



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SERVICIOS PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL DE LAS ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE CONTENIDOS DE KOLDO MITXELENA KULTURUNEA

0. ANTECEDENTES

KOLDO MITXELENA Kulturunea (en adelante KMK) es un centro cultural de la Diputación Foral de Gipuzkoa, adscrito al actual Departamento de Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes, más concretamente a la Dirección General de Cultura del citado Departamento y gestionado por el Servicio de Biblioteca, Promoción y Difusión Cultural (en adelante Cultura).

KMK precisa de un servicio de producción audiovisual para sus actividades y de un servicio de gestión de contenidos que, usando los contenidos audiovisuales creados y con el apoyo de piezas redactadas, permita la difusión de sus actividades tanto a través de la web como de las redes sociales.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato lo constituye la contratación de los servicios de producción audiovisual de las actividades y la gestión de contenidos de KMK, gestionado por Cultura, según lo previsto en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas-Particulares (en adelante PCAP), y que consistirán en los siguientes lotes:

LOTE 1 Servicio de producción audiovisual

- a) Grabación con cámaras fijas de KMK y edición.
- b) Grabación y realización con cámaras fijas de KMK y una cámara operada.

LOTE 2 Gestión de contenidos

- c) Importe fijo anual por la gestión de contenidos.
- d) Redacción creativa, maquetación y diseño..

Las CPV del contrato son:

92112000-9 (Servicios relacionados con la producción de películas cinematográficas y videocintas).

92312211-3 (Servicios de agencia de redacción).

En este sentido, la empresa contratista responderá ante los representantes de Cultura durante todo el periodo del contrato.

2. ALCANCE DEL PROYECTO

2.0. CONTEXTO

Como se ha mencionado en el punto 0, la actividad diaria de KMK precisa de un servicio de grabación audiovisual y edición de los actos que se celebran.

Además la web de KMK y las redes sociales precisan de una producción de contenidos y su difusión para dar a conocer las diversas actividades que se realizan.

En concreto se persiguen los siguientes objetivos:

- Mostrar la actividad diaria de KMK.
- Ofrecer información y contenidos generados en KMK.
- Abrir KMK más allá de la ubicación física.
- Ser un canal de difusión de la actividad de KMK y de promoción de quienes se dediquen a la creación en el territorio guipuzcoano

2.1. ESPECIFICACIONES FUNCIONALES LOTE 1: GESTIÓN Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL ACTIVIDADES EN KMK

Este lote consiste en la grabación de vídeo y streaming de eventos a través del canal de KMK en Youtube, así como alquiler y asistencia de equipos audiovisuales, sonido e iluminación.

El servicio de este LOTE 1 se estructura en estos conceptos:

Concepto 1: Grabación con cámaras fijas de KMK y edición

Precio por 120 minutos de grabación y 30 minutos de edición.

El servicio debe incluir la edición simple, con inserción de título del evento, título de la ponencia, nombre y cargo del ponente, la conversión a MP4 del material editado y la entrega del material bruto de grabación en un disco, así como la subida del vídeo al canal de Youtube de KMK.

Así mismo el servicio debe incluir la realización de un teaser del evento, de aprox. 30 segundos de duración, para difusión en redes sociales.

El personal encargado de este servicio debe estar como mínimo media hora antes de que inicie el evento, para hacer los ajustes necesarios.

Concepto 2: Grabación con cámaras fijas de KMK y edición

Con las mismas especificaciones que el Concepto 1.

Precio por 180 minutos de grabación y 60 minutos de edición.

Concepto 3: Grabación y realización con cámaras fijas de KMK y una cámara operada

Precio por 120 minutos de grabación y 30 minutos de edición.



Realización:

- .- Formatos de grabación: Full HD (1920x1080) / HD Ready (1280x720)
- .- Equipo informático de realización profesional en Full HD con cuatro entradas de video HD-SDI
- .- Fuente de alimentación redundante
- .- Emisión en streaming con calidad Full HD (1920x1080)
- .- Intercom para las cámaras operadas
- .- Escalador para señales de ordenador
- .- Sistema de reproducción de vídeos y Sistema de titulación
- .- Sistema de grabación de cámaras

Cámara operada:

- .- Formatos de grabación: Full HD (1920x1080) / HD Ready (1280x720)
- .- Óptica básica intercambiable con montura de 2/3
- .- Teleobjetivo con Zoom de 21X.
- ...- Cuerpo de cámara con:

Salida de vídeo de cámara: BNC x 1, 0.8Vp-p, 75Ω (HD: SMPTE292M / 296M/299M / SD: SMPTE259M-C / 272M-A / ITU-R.BT656-4 Standard)

Entradas de audio de cámara: XLR x 2 (FRONT1, FRONT2), High impedance, +48V compatible

MIC: - 40/- 50/- 60 dBu y XLR x 2 (REAR1, REAR2), High impedance, LINE/MIC/+48V switchable

LINE: 0 dBu, MIC:

- 50/- 60 dBu

El equipo debe incluir también: Trípode hasta 7 Kg, Fuente de alimentación, Cargador de baterías y 4 baterías, Tarjetas de grabación, Micro de solapa inalámbrico, Micro de mano inalámbrico, Cableado de audio y vídeo.

El servicio debe incluir la edición simple, con inserción de título del evento, título de la ponencia, nombre y cargo del ponente, la conversión a MP4 del material editado y la entrega del material bruto de grabación en un disco, así como la subida del vídeo al canal de Youtube de KMK.

Así mismo el servicio debe incluir la realización de un teaser del evento, de aprox. 30 segundos de duración, para difusión en redes sociales.

El personal debe estar como mínimo media hora antes de que inicie el evento, para hacer los ajustes necesarios.

Concepto 4: Grabación y realización con cámaras fijas de KMK y una cámara operada (con las mismas especificaciones que el Concepto 3)

Precio por 180 minutos de grabación y 60 minutos de edición.

2.2. ESPECIFICACIONES FUNCIONALES LOTE 2: GESTIÓN DE CONTENIDOS (WEB Y REDES SOCIALES) DE KMK

Este lote consiste en la creación de contenidos para la web de KMK y difusión mediante redes sociales de dichos contenidos.

El servicio de este **LOTE 2** se estructura en estos conceptos:

Concepto 1: Importe fijo anual que contempla una memoria para la comunicación en web y redes sociales, con acciones programadas y seguimiento de resultados, que incluirá la creación y mantenimiento de un libro de estilo comunicativo de KMK.

Concepto 2: Redacción creativa, maquetación y diseño de diversas piezas precisas para el servicio.

2.3. IDIOMAS

El servicio se proporcionará en euskera y español, y se posibilitará la utilización, en su caso, de otros idiomas.

2.4. DISEÑO VISUAL

El diseño visual deberá estar alineado con la identidad corporativa de KMK y orientado a generar un impacto de marca que fortalezca su propuesta de valor. Para ello, Cultura supervisará la adecuación a dicha identidad corporativa de cada una de las fases de implantación que se realicen y facilitará a la empresa adjudicataria un manual de imagen corporativa que deberá regir el diseño de la nueva web.

3. SERVICIOS

4.1. *Equipo de trabajo*

La empresa adjudicataria aportará un equipo de trabajo funcional compuesto, como mínimo, por el personal descrito en el punto 15 de la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para la realización adecuada del trabajo descrito, la empresa adjudicataria deberá comprometerse a adscribir al proyecto los medios humanos, técnicos y materiales suficientes para la realización de los trabajos en tiempo y forma, bajo los siguientes requerimientos:

LOTE 1



1. Una persona para la dirección de los servicios, encargada de organizar los servicios especificados en los conceptos y que velará por el cumplimiento adecuado y en plazo de las exigencias planteadas en dichos servicios. Además será la persona que realizará las labores de interlocución con Cultura.

Perfil de la Dirección de servicios:

- Grado en Periodismo, Publicidad y RRPP, Marketing y Comunicación, Comunicación Audiovisual, ADE o similares.
- Euskera, castellano e inglés.

2. Personal operador de cámara y de equipamiento de grabación y streaming. Encargado de gestionar las cámaras y demás equipamiento preciso para la grabación, edición y emisión en streaming, así como para la creación de las piezas audiovisuales solicitadas.

Perfil del personal operador:

- Titulación de Formación Profesional - Grado Superior en alguna especialidad relacionada con la producción audiovisual, tales como Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos o Iluminación, captación y tratamiento de la imagen.
- Euskera, castellano.

LOTE 2

1. Una persona para actividades de dirección de contenidos digitales. Será la responsable del contenido digital de KMK y tendrá como principal tarea la gestión diaria de todo lo que se incluya en la página Web de KMK y sus redes sociales. Además, supervisará el desarrollo de los contenidos digitales, que luego serán publicados en la página web y en las redes sociales. La persona responsable del proyecto realizará, además, las labores de interlocución con Cultura.

a. Funciones:

- i. La creación, desarrollo y gestión de contenidos digitales a partir de los objetivos generales o específicos de KMK, teniendo en cuenta las pautas de comunicación. Estos contenidos pueden ser: la redacción de artículos, newsletters, elaboración de vídeos, imágenes, etc.
- ii. Responsabilidad de que los contenidos que se publican cumplen con la línea editorial comunicativa de KMK, asegurándose la coherencia en la comunicación.
- iii. Elaboración de un calendario editorial que incluirá el contenido que se deberá desarrollar en el tiempo, permitiendo una mejor planificación y



organización de las tareas de gestión de contenidos. Asegurar que los contenidos sean publicados según lo planificado.

- iv. Realizar tareas de investigación para estar al tanto de temas de actualidad que afectan tanto a KMK como a los potenciales consumidores de los servicios de KMK.
- v. Además, deberá conocer las últimas tendencias en marketing digital, así como el desarrollo de estrategias de contenidos.
- vi. Enfocar la gestión de las plataformas en la red para la ampliación del público (visitantes).
- vii. Analizar y utilizar las herramientas de análisis web para realizar una evaluación continua de los resultados obtenidos.
- viii. Actualización del contenido ya publicado para que se mantenga vigente el mayor tiempo posible y para su posible reutilización en posteriores publicaciones.

Perfil de la Dirección de contenidos digitales: Persona Licenciada en marketing, comunicación, periodismo o en licenciaturas del campo de las humanidades con:

- Capacidad para la redacción y edición de textos, buena sintaxis y creatividad.
- Sólidos conocimientos de SEO, manejo de Google Analytics, Google Trends, Google Adwords, etc. y todo tipo de herramientas que permitan conocer a la audiencia y evaluar qué contenidos cumplen los objetivos perseguidos.
- Manejo y control de plataformas de gestión de contenidos.
- Conocimientos básicos de edición de fotografías y gráficos para apoyar las publicaciones.
- Conocimientos básicos de HTML.
- Euskera, castellano e inglés.

2. Una persona encargada de crear, mantener y hacer crecer la atención y la comunidad en torno a la marca KMK en el entorno digital. Deberá analizar la situación actual; plantear estrategias de crecimiento y velar por la buena imagen y prestigio de KMK, llevando a cabo acciones que refuercen el sentimiento de pertenencia de las personas usuarias de KMK a través de su web y sus redes sociales.

a. Funciones:

- i. Dinamizar el contenido digital de acuerdo a la estrategia general de KMK en las diferentes redes sociales.
- ii. Monitorizar y analizar las redes sociales con el fin de detectar tendencias, tanto en el ámbito de la marca como en herramientas y plataformas de interacción con la comunidad digital.
- iii. Transmitir mensajes positivos de KMK a la audiencia, describiendo los servicios que presta, vinculándolos a experiencias emocionales de las



personas usuarias. Debe adaptar su lenguaje, al lenguaje y tono de la marca KMK.

- iv. Establecer relación y comunicación con los distintas áreas de trabajo de KMK para identificar los objetivos de cada una y su información más relevante, gestionando los recursos de texto, vídeo y gráficos que le sean proporcionados.
- v. Creación de contenido creativo adecuado a cada red social en relación con los diferentes servicios, proyectos y actividades. Contenido que se publicará en las redes sociales, de acuerdo con las personas responsables de las diferentes áreas de trabajo y la estrategia general de comunicación.

Perfil de la persona responsable de la difusión de los contenidos digitales: Los estudios mínimos requeridos es Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio. Para realizar las funciones previstas son imprescindibles los siguientes conocimientos:

- Conocimientos en redes sociales.
- Estrategia de redes sociales y estrategia de contenidos
- Creación de contenido (gráfico, textual y audiovisual)
- Monitorización
- Diseño gráfico y edición de vídeo (básico)
- Euskera y castellano

Se valorará: Grado en Periodismo, Publicidad y RRPP, Marketing y Comunicación, Comunicación Audiovisual, ADE o similares. Otros idiomas.

Todo el personal adscrito a la ejecución del contrato deberá contar al menos con la experiencia mínima indicada en el apartado 15 del Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4.2. Lugar de prestación del servicio

Los trabajos objeto del contrato se realizarán en las oficinas de la empresa adjudicataria, a excepción de las grabaciones audiovisuales a realizar en el propio KMK o en otros espacios que se determinen.

4.3. Reuniones de coordinación y seguimiento del servicio

4.3.1. Reuniones de coordinación

Desde el inicio del contrato, la coordinación entre la persona responsable de proyecto de Cultura y el/la jefe/a de proyecto de la empresa adjudicataria se realizará mediante una reunión a la semana en la que la empresa adjudicataria. Cultura podrá cambiar la periodicidad de estas reuniones en función de la evolución del servicio.

4.3.2. Reuniones de urgencia durante la vigencia del contrato



En situaciones excepcionales y de cara a resolver situaciones imprevistas en la planificación, Cultura se reserva la posibilidad de convocar reuniones de urgencia. La alteración mínima con la que se convocarán tales reuniones será de 48 horas. Sin perjuicio de lo anterior, y durante la vigencia del contrato, los/as coordinadores/as de ambas entidades (Cultura y la empresa adjudicataria) podrán acordar las reuniones que estimen oportuno.

Donostia, 15 de septiembre de 2021.

El Jefe de Servicio de Biblioteca
Promoción y Difusión Cultural,

Fdo.: Patxi Presa Lastra.