



Ajuntament
de Barcelona

Plec de Prescripcions Tècniques per a la contractació del servei de realització audiovisual i la seva publicació i retransmissió via streaming de sessions dels òrgans de govern i participació del Districte de Sant Martí, amb mesures de contractació pública sostenible

1. Objecte i àmbit del contracte

El present plec té per objecte la contractació del servei de realització audiovisual i la seva publicació i retransmissió via streaming de sessions dels Òrgans de Govern i Participació del Districte de Sant Martí, amb mesures de contractació pública sostenible.

Aquestes sessions tenen lloc a la Seu i/o altres equipaments del Districte de Sant Martí.

El servei contractat comprèn l'enregistrament íntegre dels actes en qualitat *broadcast* per a la seva reemissió en directe per Canal *YouTube* i el servei de subtitulació. També inclou la coordinació amb l'empresa que és adjudicatària del manteniment preventiu i correctiu dels equips de so i vídeo, material audiovisual, pantalles i altre material necessari per l'execució del contracte i el suport en àudio de les Sessions de casaments que es realitzen al Districte, i en el cas que no hi hagi material en els equipaments on es realitzen les sessions, el lloguer per a desenvolupar correctament el servei.

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.

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

2. Abast del Servei Contractat

El principal objectiu perseguit per aquest contracte és l'obtenció d'una solució integral que permeti la retransmissió dels actes públics que es realitzin a la Sala d'Actes de la Seu i/o altres equipaments del Districte de Sant Martí.

El servei compren les següents actuacions :

- La retransmissió via streaming (captura audiovisual de la sessió fins a la seva difusió per internet) dels Consells Plenaris, Audiències Públiques i Consells de Barri del Districte de Sant Martí, tant en sessions ordinàries com extraordinàries, que es puguin produir i qualsevol altre acte que s'hi celebri i que hagi de ser retransmès via streaming.
- Assistència tècnica de so i/o imatge a tots els actes descrits en l'apartat anterior en les dates que es vagin fixant per part dels òrgans municipals corresponents.
- El servei de subtitulació i transcripció literal dels Consells Plenaris i Audiències Públiques del Districte, en català. La transcripció en directe consisteix en incloure un text a la part inferior (subtítols) o en la part superior (sobretítols) de la pantalla a l'escenari, que reproduïx, amb pocs segons, generalment de manera resumida, el que s'està parlant. Aquest servei beneficia a les persones amb discapacitat auditiva.

- La cobertura dels actes de casament (11 a l'any). En aquest cas caldrà un tècnic de so per a les cerimònies, on caldrà microfonia i la música que es demani en cada cas.

3. Lloc de realització del serveis i calendari de sessions dels actes del Districte de Sant Martí.

3.1 Llocs de realització dels serveis

Els espais on serà necessari portar a terme les assistències tècniques audiovisuals serà essencialment en els següents espais:

| Sant Martí | Mínim 10 | Seu del Districte | Plaça Valentí Almirall s/n |
|------------|----------|---|-------------------------------------|
| | | Altres espais del Districte on es realitzin els Consells de Barri | |
| | | La Farinera del Clot | Gran Via de les Corts Catalanes 837 |
| | | Casal de barri Parc i la Llacuna | Bolívia 49 |
| | | Biblioteca Can Saladrigas | Rambla Poblenou 23 |
| | | Centre Cívic Sant Martí | Selva de Mar 215 |
| | | Ca l'Alíer | Pere IV, 362 |
| | | Casal de barri Diagonal Mar | Selva de Mar 22 |
| | | Casal de barri Vila Olímpica | Taulat, 3 |
| | | Centre Cívic Besòs | Rambla Prim 87 |
| | | La Sala la Pau, | Pl. Rosalín Franklin |

Oportunament s'informarà a l'adjudicatari de l'equipament on s'hagi de realitzar l'acte o sessió.

Tot i això, tots els altres Equipaments municipals són susceptibles de ser utilitzats per a dur a terme qualsevol dels actes i sessions, encara que sigui de forma excepcional.

3.2 Previsió d'actes i sessions

La concreció i tipologia d'actes i sessions previstes anualment és el següent :

A) Consells Plenaris del Districte.

Es preveu la realització anual de 5 sessions ordinàries del Consell Plenari del Districte, amb una durada estimada total de cada servei de 6 hores cadascuna. A títol només orientatiu, ja que el nombre de sessions i dates de celebració poden variar, aquestes tenen lloc habitualment en els mesos de març, maig, juliol, octubre i desembre. S'ha previst també 1 sessió extraordinària.

L'horari de celebració habitual dels actes és aproximadament de 17:30 a 21:30. No obstant, l'horari pot variar i l'adjudicatari haurà de cobrir les sessions fins la seva finalització en cas que l'horari es pugui allargar.

Així mateix es contempla la possibilitat que es puguin convocar sessions extraordinàries en horari de matí o tarda, qualsevol dia de la setmana.

B) Audiències Públiques.

Es preveu la realització anual de 5 sessions ordinàries d'Audiència Pública, amb una durada estimada total de cada servei de 4 hores cadascuna. A títol només orientatiu, ja que el nombre de sessions i dates de celebració poden variar, aquestes tenen lloc

habitualment en els mesos de març, maig, juliol, octubre i desembre. S'ha previst també 1 sessió extraordinària.

L'horari de celebració habitual dels actes és aproximadament de 17:00 a 19:00 hores. No obstant, l'horari pot variar i l'adjudicatari haurà de cobrir les sessions fins la seva finalització en cas que l'horari es pugui allargar.

Així mateix es contempla la possibilitat que es puguin convocar sessions extraordinàries, en horari de matí o tarda, qualsevol dia de la setmana.

C) Consells de Barri.

Es preveu la realització de 18 Consells de Barri que amb una durada estimada total del servei de 6 hores cadascun. Es realitzaran 2 Consells de Barri a cadascun dels 10 barris del Districte de Sant Martí, tenint en compte que els consells de Clot i Camp de Arpa es realitzen en la mateixa sessió.

L'horari de celebració dels actes és aproximadament de 18:00-18:30 a 21:00-21:30 hores. No obstant, l'horari pot variar i l'adjudicatari haurà de cobrir les sessions fins la seva finalització en cas que l'horari es pugui allargar

Es contempla la possibilitat que es puguin convocar Consells de Barri de caràcter extraordinari, en horari de matí o tarda i qualsevol dia de la setmana

D) Sessions extraordinàries i altres actes institucionals:

També es contempla la possibilitat que es puguin realitzar diverses activitats (reunions, conferències, actes institucionals, celebracions, debats, etc.) al llarg de l'any que podran ser en horari de matí o tarda, qualsevol dia de la setmana. Es preveu realitzar un màxim de 25 actes al llarg de l'any i que es concretaran en funció de les necessitats.

S'estima que tant per a les sessions extraordinàries (sigui quin sigui l'acte que es celebri) com per a la resta d'actes públics, la durada aproximada de cadascuna d'elles serà de 3 hores, encara que en funció de la naturalesa d'aquests actes pot variar.

E) Casaments.

Es preveu la programació d'11 dies de celebració de casaments a l'any, tots els mesos excepte a l'agost, amb una durada aproximada de 5 hores. L'horari de celebració dels actes és aproximadament de 9:00 a 14.00, normalment en dissabte al matí. En principi, només serà necessari un/a tècnic/a de so per aquests esdeveniments.

En resum, el nombre de sessions i la seva durada, tenint en compte la durada de l'acte més el temps de preparació i recollida és el següent:

| | Número de sessions | Número hores (acte + preparació i recollida) | Número d'hores TOTAL |
|---|--------------------|--|----------------------|
| Audiència Pública | 5+1 | 4 | 24 |
| Casaments | 11 | 5 | 55 |
| Consells de barri | 18 | 6 | 108 |
| Plenari | 5+1 | 6 | 36 |
| Sessions extraordinàries i altres actes | 12 | 3 | 36 |

Important: el nombre de sessions i durada de les mateixes és totalment estimatiu i pot patir variacions depenent de les circumstàncies o necessitats. Es tracta de durades aproximades no vinculants per a l'Ajuntament.

Els llocs i dades exactes de cada acte o sessió seran comunicades a l'adjudicatari amb una antelació de 15 dies naturals anteriors a la seva celebració.

4. Descripció dels serveis objecte del contracte.

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

L'empresa adjudicatària realitzarà el corresponent enregistrament de so i també de la imatge mitjançant la utilització de càmeres ubicades als espais on es celebrin els actes per tal de retransmetre les sessions que s'hi celebrin via "*streaming*".

Així mateix, un cop acabat l'acte, facilitarà al Departament de Serveis Jurídics o al Departament de Comunicació del Districte de Sant Martí, 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 la mateixa (o el dia següent hàbil si aquest fos dissabte, diumenge o festiu).

4.2. Sol·licitud del servei i actuacions prèvies.

Qualsevol acte en què es requereixi el servei de streaming, el Districte de Sant Martí, generalment, encara que no exclusivament, mitjançant el seu Departament de Comunicació, notificarà a l'adjudicatari la data, horari i lloc de la seva celebració. 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 del Districte convocant qui proporcioni a l'adjudicatari aquest enllaç per les proves prèvies a l'esmentat acte.

Aquesta comunicació serà realitzada amb una antelació mínima 15 dies naturals abans de la celebració de l'acte per tal que l'empresa adjudicatària pugui organitzar-se.

Així mateix, l'empresa adjudicatària amb un termini màxim de 24 hores haurà de facilitar al Departament de Comunicació del Districte "l'enllaç del canal YouTube de la retransmissió en directe d'*streaming*" per tal que des del Districte, si s'escau, pugui fer la difusió de l'acte amb prou antelació a la celebració d'aquest.

4.3. Desenvolupament dels treballs

4.3.1. Treballs previs

Abans de cada acte programat, els tècnics de l'empresa adjudicatària es desplaçaran al lloc que se'ls indiqui on es celebrarà l'acte per dur a terme els següents treballs:

- ✓ Muntatge dels equips.



- ✓ Cablejat.
- ✓ Revisió del material previ a l'acte y reparació de petit material si s'escau.
- ✓ 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.

Aquestes tasques s'han de realitzar amb l'antelació suficient 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 responsables del Districte.

Pel que fa al nombre de tècnics i hores de treball, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició totes aquelles necessàries per garantir al màxim el bon desenvolupament de l'acte. Totes les tasques aquí descrites 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.

Actes i sessions en Equipaments sense material audiovisual

Cas de celebrar-se algun acte o sessió en un Equipament sense dotació de la infraestructura necessària per a l'execució del servei objecte del contracte, l'adjudicatari serà responsable de la instal·lació i el funcionament de l'equip de *streaming* portàtil que correspongui per realitzar de forma correcta el servei.

4.3.2. Desenvolupament de l'acte.

Els tècnics hauran d'estar presents al lloc on s'ha de celebrar l'acte i a l'hora que se'ls indiqui on s'ha de celebrar l'acte. Aquesta presència es produirà sempre com a mínim 30 minuts abans de la celebració de l'acte, per tal d'acabar de preparar-ho, 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 del mateix.

Un cop finalitzat l'acte, per un període estimat de 30 minuts, els tècnics que hagin 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.

Personal mínim requerit

Per a casaments: 1 tècnic/a de so

Per els altres actes: 1 tècnic/a de vídeo i so



Per a la subtitulació: 2 tècnics/ques especialistes

El/la tècnic/a de so i el/la tècnic/a de vídeo i so hauran de tenir les titulacions oficials homologades que els acreditin la suficient solvència tècnica per dur a terme les tasques contractades.

Pel que fa a la subtitulació, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, haurà d'estar en possessió del grau o llicenciatura en Filologia Catalana o del grau o llicenciatura de Traducció i Interpretació, haver finalitzat el Màster de Traducció Audiovisual o tenir la titulació com a Tècnic/a especialista en audiodescripció i subtitulació, a més d'una experiència acreditada en la realització de tasques similars en els últims 5 anys.

Durant tot el dia en que es celebrin els actes i fins la seva finalització i desmuntatge del material i emmagatzematge en l'espai habilitat a aquests efectes, aquest personal tècnic de l'empresa adjudicatària estaran sempre localitzables mitjançant un telèfon mòbil per tal de poder donar resposta a qualsevol contingència que pugui sorgir.

Tasques a desenvolupar durant l'Acte /sessió

Els tècnics de l'empresa adjudicatària realitzaran 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).

La 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 de vídeo en format MP3.

Els/les tècnics/ques realitzaran el servei de subtitulació i transcripció literal dels Consells Plenaris, Audiències Públiques en català. La transcripció en directe consisteix en incloure un text a la part inferior (subtítols) o en la part superior (sobretítols) de la pantalla a l'escenari, que reproduceix, amb pocs segons, generalment de manera resumida, el que s'està parlant.

Mesures a tenir en compte durant l'Acte /sessió

Qualsevol servei es realitzarà procurant evitar pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, coordinant-se prèviament amb el referent del contracte o la persona en qui delegui, de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

Els moviments de material de so i vídeo que es puguin produir 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 si no fos suficient contra el dipòsit de 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.

4.6 Responsabilitat sobre béns materials objecte del contracte

Si es constata qualsevol perfecte 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.

L'import de l'aparell nou haurà de ser a preu de mercat i haurà de ser prèviament acceptat pels tècnics responsables del Districte. En cas de desacord amb el preu, aquest s'establirà d'acord amb el preu de mercat més baix que es pugui aportar després de la corresponent consulta al mercat que realitzarà el Districte.

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

5. Designació de persona responsable del contracte per part de l'adjudicatària.

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 referent tècnic del contracte i que sigui interlocutor amb els membres del Departament de Comunicació del Districte en relació al funcionament ordinari dels serveis objecte d'aquest contracte i el seguiment de cadascun dels encàrrecs que es produeixin. Aquesta persona ha de formar part de l'empresa i ha de disposar de capacitat executòria i decisòria 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.

I 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 per que es refereix a la qualitat tècnica, mesures de seguretat, inclòs protocol Covid, així com pel compliment dels terminis establerts.

6. Traspàs de coneixement

Amb una antelació mínima de 2 mesos 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 es celebren a la nova empresa adjudicatària.

7. Facturació dels serveis.

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

La facturació desglossarà els imports per a cada sessió de forma individualitzada, indicant el nom de l'acte i el lloc i data de realització. I desglossarà, per a cadascuna d'elles, els conceptes següents:

Treballs de desenvolupament de l'acte (clàusula 4.3)

La facturació es realitzarà en funció dels serveis realment prestats i pels imports/hora oferts per l'empresa adjudicatària del servei, per a cada una de les categories de tècnic/a requerit i pel temps real treballat que inclou des dels treballs previs, 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 per cada acte, en base al preu únic ofert per l'adjudicatari i no en funció del nombre de tècnics que prestin el servei.