

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS SUBTITULACIÓ DEL DISTRICTE DE NOU BARRIS AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és l'execució dels serveis de subtitulació amb mesures de contractació pública sostenible.

2. NORMATIVA I MARC CONCEPTUAL

És obligació de les administracions públiques promoure la participació de les persones amb discapacitat tot posant les condicions necessàries per a assegurar que aquesta participació sigui universal, real i efectiva, tal com consta a la normativa vigent:

- A la Convenció sobre els drets de les persones amb discapacitat, en l'article 21 que tracta sobre la llibertat d'expressió i d'opinió i accés a la informació, es diu textualment "Els estats part han d'adoptar totes les mesures pertinents perquè les persones amb discapacitat puguin exercir el dret a la llibertat d'expressió i opinió, inclosa la llibertat de recaptar, rebre i facilitar informació i idees en igualtat de condicions amb les altres i mitjançant qualsevol forma de comunicació que triïn (...)". En l'article 30 que tracta sobre la Participació en la vida cultural, les activitats recreatives, l'esplai i l'esport, es demana que "Els estats part han de reconèixer el dret de les persones amb discapacitat a participar, en igualtat de condicions amb les altres, en la vida cultural i han d'adoptar totes les mesures pertinents per assegurar que les persones amb discapacitat...". En el punt 4 d'aquest article, es diu que "Les persones amb discapacitat han de tenir dret, en igualtat de condicions amb les altres, al reconeixement i al suport de la seva identitat cultural i lingüística específica, incloses la llengua de signes i la cultura dels sords".

Normativa autonòmica:

- Mesura de govern Criteris d'accessibilitat en l'organització d'actes públics, aprovada pel Consell Plenari de l'Ajuntament de Barcelona l'any 1999 i actualitzada a la Mesura de govern Criteris d'accessibilitat en l'organització d'actes públics, aprovada a la Comissió d'Acció Social i Ciutadania del 15 de febrer de 2011.
- La Llei 13/2014 del 14 de novembre d'Accessibilitat a Catalunya estableix en el seu articulat:
 - Art 33. Accessibilitat en la comunicació en la relació amb les administracions públiques i amb els proveïdors de serveis públics.
 - Art 35. Condicions d'accessibilitat de les activitats culturals, esportives i de lleure
- El Codi d'Accessibilitat de Catalunya 2023 (Decret 209/2023)

Normativa estatal:

- En l'àmbit estatal, la Llei 51/2003, del 3 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, estipulava expressament la regulació de la llengua de signes i dels mitjans de suport a la comunicació oral. Aquest punt de partida va culminar l'any 2007 amb l'aprovació de la Llei 27/2007, del 23 d'octubre, per la qual es reconeixen les llengües de signes espanyoles i es regulen els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues.

3. DESCRIPCIÓ

El Districte de Nou Barris requereix poder donar cobertura i difusió a les seves activitats i a les organitzades per les entitats del seu territori, als òrgans de participació i govern, activitats institucionals, activitats del calendari festiu, i altres activitats per tal de fer la comunicació d'activitats accessible per a tot el col·lectiu de persones amb dificultats de comunicació amb mesures de contractació pública sostenible.

S'entén com a **Subtitulació**: La transcripció en directe, que consisteix en incloure un text a la part inferior (subtítols) o a la part superior (sobretítols) de la pantalla a l'escenari, que reproduïx, amb pocs segons, generalment de manera resumida, el que s'està parlant. Pot oferir-se en la mateixa llengua oral o en una altra llengua. Aquest servei beneficia a les persones que no comprenen del tot la llengua original, i a persones amb discapacitat auditiva. La subtitulació serà preferentment en català, tot i que es podrà demanar que sigui en castellà segons necessitats del col·lectiu receptor.

Servei de subtitulació per activitats que es retransmetin en streaming i altres activitats a les quals es pugui donar aquest servei.

A les transcripcions en directe les comunicacions orals en pantalla, segons l'espai i en funció de les característiques de la sala, pot ser sobretitulada o subtitulada i amb la projecció de la cara de la persona ponent, facilitant així la lectura labial.

El millor model per a què un acte sigui accessible és integrar en una única pantalla tots els recursos: la imatge de la persona que fa la ponència, l'interpret de llengua de signes, els subtítols i, finalment, la projecció en PowerPoint, vídeo, etc. Aquesta pantalla es divideix en funció de l'espai i visibilitat necessària per a la correcta visió a la sala de les quatre imatges.

En cas que alguna de les persones ponents tingui discapacitat auditiva, serà necessari afegir una segona pantalla de sobre taula i la instal·lació per a que la persona asseguda a l'escenari pugui seguir les comunicacions.

4. CONCRECIÓ DE L'ENCÀRREC

L'empresa adjudicatària efectuarà els serveis de transcripció en directe, consistent en incloure un text a la part inferior (subtítols) o en la part superior (sobretítols) de la pantalla a l'escenari, que reproduïx, en pocs segons, generalment de manera resumida, el que s'està parlant.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal responsable de l'accessibilitat visitarà amb antelació l'espai on es realitzarà l'acte per a poder fer una proposta adequada i adaptada a l'espai, al tipus d'acte i a la seva durada.

El Districte proporcionarà taula, cadires, equip de so i els punts de llum necessaris, pantalla de grans dimensions. La resta de material necessari l'haurà de proporcionar l'empresa adjudicatària.

Quan sigui possible, des de la organització de l'acte es facilitarà a les persones transcriptores el contingut de la ponència amb una setmana d'antelació.

Els treballs es faran en coordinació amb la persona responsable de la retransmissió d'imatge i so, en el cas que l'acte es retransmeti per streaming.

Aquest servei haurà de prestar-se anualment en:

- Òrgans de govern:
 - 6 Consells Plenaris del Districte de Nou Barris amb una durada màxima de 10 hores cadascú.
 - 6 Audiències públiques amb una durada màxima de 6 hores cadascuna.
 - 8 actes extraordinaris amb una durada màxima de 36 hores en total

- Òrgans de participació:
 - Un màxim de 10 Consells sectorials amb una durada màxima de 3 hores cadascú.

- Activitats lúdiques i culturals relacionades amb el territori, activitats relacionades amb campanyes i programes que tenen continuïtat temporal o que es repeteixen anualment, com són les festes majors, espectacles infantils, o activitats per a gent gran. També s'inclou en aquest apartat activitats vinculades a la celebració del dia de la dona i/o campanyes de ciutat que tenen la seva adaptació al Districte.
 - Un màxim de 20 actes amb una durada màxima de 2 hores cadascú.

Els actes podran desenvolupar-se en horari de matí, tarda, en dies laborables i festius. Excepcionalment podran ser en horari nocturn.

4.1. Condicions generals del servei

4.1.1 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.

El Districte de Nou Barris tractarà d'encarregar els serveis amb la màxima antelació possible, con a mínim, **amb una setmana d'antelació**. Sempre que sigui possible, s'enviarà per correu electrònic el calendari dels diferents actes per tal que l'empresa adjudicatària es pugui planificar i organitzar els seus serveis amb suficient antelació.

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, i entre aquests s'hi detallarà:

- 1) El dia, l'hora i la ubicació de l'activitat.
- 2) La tipologia del producte del lot objecte d'encàrrec (d'entre els especificats en el present Plec).
- 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.



4.1.2. Execució del servei

L'empresa adjudicatària efectuarà els serveis en directe a la localització indicada a l'emissió de l'encàrrec.

En el cas de l'streaming, les retransmissions es faran mitjançant el canal de youtube de l'Ajuntament i s'adaptaran a criteris d'accessibilitat universal i comunicació inclusiva.

Els responsables del servei hauran de ser a la localització indicada on es faci l'activitat una hora abans del seu inici per assegurar una bona preparació del servei.

En el cas de necessitat de vídeo promocional de qualsevol activitat, el districte l' haurà d'entregar a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de 48h, per poder subtitular-lo.

En el cas que el servei s'executi fora de la Seu del Districte l'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb l'entitat o persona usuària del servei, seguint les indicacions del personal tècnic del Districte.

4.1.3. Requisits que hauran de contenir els productes encarregats

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](#)).

5. PERSONAL I ORGANITZACIÓ DE L'EQUIP

El servei tècnic de transcripció en pantalla, integrat o no en l'empresa, ha de constar de:

1. Transcriptor/a (1 transcriptor/a per a actes de menys d'una hora, 2 transcriptors/es per a actes de mes d'una hora).

Haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació en Grau o llicenciatura en Filologia Catalana o del grau o llicenciatura de Traducció i Interpretació. I també d'una de les següents titulacions:

- Màster de Traducció Audiovisual
- Tècnic/a especialista en subtitulació.

A més d'una experiència acreditada de tres anys en la realització de tasques similars.

El/la transcriptor/a haurà de coordinar-se amb el tècnic/a d'imatge i so, en el cas que l'acte es retransmeti per streaming.

2. Instal·lador tècnic: Haurà de disposar i realitzar la instal·lació tècnica (ordinador amb teclat adequat, taula de mesclades d'imatge, cablejat necessari, càmera de vídeo per treure imatge del ponent per pantalla). **Aquest material tecnològic serà aportat per l'empresa adjudicatària.**

Haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació d'una de les següents titulacions:

- Cicle formatiu en Audiovisual
- Instal·lador/a de bucle per FIAPAS (Confederación espanyola de familias de personas sordas).

A més d'una experiència acreditada de tres anys en la realització de tasques similars.

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 Serveis a les Persones i Territori del Districte de Nou Barris 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 ens 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 com a interlocutora 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 08.00 a 20.00 h, a més dels festius pels qual sigui avisat prèviament.

Les tasques encomanades es realitzaran en dies laborables, caps de setmana i festius, en horari de matí, tarda o vespre.

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).

6. INFORMACIÓ I DIFUSIÓ

L'adjudicatari/a es farà càrrec de la comunicació i difusió de les activitats que es gestionin per aquest servei, sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris i de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. S'entén per comunicació la producció de materials impresos, digitals, vídeo-subtitulat i la gestió dels canals digitals autoritzats pel Districte.

La creació de nous canals digitals (webs o perfils de xarxes socials) s'haurà de sol·licitar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i al Departament de Comunicació del Districte de Nou Barris per a la seva valoració.

La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, la traducció a altres llengües, el disseny, la maquetació i la impressió dels diferents productes. Abans de la impressió o difusió digital de productes de comunicació caldrà facilitar al Departament de Comunicació del Districte el document o arxiu digital d'aquests per a la seva supervisió.



Els productes de comunicació hauran de respectar el que disposa la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, en especial a l'aplicació de la signatura institucional (logos).

Es garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població.

7. CONDICIONS A L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

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.

8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Facilitar el personal necessari per a una correcta prestació del servei.
- 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.
- Anul·lar el servei sense cap cost per a l'Ajuntament quan s'avisí per correu electrònic amb un mínim de 6 hores d'antelació a comptar de l'hora d'inici de l'acte, sempre que les causes estiguin justificades.
- 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. Per evitar això, 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, ...)
- Fer-se càrrec dels costos per a la instal·lació i desinstal·lació de l'equip tècnic en cas de transcripció en pantalla i deixar l'espai públic en les mateixes condicions en què es trobava abans de la seva instal·lació.
- 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 la única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat. S'haurà de complir la normativa de protecció de dades.



9. BASE ECONÒMICA I DURADA DEL CONTRACTE

Els preus unitaris sobre els quals es calcularà el pressupost base de licitació són els següents:

- Preu/hora servei diürn= 300 € (IVA 21% inclòs)
- Preu/hora servei nocturn (entre les 22.00 h i les 6.00 h) = 450 € (IVA 21% inclòs)

- Total hores serveis: 454 hores.
- Aproximadament es calcula un 90% hores diürnes = 409 hores diürnes
- Aproximadament es calcula un 10% hores nocturnes = 45 hores nocturnes

10. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir:

1. Coordinació periòdica mensual amb la persona referent del contracte designada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Nou Barris pel seguiment del contracte, amb l'objectiu de comunicar les incidències, revisar el funcionament ordinari, presentació de la programació i dels informes d'activitat.
2. Presentació d'un informe anual que aporti una mirada global, i que inclogui un balanç i valoració de l'any, propostes de millora i objectius de treball respecte dels espais per al proper any. Aquest document s'haurà de presentar abans del termini de 3 mesos, des de la data de finalització de l'execució.
3. Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrànt les mesures oportunes per al seguiment de l'execució dels serveis.

11. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, i proveïdors/es, etc., que es generin i contactin durant la vigència del contracte es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària farà constar a tots els elements de comunicació la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa vigent i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa. Hi haurà d'incorporar i/o adequar en el centre eines i recursos informàtics com a suport de la gestió.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern, a la que tingui accés, per raó de la seva gestió i complir la normativa sobre protecció de bases de dades.



Gemma Gàlvez Flaqué

Tècnica del Servei de Promoció i Suport
Institut Municipal de Persones amb Discapacitat

Vist i plau,

Isabel Santaulària Vist i plau,

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori