**Espedientea/Expediente nº 2024-046208**

**Kultura eta Gobernantza Saila/Área de Cultura y Gobernanza**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

**Objeto:** Prestación del servicio consistente en la cobertura de las actividades culturales organizadas por el Área de Cultura y Gobernanza mediante materiales audiovisuales (vídeos y fotografías).

**ELABORADO POR:** Subdirección de Programación Cultural

JUSTO EZENARRO MUGAGUREN - 14956942L

JUSTO EZENARRO MUGAGUREN - 14956942L
2024.09.12 11:45:05 +02'00'

**Con el visto bueno de:** Dirección de Cultura del Área de Cultura y Gobernanza

JOSEBA IÑAKI LOPEZ DE AGUILETA DIAZ - 30553472L

Fecha: 2024.09.12 11:49:48 +02'00'

**Fecha:**

12-09-2024

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES ORGANIZADAS POR EL ÁREA DE CULTURA Y GOBERNANZA MEDIANTE MATERIALES AUDIOVISUALES (VÍDEOS Y FOTOGRAFÍAS)**

## CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE LA MATERIA DEL CONTRATO

### 1. OBJETO Y ÁMBITO CONTRACTUAL

Este Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas que han de regir la adjudicación del contrato de servicios para la cobertura de las actividades culturales promovidas por el Área de Cultura y Gobernanza a través de materiales audiovisuales (vídeos y fotografías).

El fin último de este contrato es, además de disponer de un archivo gráfico de los eventos culturales, alimentar de contenido los portales y páginas web, y redes sociales vinculadas, del Área de Cultura y Gobernanza y de otras páginas web y redes sociales del Ayuntamiento de Bilbao.

### 2. TAREAS A DESARROLLAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá realizar el siguiente tipo de tareas que se relacionan en este epígrafe cuando así se le solicite.

#### A. TRABAJOS FOTOGRÁFICOS

La empresa adjudicataria deberá realizar la cobertura fotográfica de los eventos que el Área le indique, siendo 1 hora la duración aproximada media de estos actos.

La empresa deberá realizar de forma integral todas las tareas que formen parte de dicho proceso, incluido, cuando fuera preciso, el tratamiento o retoque de las imágenes.

Las prestaciones objeto del contrato incluyen el envío del reportaje fotográfico en soporte digital, por email, a las personas que se le indique previamente, con estas condiciones:

- ✓ Envío, tanto en alta como en baja resolución (para redes sociales y sitio web), en un plazo máximo de 12 horas desde la finalización de cada evento cultural.
- ✓ Envío de un mínimo de 6 fotografías y un máximo de 20 por evento cultural.
- ✓ Los ficheros llevarán metadatos, con información de la imagen, fecha, lugar de la realización y autoría.

Las fotografías digitales deberán cumplir las siguientes características:

- ✓ *Baja resolución para Redes Sociales, web y envíos inmediatos a prensa*:
  Formato: JPG
  Resolución 2302 px x 1535 px, (nunca un peso inferior a 1MB ni superior a 2,5 MB).

- ✓ *Alta resolución para archivo, impresión*:
  Formato: JPG
  Resolución 5315 px x 3543 px x 300 ppp, (nunca un peso inferior a 5MB ni superior a 20 MB).

Asimismo, se podrá solicitar a la empresa adjudicataria las adaptaciones de las imágenes que sean necesarias para su difusión en cualquier otra red social, página web, pantalla o soporte publicitario digital o en papel.

No se considerarán válidas aquellas imágenes desenfocadas, borrosas o que presenten cualquier otra distorsión.

**B. TRABAJOS AUDIOVISUALES**

La empresa adjudicataria deberá realizar trabajos audiovisuales de los programas y festivales que el Área de Cultura y Gobernanza le indique.

La empresa deberá realizar de forma integral todas las tareas que formen parte de dicho proceso para producir los siguientes materiales:

1. Videos resúmenes mensuales de las actividades desarrolladas en Bidebarrieta Kulturgunea, elaborados con las imágenes de las retrasmisiones en directo de esos eventos que se realizan en streaming a través del canal de Youtube de Bilbao Kultura.
2. Vídeos promocionales de un programa o festival, con una duración aproximada de 1 a 3 minutos, a partir de materiales que se le faciliten.
3. Videos de premiados en FANT, Festival de Cine Fantástico de Bilbao, de duración de 2-3 minutos, a partir de imágenes de trabajos cinematográficos del premiado, que el licitador tendrá que localizar por sus propios medios, para su proyección en las galas.
4. Videos para recoger impresiones de los invitados a festivales (grabación y producción), de una duración entre 30 segundos y 3 minutos, en función de la importancia del invitado, principalmente en el festival FANT Bilbao.
5. Video-resúmenes de las galas de inauguración y clausura de FANT, de entre 2 y 3 minutos.
6. Producción de vídeos-reportajes-resúmenes de un programa o festival, con una duración máxima de 5 minutos, para lo cual deberá realizar todas estas labores o algunas de ellas:
    - Grabación de imágenes de eventos.
    - Grabación de sonido directo de eventos.
    - Edición y postproducción final.

Los videos producidos deberán cumplir las siguientes características:

✓ *Para redes sociales/youtube:*
Formato: .mp4
Resolución: HD 1920x1080
Formato de codificación de vídeo: H264

✓ *Alta resolución para archivo:*
Formato: .mov
Resolución HD 1920 x 1080
Formato de codificación de video: AppleProRes.

Asimismo, se podrán solicitar a la empresa adjudicataria las adaptaciones de los videos que sean necesarias para su difusión en cualquier otra red social, página web, pantalla o soporte publicitario digital.

## 3. METODOLOGÍA

La empresa adjudicataria deberá garantizar la cobertura total del servicio cualquier día de la semana y sin horario determinado, debiendo contar con los recursos técnicos y personales adecuados para cubrir esta eventualidad.

La empresa adjudicataria funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

La persona responsable del equipo de programación del Área de Cultura y Gobernanza notificará, con una antelación mínima de 48 horas, a la persona responsable del proyecto los datos relativos a los eventos culturales que se van a cubrir, precisando el lugar, el día y la hora en que tendrán lugar.

La empresa deberá desplazarse al lugar indicado en cada momento para poder cubrir cualquier tipo de evento previsto. La empresa adjudicataria realizará los desplazamientos por sus propios medios.

Los materiales audiovisuales se pondrán a disposición del Ayuntamiento de Bilbao por medios telemáticos o sistemas periféricos (disco duro, CD, pendrive) en el plazo establecido, de acuerdo a la urgencia del trabajo.

La empresa adjudicataria deberá mantener una copia de seguridad de todos los trabajos realizados que podrá ser requerida en todo momento. La copia de seguridad tendrá una vigencia de un año.

La empresa adjudicataria deberá crear una cuenta de Google Drive, o similar con iguales prestaciones, y compartir en ella todo el material audiovisual objeto del presente contrato. El acceso a dicha cuenta tendrá una duración igual a la del presente contrato, debiendo estar la misma a disposición del equipo de programación del Área de Cultura y Gobernanza en todo momento.

Todas las labores que se detallan en estos pliegos se realizarán bajo la supervisión del equipo de programación del Área de Cultura y Gobernanza y, siempre y en todo caso, como en el resto del entorno digital del Ayuntamiento, siguiendo los criterios que se dicten desde el Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento de Bilbao.

## 4. RECURSOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá adscribir a la realización del contrato el equipo y el material suficientes y adecuados para la prestación del servicio.

Con carácter indispensable, la empresa adjudicataria deberá contar con los siguientes medios materiales:

- Equipamiento fotográfico para la realización del servicio de fotografía.
- Equipamiento para la grabación de eventos con y sin sonido.
- Equipo informático para el procesamiento y envío del material gráfico, y la elaboración y postproducción de videos.

## 5. PROPIEDAD DE LAS IMÁGENES FOTOGRÁFICAS Y VIDEOS

El Ayuntamiento de Bilbao ostentará la titularidad de todos los derechos de explotación correspondientes a las fotografías y videos resultantes del servicio objeto del presente contrato.

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

## 6. PRECIOS UNITARIOS

Las prestaciones realizadas en virtud del contrato se abonarán en función de los precios unitarios ofertados por la empresa adjudicataria.

Las empresas licitadoras deberán presentar precios unitarios sin superar los precios máximos señalados en el Anexo I.

## 7. EQUIPO HUMANO A ADSCRIBIR PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato a un equipo formado por los siguientes perfiles profesionales con las siguientes funciones:

| Responsabilidad en el contrato (funciones ) | Titulación/Formación académica exigida | Experiencia mínima exigida |
|---|---|---|
| Responsable del Proyecto | Titulación nivel 1 MECES (técnico superior) o nivel 2 MECES (grado universitario o equivalente) que permita obtener las competencias y conocimientos en las funciones en especialidad relacionada con la fotografía o la producción audiovisual. | 5 años de experiencia profesional en trabajos relacionados con la fotografía o la producción audiovisual. |
| Responsable de trabajos fotográficos | Titulación nivel 1 MECES (técnico superior) o nivel 2 MECES (grado universitario o equivalente) que permita obtener las competencias y conocimientos en las funciones en especialidad relacionada con la fotografía. | 5 años de experiencia profesional en trabajos relacionados con la fotografía. |
| Responsable de trabajos audiovisuales | Titulación nivel 1 MECES (técnico superior) o nivel 2 MECES (grado universitario o equivalente) que permita obtener las competencias y conocimientos en las funciones en especialidad relacionada con la producción audiovisual. | 5 años de experiencia profesional en trabajos relacionados con la producción audiovisual. |

La comprobación y verificación del cumplimiento de estos requisitos se realizará con carácter previo a la valoración de las ofertas.

El equipo asignado deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato:

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, dará lugar el requerimiento a la adjudicataria de adopción de medidas para su corrección.

- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, o resulten incidencias respecto a la correcta ejecución del servicio, se pondrá en conocimiento de la adjudicataria para adopción de medidas para su corrección.

- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo designada en la oferta lo comunicará por escrito con 15 días de antelación exponiendo los cambios realizados y adjuntará datos de perfil equivalente que adscribirá para sustitución

Los medios humanos aportados por la contratista para la ejecución del contrato estarán sometidos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido; será por tanto el adjudicatario el único responsable de dicho personal, no teniendo, por tanto,

vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bilbao. Todo ello con independencia del control de la ejecución del contrato que corresponda.

El cumplimiento de lo previsto en esta cláusula así como de los compromisos contenidos en su oferta respecto al equipo humano se considera obligación contractual esencial de forma que su incumplimiento por parte del contratista podrá ser causa de resolución del contrato

## CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 7. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a) GENERALES:

Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización de los servicios contratados: trámites preparatorios y de formalización de los contratos, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la Empresa, todas las cuales asumen desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención, a su cargo, de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención, a su cargo, de los certificados de calidad y acreditaciones a los que se comprometa en su oferta.

Asimismo, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Bilbao o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de la forma establecida en el art. 112 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

b) ORGANIZACIÓN:

La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

c) LABORALES:

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Bilbao exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El Ayuntamiento de Bilbao no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria respecto el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de

las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de las relaciones de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico laborales derivadas de los mismos.

Las personas empleadas por la empresa adjudicataria se encontrarán incluidas en el Sistema de la Seguridad Social y de alta en el Régimen que corresponda a la modalidad contractual vigente entre las partes, durante el tiempo que dure la vinculación laboral que se establezca.

El Ayuntamiento de Bilbao no tendrá respecto al personal que preste sus servicios para la empresa adjudicataria ninguna facultad organizativa ni de dirección, ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.

d) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones se deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de los riesgos derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la empresa adjudicataria la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

e) RECURSOS HUMANOS:

La empresa adjudicataria deberá, en todo caso, disponer de un equipo humano que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

De manera orientativa esta área ha considerado necesario que la empresa adjudicataria disponga de trabajadores que realicen las funciones que se detallan a continuación, sin perjuicio de que la empresa considere oportuno subcontratar:

- Funciones de responsable del proyecto
- Funciones de fotógrafo/a
- Funciones de responsable de trabajos audiovisuales.

La empresa adjudicataria identificará a la persona Responsable del proyecto (que puede ser la misma que desarrolle las funciones de fotógrafo/a o responsable de trabajos audiovisuales) que deberá llevar a cabo las siguientes funciones:

- Interlocución con el Ayuntamiento.
- Organización, dirección y coordinación de los trabajos.
- Asistencia a cuantas reuniones se le convoquen.
- Disponibilidad permanente incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

f) DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL:

Todos los derechos de propiedad intelectual y de “copyright” que se puedan derivar de los trabajos objeto del contrato serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Bilbao, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho.

g) CONFIDENCIALIDAD:

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. El adjudicatario deberá indemnizar al Ayuntamiento de Bilbao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

h) PROTECCIÓN DE DATOS:

La empresa adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de

Carácter Personal. La adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan. Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Y expresamente conoce quedar obligada a lo indicado en el art. 10 de la LOPD, por lo que guardará secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligada a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozca como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

EL SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN CULTURAL

JUSTO EZENARRO MUGAGUREN - 14956942L

JUSTO EZENARRO MUGAGUREN - 14956942L
2024.09.12 11:43:30 +02'00'