

SERVICIO DE FOTOGRAFÍA PARA TODAS LAS ACTIVIDADES  
QUE PRECISE EL GABINETE DEL RECTOR Y EL  
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN  
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego se elabora con objeto de definir la prestación del **servicio de fotografía**, para todas las actividades que precise el Gabinete del Rector y el departamento de Comunicación.

## 2. SERVICIO DE FOTOGRAFÍA

### 2.1 Descripción del servicio

Cobertura gráfica de actos protocolarios, académicos e institucionales; actividades culturales y deportivas; acciones de comunicación, promoción y marketing; material para publicaciones y artículos de prensa; materiales promocionales; y material de archivo (fototeca).

En cada caso, se informará a la empresa adjudicataria de las características del servicio a realizar y el tipo de imágenes que se necesitan. En relación con los actos, se informará de las fases del desarrollo del mismo y de los momentos concretos en los que se requieren imágenes.

A continuación, se relacionan los actos que, con carácter general, se realizan a lo largo de un curso académico y, por tanto, un ejemplo de las necesidades:

#### Actos protocolarios

- Visitas de autoridades / instituciones
- Firmas de Convenio
- Presentaciones de Cátedras

#### Actos académicos

- Apertura del Curso Académico (\*) 1
- Lección Magistral Andrés Laguna (\*)
- Acto de la Anua Commemoratio Cisneriana (\*)
- Acto de Santo Tomás (\*)
- Acto de investidura como doctor Honoris Causa (\*)
- Graduaciones (\*)

<sup>1</sup> (\*) Requerido: fotografía individual recogiendo distinción o diploma y foto de familia

Código Seguro De Verificación	7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Susana Gobantes Rodríguez - JEFA GABINETE DEL RECTOR	Firmado	20/12/2021 16:49:05
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==</a>		



#### Actos institucionales

- Acto de entrega de distinciones al PAS y al PDI (\*)
- Concierto de inicio de curso
- Entrega de Premio Francisca de Pedraza (\*)
- Entrega de los Premios de Investigación y Transferencia (\*)
- Concierto de Navidad
- Entrega de los Premios CYGNUS (\*)
- Entrega del Premio Francisca de Nebrija (\*)
- Concierto de fin de curso
- Acto de entrega del Premio de Literatura en Lengua Castellana Miguel de Cervantes (bajo la presidencia de SS MM los Reyes) (\*)
- Acto de entrega del Galardón Camino Real (bajo la presidencia de SM el Rey) (\*)
- Acto de entrega del Premio de Derechos Humanos Rey de España (bajo la presidencia de SM el Rey) (\*)

#### Actividades culturales

- Exposiciones
- Presentaciones de libros

### 2.2 Características técnicas de los trabajos:

- Los trabajos deberán entregarse en formatos digitales universales, tanto para su difusión, como para su posterior archivo (jpg, tif, raw).
- Las imágenes se entregarán editadas y en alta resolución (mín. 300 ppp).
- Los trabajos deberán entregarse a través de correo electrónico, transferencia de archivos, carpetas compartidas, etc., siempre con acceso restringido a las partes.
- Aquellos trabajos que se considere que no cumplen con los parámetros mínimos de calidad gráfica podrán ser rechazados por el solicitante. En ese caso, se podrá solicitar la repetición de los mismos, sin coste añadido.

### 3. REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La solicitud de los servicios corresponderá al Gabinete del Rector o al departamento de Comunicación y será el solicitante el depositario exclusivo de los trabajos.

En la prestación de los servicios no existirá un horario determinado, realizándose en los días y horarios que vengán determinados por la agenda de actividades. Se podrán realizar varios trabajos en un solo día, incluidos fines de semana y festivos.

El servicio podrá tener carácter ordinario o urgente, si la actividad a cubrir se debe a una circunstancia sobrevenida.

- Para la prestación del servicio de carácter ordinario, se avisará, siempre que sea posible, con una antelación de 7 días naturales.
- Para la prestación del servicio de carácter urgente, se exigirá, por parte del adjudicatario, un tiempo de respuesta no superior a tres horas desde que le sea solicitado.

Código Seguro De Verificación	7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Susana Gobantes Rodríguez - JEFA GABINETE DEL RECTOR	Firmado	20/12/2021 16:49:05
Observaciones		Página	2/4
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==</a>		



Será el Gabinete del Rector o el departamento de Comunicación el que establezca, la prioridad y el orden de los mismos.

La vestimenta del/a fotógrafo/a será acorde a la etiqueta del acto.

#### 4. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y CESIÓN DEL DERECHO DE EXPLOTACIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

La totalidad de los trabajos realizados será propiedad de la Universidad de Alcalá, no debiendo hacer uso o divulgación de los mismos el adjudicatario, bien sea de forma total o parcial, sin autorización expresa de la Universidad de Alcalá. Por su parte la Universidad de Alcalá, siempre que sea posible, citará el nombre del autor en cualquier publicación en la que se haga uso de estas imágenes.

El adjudicatario cederá a la Universidad de Alcalá en exclusiva y a perpetuidad los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, de la totalidad de las fotografías realizadas durante todo el periodo de duración del contrato, así como sus copias y soportes para cualquier uso compatible con el Real Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

#### 5. SOLVENCIA TÉCNICA

Los profesionales que desempeñen la ejecución del contrato, deberán contar con una experiencia demostrable de, al menos, 3 años, en la prestación de trabajos similares a los del objeto del contrato.

Se acreditará mediante la presentación de un CV, acompañado de una declaración responsable en la que se manifieste la veracidad de la información contenida en el mismo.

#### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- El adjudicatario cubrirá todas las actividades encargadas por el Gabinete del Rector o el departamento de Comunicación, en el tiempo máximo establecido en el apartado 3 del PPT: 7 días naturales en los servicios de carácter ordinario y 3 horas en los de carácter urgente; y, en su caso, en el ofertado como mejora por el contratista.
- La prestación del servicio se llevará a cabo con medios propios aportados por el adjudicatario para la realización de los trabajos en condiciones óptimas.
- Cualquier gasto derivado de la realización del servicio será asumido por el adjudicatario.
- Si durante el presente contrato, surgiera algún impedimento al adjudicatario para la cobertura de alguna de las actividades solicitadas, este garantizará que el servicio quede cubierto en las mismas condiciones previstas en él.

Código Seguro De Verificación	7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Susana Gobantes Rodríguez - JEFA GABINETE DEL RECTOR	Firmado	20/12/2021 16:49:05
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==</a>		



- e. Será preciso el consentimiento informado por parte del fotógrafo/a para la grabación de su imagen, en el marco de las retransmisiones por streaming habituales en este tipo de actos académicos e institucionales.

## 7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Tanto el adjudicatario como las empresas subcontratadas o trabajadores autónomos contratados por esta, cumplirán en el desarrollo de sus funciones con los requisitos legales que marca la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y con el R.D 171/2004, de coordinación de actividades empresariales, en cada caso.

La empresa adjudicataria informará con suficiente antelación al Servicio de Prevención de la Universidad ([servicio.prevencion@uah.es](mailto:servicio.prevencion@uah.es)) cada vez que subcontrate trabajos a realizar en la propia Universidad, con otra empresa o trabajador autónomo, indicando la forma de coordinación preventiva establecida entre ellos.

El adjudicatario cumplirá asimismo con el procedimiento de coordinación de actividades empresariales vigente en la UAH en todo aquello que le sea aplicable.

En caso de que un trabajador de la empresa adjudicataria sufra un accidente de trabajo mientras desempeña los servicios contratados por la UAH, la empresa adjudicataria informará asimismo al Servicio de Prevención de la Universidad a la mayor brevedad posible.

En Alcalá de Henares, a la fecha de la firma

Susana Gobantes

Código Seguro De Verificación	7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Susana Gobantes Rodríguez - JEFA GABINETE DEL RECTOR	Firmado	20/12/2021 16:49:05
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	<a href="https://vfirma.uah.es/vfirma/code/7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==">https://vfirma.uah.es/vfirma/code/7zADEWn6HaJRftBQGBkDjw==</a>		

