



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLE A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA MAQUETACIÓ I CORRECCIÓ DE PUBLICACIONS TÈCNIQUES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

Exp. núm.: **2024/0007969**

1. Introducció

La Subdirecció d'Imatge Corporativa i Promoció Institucional (en endavant la Subdirecció) té entre els seus objectius principals editar les publicacions de la Diputació de Barcelona. Per dur a terme aquest objectiu, la Subdirecció ha de fer front a la correcció i la maquetació dels documents que conformen aquestes publicacions i que elaboren les àrees i els organismes autònoms de la Diputació de Barcelona, ja sigui contractant mitjans externs o bé amb recursos interns. Aquestes publicacions internes, de caire tècnic, estan agrupades per diverses col·leccions i reculls (col·leccions tècniques, memòries, informes, documentacions, etc.) que responen als diversos àmbits, aspectes o matèries relacionades amb les línies de treball de les diverses àrees i organismes autònoms que conformen la institució.

2. Objecte i abast de les prestacions

El present contracte té per objecte la contractació dels serveis de maquetació i correcció de diverses tipologies de publicacions tècniques.

Aquestes publicacions estan formades per dos tipus de pàgina, segons la intervenció que el contractista haurà de fer:

- **Pàgines de nova creació**

Les prestacions incloses en aquest tipus de pàgina són les següents:

1. La maquetació completa de text, taules, imatges o gràfics, seguint la maqueta InDesign preestablerta per al tipus de publicació requerit.
2. La maquetació de la coberta, el plec de principis i el plec de finals.
3. Una correcció d'estil i ortogràfica del text i del peu de les figures originals i dues correccions ortotipogràfiques de cada pàgina.
4. Introducció de les esmenes ortotipogràfiques fins al tancament del document final.
5. Compulsar l'original amb la versió maquetada en totes les compaginades abans de fer-lo arribar al personal tècnic de la

Diputació de Barcelona que treballi en el projecte; és a dir comparar el document original amb el document final per comprovar que el contingut, el text, les taules i/o gràfics i fotos, estan en perfecte ordre, revisar la foliació i la paginació final de l'índex i fer els ajustos gràfics necessaris per tancar el document fins a la versió definitiva de la publicació.

6. Tancament de les versions PDF per a impressió en paper, PDF web enriquit (amb índex interactiu i enllaços a les web, si n'hi ha).
7. La mitjana d'espais per pàgina de nova creació és de 2.100. I la mitjana de gràfics o quadres a maquetar per cada pàgina és de 2. La mida de la pàgina pot ser Din A4 o 17 x 24, segons la col·lecció.

- **Pàgines de muntatge**

Les prestacions incloses en aquest tipus de pàgina són les següents:

1. Col·locació (incrustació o substitució) d'un PDF nou (taula, imatge o gràfic) que aportarà la Diputació de Barcelona a pàgines ja maquetades prèviament (concretament en edicions dels mateixos documents d'anys anteriors).
2. La totalitat de pàgines d'aquesta tipologia és de mida Din A4, i la mitjana d'imatges a col·locar és d'1 per pàgina.
3. La maquetació de la coberta, el plec de principis i el plec de finals.
4. Dues correccions ortotipogràfiques de cada pàgina.
5. Introducció de les esmenes ortotipogràfiques fins al tancament del document final.
6. Compulsar l'original amb la versió final maquetada, és a dir comparar el document original amb el document final per comprovar que el contingut, el text, les taules i/o gràfics i fotos, estan en perfecte ordre, revisar la foliació i la paginació final de l'índex i fer els ajustos gràfics necessaris per tancar el document fins a la versió definitiva de la publicació.
7. Tancament de les versions PDF per a impressió en paper, PDF web enriquit (amb índex interactiu i enllaços a les web, si n'hi ha).

La Subdirecció, en el moment de fer la comanda de l'encàrrec, aportarà a l'empresa adjudicatària o bé les plantilles InDesign sense contingut, és a dir només amb els estils gràfics, o bé maquetacions ja fetes d'altres anys de les mateixes publicacions que s'encarreguin. En el mateix moment també se li indicarà les webs on podrà consultar les publicacions de referència.

La Subdirecció aportarà també en el mateix moment els originals de text en Word i les taules en Excel principalment. Les fotografies, si n'hi ha, i altres figures, les aportarà en arxius d'alta resolució o suficient per poder fer la versió impresa amb la qualitat òptima perquè no es pixelin



les imatges.

La llengua original dels textos és el català. En algunes ocasions excepcionals pot ser que sigui el castellà. Aquest fet no modifica els preus unitaris màxims fixats a la licitació per tipologia per pàgina o, en cas de millora, els oferts per l'empresa contractista.

La correcció d'estil i ortotipogràfica s'ha de fer seguint els criteris que marca el Llibre d'Estil de la Diputació de Barcelona (vegeu l'enllaç de la segona edició en suport digital de data Març de 2021 a l'enllaç següent: <https://llengua.diba.cat/>)

3. Encàrrecs, metodologia de treball, terminis de lliurament i direcció tècnica i equip mínim de professionals

3.1. Tramitació dels encàrrecs

1. La Subdirecció farà els encàrrecs a l'empresa contractista mitjançant l'enviament d'una comanda per correu electrònic a l'empresa contractista on s'especificarà el nombre de publicacions, el títol o títols, si en són més d'una, la col·lecció o tipologia a la qual pertanyen i el nombre de pàgines de nova creació i/o de pàgines de muntatge de cada publicació encarregada. La comanda també inclourà altres comentaris rellevants per dur a terme l'encàrrec correctament per part de l'empresa contractista.
2. Paral·lelament a l'encàrrec, la Subdirecció lliurarà mitjançant el correu electrònic o plataforma de traspàs (tipus We Transfer o similar, amb els documents encriptats) la plantilla InDesign de cada publicació a partir de la qual s'haurà de corregir i maquetar la nova publicació; tots els textos de **pàgines noves** en format text (Word, principalment) de les publicacions que s'hagin de maquetar, més la resta d'arxius necessaris (taules en Excel, figures, fotos, en els seus formats corresponents); i en tots els PDF per a les **pàgines de muntatge** que s'hagin de maquetar, si escau.
3. En cas que s'hagi de maquetar i corregir alguna publicació que vagi a la venda, la Subdirecció lliurarà a l'empresa contractista el **número d'ISBN** de l'esmentada publicació abans de fer el tancament final dels arxius, i aquesta introduirà el codi a la pàgina de crèdits i el corresponent codi de barres a la coberta de la publicació.
4. Per a la versió impresa de totes publicacions encarregades, la Subdirecció lliurarà a l'empresa contractista el **número de Dipòsit legal** abans de fer el tancament final dels arxius, i aquesta haurà d'introduir el codi a la pàgina de

crèdits de la publicació.

5. En tots els processos de treball les llengües de comunicació seran el castellà o el castellà tant per escrit com de forma oral. Serà d'obligat compliment que totes les persones que treballin en cadascun dels processos de l'abast de les tasques de la present licitació dominin tant el català com el castellà (de forma escrita i oral).

3.2. Metodologia de treball

1. Un cop definit l'encàrrec per part de la Subdirecció, l'empresa contractista haurà de lliurar una primera versió de les publicacions amb la correcció d'estil feta només de les pàgines de nova creació, la primera maquetació, la primera correcció ortotipogràfica i la compulsació de l'original amb aquesta primera versió de la publicació.
2. La Subdirecció supervisarà aquesta primera versió, juntament amb l'àrea promotora de la publicació o publicacions, objecte de l'encàrrec, i la retornarà en un màxim de 5 dies hàbils, indicant comentaris a fer, si n'hi ha.
3. L'empresa contractista introduirà els comentaris o esmenes de la Subdirecció i procedirà a fer la segona correcció ortotipogràfica.
4. Després de la segona correcció i comprovació que totes les pàgines maquetades estiguin correctes, abans de fer el tancament dels PDF finals la Subdirecció farà una última revisió de control en un màxim de 2 dies hàbils.
5. Un cop enllestida la publicació, l'empresa contractista haurà de presentar la maquetació tancada en PDF en altra resolució per a impremta, i també el PDF web enriquit amb la corresponent carpeta (empaquetat) amb tots els elements (arxius en obert, imatges vinculades i les fonts tipogràfiques) necessaris per arxivar a l'arxiu de la Subdirecció. El lliurament es farà mitjançant una plataforma de traspàs i descàrrega d'arxius tipus We Transfer o similar, amb els documents encriptats.
6. En cada una de les fases, caldrà la supervisió dels treballs lliurats per part del coordinador editorial de l'empresa contractista.

3.3. Terminis de lliurament

Per la realització de les prestacions relacionades en aquest apartat, la Subdirecció estableix dos terminis segons la petició de l'encàrrec:

1. Publicacions compostes únicament per pàgines de muntatge o compostes per pàgines de muntatge i pàgines de nova creació

El termini de lliurament d'aquest tipus de publicació serà de **15 dies hàbils**, a comptar a partir del dia que la Subdirecció fa la comanda i lliura les plantilles de la maqueta, els textos originals, els PDF i originals de les pàgines per corregir i maquetar.

A títol estimatiu, aquests tipus de publicació seran 420 pàgines de mitjana, en el cas que siguin compostes per diferents tipologies, a raó de 75% de pàgines de muntatge i un 25 % de pàgines de nova creació.

Es podran encarregar diverses publicacions de manera simultània.

2. Publicacions compostes únicament per pàgines de nova creació:

El termini de lliurament d'aquest tipus de publicació serà de **40 dies hàbils**, a comptar a partir del dia que la Subdirecció fa la comanda i lliura les plantilles de les maquetes, els textos originals, quadres, gràfics i fotografies de les pàgines a corregir i maquetar.

A títol estimatiu, aquests tipus de publicació seran 100 pàgines de mitjana.

Es podran encarregar diverses publicacions de manera simultània.

Tal com s'especifica en l'apartat 1.11 del PCAP, les empreses licitadores poden reduir els terminis màxims de lliurament.

3.4. Direcció tècnica i equip mínim de professionals:

L'empresa contractista haurà de posar a disposició de la Subdirecció, una persona responsable que exerceixi de **coordinadora editorial (tècnica/a editorial encarregat/da de tasques relatives a la coordinació editorial)**. A més, l'empresa contractista haurà de posar a disposició de la Subdirecció, una persona responsable com a **coordinadora del projecte (Editor/a encarregat/da de tasques relatives a la coordinació del projecte)**.

El contractista haurà de rectificar o corregir qualsevol incompliment que no s'ajusti als requeriments tècnics recollits en el present document o deficiències

en la qualitat detectades en l'entrega de les publicacions, sense que això suposi cap cost econòmic addicional a la Diputació de Barcelona.

Es constituirà una comissió de seguiment entre les parts implicades, l'empresa contractista i la Subdirecció, que vetllarà per al bon desenvolupament de les tasques de tot el procés fins a la seva finalització. L'interlocutor de l'empresa contractista que haurà de dominar tant el català com el castellà tant per escrit com de forma oral serà el coordinador editorial, i per part de la Subdirecció com a mínim assistirà una persona tècnica, que actuarà com a supervisora dels treballs. Aquestes persones hauran de participar en les reunions de treball que siguin necessàries, per tal d'avançar i poder complir òptimament totes les fases de treball i terminis de l'encàrrec adjudicat.

L'equip mínim de professionals requerit per desenvolupar el servei objecte del contracte és el següent

- Un/a Oficial/a qualificat/a preimpressió tècnica amb una experiència mínima de 3 anys. Tasques relatives a la maquetació de les publicacions tècniques:

- La maquetació completa de text, taules, imatges o gràfics, o incrustació de pdf's sencers seguint la maquetació InDesign preestablerta per al tipus de publicació requerit.
- La maquetació de la coberta, el plec de principis i el plec de finals.
- Introducció de les esmenes ortotipogràfiques fins al tancament del document final.
- Tancament de les versions PDF per a impressió en paper, PDF web enriquit (amb índex interactiu i enllaços a les web, si n'hi ha).

- Dos Tècnics/ques editorials:

Un/a Tècnic/a editorial amb una experiència mínima de 3 anys.
Tasques relatives a la correcció de les publicacions tècniques:

- Correcció d'estil i ortogràfica del text i del peu de les figures originals i correccions ortotipogràfiques.
- Compulsar l'original amb la versió maquetada en totes les compaginades.

Un/a Tècnic/a editorial amb una experiència mínima de 3 anys.
Tasques relatives a la coordinació editorial:

- Supervisar els diferents treballs de correcció i maquetació que són objecte del contracte.

- Vetllar per la correcta aplicació dels criteris d'imatge de les maquetes, la unificació d'estils, tant gràfics, tipogràfics com lingüístics de totes les publicacions d'una mateixa col·lecció o àmbit, i la qualitat final del producte editorial en si mateix.
- Un/a Editor/a amb una experiència mínima de 3 anys. Tasques relatives a la coordinació del projecte:
 - Responsabilitzar-se de complir els terminis compromesos pel lliurament de les publicacions d'acord amb la metodologia exigida.
 - Garantir la coordinació dels diferents equips i donar resposta en tot moment de qualsevol incidència en el procés.

No es permet que una mateixa persona pugui realitzar diferents perfils professionals alhora.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0007969
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques particulars aplicable a la contractació dels serveis per a la maquetació i correcció de publicacions tècniques de la Diputació de Barcelona
Codi classificació	D0506SE01 - Serveis obert

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Ana Maria Berruezo Calm (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	17/06/2024 12:35

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
412fad86be70696da0a2	https://seuelectronica.diba.cat	

