en generar material fotogràfic i reportatges relacionats amb les arts escèniques en equipaments culturals: Caldrà lliurar una relació acreditable (llistat) dels clients del fotògraf/a que siguin equipaments culturals.

Una cobertura de com a mínim 25 reportatges fotogràfics d'espectacles i/o activitats culturals en els darrers 3 anys. Cal justificar-ho presentant una relació d'aquests serveis realitzats (ja sigui en l'àmbit públic o en el privat) especificant les dates i les empreses o institucions públiques per a les quals s'han realitzat els treballs fotogràfics. Aquests treballs s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent (si es tracta d'una entitat del sector públic) o mitjançant una declaració de l'empresari (si es tracta d'una empresa privada).

10. El fotògraf/a presentarà una declaració indicant la maquinària, els materials i l'equip tècnic del qual disposa per a l'execució dels treballs. Com a mínim haurà de disposar de:

- Càmera Reflex Digital Professional amb un mínim de 20 milions de píxels, i un segon cos de càmera en cas d'avaria del principal.

- Òptiques professionals que cobreixin en digital una distància focal de 17 mm a 200 mm comptant amb:

Tipus d'objectius:

- Angular (longitud focal entre 17-35 mm aprox)
- Normal (longitud focal entre 35-70 mm)
- Teleobjectiu (longitud focal entre 80-200 mm)

Les càmeres o, en el seu cas, els diferents objectius han de tenir mecanismes d'estabilització. També han de poder enregistrar vídeo en full HD.

- Flash extern amb E TTL

- Ordinador portàtil amb un sistema mòbil d'enviament de dades d'alta velocitat (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 pel departament.

- Trípode
- Telèfon mòbil
- Vehicle propi

11. L'OAMCCSC no es farà càrrec del material tècnic necessari per efectuar el servei fotogràfic. Totes les despeses inherents a aquest concepte, així com el consum de mòbils, internet, etc. aniran a càrrec del contractista.
12. Des de l'Àrea de Comunicació o Programació es comunicarà amb dos dies d'antelació la planificació dels esdeveniments en què es requereixen els serveis fotogràfics. No obstant això en cas de sorgir qualsevol tipus d'esdeveniment no previst, podran ser requerits els serveis de fotografia amb caràcter urgent amb un temps de resposta màxima d'una hora per part del fotògraf/a.
13. El servei garantirà la disponibilitat per a la cobertura horària les 24 hores del dia i els 7 dies de la setmana, donant la possibilitat de subcontractació a un altre fotògraf/a professional. La persona o empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura simultània de fins a dos actes.
14. El servei es requerirà via telefònica o telemàtica, per la qual cosa el fotògraf/a ha de disposar d'un telèfon mòbil connectat les 24 hores del dia i d'una adreça de correu electrònic que haurà de facilitar a l'OAMCCSC.
15. El fotògraf/a haurà de tenir disponibilitat per a possibles desplaçaments a destinacions nacionals i internacionals. En cas que s'hagi de desplaçar fora de Catalunya, l'OAMCCSC es farà càrrec de les despeses en concepte de desplaçaments i allotjament, així com de qualsevol altra despesa que s'esdevingui necessària per a l'execució del servei, prèvia conformitat del responsable del contracte i acompanyant sempre el document que acrediti la despesa, el qual s'adjuntarà a la factura mensual. En cas dels desplaçaments dins de l'àmbit territorial de Catalunya que, degut a l'horari de l'acte, impliquin pernoctar en la localitat on s'hagi de realitzar el servei, l'OAMCCSC, si escau, es farà càrrec de les despeses d'allotjament i/o manutenció que pugui correspondre. En tot cas sempre caldrà la prèvia conformitat del responsable del contracte.
16. En actes puntuals i de forma planificada i consensuada amb el/la responsable del àrea de Comunicació, el fotògraf oferirà imatges en brut de vídeo.
17. Les fotografies dels actes/espectacles es realitzaran sempre en forma digital. El treball d'edició fotogràfica i retoc digital estaran inclosos en el servei.
18. El fotògraf/a es compromet a guardar confidencialitat sobre els fets, informacions, documents i d'altres elements que li faciliti l'OAMCCSC amb motiu de la seva feina.
19. La no compareixença injustificada del fotògraf/a a algun acte es considerarà com una infracció molt greu i podria suposar la rescissió del contracte. Serà l'OAMCCSC qui apreciarà si la no compareixença del fotògraf/a és o no justificada.
20. La facturació serà mensual, presentant la factura al Registre General de l'OAMCCSC.

Requisits dels treballs i lliurament dels serveis

1. Les fotografies de la programació i els actes hauran de complir els següents requisits:

- Realització i lliurament en format digital.
- Realització i lliurament en format vertical i horitzontal.
- Lliurament en suport informàtic.
- Capacitat de disparar fotos en total silenci, sense soroll.

-El format serà TIF o JPG, amb una resolució mínima de 300 ppp, a 24 bits de profunditat en sistema de color RGB i amb una mida mínima de 60x40 cm.

Aquestes característiques es podran modificar si l'empresa les millora o, en funció de l'acte, s'argumenta la modificació degudament.

-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.).

-És de màxima importància la insonorització absoluta de la càmera utilitzada durant l'encàrrec.

2. Les fotografies es lliuraran en temps i forma de la següent manera:

- a) Plataforma d'emmagatzematge d'arxius fotogràfics: en un termini màxim d'una hora després de finalitzar l'acte a cobrir, el fotògraf/a haurà de descarregar el reportatge fotogràfic en un web d'emmagatzematge que gestiona l'OAMCCSC (plataforma Flickr). Les fotografies hauran d'anar adequadament identificades amb la referència de de l'espectacle i la data. El responsable del contracte indicarà al fotògraf/a quin procés s'ha de seguir per emmagatzemar correctament els arxius fotogràfics.
- b) Missatgeria instantània: en un termini màxim de 15 minuts després de finalitzar l'acte a cobrir, el fotògraf/a haurà de lliurar un primer recull de fotografies a través d'una aplicació de missatgeria instantània (Whatsapp) per tal que puguin utilitzar-se per a les xarxes socials del Teatre-Auditori. Aquest primer recull fotogràfic s'haurà de lliurar tant en format horitzontal com vertical.

La manca d'algun d'aquests requisits es considerarà una falta molt greu i en cas de produir-se de forma reiterada (concretament, en més de 3 ocasions) podrà suposar la rescissió del contracte

Drets d'imatge i propietat intel·lectual

El fotògraf/a cedeix en exclusiva a l'OAMCCSC els drets d'explotació, sense limitació territorial, ni temporal, de les fotografies i dels vídeos resultants d'aquestes sessions, que podran ser utilitzades tant per l'OAMCCSC, pel seu arxiu i en les seves publicacions, com per empreses editorials, mitjans de comunicació, etc, sempre amb l'autorització de l'Àrea de Comunicació de l'OAMCCSC i per a qualsevol ús que 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.

Sense perjudici de la titularitat dels drets, l'OAMCCSC haurà d'autoritzar formalment qualsevol ús alternatiu que el fotògraf/a vulgui donar al material gràfic i audiovisual obtingut durant els treballs encarregats per l'OAMCCSC.

Les fotografies i vídeos resultants d'aquests treballs passaran a formar part de l'arxiu fotogràfic de l'OAMCCSC.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars al Servei de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

- a) Plataforma d'emmagatzematge d'arxius fotogràfics: en un termini màxim d'una hora després de finalitzar l'acte a cobrir, el fotògraf/a haurà de descarregar el reportatge fotogràfic en un web d'emmagatzematge que gestiona l'OAMCCSC (plataforma Flickr). Les fotografies hauran d'anar adequadament identificades amb la referència de de l'espectacle i la data. El responsable del contracte indicarà al fotògraf/a quin procés s'ha de seguir per emmagatzemar correctament els arxius fotogràfics.
- b) Missatgeria instantània: en un termini màxim de 15 minuts després de finalitzar l'acte a cobrir, el fotògraf/a haurà de lliurar un primer recull de fotografies a través d'una aplicació de missatgeria instantània (Whatsapp) per tal que puguin utilitzar-se per a les xarxes socials del Teatre-Auditori. Aquest primer recull fotogràfic s'haurà de lliurar tant en format horitzontal com vertical.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'eleva, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclama per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

Cinquè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Sisè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.

2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

Signat digitalment per:
Tècnica del Teatre-Auditori Sant Cugat
Natàlia Palau
30-06-2025 11:43

Signat digitalment per:
Directora de l'OAMCCSC
Maria Farriol
30-06-2025 16:58