



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)

València, 344

08009 Barcelona

www.barcelona.cat/serveissocials

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TRANSCRIPCIÓ I D'ELABORACIÓ DE LES ACTES DE LES SESSIONS ORDINÀRIES I EXTRAORDINÀRIES CELEBRADES PEL CONSELL RECTOR DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS SOCIALS (IMSS) MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT I AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

EXPEDIENT NÚM. 20230224



1. Objecte i prestacions del contracte

El present Plec de Condicions Tècniques Particulars té per objecte establir les bases de la contractació del servei de transcripció i d'elaboració, en llengua catalana, de les actes que es derivin de la celebració de les sessions ordinàries i extraordinàries del Consell Rector de l'Institut Municipal de Serveis Socials (en endavant, IMSS).

En concret, l'objecte del contracte comprèn la prestació de dos serveis complementaris que són els següents:

- La transcripció literal dels enregistraments corresponents a les sessions ordinàries i extraordinàries celebrades pel Consell Rector de l'IMSS.
- L'elaboració d'actes, en llengua catalana, de les sessions objecte de transcripció.

L'IMSS es configura com un organisme autònom local de l'Ajuntament de Barcelona, de conformitat amb l'article 1 dels seus estatuts, la legislació reguladora del règim local i la Carta de Barcelona. Gaudeix de personalitat jurídica pròpia, plena capacitat jurídica i d'obrar i autonomia de gestió per al compliment de les seves finalitats.

Els òrgans de govern i direcció de l'IMSS són la Gerenta, la Presidenta i el Consell Rector, essent aquest últim l'òrgan col·legiat i de màxima autoritat de l'IMSS.

El Consell Rector de l'IMSS es reuneix prèvia convocatòria de la Presidenta, bé per la seva iniciativa o a petició, d'almenys, la meitat dels/les consellers/es, tantes vegades com sigui necessari per al bon funcionament de l'IMSS. A l'efecte, es celebren, com a mínim, dues sessions ordinàries a l'any, al mes d'abril i octubre respectivament i, quan resulten necessàries, es convoquen sessions extraordinàries.

2. Descripció, funcions i condicions per a la prestació del servei de transcripció i d'elaboració d'actes.

2.1.- Descripció del servei

La contractació del servei de transcripció i d'elaboració d'actes consisteix en la conversió literal i per escrit dels enregistraments corresponents a les gravacions en vídeo de les sessions ordinàries i extraordinàries celebrades pel Consell Rector de l'IMSS i la posterior elaboració de les actes corresponents a les sessions objecte de transcripció.

2.2.- Mitjans humans

L'adjudicatària haurà de disposar durant tota l'execució del contracte del personal necessari per al correcte desenvolupament dels treballs encomanats.

El personal haurà de disposar de les capacitats adients que garanteixin la correcta prestació del servei i guardar confidencialitat sobre el contingut i la naturalesa dels feines realitzades.



Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)

València, 344

08009 Barcelona

www.barcelona.cat/serveissocials

El personal dependrà exclusivament de l'adjudicatària, assumint aquesta l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari.

2.3.- Mitjans materials

Els mitjans materials que siguin necessaris per portar a terme l'objecte del contracte aniran a càrrec de l'adjudicatària.

L'adjudicatària haurà de disposar d'un maquinari adient i del programari necessari per a la correcta prestació del servei de transcripció i d'elaboració d'actes.

La instal·lació, adquisició, manteniment i substitució d'aquests serà exclusivament responsabilitat de l'adjudicatària.

2.4.- Operativa del servei

2.4.1.- Mitjans de lliurament dels encàrrecs

El personal administratiu del Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS, lliurarà per remissió de correu electrònic l'enregistrament en mp4, a través de la plataforma digital *Wetransfer*, corresponent a la sessió que hagi de ser objecte de transcripció, juntament amb l'ordre del dia, el llistat d'assistents i les votacions de la sessió celebrada per a la posterior elaboració de l'acta corresponent.

Els fitxers adjunts hauran de ser xifrats en format zip i protegits amb una paraula de pas coneguda per l'IMSS i l'adjudicatària. La paraula de pas serà facilitada a l'adjudicatària per telèfon o correu electrònic.

El contingut de tots els enregistraments serà d'ús confidencial, no podent l'adjudicatària en cap cas fer ús d'aquests per a finalitats alienes a la realització de l'objecte del contracte.

2.4.2.- Transcripció de les sessions

Les transcripcions dels enregistraments s'hauran de portar a terme seguint les pautes expressament establertes per l'IMSS.

La transcripció serà literal, fidedigna a cada intervenció realitzada, sense cap modificació o adaptació i s'haurà de fer constar la identificació del transcriptor o dels transcriptors que s'hagin encarregat de la realització del treball.

La transcripció haurà de fer-se en la llengua en que s'expressi cada parlant que estigui enregistrat en el vídeo de la sessió corresponent.

L'IMSS es reserva el dret a exigir a l'adjudicatària, sense cap cost addicional, la rectificació de tota transcripció que no compleixi els requisits mínims de qualitat exigibles.



2.4.3.- Elaboració de les actes

L'elaboració de les actes es realitzarà seguint estrictament les pautes establertes expressament per l'IMSS i amb observança del contingut mínim exigít per la normativa reguladora vigent sobre aquesta matèria (arts. 50 del TRRL, 110 del TRLMC i 109 del ROF).

Les actes s'hauran d'ajustar al contingut i al sentit de les intervencions enregistrades en la gravació de les sessions i seran lliurades amb un nivell de qualitat formal i tècnic propi dels documents municipals, de manera que l'esborrany de l'acta sigui susceptible d'esdevenir a definitiva amb el vistiplau de la Secretària Delegada de l'IMSS.

2.4.4.- Termini de lliurament

L'adjudicatària disposarà d'un termini màxim de lliurament en funció de la tipologia de la sessió celebrada pel Consell Rector de l'IMSS. Aquesta diferenciació de termini ve justificada per la diferència de durada entre ambdues tipologies de sessions. Respecte la dinàmica de servei, serà la mateixa per a ambdós supòsits.

L'incompliment d'aquests terminis de lliurament podrà comportar l'aplicació de penalitats, en els termes establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

2.4.4.1.- Sessions ordinàries

El termini de lliurament de l'objecte de l'encàrrec serà de 15 dies naturals, exclosos dissabtes, diumenges i festius, a comptar a partir de la remissió per correu electrònic dels enregistraments i la documentació relativa a la sessió celebrada, llevat que l'adjudicatària hagi ofertat un termini inferior.

2.4.4.2.- Sessions extraordinàries

El termini de lliurament de l'objecte de l'encàrrec serà de 7 dies naturals, exclosos dissabtes, diumenges i festius, a comptar a partir de la remissió per correu electrònic dels enregistraments i la documentació relativa a la sessió celebrada, llevat que l'adjudicatària hagi ofertat un termini inferior.

2.4.5- Recepció de l'objecte del contracte.

L'adjudicatària haurà de lliurar les feines encomanades, en format word, al correu electrònic designat pel Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS. En concret, haurà d'adjuntar simultàniament la següent documentació:

- Transcripció literal de l'enregistrament de vídeo corresponent a la sessió que s'hagi celebrat pel Consell Rector de l'IMSS.
- Acta corresponent a la sessió transcrita.

Un cop rebuda la documentació, serà revisada per la Secretària Delegada de l'IMSS, que ha de donar-hi el vistiplau definitiu.



Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)

València, 344

08009 Barcelona

www.barcelona.cat/serveissocials

Realitzada la revisió es lliuraran, si s'escau, les correccions necessàries per tal de que l'adjudicatària elabori l'última versió de la feina, que haurà de ser lliurada en un termini màxim de 3 dies naturals, exclosos dissabtes, diumenges i festius, a comptar a partir de la remissió del correu electrònic que contingui les correccions pertinents.

Les eventuais correccions que hagi de realitzar l'adjudicatària a les actes elaborades no suposaran cap cost addicional per l'IMSS.

Tots aquests fitxers hauran d'estar xifrats en format zip i protegits amb la paraula de pas que l'IMSS designi a tal efecte i que facilitarà per telèfon o per correu electrònic a l'adjudicatària.

Els comprovants de tramesa electrònics tenen valor d'albarà de lliurament als efectes de facturació i de qualsevol altra incidència.

2.5.- Condicions per a la prestació del servei

Per a la prestació del servei de transcripció es requerirà:

- Un bon domini de la llengua catalana del personal tècnic responsable de la realització de les feines que constitueixen l'objecte del contracte.
- Un bon maquinari, un programari adient (Microsoft Word 2010 o superior per a l'entorn Microsoft Windows) i una adequada infraestructura de comunicacions.

3. Obligacions de l'adjudicatària

L'adjudicatària i el seu personal adscrit, per a l'execució del present contracte s'obligaran a:

- a) Entregar les transcripcions i les actes elaborades dins del termini de lliurament de 15 dies naturals (sessions ordinàries) o de 7 dies naturals (sessions extra ordinàries), o dins del termini en el que s'hagi compromès l'adjudicatària a l'oferta presentada, exclosos dissabtes, diumenges i festius.
- b) Responsabilitzar-se de l'encàrrec efectuat per l'IMSS i dels materials corresponents, respecte de la qualitat tècnica i lingüística exigida dels treballs efectuats, del compliment dels terminis de lliurament establerts, del necessari caràcter confidencial del tractament de tot el material lliurat, així com dels resultats obtinguts.
- c) Designar una persona interlocutora a l'efecte de rebre les instruccions que resultin pertinents per la correcta realització de les tasques encomanades i per la resolució d'incidències que puguin sorgir durant l'execució del contracte.
- d) Seguir fidelment les pautes establertes per l'IMSS en la realització de les transcripcions dels enregistraments i en l'elaboració de les corresponents actes i consultar a la persona designada per la supervisió de l'execució del contracte qualsevol dubte o qüestió que pugui sorgir en la realització de tasca encomanada.



- e) Aplicar degudament la normativa i els criteris lingüístics establerts per l'Institut d'Estudis Catalans, el Centre de Terminologia TERMCAT i la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
- f) Estar al corrent de les novetats de caire lingüístic difoses per als precitats organismes i incorporar-les en les transcripcions dels enregistraments i en les actes elaborades.
- g) Compliment de l'obligació de confidencialitat i protecció de dades, de conformitat amb la clàusula 6 del present plec.

4. Persona o persones interlocutores amb l'IMSS

L'adjudicatària, en la seva relació amb l'IMSS, ha de designar a una persona responsable per facilitar la interlocució directa entre el Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS i els membres del personal de l'adjudicatària encarregat de dur a terme les tasques objecte del contracte.

El responsable del contracte ha de tenir capacitat de comunicar-se en llengua catalana, procurar que la relació entre parts sigui àgil i fluida i canalitzar les incidències que es puguin produir durant la realització de les feines encomanades.

El responsable del contracte designat per l'adjudicatària haurà de consultar qualsevol dubte o qüestió que sorgeixi en el procés de la feina al/la responsable municipal de l'IMSS que s'encarregui de fer seguiment de la correcta execució dels treballs objecte de contracte.

El responsable del contracte haurà d'estar a disposició d'acudir, quan li sigui requerit, a les dependències de l'IMSS.

5. Seguiment i coordinació dels treballs

El Departament de Serveis Jurídics de l'IMSS és la unitat responsable d'efectuar el seguiment i la coordinació dels treballs encomanats, i d'acord amb les seves indicacions, l'adjudicatària haurà d'adaptar les actuacions del contracte a les incidències i /o necessitats que convinguin.

6. Confidencialitat i protecció de dades

L'adjudicatària i el seu personal es sotmeten al compliment dels deures de confidencialitat de la informació i la protecció de les dades personals respecte de les quals pugui tenir accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte, amb subjecció al Reglament (UE 2016/679) del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals i a la seva normativa de desenvolupament.



7. Propietat intel·lectual

Totes les redaccions efectuades arran de l'objecte del contracte, seran propietat de l'Institut Municipal de Serveis Socials, el qual podrà reproduir-les, publicar-les i difondre-les parcial o totalment, i inclús modificar-les en la mesura que cregui convenient, sense que pugui oposar-se l'autor o autors dels treballs realitzats.

8. Finalització del contracte

L'adjudicatària haurà de retornar a la responsable del contracte de l'IMSS, quan aquesta li requereixi, totes les dades i material que li hagi sigut proporcionat per a la realització de les redaccions. En el seu cas, quan així ho disposi la responsable del contracte, haurà de destruir aquesta informació i material, acreditant dita destrucció.

9. Facturació i albarà de les actes transcrites

El pagament de les factures es realitzarà mensualment, d'acord amb el calendari de pagaments previst per l'IMSS i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades, sense perjudici de la quantitat a satisfer que resulti en cas de demora o endarreriment de les prestacions pactades.

L'adjudicatària ha de presentar al Registre General de l'IMSS les factures corresponents a les prestacions executades mensualment, amb les dades i requisits establerts en el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre.

El preu a abonar a l'adjudicatària es correspondrà amb l'import del servei efectivament prestat, de conformitat amb els preus unitaris resultants de l'adjudicació del contracte.

En el cas de què l'adjudicatària estigui subjecta a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, haurà de presentar la factura electrònicament.

La factura electrònica ha d'especificar:

- Codi contracte i número d'expedient
- Òrgan contractació
- Departament econòmic
- Departament destinatari
- DIR3LA0007817
- Mes descriptiu dels serveis prestats objecte de facturació.
- Descripció dels serveis prestats objecte de facturació, amb detall dels minuts transcrits així com l'import corresponent de cadascun d'ells.

A la factura electrònica s'hauran d'annexar els albarans signats pels receptors de la comanda.



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS)

València, 344

08009 Barcelona

www.barcelona.cat/serveissocials

Barcelona, en la data de la signatura electrònica.

Elisenda Comas Martín

Cap del Departament de Serveis Jurídics

Secretària Delegada de l'IMSS PD: 16 de febrer de 2022