



Expedient 22/0112

Plec de prescripcions tècniques particulars per a l'adjudicació dels serveis de revisió, transcripció de textos i confecció d'esborranys d'acta de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal.

1. Objecte

L'objecte d'aquest plec és establir les prescripcions tècniques que han de regir la contractació, mitjançant un procediment obert, dels serveis de revisió, transcripció de textos i confecció d'esborranys d'acta de Parcs i Jardins de Barcelona, IM.

2. Prestacions del contracte

L'objecte comprèn les prestacions següents:

- La revisió de tot tipus de textos escrits de l'àmbit de l'Institut: documents administratius i jurídics, textos divulgatius o tècnics destinats a ser publicats en suport imprès o electrònic, tant si són originals com proves d'impremta, publicacions periòdiques i textos especialitzats que requereixin un coneixement aprofundit de terminologia de l'àmbit mediambiental i jurídic, tant en català com en castellà.
- La transcripció escrita i correcció posterior de gravacions en àudio o vídeo de xerrades, reunions, conferències, intervencions públiques o altres tipus d'exposicions orals tant en català com en castellà.
- La confecció d'esborranys d'actes i resums a partir de les transcripcions o gravacions de reunions o altres actes de similar entitat tant en català com en castellà.

3. Característiques generals del servei

Idiomes

Idiomes de treball: català i castellà,

El contractista s'ha de fer responsable que els serveis objecte del contracte es prestin amb el nivell de qualitat exigida i que aquestes es lliurin dins dels terminis establerts. El contractista queda exempt de responsabilitat en els casos que el servei no hagi estat possible de realitzar-lo per causes de força major que es puguin justificar.

Lliurament dels textos

La unitat responsable de tramitar i rebre els encàrrecs de l'empresa adjudicatària és el Departament d'Assessoria i Tramitació Jurídica.

El Departament ha de lliurar a l'adjudicatari l'objecte de l'encàrrec en els suports següents:



- En el cas de tractaments de textos, presentacions de diapositives, fulls de càlcul, formats PDF, etc.: en fitxer electrònic en programari d'ús estès.
- En el cas de les transcripcions: en fitxers d'àudio o audiovisuals o, també, amb l'enllaç a una pàgina web.

El lliurament a l'empresa s'ha de fer habitualment mitjançant correu electrònic, però també mitjançant serveis en línia de transmissió de fitxers o qualsevol altre suport informàtic, en el cas de fitxers electrònics.

L'empresa adjudicatària ha de lliurar al Departament d'Assessoria i Tramitació Jurídica l'objecte de l'encàrrec de la mateixa manera que l'hagi rebut, tenint en compte que:

- Si l'original és un fitxer electrònic editable, l'ha de lliurar en el mateix tipus de format editable.
- Si l'original és un text en fitxer electrònic no editable, el Departament pot demanar el lliurament en un fitxer electrònic editable.
- En el cas del text de les taules i gràfics no editables, se'n pot demanar la revisió i/o traducció en un altre fitxer.
- Quan es tracti de revisions de textos, l'empresa ha de lliurar els encàrrecs amb control de canvis.
- Quan es tracti de transcripcions i redacció d'esborranys d'actes o resums, en un fitxer de tractament de textos editable.

4. Preus unitaris màxims

En les seves proposicions econòmiques, les empreses licitadores han de presentar ofertes de preus unitaris, amb l'IVA exclòs, per a tots els conceptes del quadre següent. Els preus unitaris oferts no poden excedir els preus màxims que es detallen en el mateix quadre.

L'escala de preus sempre s'ha d'entendre referida al lliurament normal.

Els preus inclouen tots els costos que té l'empresa

CONCEPTE	PREU MÀXIM (IVA exclòs)	PREU OFERT (IVA exclòs)
Revisió de textos en català o castellà	0,040 €/paraula	
Transcripció i correcció de textos en català o castellà	5,10 €/minut de gravació	
Confecció d'esborranys d'actes en català i castellà	3,50€/minut de gravació	



No s'acceptaran ofertes que no presentin oferta per la totalitat dels conceptes abans especificats, ni les ofertes que superin qualsevol dels preus unitaris màxims establerts.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària ha d'estar en disposició de poder assumir l'acumulació de diversos encàrrecs de treball en un mateix període de temps. Altrament, es podran aplicar les penalitats establertes al plec de clàusules administratives particulars.

5. Terminis màxims de lliurament

Els terminis màxims de lliurament estan expressats en dies laborables, a comptar des del dia següent de la data de petició per part de l'Administració.

Als efectes de comptabilització dels terminis indicats en aquest apartat, s'estableix una jornada laboral teòrica, de dilluns a divendres, de 9.00 a 18.00 hores (dies no festius a Barcelona ciutat).

Revisions de textos:

- Fins a 16.000 paraules: fins a un màxim de 2 dies laborables.
- Fins a 24.000 paraules: fins a un màxim de 3 dies laborables.
- Fins a 48.000 paraules: fins a un màxim de 6 dies laborables.
- Fins a 100.000 paraules: fins a un màxim de 13 dies laborables.
- En revisions superiors a 100.000 paraules: fins a un màxim de 17 dies laborables

Transcripcions:

1. fins a un màxim de 4 dies laborables

Confeció d'esborranys d'actes i resums:

2. fins a un màxim de 3 dies laborables

L'incompliment d'aquests terminis de lliurament podrà comportar l'aplicació de penalitats, en els termes establerts al plec de clàusules administratives particulars.

Lliurament urgent:

Es consideren urgents els lliuraments en què els terminis de lliurament sol·licitats siguin inferiors als terminis referits anteriorment.

El preu màxim a abonar per als lliuraments urgents serà d'un 30 %. En tot cas, s'estableix com a criteri d'adjudicació l'oferta d'un % d'increment de preu inferior, d'acord amb allò indicat a la clàusula 12 de l'informe de necessitat.



6. Pressupost, facturació, pagament i recepció dels treballs

Per a cada encàrrec, l'empresa adjudicatària ha de presentar un pressupost que ha de ser aprovat pel Departament i que servirà de base per a la facturació.

L'encàrrec de feina quedarà formalitzat quan l'empresa rebi el corresponent full d'encàrrec signat.

El preu del contracte s'abonarà de manera fraccionada, un cop s'hagin acabat els treballs de cada encàrrec, i amb la presentació prèvia de la corresponent factura.

L'import total que calgui abonar en cada cas pot variar en funció del volum de feina que comporti cada encàrrec, i s'ha de determinar en relació amb als preus de la llista de preus unitaris del contracte.

L'empresa adjudicatària ha d'elaborar una factura electrònica per a cada encàrrec.

En les factures s'ha de fer constar: la descripció de l'objecte de l'encàrrec a què corresponen les feines facturades; el desglossament de les tasques realitzades, amb detall dels minuts o paraules, i en concordança amb el pressupost prèviament aprovat pel Departament; els preus unitaris; el nombre d'unitats facturades; el preu total sense IVA; l'import de l'IVA, i el preu total amb IVA.

A part d'incloure l'IVA, les factures han de complir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini l'Institut.

7. Deures de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària s'obliga a:

a) Per a la llengua catalana

- Seguir la normativa lingüística de l'Institut d'Estudis Catalans.
- Treballar amb la terminologia normalitzada pel Centre de Terminologia TERMCAT.
- Aplicar els criteris lingüístics difosos tant pels organismes abans esmentats com per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya (majúscules i minúscules, abreviacions, criteris de traducció, llenguatge no sexista, etc.) i les indicacions del servei lingüístic de l'Ajuntament de Barcelona.

b) Per la llengua espanyola:

- Per a la redacció en castellà, el contractista ha de seguir la normativa i els criteris gramaticals i ortotipogràfics de la Real Academia Española de la Lengua, i ha de fer servir la modalitat de castellà que es parla a l'Estat espanyol.



c) Per totes dues llengües:

- Estar al corrent de les novetats de caire lingüístic difoses per aquests organismes i incorporar-les en les seves revisions i traduccions.
- Seguir les indicacions del Llibre d'Estil de l'Ajuntament de Barcelona.

També, quan estigui indicat, l'empresa ha de tenir en compte l'adaptació i homogeneïtzació dels textos en qüestions de format (l·listes, quadres i taules), cossos i tipus de lletra (rodona, negreta, cursiva, subratllat), bibliografies, referències bibliogràfiques, cites o notes al peu i altres criteris ortotipogràfics.

En cap cas, l'empresa adjudicatària pot modificar de manera injustificada el contingut o el format dels documents objecte de revisió o traducció.

8. Adscripció de mitjans a l'execució del contracte

L'empresa contractista es compromet a dedicar els recursos humans i materials necessaris per a la correcta execució del contracte.

L'empresa contractista ha de disposar durant tota l'execució del contracte del personal necessari per desenvolupar l'objecte contractual, que haurà de reunir com a mínim els següents:

1. Grau universitari, essent admissibles qualsevol d'aquests graus:
 - Grau en Filologia Catalana.
 - Grau en Filologia Hispànica.
 - Grau en Lingüística.
 - Grau en Llengües i Literatures Modernes.
 - Grau en Llengües Aplicades
 - Grau en Traducció i Interpretació
 - Grau en Estudis de Català i Espanyol.
 - Grau en Humanitats.
 - Grau en Periodisme.
 - Grau en Comunicació i Indústries culturals

S'haurà d'acreditar mitjançant la presentació del títol universitari corresponent.

2. Certificació de nivell superior de català (C2)

El personal podrà acreditar el coneixement de l'idioma mitjançant titulacions oficials expedides per centres oficials o homologats a l'Estat espanyol, com llicenciatures, diplomatures o titulacions equivalents, expedides per les escoles d'idiomes, diplomatures en carreres de filologia de llengües vives, llicenciatura/diplomatura de



traducció i altres títols o documents que acreditin de manera oficial el coneixement de l'idioma de què es tracti.

Aquestes titulacions s'hauran d'acreditar d'acord amb allò establert a l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril

(https://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/certificats_de_catala/arxius/equiv_llista.pdf).

3. Certificació de nivell superior de castellà (C2)

El personal podrà acreditar el coneixement de l'idioma mitjançant titulacions oficials expedides per centres oficials o homologats a l'Estat espanyol, com llicenciatures, diplomatures o titulacions equivalents, expedides per les escoles d'idiomes, diplomatures en carreres de filologia de llengües vives, llicenciatura/diplomatura de traducció i altres títols o documents que acreditin de manera oficial el coneixement de l'idioma de què es tracti.

També es podrà acreditar el coneixement dels idiomes anteriors mitjançant titulacions o documents expedits per organismes Internacionals o per centres oficials d'altres països i que estiguin homologats o reconeguts per l'autoritat espanyola competent.

4. Experiència demostrable, d'almenys 3 anys, del tècnic responsable assignat al contracte, en serveis de revisió, transcripció de textos i confecció d'esborranys d'actes d'òrgans col·legiats.

Aquesta experiència s'haurà d'acreditar mitjançant declaració responsable o certificats emesos per les entitats i/o empreses en les que hagin executat els treballs.

El personal del contractista dependrà exclusivament de l'empresa contractista. Aquesta assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.



En el cas de substitució de la persona o persones adscrites a l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de garantir que la nova o les noves persones assignades a l'execució del contracte compleixin els requisits de formació i experiència mínima compromesos i que tinguin un nivell de coneixement dels projectes i treballs que hagin estat desenvolupats equivalent al de la persona substituïda, als efectes de garantir la continuïtat del servei sense causar perjudicis ni demores.

9. Deure dels adjudicataris de vetllar per la confidencialitat de la informació

L'empresa contractista s'obliga, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'observar confidencialitat sobre els fets, informacions, fitxers electrònics, coneixement, documents i altres elements que pogués conèixer com a conseqüència del compliment dels encàrrecs, especialment les dades de caràcter personal, que no pot copiar o utilitzar amb finalitat diferent de la que figura en aquest Plec, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

El personal de l'entitat adjudicatària haurà de respectar les mesures tècniques i organitzatives que hagi establert l'Ajuntament de Barcelona, per garantir la confidencialitat, seguretat i integritat de la informació.

Si la contractació implica l'accés a dades de caràcter personal, el contractista tindrà la consideració d'encarregat de tractament i haurà de subscriure el corresponent acord d'encàrrec de tractament de dades. També ha de destruir les dades o tornar-les al Departament o a la persona encarregada de tractar-les que aquest hagi designat.

Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se la vinculació derivada del contracte subscrit.

10. Propietat intel·lectual i/o industrial

L'empresa adjudicatària cedeix a Parcs i Jardins de Barcelona, IM, gratuïtament i amb caràcter d'exclusiu sense límit de temps i per a tot l'àmbit territorial universal, els drets



d'explotació de la propietat intel·lectual dels treballs realitzats per a la prestació de l'objecte contractual, en qualsevol forma i, en especial, en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa l'explotació en xarxa d'Internet, del dret de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació (actualització, traducció i qualsevol altra modificació que pugui derivar en una altra obra).

Així mateix, l'empresa adjudicatària assumeix també l'obligació de respondre i indemnitzar contra tota responsabilitat de qualsevol naturalesa originada o relacionada amb reclamacions que l'Institut pugui rebre sobre el fet que els treballs, peces, icones, materials i, en general, qualsevol creació produïda per a l'objecte d'aquesta contractació, infringeixin drets de propietat intel·lectual i/o industrial de tercers.

D'altra banda, si es donés el cas, l'Institut pot també repercutir en el contractista les quantitats que, eventualment, pertoqués abonar a les entitats de gestió com a representants dels autors.

La signatura del corresponent contracte suposa la formalització de les cessions previstes en aquesta clàusula.

11. Persona o persones interlocutores amb l'Institut.

L'empresa adjudicatària, en la seva relació amb l'Institut, ha de designar una o més persones responsables. Aquesta persona, com a interlocutora habitual amb l'Institut, ha de tenir la capacitat de comunicar-se en llengua catalana, ha de procurar fer més àgil i fluida la gestió dels treballs i informar dels terminis de lliurament. També ha de canalitzar la resolució dels problemes i errors que es puguin produir durant la realització d'aquests serveis.

12. Seguiment i coordinació dels treballs

El Departament d'Assessoria i Tramitació Jurídica és la unitat responsable d'efectuar el seguiment i la coordinació dels treballs objecte del present contracte i, d'acord amb les seves indicacions, l'empresa adjudicatària ha d'adaptar les actuacions del contracte a les incidències i/o necessitats que convinguin.



13. Control de qualitat

L'empresa ha de tenir implementat un sistema de qualitat que optimitzi l'eficiència de la gestió, l'organització i el servei realitzat, garantint en tot cas la correcta planificació, execució i supervisió, i l'efectiva cobertura del servei. L'empresa adjudicatària ha de dur a terme la prestació del servei de forma eficaç, intentant minimitzar totes les possibles incidències que provoquin perjudicis en l'execució del contracte.

Barcelona, a data de la signatura electrònica

Alvaro Comajoan Signat digitalment per
Alvaro Comajoan
Gutierrez - DNI Gutierrez - DNI

[REDACTED] **[REDACTED]**
(AUT) Data: 2022.06.29
09:58:25 +02'00'

Alvaro Comajoan Gutiérrez

Cap del Departament d'Assessoria i Tramitació jurídica.