PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL DE LA CONSEJERA Y CARGOS DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

1. OBJETO

Se trata de realizar la cobertura fotográfica de la actividad institucional de los cargos del Departamento, en actos organizados dentro y fuera de la sede de la institución*.

* Pueden encontrar información de la cobertura informativa que se realiza de los actos institucionales del Departamento.

https://www.irekia.euskadi.eus/es/departments/77/albums#middle

2. CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

El objeto de la prestación son los trabajos de seguimiento fotográfico de la actividad del de los cargos del Departamento, en su vertiente institucional (audiencias con otras personalidades, jornadas o cualquier actividad con su presencia o participación) dentro y fuera del Gobierno Vasco y siempre dentro del territorio español.

El reportaje se realizará de acuerdo a las siguientes características técnicas mínimas:

- Formato de imagen: JPG
- Resolución: 300 pixeles por pulgada
- Tamaño: 24x30

Por cada acto institucional, la persona contratista facilitará a la Dirección de Comunicación la colección del material fotográfico correspondiente, para su inmediata difusión y publicación.

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 2 horas desde la celebración de cada acto, salvo que el Departamento acuerde con la empresa adjudicataria otro plazo.
2. todo el reportaje en alta calidad por medio de un disco externo en la semana siguiente a su realización para su archivo en el Departamento de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, el reportaje se incluirá en la página web del Gobierno Vasco, https://www.irekia.euskadi.eus, dentro de los contenidos de la Galería Fotográfica del Departamento, tal como establezca en cada caso.

La primera entrega servirá también para su distribución inmediata entre los actores de la actividad: 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 requeridas por el Departamento 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: acto – lugar – fecha – número de imagen – autor - nombre original del archivo
- La carpeta de entrega deberá contener un archivo de texto con todos los datos del acto.

En ningún caso podrá negociar la adjudicataria con el material gráfico que corresponde a las actividades cubiertas por el presente contrato; de hacerlo, será motivo de rescisión del citado contrato.

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 Comunicación 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 pull 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 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, 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 el Departamento 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. PROPIEDAD DE LAS IMÁGENES FOTOGRÁFICAS

El material fotográfico será propiedad del Gobierno Vasco y quedará depositado en el archivo del Departamento.

El Gobierno Vasco ostentará la titularidad de todos los derechos de explotación correspondientes a las fotografías y diapositivas resultantes del servicio objeto del presente contrato.

En dichas fotografías constará el nombre de la persona autora de las mismas, pero no tendrá los derechos de reproducción, distribución y comunicación de las mismas.

La empresa adjudicataria y los/as autores/as de las fotografías cederán en exclusiva y a perpetuidad los derechos de explotación, en concreto, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación sobre los trabajos encargados por el Departamento a través de la Dirección de Comunicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

6. MEDIOS PERSONALES

La contratista deberá garantizar la cobertura del servicio con los medios personales que adscriba al contrato.

Las personas adscritas a la ejecución del contrato tienen que acreditar una experiencia mínima de 5 años en la profesión relacionada en medios de comunicación y trabajo para gabinetes de prensa (fotoperiodismo-fotografía de prensa).

Dado el carácter de la prestación y de las personas que participan, concurren características que hacen preciso extremar las condiciones de seguridad, reserva y sigilo en que debe llevarse a cabo este seguimiento fotográfico, siempre respetando las normas establecidas por el Departamento y sin obstaculizar ni entorpecer el adecuado desarrollo de los actos. Estas mismas condiciones de seguridad y sigilo deben procurarse respecto del tratamiento de las imágenes gráficas.

La o las personas adscritas no podrán ser sustituidas durante el desarrollo del contrato si no es con consentimiento expreso de la Dirección de Comunicación.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y a la que se dé el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

En particular, serán consideradas como confidenciales, no pudiendo ser objeto de publicación o difusión, las informaciones, documentos, archivos o especificaciones en cualquier soporte, que sean facilitadas al contratista o a las que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato.

Este deber de confidencialidad se mantendrá indefinidamente.

A los anteriores efectos, todo el personal de la empresa concesionaria que desarrolle algún tipo de servicio deberá firmar un compromiso de confidencialidad.

7. RECURSOS MATERIALES

La contratista deberá adscribir a la realización del contrato equipos y material suficientes y adecuados para la prestación del servicio.

No se establece equipo con unas características concretas a adscribir, por cuanto 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.

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 odenador portátil, con la suficiente potencia y sofware para desarrollo de los servicios objeto del contrato.
- Conexión a internet desde cualquier punto y en cualquier momento
- Medio de transporte propio

8. DEPENDENCIA DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La o las personas que participen en la ejecución del contrato dependerán de la contratista. En consecuencia, las órdenes de trabajo las recibirán de la empresa, en su caso, y no podrán llevar símbolos que pudieran dar lugar a identificarlas erróneamente como personal perteneciente al Gobierno Vasco.

Asimismo, la contratista deberá cumplir las obligaciones empresariales que establecen la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como la normativa que le sea de aplicación. Esto es, en los salarios y en las condiciones laborales se ajustarán, como mínimo, a lo recogido en los convenios del sector correspondiente.

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

La actividad desarrollada necesariamente implica por parte de la contratista del tratamiento de datos de carácter personal. La contratista los realizará este tratamiento de datos por cuenta de la Responsable del tratamiento, esto es la Dirección de Secretaría y Relaciones Institucionales y bajo sus instrucciones, como consecuencia de la relación contractual principal que une a ambas partes. Cumpliendo así con las obligaciones previstas en los artículos 28 y 29 del RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En base a esto deberá formalizarse el Anexo VII.2 del PCAP entre la Dirección responsable y la contratista, en donde se establecerán las clausulas relativas a la protección de datos de carácter personal, que se adjunta al presente pliego.