PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

1.- OBJETO

Se trata de realizar la cobertura fotográfica de la actividad institucional llevada a cabo por cargos del departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente, en actos organizados dentro y fuera de las sedes oficiales.

La agenda gráfica estará marcada semanalmente desde la dirección de Gabinete y Comunicación del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente. Puede consultarse el tipo de actos a los que se dará cobertura en:

https://www.irekia.euskadi.eus/es/departments/104-desarrollo-economico-sostenibilidad-medio-ambiente

2.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

El objeto de la prestación son los trabajos de seguimiento fotográfico de la actividad de cargos, en su vertiente institucional (ruedas de prensa, asistencia a actos, audiencias con otras personalidades, jornadas o cualquier actividad con su presencia o participación) dentro y fuera de las sedes oficiales del Gobierno Vasco, tanto dentro de los tres territorios históricos que conforman la CAE como fuera de la CAE.

Las coberturas gráficas se realizarán de acuerdo a las siguientes características técnicas mínimas:

- Formato de imagen: JPG
- Resolución: 300 pixeles por pulgada
- Tamaño: 24x30
- Peso indicado en cada trabajo por la Dirección de Comunicación y Gabinete y que en función de las necesidades de transmisión

Por cada acto institucional, la persona contratista facilitará a la Dirección de Comunicación y Gabinete la colección del material fotográfico correspondiente en exclusiva, para su inmediata difusión y publicación. El Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente será el único que podrá usar las imágenes.

El material se entregará en dos formatos digitales:

1.- Uno inicial, con las instantáneas más representativas, en calidad media (web) para su difusión. El plazo de entrega del reportaje fotográfico se fija en 1:00 hora como máximo desde la finalización de cada acto, salvo que DESMA acuerde con la empresa adjudicataria excepcionalmente otro plazo.

2.- Todo el reportaje en alta calidad por en la semana siguiente a su realización para su archivo en los casos que el Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente lo requiera.

La primera entrega servirá también para su distribución inmediata entre los actores de la actividad: medios de comunicación, empresas, cargos, comparecientes, visitantes, etc.

Durante el periodo de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria será la responsable del mantenimiento de estos archivos y mantendrá actualizadas 2 copias de seguridad (discos duros externos) que podrán ser requeridos por el Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente en todo momento, según los siguientes parámetros:

- Formato de imagen: TIFF, sin compresión después de realizado el ajuste de color y contraste
- Los archivos de imagen se entregarán convertidos al espacio de color Adobe RGB (1998), con el perfil de color de cámara incrustado
- Tamaño: 24x30 a 300 ppp.
- Cada archivo de imagen irá nombrado de la siguiente manera: fecha – título del acto- número de imagen

3.- DISPONIBILIDAD Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La actividad objeto de seguimiento, como norma general, se realizará de lunes a viernes. La contratista, aun así, deberá garantizar la cobertura total del servicio cualquier día de la semana, incluidos fines de semana y festivos.

Tendrá la consideración de disponibilidad horaria mínima: 12 horas diarias, de 9:00 a 21:00 horas, todos los días del año.

La Dirección de Gabinete y Comunicación del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente notificará los actos en que se precise la prestación del servicio el viernes de la semana anterior, y en casos excepcionales podrán notificarse con una antelación mínima de 24 horas.

No obstante, la contratista facilitará un número de teléfono móvil al que poder avisar en todo momento si surgiese algún imprevisto que hiciese necesaria su presencia.

La contratista estará sometida a las mismas normas de funcionamiento que el resto de personas dedicadas a la cobertura por parte de prensa acreditada, excepto en los casos que se denominen especiales y en los que se tenga que trabajar en pool gráfico.

4.- GASTOS A ASUMIR POR LA CONTRATISTA

Serán por cuenta de la contratista los gastos que se ocasionen por la prestación del servicio fotográfico.

En caso de que se generaran gastos de desplazamiento, alojamiento y/o manutención se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

1. Para el supuesto de actos que se desarrollen en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Euskadi, los referidos gastos correrán a cargo de la/s adjudicataria/s.
2. Si el acto cuya cobertura se precisa tiene lugar fuera de la Comunidad Autónoma, el Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente se encargará de sufragar los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención. El abono de los mismos se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos:
    - En caso de gestionarse el desplazamiento y el alojamiento dentro del contrato general de viajes del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente, será la adjudicataria del referido contrato de viajes quien facilitará el servicio a la/s contratista/s y abonará los gastos directamente a quien preste el servicio de desplazamiento y/o alojamiento.
    - En el caso de gastos abonados directamente por la/s adjudicataria/s del presente contrato, se le abonarán por DESMA de acuerdo con lo previsto en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y por los importes establecidos en el Decreto 121/2006, de 13 de junio, de tercera modificación del Decreto sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.- REQUISITOS TECNICOS DE LOS EQUIPOS A EMPLEAR

La contratista deberá disponer, en todo momento, para la realización del contrato equipos y material suficientes y adecuados para la prestación del servicio.

La contratista deberá de estar en posesión de aquellos equipos técnicos que permitan transmitir la información gráfica in situ, desde el mismo lugar del evento contratado a prensa o responsables de prensa.

La contratista deberá asegurar en cualquier momento de la ejecución del contrato la puesta a disposición de aquellos medios materiales –fotográficos, informáticos o del tipo que sean– que procuren la máxima calidad de las imágenes derivadas del seguimiento fotográfico.

También, con carácter indispensable, la contratista deberá contar con los siguientes medios materiales:

- equipo fotográfico profesional para la realización del servicio de fotografía
- equipamiento de fotografía de estudio.
- equipo informático para el procesamiento y envío del material gráfico, incluyendo ordenador portátil, con la suficiente potencia y software para desarrollo de los servicios objeto del contrato.
- Conexión a internet desde cualquier punto y en cualquier momento
- Medio de transporte propio