Barcelona

Direcció de Serveis Generals / Departament de Recursos Interns
Gerència del Districte de Sarrià-Sant Gervasi

Plaça de Sarrià, 1-4
080017 Barcelona
www.bcn.cat/sarria-santgervasi

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN L'ACORD MARC PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GRAVACIÓ, REALITZACIÓ AUDIOVISUAL I RETRANSMISSIÓ VIA *STREAMING* DE LES SESSIONS DELS ÒRGANS DE GOVERN I PARTICIPACIÓ, AIXÍ COM ALTRES ACTES PÚBLICS DE NOU DISTRICTES L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

Barcelona

Direcció de Serveis Generals / Departament de Recursos Interns
Gerència del Districte de Sarrià-Sant Gervasi

Plaça de Sarrià, 1-4
080017 Barcelona
www.bcn.cat/sarria-santgervasi

ÍNDEX

1- ANTECEDENTS....1
2- OBJECTE I DIVISIÓ EN LOTS....1
4- LLOC DE REALITZACIÓ I DURADA DELS SERVEIS DE LES SESSIONS A COBRIR....3
5- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE....3
6- MANTENIMENT PREVENTIU/CORRECTIU DEL MATERIAL. 8
7- MATERIAL QUE HA D'APORTAR L'ADJUDICATARI A LA PRESTACIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE....11
9- 8- MESURES DE SEGURETAT I PROTECCIÓ D'ESPAIS 11
10- REQUISITS ESPECÍFICS PER A L'EMISSIÓ EN EL CANAL YOUTUBE MUNICIPAL 12
9.1.- ACCÉS AL CANAL....12
9.2.- CREACIÓ I CONFIGURACIÓ DELS ESDEVENIMENTS....12
9.3.- PROVES DE DIRECTE 12
9.4.- PROTECCIÓ DEL CANAL I SEGURETAT OPERATIVA....12
9.5.- RESPONSABILITAT 13
11- TASQUES ESPECÍFIQUES DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SERVEI TÈCNIC 13
12- ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA 14
13- TRASPÀS DE CONEIXEMENT 14
14- FACTURACIÓ DELS SERVEIS....14
13.1. Facturació dels treballs previs descrits a les clàusules 5.3.1 i 5.3.2 -lot 1 i lot 2- 15
13.2. Facturació dels treballs de manteniment preventiu/correctiu incidental descrits a la clàusula 6 -lot 1-....15
13.3. Facturació del lloguer dels equips audiovisuals -lot 2-....15
ANNEX 1....16
ANNEX 2....17

1- ANTECEDENTS

L'Ajuntament de Barcelona té descentralitzat als districtes de la ciutat la competència per organitzar les sessions dels òrgans de govern i participació, així com altres actes institucionals i participatius, de caràcter territorial. Aquests actes requereixen una cobertura audiovisual professional.

El volum i la diversitat d'esdeveniments ha motivat que l'Ajuntament contracti un servei integral de gravació, realització i retransmissió en *streaming*, per donar suport tècnic als òrgans de govern i facilitar la seva difusió pública i institucional.

Actualment, considerant la necessitat de complir amb els estàndards de qualitat tècnica i accessibilitat vigents, resulta imprescindible contractar un servei especialitzat que garanteixi la correcta execució de tota la cadena audiovisual: gravació multicanal, realització en directe, publicació simultània, suport tècnic en plataformes i preservació de continguts per a consulta posterior.

Un dels principals objectius de l'Acord Marc per a la contractació del servei de gravació, realització audiovisual i retransmissió via streaming de les sessions dels òrgans de govern i de participació, així com d'altres actes institucionals dels districtes de l'Ajuntament de Barcelona, és garantir l'accessibilitat, la participació ciutadana, la transparència institucional, la cobertura integral i la correcta difusió institucional dels actes.

La disponibilitat dels continguts en directe i en diferit amplia l'abast de la informació, permet una interacció ciutadana més àmplia, i protegeix els drets d'informació de totes les persones, incloses les que no poden assistir presencialment.

2- OBJECTE I DIVISIÓ EN LOTS

El present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) té per objecte establir les condicions tècniques i descriure els treballs a desenvolupar que regiran la contractació del servei de gravació, realització audiovisual i retransmissió via *streaming* de les sessions dels òrgans de govern i participació, així com altres actes institucionals, de nou districtes de l'Ajuntament de Barcelona. En aquest document es descriuen els objectius a cobrir, els requisits tècnics generals i específics necessaris per a la realització dels treballs així com les condicions generals de realització dels treballs descrits.

El servei contractat comprèn l'enregistrament íntegre dels actes en qualitat broadcast per a la seva reemissió en directe per Canal YouTube seguint els requisits específics per a l'emissió detallats al punt 9 d'aquest Plec.

Donada la no uniformitat de dotació d'equips dels equipaments on es desenvolupen les sessions i actes a retransmetre -equipaments amb o sense equips audiovisuals- cal establir dues tipologies de servei: serveis tècnics amb equips propietat de l'Ajuntament i serveis tècnics on l'empresa adjudicatària aporta material de la seva propietat per l'execució del servei.

Alhora i, per tal de garantir el bon estat d'ús dels equips propietat de l'Ajuntament destinats a les retransmissions, també s'inclou el servei de manteniment preventiu i correctiu dels equips de so i vídeo, material audiovisual, pantalles i altre material necessari per a l'execució del contracte, així com la revisió, abans de cada acte, dels equips de so i àudio, material audiovisual, pantalles i altre material que pugui repercutir en la realització del servei.

Tots els requisits indicats regiran complementàriament amb els fixats en el Plec de Condicions Administratives Particulars.

Amb la conformitat de l'òrgan responsable de la contractació derivada de l'Acord Marc, bé per pròpia iniciativa o a instàncies de les empreses adjudicatàries, es podrà incloure l'ús en el servei de noves tecnologies, sempre que aquestes s'hagin comercialitzat amb posterioritat a la data límit de presentació d'ofertes, i sempre que el

seu preu no suposi la constitució de nous preus, mantenint en tot cas l'objecte dels serveis definits al PCAP d'aquest Acord Marc.

El present Acord marc s'ha dividit en 2 lots:

LOT 1	Servei d'streaming per actes amb material propietat de l'Ajuntament i manteniment dels equips audiovisuals per retransmissió en streaming propietat de l'Ajuntament
LOT 2	Servei d'streaming per actes amb material aportat per l'empresa adjudicatària

El present PPT recull les prestacions concretes i especificacions requerides en cada Lot i, a més, el Lot 1 inclou el servei de manteniment preventiu/correctiu del material recollit al punt 6 d'aquest Plec.

3- ABAST DEL SERVEI CONTRACTAT

L'objectiu principal d'aquest contracte és garantir una solució integral que permeti la retransmissió en streaming dels actes de rellevància, assegurant-ne la difusió en directe i de manera simultània a la seva celebració. L'objectiu és donar a conèixer l'activitat dels òrgans de govern i de participació dels Districtes, així com donar a conèixer les activitats que es desenvolupen al territori, organitzades pels mateixos Districtes o en companyia d'entitats del territori.

Més concretament, les activitats a cobrir que se sol·liciten són:

- Assistència tècnica de so i imatge als actes. L'empresa adjudicatària del contracte haurà de garantir la retransmissió íntegra -sigui 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 via *streaming* dels Consells Plenaris i Audiències Públiques de cadascun dels districtes inclosos en aquest Acord Marc, tant en sessions ordinàries com extraordinàries, així com qualsevol altre acte institucional o cultural, tant sigui públic o a porta tancada, en les dates que es vagin fixant per part dels òrgans municipals corresponents.

  La retransmissió es pot realitzar amb els equips instal·lats a les seus dels diferents districtes o als diversos equipaments del territori:

  - En el cas de material audiovisual propietat de l'Ajuntament: el contracte inclou el seu manteniment preventiu i correctiu que permeti detectar i resoldre les possibles incidències dels equips audiovisuals abans de cada acte, per poder complir amb l'objecte del contracte.
  - En el cas de material audiovisual de lloguer: cal que l'empresa adjudicatària proveeixi en alguns dels actes l'equip de so, il·luminació, cablejat, portàtils, càmeres, distribuïdor HDMI i altres materials per portar a terme el servei. Aquest lloguer inclou el transport, el muntatge i el personal tècnic per a la seva instal·lació i desmuntatge. S'estableix un paquet de material audiovisual mínim -detallat en l'Annex 1- que l'empresa adjudicatària llogarà al Districte i que garanteix la capacitat tècnica-material per realitzar la retransmissió dels actes previstos.
- Revisió preventiva de tot l'equipament audiovisual, de propietat i de lloguer, abans de cada acte, amb l'objectiu de detectar i resoldre possibles incidències i garantir el correcte compliment de les condicions establertes en aquest contracte.

- Si es requereix, s'integrarà també la videoconferència per connectar altres persones que no hi seran presents als actes.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'accessibilitat de les retransmissions, 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.
- Aquest servei es desenvoluparà de forma conjunta amb els serveis d'accessibilitat de cada Districte per garantir la subtitulació, la transcripció literal i la interpretació en llengua de signes en els actes que ho requereixin. Per això, caldrà que l'empresa adjudicatària es coordini amb l'empresa encarregada d'aquests serveis sota les directrius dels òrgans de cada Districte responsables de l'acte a retransmetre.

Les empreses adjudicatàries hauran d'acomplir i regir-se pels requisits especificats en aquest PPT que regularà el desenvolupament de la contractació dels serveis i mesures d'accessibilitat per desenvolupar els diferents actes programats als districtes de Barcelona.

Les retransmissions es realitzaran en les dates que determinin els òrgans municipals competents, adaptant-se a les necessitats de cada sessió i garantint la cobertura completa dels actes previstos.

4- LLOC DE REALITZACIÓ I DURADA DELS SERVEIS DE LES SESSIONS A COBRIR

Els espais on s'hauran de dur a terme les assistències tècniques audiovisuals, així com el nombre de sessions previstes a realitzar al llarg d'un any, es detallen a l'Annex 2 d'aquest plec.

Tanmateix, tal com s'indica en el mateix annex, per motius de disponibilitat d'espais, les sessions podran celebrar-se en altres equipaments no inclosos en aquest llistat, sempre dins l'àmbit territorial corresponent a cada Districte.

A més, cal tenir present, que el nombre de sessions previstes a l'annex tenen caràcter merament estimatiu, podent augmentar o disminuir en funció de les necessitats reals del territori i de la programació d'actes.

Les sessions podran tenir lloc en dies laborables, caps de setmana i festius, en qualsevol franja horària, però tindran lloc majoritàriament en dies laborables a la tarda.

A efectes de possibles pròrrogues, la previsió del nombre d'actes a retransmetre via streaming de les sessions dels òrgans de govern i de participació calculada pels anys 2027 i 2028, serà la mateixa pels anys 2029 i 2030.

En totes les estimacions de durada dels actes s'ha afegit 45 minuts abans a l'inici de cada sessió -clàusula 5.3.2- en què els tècnics encarregats de prestar el servei hauran de preparar el material, fer les darreres comprovacions i coordinar-se tant amb l'empresa encarregada del servei de la subtitulació, la transcripció literal i la interpretació en llengua de signes com amb el personal municipal que gestioni l'acte. Així mateix, s'ha afegit 15 minuts amb posterioritat a la finalització de l'acte en si, per tal de dur a terme la recollida dels equips i resta de material així com el seu emmagatzematge en el lloc que indiqui el Districte en cas que sigui equips propietat de l'Ajuntament.

Addicionalment, independentment del nombre de persones que facin el servei, s'estimarà el cost d'una hora de tècnic en concepte de desplaçament que s'inclourà en el còmput total de temps del servei.

5- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

5.1- Naturalesa del servei d'assistència tècnica d'àudio, de so i imatge contractat.

L'adjudicatari del contracte haurà de garantir la retransmissió íntegra en directe amb càmera o multicàmera, segons necessitats, 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 amb els requisits específics per a l'emissió detallats al punt 9 d'aquest Plec. En aquest sentit, el servei inclou l'assistència tècnica i la gestió telemàtica d'àudio, so i imatge que es portaran a terme tant en els actes dels òrgans de govern i participació com en altres actes de l'àmbit territorial.

La retransmissió es pot realitzar amb els mitjans instal·lats als espais de realització de les retransmissions -equips propietat de l'Ajuntament-, així com amb mitjans propis de l'adjudicatari -equips llogats a l'empresa adjudicatària- quan el Districte no tingui mitjans disponibles, i sempre a petició expressa de la persona responsable del contracte basat en l'Acord Marc.

L'empresa a contractar s'ha d'encarregar de realitzar el corresponent enregistrament de so i de la imatge mitjançant la utilització de càmeres.

A més, l'empresa adjudicatària facilitarà al Departament de Comunicació de cada districte, en un termini màxim de 48 hores des de la recepció de la comunicació prèvia sol·licitant la retransmissió de l'acte, l'enllaç del canal YouTube de la retransmissió en directe d'streaming per tal que des del Districte, si s'escau, es pugui fer la difusió de l'acte amb prou antelació a la celebració d'aquest.

Així mateix, un cop acabat l'acte, l'empresa adjudicatària facilitarà al Departament de Serveis Jurídics o al Departament de Comunicació del Districte, segons se li indiqui convenientment, un pendrive o targeta de memòria amb la gravació de so de la sessió, com a màxim 48 hores després de la celebració de l'acte.

A efectes d'aquests terminis, comptaran únicament dies hàbils, no tenint-se en compte ni dissabtes, ni diumenges ni festius.

5.2. Sol·licitud del servei i actuacions prèvies

La persona responsable del servei a cada districte notificarà a l'empresa adjudicatària els actes en què es requereixi el servei de streaming, proporcionant la informació relativa a:

- La data, l'horari i el lloc de l'acte.
- El detall de l'òrgan de participació, especificant si es tracta d'una audiència, un plenari o un altre tipus d'acte.
- Les informacions rellevants de l'acte.
- En cas de ser necessari, el material que caldrà que sigui aportat per l'empresa adjudicatària per la correcta realització del servei.
- En el cas que l'acte institucional requereixi d'un enllaç de videoconferència per la participació ciutadana en directe, mitjançant la Sala Virtual Barcelona, serà el Departament de Comunicació del Districte convocant qui proporcioni a l'adjudicatari aquest enllaç per les proves prèvies a l'esmentat acte.
- Protocols específics de l'espai/sala, incloent-ne els fluxos d'accés, limitacions tècniques, condicions d'ús de l'espai i requeriments especials associats a l'equipament on es realitzarà l'acte.

També s'haurà d'adjuntar qualsevol altre document necessari específic de cada encàrrec, com ara:

- Escaleta de l'acte al qual s'ha de donar cobertura.
- Telèfons de contacte necessaris per a poder realitzar la cobertura i fer-ne ús en cas d'incidències.

Aquesta comunicació es realitzarà a través de la bústia electrònica determinada per a aquest ús o la que es determini en cada encàrrec, segons determini el districte corresponent.

Aquesta informació es comunicarà a l'adjudicatari amb una antelació mínima de 5 dies hàbils a la seva celebració excepte en casos d'urgència degudament justificats.

5.3. Desenvolupament dels treballs

5.3.1. Treballs previs

Abans de cada acte programat, els tècnics de l'empresa adjudicatària es desplaçaran al lloc on es celebrarà l'acte per a la revisió tècnica de l'acte i tasques de manteniment.

L'arribada dels tècnics al lloc on es desenvolupi l'acte cal que es produeixi amb una antelació mínima de 45 minuts -definida al punt 5.3.2. d'aquest PPT- a la celebració de cada acte per tal de poder respondre davant qualsevol incidència tècnica que pugui sorgir i es disposi del suficient temps per poder resoldre-la.

De tota manera, davant qualsevol cas o circumstància especial, el moment de la realització d'aquestes tasques pot ser pactat amb els tècnics del Districte.

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del servei el nombre de tècnics i hores de treball necessàries per garantir un òptim desenvolupament de l'acte. Tal com s'especifica al punt 5.3.2., el nombre de tècnics i hores de treball necessàries es farà a petició expressa del responsable municipal del contracte basat en l'Acord Marc.

En aquest sentit, durant aquestes tasques prèvies, es realitzaran les reparacions o substitucions de material necessàries i que es preveuen en la clàusula 6.

Totes les tasques descrites a continuació representen una unitat d'execució en el sentit que seran dutes per part dels serveis tècnics del contractista com un bloc, el qual es desenvoluparà en el temps necessari que sigui precís per a la seva realització i, per tant, es retribuirà amb un preu únic, d'acord amb l'oferta que hagi realitzat l'adjudicatari, excepte el material que s'hagi utilitzat per a la reparació, substitució o condicionament de l'equip, que es facturarà d'acord amb la clàusula 13.2. d'aquest Plec.

Actuacions prèvies:

- Muntatge dels equips.
- Cablejat.
- Revisió i manteniment preventiu/correctiu del material.
- Proves prèvies i comprovacions necessàries per garantir el correcte desenvolupament del servei.
- Instal·lació i comprovació del bon funcionament de càmeres i micròfons.
- Dur a terme les tasques necessàries per incorporar el so a la retransmissió/ gravació.
- Realització de proves a través del Canal YouTube des de l'ordinador destinat al *streaming*, i realització de totes aquelles tasques necessàries per a la captació i emissió de l'esdeveniment per a aconseguir l'objecte del servei amb plenes garanties.
- Realització de les proves de videoconferència de la Sala Virtual Barcelona, si escau.
- Suport professional tècnic durant tot el procés: a banda dels tècnics que executin els treballs, el responsable del servei tècnic haurà d'estar localitzable durant tot el procés de preparació i celebració i tancament de la sessió.
- Administració de la sessió:
  - Crear la figura de l'administrador de la sessió virtual.
  - Gestionar les intervencions de l'ordre del dia, tant les persones que es trobin en remot com presencialment.
  - Dur a terme les tasques necessàries per incorporar el so a la retransmissió/gravació.
- Emissió i retransmissió en temps real mitjançant *streaming* per internet:
  - Utilitzar tecnologies de *streaming* que permetin el seguiment des dels principals navegadors, sistemes operatius i dispositius mòbils, per garantir una sessió totalment oberta.
  - El canal de la videoconferència i la subtitulació s'ha d'interconnectar amb l'*streaming*.

- Gravació de la sessió en format mp4 a una memòria USB o targeta de memòria.
- Gestionar el canal de videoconferència per càrrecs electes i per a precs i preguntes de la ciutadania, si fos el cas.
- Excepcionalment, en cas que en alguna sessió se superés l'aforament de la sala i sempre a requeriment del districte, es podria considerar necessari distribuir senyal en directe a alguna pantalla o display addicional.

Dins del servei específic corresponent al Lot 1, cas de celebrar-se algun acte o sessió en un equipament sense equip d'streaming propi i el Districte disposi d'un equip portàtil, l'adjudicatari serà responsable de la custòdia, la instal·lació i el funcionament.

5.3.2. Desenvolupament de l'acte

Els tècnics hauran d'estar presents al lloc i a l'hora que se'ls indiqui on s'ha de celebrar l'acte. Aquesta presència es produirà sempre com a mínim 45 minuts abans de la celebració de l'acte, per tal de preparar, fer les revisions i comprovacions de darrera hora així com a efectes de coordinar-se amb el personal municipal que s'encarregui de la gestió o direcció de l'acte.

Un cop finalitzat l'acte, per un període estimat de 15 minuts, el personal tècnic que hagi dut a terme l'assistència de so i vídeo de l'acte, procediran al desmuntatge i emmagatzematge de tots els equips així com de la resta de material, tenint cura de deixar tant els equips com el material recollit i en perfecte estat, en els llocs que siguin indicats a tal efecte pel responsable municipal de l'acte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal requerit per a la correcta prestació del servei durant les fases de muntatge/proves, emissió en directe i desmuntatge.

Perfils que com a mínim cal que l'empresa adjudicatària tingui disponibles:

- 1 Tècnic/a de so serà responsable de la captació, de la mescla i control de nivells d'àudio, incloent la integració del so de sala i de fonts externes, així com la prevenció d'ecos i les incidències de microfonia.
- 1 Tècnic/a de vídeo serà responsable de l'operació de càmeres, la realització, la gestió de fonts (càmeres/presentacions/videoconferència), el control del senyal i la supervisió del retorn de l'emissió.

S'haurà d'indicar 1 Responsable del servei, a designar entre els tècnics, que actuarà com a interlocutor únic amb el Districte, coordinarà el dispositiu tècnic, vetllarà pel compliment dels requisits del plec (incloent el nivell mínim de servei) i gestionarà la resposta davant incidències.

El personal tècnic de so i de vídeo hauran de tenir les titulacions oficials homologades i l'experiència que els acreditin la suficient solvència tècnica per dur a terme les tasques contractades:

- Títol obtingut a qualsevol Col·legi d'audiovisual oficial, Escola de cicles formatius d'imatge i so o Escola de comunicació, imatge i so. Titulació oficial o experiència professional equivalent relacionada amb imatge, so, producció audiovisual o retransmissions.
- Acreditar una experiència d'un mínim de 3 anys en retransmissions per *streaming*. L'experiència mínima de tres anys s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un

certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyat dels documents que tingui en el seu poder que acreditin la realització de la prestació.

→ Personal requerit a l'acte:

El personal requerit per cada acte serà sol·licitat pel responsable del contracte basat de cada Districte i en funció de les necessitats tècniques de cada acte i espai on es desenvolupi. Aquesta petició de personal cal sigui coordinada amb el responsable i coordinador del Servei Tècnic per tal de garantir la correcta prestació del servei.

El/la responsable del servei tècnic haurà d'estar localitzable via telèfon mòbil durant tota la jornada en què tingui lloc la sessió (incloent preparació prèvia i desmuntatge) i haurà de disposar de capacitat de decisió operativa per assegurar el restabliment del servei i la comunicació d'incidències d'acord amb el que estableix el present plec.

En cas d'absència, indisponibilitat o baixa sobrevinguda d'algun dels perfils exigits, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la seva substitució immediata per personal de qualificació i experiència equivalents, sense que aquesta circumstància pugui afectar la continuïtat ni la qualitat del servei.

→ Tasques a desenvolupar durant la sessió/acte

El personal tècnic de l'empresa adjudicatària faran els treballs d'enregistrament de la senyal mitjançant capturadora de vídeo i codificador que permet fer *streaming* amb el senyal ja editat (enviament del senyal a Youtube i a ordinador per emmagatzemar la gravació).

El senyal de vídeo del programa s'ha d'enregistrar i ha de generar un arxiu informàtic de vídeo en format MP4. En el cas de les Audiències Públiques, a més a més, s'ha de generar un arxiu informàtic d'àudio en format MP3.

Durant el desenvolupament de la sessió, l'empresa serà responsable de:

- Executar la producció audiovisual en directe, gestionant en temps real la realització (càmeres, presentacions, rètols i altres fonts).
- Controlar la qualitat del so, la imatge i l'estabilitat de l'emissió, assegurant la continuïtat del servei.
- Gestionar incidències tècniques en temps real, aplicant el procediment de contingència establert (canvi de ruta, reinici de codificador, connexions alternatives, etc.).

Gestió del xat en directe (YouTube):

- D'acord amb els protocols institucionals, quan el Districte o els serveis centrals no designin expressament una persona moderadora, l'empresa haurà de desactivar el xat en directe abans de l'inici de la retransmissió, amb l'objectiu de garantir la seguretat i el correcte ús del canal.

En el cas de la gestió del xat de la Sala Virtual, cal que aquest quedi ocult durant l'emissió per protecció de dades.

→ Mesures a tenir en compte durant l'execució del servei.

Qualsevol servei es realitzarà procurant evitar pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, coordinant-se prèviament amb el referent del contracte de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran.

Els moviments de material de so i vídeo 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. L'import dels desperfectes, si es produeixen, seran a càrrec del contractista (directament o a través de la seva asseguradora). Si s'escau, el valor dels desperfectes també podrà ser deduït de la facturació pels serveis prestats i, si no fos suficient, contra la garantia del contracte.

Està prohibit obstaculitzar qualsevol recorregut d'emergència dins dels edificis municipals i cal posar especial cura, atès el volum dels equips de so i vídeo, en la seva instal·lació i distribució en l'espai, per tal de destorbar el mínim possible el treball o les altres activitats que puguin estar duent-se a terme en els equipaments on se celebri l'acte.

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 la Guia de Comunicació digital de l'Ajuntament de Barcelona i la Normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona que en subministrarà a l'empresa prèviament a cada acte.

En finalitzar la sessió, l'empresa haurà de dur a terme:

- La desconnexió i recollida del material tècnic emprat en el muntatge i producció.
- El restabliment de la sala a les condicions originals, respectant la integritat de l'espai i el mobiliari municipal.
- L'emmagatzematge adequat del material municipal, quan s'hagi fet ús d'equipament propi del Districte, seguint els protocols d'ús i custòdia establerts.

5.4. Coincidència d'actes el mateix dia

És probable que algun cas les Audiències Públiques i els Plenaris se celebrin el mateix dia en horari consecutiu. També es podria donar el cas que es celebrés un acte institucional fent-lo coincidir el mateix dia que se celebri una Audiència Pública o un Plenari.

En aquests casos, atesa la coincidència de data i la celebració consecutiva dels actes, sempre que se celebrin en el mateix espai, només es tindrà en compte una sola actuació de treballs previs -veure la clàusula 5.3.1 d'aquest Plec- el mateix dia o el dia anterior, en funció de la celebració del primer dels actes.

5.5. Generació i destrucció de residus

El personal tècnic que executi el contracte es farà càrrec de qualsevol residu que s'hagi generat al llarg de la seva estada i desenvolupament de les seves tasques, deixant els espais nets, recollits i lliures de qualsevol residu. S'haurà de garantir la correcta gestió dels residus, fent una correcta recollida selectiva dels envasos de cartró i plàstics (assimilables a residus urbans) i els residus elèctrics i electrònics s'hauran de reciclar o destruir a través d'un gestor autoritzat. Per a la seva acreditació, el Districte contractant podrà demanar a l'empresa adjudicatària, les dades del gestor autoritzat amb qui treballa i les còpies de les fulles d'acceptació dels residus elèctrics i electrònics emeses per aquest gestor.

6- MANTENIMENT PREVENTIU/CORRECTIU DEL MATERIAL.

El manteniment preventiu i correctiu del material tècnic de propietat municipal, ubicat als espais destinats a la celebració dels actes i necessaris per al desenvolupament del servei, es durà a terme de forma ordinària durant les tasques prèvies a la celebració -clàusula 5.3.1- i també de forma incidental mitjançant revisions periòdiques dels equips audiovisuals de cada equipament a petició del responsable del contracte basat en aquest Acord Marc.

El manteniment correctiu comprendrà totes les actuacions necessàries per restablir el funcionament dels equips propietat de l'Ajuntament lligats a l'objecte del contracte.

Abans de cada acte, l'empresa contractada efectuarà les operacions ordinàries de revisió, inspecció, verificació i control recomanades per garantir el correcte funcionament del servei.

Les revisions periòdiques es programaran juntament amb el responsable del Districte i es realitzaran als equipaments, essent la periodicitat estimada de les mateixes semestral. A l'inici de l'execució del contracte basat, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb el responsable del contracte per tal d'establir el calendari estimat de revisions a efectuar. A aquests efectes, s'ha fet una previsió mitjana de 4 hores per cada revisió periòdica, tot i que aquesta previsió pot variar en funció dels equips instal·lats en cada equipament.

En cas que es detectin anomalies durant qualsevol d'aquestes revisions, s'hauran de proposar les actuacions correctives pertinents, que es comunicaran a la persona responsable del contracte.

Aquest manteniment es realitzarà respecte al material propietat de l'Ajuntament.

És possible que algun material propietat de l'Ajuntament, per causes d'avaria, robatori, entre d'altres, hagi de ser substituït. En aquest cas, l'adjudicatari durà a terme les tasques de manteniment preventiu també sobre aquest material nou.

L'empresa adjudicatària haurà de reportar per escrit al responsable del Districte totes les incidències relacionades amb l'estat del material revisat i indicar quin tipus d'actuació o actuacions cal realitzar per al seu manteniment, reparació o substitució.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de donar tot l'assessorament necessari en cas de necessitat de substitució o millora del material per un de nou.

La revisió del material consistirà en:

- Revisar les connexions de les sales.
- Revisar projectors (làmpada, filtre i qualitat de la imatge).
- Revisar tots els micròfons i les freqüències.
- Substitució de connector, petits cables i altres materials fungibles si s'escau.
- Revisió del PC principal.
- Revisió i neteja de tots els elements audiovisuals de la sala.
- Revisió de la resta d'equips audiovisuals de l'equipament necessaris pel desenvolupament del servei objecte d'aquest Plec.
- Realització del manteniment correctiu que s'escaigui, d'acord amb l'especificat en l'apartat següent.

6.1. Tipus d'incidències i procediment de resposta

Manteniment/reparacions urgents

Atès que el manteniment comprèn la reparació d'avaries o resolució d'incidències principalment durant les tasques prèvies a la celebració de l'acte descrites al punt 5.3.1, la seva execució ha de ser necessàriament de forma immediata abans de la celebració de l'acte.

En aquest cas, el responsable del Servei tècnic del contractista així ho comunicarà al responsable municipal de l'acte, el qual, sense més formalitats, donarà la seva conformitat o no a la realització de l'esmentada actuació/reparació.

Manteniment preventiu

En cas que es detecti, bé en les revisions prèvies a un acte o bé en les revisions periòdiques, que cal fer actuacions/reparacions que no cal resoldre immediatament, el contractista informarà el responsable del Districte d'aquesta circumstància i confeccionarà un pressupost per a la seva resolució tot indicant els terminis necessaris per a la seva execució.

Aquest pressupost serà avaluat pels responsables del Districte i s'acceptarà o no. En cas de no acceptar-se, el Districte queda lliure per contractar amb altres empreses la resolució del problema.

El pressupost, si s'accepta, pot ser objecte de revisió, modificació o negociació per part del responsable del Districte. En cas d'acceptar-se el pressupost, en la seva versió definitiva, el responsable del Districte ho comunicarà al contractista el qual procedirà a la seva execució abans de l'inici del següent acte previst on calgui el material en reparació. En cas de no poder reparar l'equip abans de la celebració d'aquest acte, l'empresa adjudicatària facilitarà un equip amb les funcions tècniques idèntiques al reparat per tal de garantir el servei de streaming.

6.2. Dotació dels serveis de manteniment preventiu/correctiu

En l'execució de les tasques de revisió del material prèvies a la celebració dels actes descrits al punt 5.3.1 així com als manteniments preventius -revisions periòdiques-, en equipaments on el material és propietat municipal, poden detectar-se anomalies i incidències tècniques en els equips audiovisuals, per això caldrà preveure les reparacions d'avaries i/o la resolució d'incidències, que hauran d'executar-se necessàriament abans de la celebració de l'acte.

A fi d'atendre aquestes necessitats, el present Acord Marc contempla la dotació anual d'imports màxims pel manteniment correctiu i/o reparacions dels equips propietat de l'Ajuntament:

- Reposició material, reparacions i actuacions de caràcter menor per un import unitari inferior o igual a 70,00 € (sense IVA):

  Quan una actuació/reparació sigui igual o inferior a 70,00 € (sense IVA) i es consideri que cal realitzar-la tant per corregir una avaria o en prevenció d'ella, com perquè signifiqui una millora en el material (substitució d'un micròfon, cablejat HDMI o connexions àudio\vídeo) o d'altres circumstàncies que reverteixin en el bon funcionament del servei, el responsable del Servei tècnic del contractista així ho comunicarà a la persona responsable del contracte basat, la qual, sense més formalitats, donarà la seva conformitat o no a la realització de l'esmentada actuació/reparació.

- Reparacions i/o possibles substitucions de materials i equips que superin l'import unitari -70,00€ (sense IVA)- establert per a actuacions menors:

  Quan l'actuació/reparació no calgui resoldre-la de forma immediata, l'empresa adjudicatària informarà a la persona responsable del contracte i elaborarà un pressupost per a la seva resolució tot indicant els terminis necessaris per a la seva execució.

  Aquest pressupost inclourà el material necessari per realitzar les reparacions i/o les possibles substitucions, així com si fos el cas, la mà d'obra i el desplaçament o transport.

El pressupost serà avaluat pels responsables del contracte basat i s'acceptarà o no. El pressupost, si s'accepta, pot ser objecte de revisió, modificació o negociació per part del responsable del districte. En cas d'acceptar-se el pressupost, en la seva versió definitiva, el responsable ho comunicarà a l'empresa contractista la qual procedirà a la seva execució abans de l'inici del següent acte previst on calgui el material en reparació. Cas de

no poder reparar l'equip abans de la celebració d'aquest acte, l'empresa adjudicatària facilitarà un equip amb les funcions tècniques idèntiques al reparat per tal de garantir el servei de streaming.

Inclou el material necessari per realitzar les reparacions i/o les possibles substitucions, així com si fos el cas, la mà d'obra i el desplaçament o transport.

En cas de no acceptar-se, el Districte queda lliure per contractar amb altres empreses la resolució del problema.

Llevat casos de força major degudament justificada, les reparacions o substitucions de material hauran de realitzar-se obligatòriament abans que es realitzi un nou acte en l'equipament que correspongui.

6.3 Responsabilitat sobre béns materials de propietat municipal objecte del contracte

Si es constata qualsevol desperfecte en el material així com en les instal·lacions o béns propietat de l'Ajuntament, a causa del mal ús o negligència de l'adjudicatari, aquest restarà obligat a la seva reparació i/o substitució, de forma directa o bé a través de la pòlissa d'assegurança que correspongui.

En el cas de la substitució d'aparells electrònics o qualsevol altre bé moble, aquests hauran de ser de característiques tècniques i qualitat iguals o superiors a l'existent, i sempre es substituirà per aparells nous.

En tot cas, de mutu acord amb els responsables del Departament de Recursos Interns del Districte, s'establirà l'import actual del bé substituït i es retribuirà el contractista, si s'escau, amb la diferència econòmica que correspongui per l'aparell nou substituït. El cost d'aquesta diferència econòmica es carregarà a la bossa de manteniment preventiu/correctiu que preveu aquest contracte en el punt 6.2.

Aquest material substituït pel contractista serà de propietat de l'Ajuntament de Barcelona i romandrà a les dependències municipals.

7- MATERIAL QUE HA D'APORTAR L'ADJUDICATARI A LA PRESTACIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

El personal tècnic de l'empresa adjudicatària disposarà i haurà d'aportar totes les eines, estris i medis necessaris per dur a terme la seva tasca en compliment de l'objecte del contracte.

En el cas d'utilització d'equips audiovisuals propietat de l'Ajuntament -lot 1-, l'Ajuntament cedirà l'ús d'aquests equips audiovisuals de propietat a l'empresa adjudicatària i l'empresa aportarà la resta d'eines, estris i medis necessaris per a la correcta execució del seu servei .

En el cas d'utilització d'equips audiovisuals llogats a l'empresa adjudicatària per l'Ajuntament -lot 2-, l'empresa adjudicatària aportarà els equips audiovisuals llogats i tota la resta d'eines, estris i medis necessaris per a la correcta execució del seu servei.

8- MESURES DE SEGURETAT I PROTECCIÓ D'ESPAIS

Durant el muntatge, desenvolupament i desmuntatge del servei audiovisual, l'empresa adjudicatària haurà de complir estrictament les mesures de seguretat i protecció dels equipaments municipals on es duguin a terme les sessions, i en particular:

- No es podrà ocasionar cap dany, impacte o marca en paviments, parets, sostres, mobiliari o elements patrimonials de l'espai.
- No es podran obstaculitzar les sortides d'emergència, els recorreguts d'evacuació ni els accessos de seguretat de l'equipament.

- Tots els cables i connexions hauran d'estar correctament protegits, utilitzant sistemes adequats com tapes de cablejat, proteccions, velcro o altres mecanismes homologats per evitar riscos per a la ciutadania i per al personal municipal.
- Qualsevol desperfecte ocasionat en els espais, infraestructura o equipament municipal durant la prestació del servei serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, que haurà d'assumir íntegrament els costos de reparació o restitució, sens perjudici d'altres responsabilitats que puguin correspondre.

Aquestes mesures s'aplicaran en tots els espais municipals on es desenvolupin els Consells de Barri, incloent equipaments amb limitacions patrimonials o estructurals específiques.

9- REQUISITS ESPECÍFICS PER A L'EMISSIÓ EN EL CANAL YOUTUBE MUNICIPAL

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment els criteris operatius i les normes d'ús establerts a la "Guia d'estil per a l'emissió en directe al canal de YouTube de l'Ajuntament de Barcelona", que es facilitarà a l'empresa juntament amb la petició del servei. Aquesta guia té caràcter vinculant en tot allò no especificat expressament en aquest plec.

9.1.- ACCÉS AL CANAL

- L'empresa facilitarà una adreça Gmail per tal que pugui ser donada d'alta com a gestora del canal institucional.
- Un cop rebuda la invitació per part dels Serveis de Continguts Digitals, l'empresa haurà d'acceptar-la i verificar l'accés a la consola de gestió del directe.
- L'empresa es compromet a fer un ús responsable d'aquest accés, limitat a les funcions necessàries per a la prestació del servei.

9.2.- CREACIÓ I CONFIGURACIÓ DELS ESDEVENIMENTS

L'empresa haurà de crear i configurar cada esdeveniment de YouTube d'acord amb els models del canva municipal o els vigents en el moment de la retransmissió, seguint sempre els criteris municipals.

A tall d'exemple:

- Ús de títols descriptius en minúscules i amb indicació de la data.
- Inclusió d'una descripció completa, amb la informació de la sessió, els enllaços institucionals corresponents i els *hashtags* oficials.
- Assignació del directe a la *playlist* oficial de Consells de Barri del Districte.
- Manteniment de la coherència gràfica i informativa amb la imatge institucional.

9.3.- PROVES DE DIRECTE

Abans de cada emissió, i d'acord amb la guia i els protocols del Districte, l'empresa haurà de:

- Realitzar les proves d'emissió en mode ocult, evitant en tot cas la seva visualització pública.
- Eliminar les proves un cop finalitzades i verificades.
- Abstenir-se d'utilitzar materials audiovisuals amb drets reservats (música, vídeos de tercers, fragments televisius, etc.) tant en proves com en emissions, per evitar sancions automàtiques al canal.

9.4.- PROTECCIÓ DEL CANAL I SEGURETAT OPERATIVA

Per protegir la integritat del canal institucional, l'empresa haurà de complir les següents obligacions:

- No manipular ni eliminar esdeveniments, proves o configuracions creades per altres unitats municipals o proveïdors.

- No modificar cap element de la configuració general del canal, limitant-se únicament als ajustos necessaris per a cada emissió.
- Crear i utilitzar claus d'emissió pròpies i independents per a cada sessió, evitant l'ús de la clau per defecte.
- Verificar, abans d'iniciar l'emissió, que l'esdeveniment seleccionat és el correcte, especialment en cas de simultaneïtat de directes al mateix canal.

9.5.- RESPONSABILITAT

Qualsevol penalització, bloqueig, suspensió temporal o sanció derivada de l'incompliment de les polítiques de YouTube, de l'ús indegut de materials protegits o de males pràctiques atribuïbles a l'empresa serà responsabilitat exclusiva de l'adjudicatària, que haurà d'assumir íntegrament les conseqüències i costos derivats.

10- TASQUES ESPECÍFIQUES DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SERVEI TÈCNIC

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 del servei i la interlocució 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.

Aquesta figura, tindrà cura i es responsabilitzarà davant el Districte que la resta de personal adscrit al contracte desenvolupi de forma eficient i adequada les tasques associades al servei i vetllarà per la correcta execució de les ordres de treball, tant pel que es refereix a la qualitat tècnica, mesures de seguretat, com pel compliment dels terminis establerts.

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 altres possibilitats) per atendre totes les consultes i encàrrecs de treball.

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.

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. Aquestes reunions serviran també 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.

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 d'absència per necessitats laborals previstes 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). Qualsevol substitució de personal cal que sigui comunicada al responsable municipal del contracte derivat de l'Acord Marc i/o al responsable del Departament del Districte que gestiona el servei.

11- ALTRES REQUERIMENTS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

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

- 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 i comunicació correctes amb l'Ajuntament de Barcelona.
- 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. En cas que es realitzin sessions en espais no previstos inicialment, es podrà demanar fer una visita prèvia per avaluar les necessitats del servei.
- Assessorar tècnicament al personal tècnic municipal en la preparació d'actes que, per la seva complexitat, així ho requereixin. Aquest assessorament no suposarà cost addicional per l'Ajuntament.
- 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.
- Facilitar al personal tècnic referent municipal les següents dades: correu electrònic per la recepció de sol·licituds emeses pel personal tècnic referent municipal i la persona de contacte amb un telèfon mòbil per poder fer seguiment del servei.

12- TRASPÀS DE CONEIXEMENT

Abans de la finalització del contracte o de les seves pròrrogues, l'empresa adjudicatària haurà de fer el traspàs de coneixement de l'ús dels equips de streaming i audiovisuals i del desenvolupament de les sessions i actes que habitualment se celebrin, a la nova empresa adjudicatària, o bé, cas de no trobar-se adjudicat el nou servei, al personal tècnic designat per part del responsable municipal del contracte derivat.

13- FACTURACIÓ DELS SERVEIS

El nombre de sessions i durada de les mateixes és estimatiu i pot patir variacions depenent de les circumstàncies o necessitats. Per tant, el nombre d'hores per a la realització de determinat acte pot variar a l'alça en detriment de les hores disponibles per a la resta i a l'inrevés.

El transport, instal·lació, muntatge i desmuntatge dels equips, instruments, resta d'elements tècnics i materials a utilitzar, així com les despeses de personal necessàries (dietes, desplaçaments, etc...) per a la prestació del servei sol·licitat aniran sempre a càrrec de l'adjudicatari.

La facturació dels serveis serà mensual i incorporarà totes les sessions que s'hagin realitzat dintre d'aquest període.

La facturació identificarà cada sessió/servei de forma individualitzada, indicant el nom de l'acte, el lloc i data de realització i es desglossarà el nombre total d'hores de treball dels tècnics per a cadascuna d'elles

El temps de facturació mínima dels serveis serà de 3 hores i, un cop superat aquest temps mínim, es facturarà en fraccions de 30 minuts.

13.1. Facturació dels treballs previs descrits a les clàusules 5.3.1 i 5.3.2 -lot 1 i lot 2-

La facturació es realitzarà en funció dels serveis realment prestats i pels imports/hora ofertats per l'empresa adjudicatària del servei, per a cada una de les categories de tècnic requerit i pel temps real treballat que inclouen des de l'enregistrament de l'acte i la retransmissió via *streaming*, fins a la recollida, desmuntatge i emmagatzemament dels equips i la resta de material.

Per facturació del temps real treballat s'entén que l'adjudicatari facturarà per hores i fraccions d'hora calculades proporcionalment.

S'afegirà un sol concepte per desplaçaments, corresponent a una hora de servei i al preu/hora de tècnic ofertat per l'adjudicatari, independentment del nombre de persones que realitzin el servei o dels possibles desplaçaments que s'hagi de realitzar per obtenir les peces o materials de recanvi derivats de les tasques de manteniment urgents.

13.2. Facturació dels treballs de manteniment preventiu/correctiu incidental descrits a la clàusula 6 -lot 1-

La facturació dels treballs de manteniment preventiu/correctiu es realitzarà en funció dels serveis realment prestats i pels imports/hora ofertats per l'empresa adjudicatària del servei, i pel temps real treballat.

Així mateix, es facturarà el material emprat en les tasques de manteniment preventiu/correctiu i reparació d'avaries d'acord amb l'establert a la clàusula 6, indicant el tipus de material, unitats emprades, preu/unitat i import total i en els termes indicats en el darrer paràgraf del punt 6.2.

Per facturació del temps real treballat s'entén que l'adjudicatari facturarà per hores i fraccions d'hora calculades proporcionalment.

S'afegirà un sol concepte per desplaçaments, , corresponent a una hora de servei i al preu/hora de tècnic ofertat per l'adjudicatari, independentment del nombre de persones que realitzin el servei o dels possibles desplaçaments que s'hagi de realitzar per obtenir les peces o materials de recanvi derivats de les tasques de manteniment urgents.

13.3. Facturació del lloguer dels equips audiovisuals -lot 2-

Es facturarà l'import ofertat pel lloguer de l'equip mínim descrit a l'annex 1 pel nombre de sessions on s'ha sol·licitat, indicant la data de cadascuna de les sessions i l'equipament on es va realitzar el servei.

ANNEX 1

EQUIPAMENT TÈCNIC MÍNIM PER AL SERVEI DE REALITZACIÓ I STREAMING (LOT 2)

L'empresa haurà d'aportar equipament audiovisual professional que garanteixi la qualitat i estabilitat del servei.

Sistema de realització, captura i emissió

- Mixer/capturador Roland VR50 HD, per a la gestió de càmeres, fonts HDMI i àudio o superiors o equivalents.
- Ordinador de sobretaula dedicat exclusivament a l'*streaming*, amb especificacions mínimes o superiors o equivalents:
    - CPU Intel i7 o superiors o equivalent amb 32 GB de RAM i disc d'emmagatzematge d'1 TB.
    - GPU NVIDIA RTX 4060 (16 GB) o superior o equivalent.
    - Targeta de captura professional Blackmagic Decklink 8K Pro G2, amb capacitat per capturar fins a 4 càmeres simultànies en 4K o superior o equivalent.
    - Perifèrics: monitor, teclat i ratolí.
- Segon ordinador de suport, per a presentacions, videoconferències o gestió tècnica complementària.
- Distribuïdor HDMI i passador de diapositives (model proposat: Logitech R400 o superior o equivalent).

Senyal i xarxa

- Sistema de gestió de senyal per Cat6 mitjançant *switch* RJ45 (p. ex. TP-Link de 4 ports o superior o equivalent), per a la interconnexió de dispositius i la gestió local de xarxa.

Sistemes de càmeres

- Mínim dues càmeres amb trípode.
- Càmera PTZ x30 i controladora (model utilitzat: MINRRAY KBD2000 o superior o equivalent).

Sistemes de projecció i suport

- Projector gran angular EP EB-L630SU o superiors o equivalent, en cas que l'espai no en disposi i sigui necessari.
- Sistemes de gestió de senyal Cat6 (*switch* o superior o equivalent) per al transport de vídeo i control.

Microfonia i so

- Microfonia de taula i microfonia per al públic, quan el format de la sessió ho requereixi i segons les necessitats del Districte.

ANNEX 2

PREVISIO ANUAL DEL CONTRACTE -Hores i sessions-

Districte	Nº sessions lot 1	Nº hores lot 1	Nº sessions lot 2	Nº hores lot 2
Ciutat Vella	13	101,2	18	286
Eixample	20	154	17	132
Les Corts	16	137,5	46	277,2
Sarrià-Sant Gervasi	10	88	24	171,6
Gràcia	47	317,9	0	0
Horta-Guinardó	7	46,2	36	261,8
Nou Barris	30	236,5	0	0
Sant Andreu	14	154	15	123,2
Sant Martí	0	0	45	393,8
TOTALS	**157,00**	**1.235,30**	**201,00**	**1.645,60**

RELACIÓ D'ESPAIS PREVISTOS ON ES DESENVOLUPARAN ELS ACTES

Aquesta llista és orientativa, no limitativa

Ciutat Vella	Eixample	Les Corts	Sarrià-Sant Gervasi	Gràcia	Horta-Guinardó	Nou Barris	Sant Andreu	Sant Martí
Seu del Districte de Ciutat Vella (Pl. Bonsuccés, 3)	Seu del Districte de l'Eixample (c. Aragó, 311)	Seu del Districte de les Corts (Pl. Comas, 18)	Seu del Districte de Sarrià-Sant Gervasi (Pl. Consell de la Vila, 7)	Seu del Districte de Gràcia (Pl. de la Vila, 2)	Seu del Districte Horta - Guinardó (Ronda Guinardó, 49)	Seu Districte de Nou Barris - (Pl. Major de Nou Barris, 1)	Seu del Districte de Sant Andreu (Pl. Orfila, 1)	Seu del Districte (Pl. Valentí Almirall, 1)
Centre cívic Barceloneta (C. Conreria, 1-9)	Centre Cívic Urgell (C. Del Compte d'Urgell, 145)	Auditori del centre cívic Tomasa Cuevas (C. Dolors Masferrer, 33-35)	Centre Cívic Casa Orlandai (C. Jaume Piquet, 23)	Centre cívic El Coll-La Bruguera (C. Aldea, 15)	Casal de Barri Can Travi (Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 45)		Recinte Fabra i Coats - Espai Bota - (C. Sant Adrià, 20)	Centre Cívic Sant Martí (C. De la Selva de Mar, 215)
Centre cívic Convent Sant Agustí (C. Comerç, 36)	Centre Cívic Casa Golferichs (Gran Via de les Corts Catalanes, 491)	Cristalleries Planell (C. Doctor Ibáñez, 38)	Centre Cívic Sarrià (C. Eduard Conde, 24-42)	Biblioteca Jaume Fuster (Pl. Jaume Fuster, 20)	Casal de Barri Font d'en Fargues. (C. Pedrell, 67-69)		Torre de La Sagrera (C. Berenguer de Palou, 64-66)	Sala La Pau (pl. Rosalind Franklin, 1)
Centre cívic Pati Llimona (C. Regomir, 3)	Centre Cívic Sagrada Família (C. Provença, 480)		Biblioteca Clarà (C. Dr. Carulla, 22-24)	Centre cívic la Sedeta, (C. Sicilia, 321)	Casal de Barri Mas Guinardó. (Pl. Salvador Riera, 2)		Centre Cívic de la Sagrera "La Barraca" - (C. Martí Molins, 29)	Centre Cívic del Besòs i el Maresme (Rbla. Prim, 49)

Ciutat Vella	Eixample	Les Corts	Sarrià-Sant Gervasi	Gràcia	Horta-Guinardó	Nou Barris	Sant Andreu	Sant Martí
Casal de barri del Raval (C. Reina Amalia, 31-33)	Ateneu El Poblet (C. Nàpols, 268-270)		Biblioteca Joan Maragall (C. Sant Gervasi de Cassoles, 85)	Casal de Barri Cardener (C. Cardener,45)	Casal de Barri Pirineu. (C. Josep Serrano, 59-71)		Centre Cívic del Bon Pastor (Pl. Robert Gerhard, 3)	Centre d'Innovació Urbana Ca l'Alier (C. Pere IV, 362)
			Centre Cívic Vil·la Florida (C. Muntaner, 544)	Mercat de la Abaceria (Passeig de Sant Joan, 168)	Biblioteca del Carmel (C. de la Mutra, 135)		Centre Cívic Trinitat Vella (C. de la Foradada, 36)	Casal de Barri Diagonal Mar (C. De la Selva de Mar, 22)
			Casal de barri Espai Putxet (C. Marmellà, 13)		Centre Cívic Casa Groga (Av. Jordà, 27)		Centre Cívic Baró de Viver (C. Quito, 8-10)	Can Saladrigas (C. Joncar, 35)
			Centre Cívic Vil·la Urània (C. Saragossa, 29)		Centre Cívic Teixonera. (C. Arenys, 75)		Canòdrom (C. Concepció Arenal, 165)	Casal de Barri Vila Olímpica - Can Gili Nou (C. Taulat, 3)
			Espai Jove Casa Sagnier (C. Brusi, 61)		Torre Jussana (Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 30)		Casal de barri Congrés-Indians (C. Manigua, 25-35)	Casal de Barri La Llacuna (C. Bolívia, 49)
			Centre Cívic Can Castelló (C. Castelló, 1)		Sala Polivalent de Montbau (C. Domènech i Montaner, 3)		Centre Cívic Navas (Passatge del Dr. Torent, 1)	Centre Cultural La Farinera del Clot (Gran Via Corts Catalanes, 837)
			Centre Cívic Vallvidrera – Vázquez Montalbán (C. Elisa Moragas i Badia, 16-34)		Centre Cívic Matas i Ramis. (C. Feliu i Codina, 20)			Espai Alchemika (C.Sant Antoni Maria Claret, 360)
			Centre Cívic L'Electric (Carretera de Vallvidrera a Sant Cugat, km 6,5)		Font del Gos: Local Social (Camí de Cal Notari, 19)			Auditori Sant Martí (Pl. Angeleta Ferrer, 2)
			Casal de barri El Mercat Cultural (C. Elisa Moragas i Badia, 2)		Espai Jove Boca Nord (C. Agudells, 37-45)			
			Casal de barri Can Rectoret (C. Via Làctia, 4)					
			Dipòsit del Rei Martí (C. Bellesguard, 14)					

El document original ha estat signat electrònicament per:
Albert Martinez Jove el dia 22/09/2026 a les 11:57, que tramita;
Estefania Figuera Novo el dia 22/09/2026 a les 16:18, que dóna conformitat..