



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS RELATIVAS AL ACUERDO MARCO
PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EDICIÓN, TRADUCCIÓN, DISEÑO Y
MAQUETACIÓN E IMPRESIÓN PARA LOS RECURSOS DE DIVULGACIÓN Y
DIFUSIÓN DE FUNDACIÓ BARCELONA MOBILE WORLD CAPITAL FOUNDATION**

Exp. A/F202502/S

ÍNDICE DE CONTENIDO

1	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO.....	4
2	LOTE 1 - EDICIÓN.....	5
2.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	5
2.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	5
2.2.1	Contenido y características.....	5
2.2.2	Entregables	7
2.3	PLAZOS DE ENTREGA	8
3	LOTE 2 - TRADUCCIÓN	8
3.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	8
3.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	9
3.2.1	Contenido y características.....	9
3.2.2	Entregables	11
3.3	PLAZOS DE ENTREGA	11
4	LOTE 3 - DISEÑO Y MAQUETACIÓN.....	12
4.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	12
4.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	12
4.2.1	Contenido y características.....	12
4.2.2	Entregables	16
4.3	PLAZOS DE ENTREGA	16
5	LOTE 4 - IMPRESIÓN	17
5.1	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	17
5.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	17
5.2.1	Contenido y características.....	17
5.2.2	Entregables	20
5.3	PLAZOS DE ENTREGA	20
6	MEDIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE CALIDAD REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA CONSECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	21

6.1.1	Medios técnicos.....	21
6.1.2	Normas de calidad aplicadas.....	21
7	EQUIPO DE TRABAJO.....	22
8	GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO: SISTEMAS DE CONTROL Y CALIDAD DE SERVICIO.....	24

1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL ACUERDO MARCO

El Observatorio es el área de actividad de Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation (en adelante, "**MWCapital**") encargado de generar conocimiento y debate de referencia global sobre los avances tecnológicos y su impacto en la sociedad, sirviendo así de espacio de análisis y reflexión.

Anualmente, desarrolla diversos proyectos de investigación cuyos contenidos resultantes se difunden de manera estratégica para alcanzar distintos públicos y que versan sobre diferentes temáticas:

- Talento digital
- *Tech Hubs*
- *Tech Transfer*
- *Deep-Tech*
- Derechos y deberes digitales
- Responsabilidad y transparencia tecnológica
- Transformación digital inclusiva
- Tecnología y sostenibilidad

Así, para difundir el conocimiento que genera, el Observatorio elabora de forma regular recursos de divulgación y/o difusión en función del público objetivo, como pueden ser artículos, guías prácticas, informes, presentación de casos de éxito, libros blancos, juegos interactivos, vídeos, podcasts, entre otros. Estos recursos, en formato digital o físico, se diseñan específicamente según los requerimientos y la finalidad que persiguen y, además, se publican en uno o varios idiomas, principalmente castellano, catalán e inglés.

Dada esta actividad, el objeto del presente Acuerdo Marco consiste en la selección de profesionales o entidades especializadas en servicios de edición, traducción, diseño y maquetación e impresión, que apoyen la elaboración de cada recurso divulgativo.

El Acuerdo Marco se divide en cuatro (4) lotes:

- LOTE 1: Edición
- LOTE 2: Traducción
- LOTE 3: Diseño y maquetación
- LOTE 4: Impresión

A continuación, se detallan las prescripciones técnicas de cada uno de los lotes.

2 LOTE 1 - EDICIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de este lote consiste en la evaluación del texto del recurso divulgativo/de difusión en castellano, catalán y/o inglés para garantizar la coherencia y claridad, la corrección ortotipográfica y de estilo, y la mejora del texto para cumplir con los estándares de MWCcapital.

El proceso se realiza en varias rondas, tanto sobre el documento de trabajo como en la prueba de maquetación. Así, el número de revisiones dependerá de la implementación de comentarios, la necesidad de ajustes adicionales y la interacción entre las ediciones en distintos idiomas, realizadas por especialistas diferentes.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.2.1 Contenido y características

Los proveedores contratistas del LOTE 1 serán responsables de realizar las siguientes tareas de edición para los proyectos de MWCcapital:

- Revisión de contenido:
 - Evaluación crítica del contenido para verificar la coherencia, claridad, y lógica en la estructura y presentación del texto.
 - Comprobación de la adecuación del tono y estilo al público objetivo y al propósito del texto.
- Corrección ortotipográfica y gramatical:
 - Identificación y corrección de errores ortográficos, gramaticales, de puntuación y sintaxis.
 - Asegurar el cumplimiento de las normas ortográficas vigentes en el idioma del texto (castellano, catalán, inglés).

- Corrección de estilo:
 - Ajuste del estilo de escritura para mejorar la claridad, fluidez y consistencia del texto.
 - Eliminación de redundancias y ambigüedades para asegurar una comunicación efectiva del contenido.
- Edición de formato y presentación:
 - Aplicación de estándares de formato especificados (tipografía, márgenes, interlineado, numeración de páginas).
 - Revisión y ajuste de tablas, figuras y gráficos para garantizar su claridad y alineación con el texto.
- Control de Calidad:
 - Aplicación de herramientas tecnológicas de control de calidad (software de revisión, detección de plagio, etc.).

El proceso de edición se organizará en varias rondas, tanto sobre el documento de trabajo como en la prueba de maqueta.

- Edición sobre documento de trabajo:
 - El contratista editará el texto en formato Word con el control de cambios activado realizando la corrección ortotipográfica y de estilo. MWCcapital revisará el documento y proporcionará comentarios o ajustes que deberán ser incorporados por el contratista para enviar la versión revisada. El proceso se repetirá hasta su aprobación final.
- Edición sobre maqueta:
 - Una vez aprobada la edición del documento de trabajo y maquetado el recurso, el contratista revisará la maqueta para asegurar la correcta integración del texto. Se corregirán errores de formato, tipografía y alineación y se ajustarán inconsistencias. MWCcapital revisará la maqueta y proporcionará comentarios o ajustes hasta su aprobación final.

El contratista deberá realizar todas las fases de manera eficiente y dentro de los plazos acordados, asegurando que cada versión entregada cumpla con las normas y los requisitos de calidad lingüística vigentes.

Si MWCcapital duda sobre una corrección, podrá solicitar aclaraciones al contratista mediante comentarios en el documento o por correo electrónico.

Obligaciones concretas de los contratistas:

- Garantizar que todos los textos revisados cumplan con los **estándares de calidad** y normas lingüísticas vigentes, y estén libres de errores ortográficos, gramaticales y de estilo.
- Entregar todas las versiones revisadas y los informes de revisión correspondientes.
- Mantener la confidencialidad de los documentos y proteger los datos sensibles según la normativa vigente.
- Comunicarse de manera efectiva con el equipo de MWCcapital, respondiendo a sus requerimientos en un plazo máximo de 2 días hábiles.
- Entregar cada fase del proyecto según lo acordado en el contrato basado.
- Repetir los trabajos sin coste adicional si el resultado final no cumple con lo acordado con MWCcapital.

El incumplimiento de los estándares de calidad por parte del contratista podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares.

2.2.2 Entregables

Los entregables de cada contrato basado para cada proyecto que requiera un proceso de edición son los siguientes:

- Edición sobre documento de trabajo: Documento o documentos Word con correcciones aplicadas y control de cambios activado. Si es necesario, incluirán comentarios justificativos y sugerencias de mejora.

- Edición sobre maqueta: Documento o documentos PDF con correcciones señaladas, para guiar la maquetación final.

2.3 PLAZOS DE ENTREGA

Para textos de hasta 10.000 palabras se prevén los siguientes plazos de entrega:

- El contratista deberá entregar la primera versión editada del documento en un plazo máximo de 8 días hábiles desde la recepción del documento original por parte de MWCcapital.
- Las correcciones y las versiones revisadas, incluida la revisión sobre maqueta, deberán entregarse en un plazo máximo de 5 días hábiles por cada ronda de revisión.

Los licitadores podrán ofertar, según se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, una reducción en los plazos de entrega de la primera y segunda ronda de edición que, posteriormente, como contratistas en su caso, estarán obligados a cumplir.

Los plazos para textos de mayor extensión se negociarán en cada contrato basado, en función de la extensión y complejidad del proyecto.

El incumplimiento de los plazos de entrega por parte del contratista podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares.

3 LOTE 2 - TRADUCCIÓN

3.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de este lote consiste en la traducción de texto del recurso divulgativo o de difusión en castellano, catalán y/o inglés, asegurando fidelidad al contenido original y una correcta adaptación cultural.

Incluye la revisión de las traducciones por parte de un editor nativo en la lengua a la que se ha traducido para mantener precisión, fluidez y coherencia entre las versiones multilingües que, en multitud de ocasiones, no son bidireccionales. El proceso se realiza en varias rondas, tanto sobre el documento de trabajo como en la prueba de maqueta.

El número de revisiones dependerá de la implementación de comentarios, la necesidad de ajustes adicionales y la interacción entre las ediciones en distintos idiomas, realizadas por especialistas diferentes.

Se requieren dos (2) especialistas en cada uno de los siguientes seis (6) pares lingüísticos:

- Castellano a inglés
- Castellano a catalán
- Inglés a castellano
- Inglés a catalán
- Catalán a castellano
- Catalán a inglés

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.2.1 Contenido y características

Los contratistas adjudicatarios del LOTE 2 serán responsables de realizar las siguientes tareas de traducción:

- Traducción precisa y coherente:
 - Realizar traducciones que sean fieles al significado, tono y estilo del texto original, garantizando precisión y coherencia en el idioma objetivo.
 - Asegurar que la terminología técnica o específica del sector sea traducida de manera correcta y consistente a lo largo del documento.
- Adaptación cultural y lingüística:
 - Adaptar las traducciones a las particularidades culturales y lingüísticas del público objetivo, evitando calcos literales que puedan resultar inadecuados o incomprensibles en el idioma de destino.
- Revisión interna:
 - Implementar un proceso de revisión interna antes de la entrega final para asegurar la calidad de la traducción.

- Informar sobre las decisiones de traducción tomadas, especialmente en casos de terminología compleja o ambigua, justificando las elecciones realizadas.

El proceso de traducción se desarrollará en varias rondas:

- Traducción del texto:
 - El contratista traducirá el texto en formato Word y MWCcapital revisará y editará el documento y proporcionará comentarios o ajustes para que posteriormente, el contratista, incorpore las correcciones y envíe la versión revisada. El proceso se repetirá hasta su aprobación final.
 - Si durante la fase de diseño y maquetación se crean recursos gráficos que requieran traducción, se pedirán al contratista a posteriori.

El contratista deberá realizar todas las fases de manera eficiente y dentro de los plazos acordados, asegurando que cada versión entregada cumpla con los requisitos de **calidad lingüística**.

En caso de que MWCcapital tenga dudas sobre una traducción, podrá solicitar aclaraciones al contratista a través de comentarios en el documento o por correo electrónico.

Obligaciones concretas de los contratistas:

- Asegurar la **calidad** de las traducciones, libres de errores y conformes a las normas y estándares lingüísticos vigentes.
- Proporcionar todas las versiones de la traducción.
- Mantener la confidencialidad de los documentos y proteger los datos sensibles.
- Comunicarse efectivamente con MWCcapital, respondiendo en un máximo de 2 días hábiles.
- Entregar cada fase del proyecto según lo acordado en el contrato basado.

- Repetir los trabajos sin coste adicional si el resultado final no cumple con lo acordado.

El incumplimiento de los estándares de calidad por parte del contratista podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares.

3.2.2 Entregables

Los entregables de cada contrato basado para cada proyecto que requieren de un proceso de traducción son los siguientes:

- Documento o documentos Word con la traducción inicial según los estándares acordados que incluirán comentarios justificativos de los cambios significativos y sugerencias de mejora, si procede.

3.3 PLAZOS DE ENTREGA

Para textos de hasta 10.000 palabras se prevén los siguientes plazos de entrega:

- El contratista deberá entregar la primera traducción del documento en un plazo máximo de 8 días hábiles desde la recepción del documento original por parte de MWCcapital.
- Las correcciones y las versiones revisadas deberán entregarse en un plazo máximo de 5 días hábiles por cada ronda de revisión.

Los licitadores podrán ofertar, según se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, una reducción en los plazos de la primera y segunda entrega de traducción que, posteriormente, como contratistas en su caso, estarán obligados a cumplir.

El incumplimiento de los plazos de entrega por parte del contratista podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Particulares.

Los plazos para textos de mayor extensión se negociarán en cada contrato basado, en función de la extensión y complejidad del proyecto.

4 LOTE 3 - DISEÑO Y MAQUETACIÓN

4.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de este lote consiste en la creación de elementos visuales y la organización del contenido en un formato atractivo y coherente, abarcando la preparación de formatos listos para impresión o distribución digital y adaptando el diseño a diferentes formatos y especificaciones técnicas.

En particular, siempre se requerirá que la presentación sea responsiva en medios digitales.

El servicio se realiza en varias rondas, y el número de revisiones dependerá de la implementación de comentarios, la necesidad de ajustes adicionales y la interacción entre las ediciones en distintos idiomas, realizadas por especialistas diferentes.

Las fases principales que se prevén son de diseño/maquetación y validación por parte del equipo de MWCcapital, de entrega de artes finales al equipo de MWCcapital así como de seguimiento de impresión, si aplica. Pueden requerirse otras fases según las necesidades de cada proyecto, como por ejemplo una fase de ideación si el diseño no parte de una guía de estilo preexistente.

4.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.2.1 Contenido y características

Los proveedores contratistas del LOTE 3 serán responsables de realizar las siguientes tareas de diseño y maquetación:

- **Diseño gráfico:**
 - Creación de elementos gráficos necesarios para el recurso de divulgación, tales como portadas, ilustraciones, infografías, gráficos, *assets* para comunicación, y otros elementos visuales.
 - Selección y uso adecuado de tipografía, paletas de colores, y estilos visuales coherentes con la identidad de MWCcapital y las directrices proporcionadas.

- Maquetación de documentos:
 - Disposición del texto, imágenes, y otros elementos gráficos en el formato final, asegurando una presentación visual clara, atractiva y profesional.
 - Aplicación de normas de maquetación específicas, incluyendo márgenes, interlineado, alineación de texto, numeración de páginas, y uso de columnas, según los requisitos especificados por MWCcapital.
- Adaptación de contenidos para múltiples formatos:
 - Preparación de la maquetación en diversos formatos finales requeridos, tanto para publicaciones digitales (PDF, ePub, etc.) como para impresiones físicas (revistas, folletos, libros, etc.).
 - Asegurar que la maquetación sea adecuada para todos los formatos requeridos, ajustando elementos gráficos y textos según sea necesario.
- Revisión y corrección de pruebas de maquetación:
 - Realización de revisiones sobre las pruebas de maquetación para verificar la correcta implementación de todas las correcciones y ajustes requeridos.
 - Identificación y corrección de errores de formato, alineación, o cualquier inconsistencia visual que pueda surgir del ajuste del contenido al diseño final.
- Preparación de artes finales:
 - Generación de archivos de alta calidad listos para publicación digital o impresión, cumpliendo con las especificaciones técnicas de cada formato.
 - Puede requerirse la entrega de los elementos gráficos de forma individual en formatos .png, .tiff o similares, para su uso en acciones asociadas al recurso tales como presentaciones de diapositivas, difusión en redes sociales, o creación de la web de descarga, entre otras aplicaciones.

- Gestión de la impresión (si procede):
 - Coordinación con la imprenta para el pedido, revisión de pruebas de impresión y ajustes necesarios (verificación de que todos los elementos gráficos y textos se reproduzcan de manera clara y precisa en las pruebas de impresión).
 - Envío de la última prueba a MWCcapital para autorización antes de la impresión final.
- Entrega de versiones digitales y físicas:
 - Entrega de versiones finales maquetadas en todos los formatos requeridos, garantizando que cada formato cumpla con los estándares de calidad y las especificaciones técnicas establecidas.

El proceso de diseño y maquetación se desarrollará en varias rondas según las necesidades del proyecto. Estas pueden incluir:

- Fase de diseño:

En el caso de diseños preestablecidos, MWCcapital proporcionará guías de estilo y ejemplos y, en base a ellos, el contratista desarrollará la maquetación y los elementos gráficos cuya propuesta será presentada a MWCcapital, debiendo realizar además los ajustes según los comentarios de ésta última.

En el caso de proyectos que requieran un diseño original, distinto al de los preexistentes, se organizará una reunión inicial para definir especificaciones del proyecto. Además, se identificará el tipo de producto, materiales y acabados necesarios, y el adjudicatario creará el “*look & feel*” de la maqueta, seleccionando colores, tipografías y elementos gráficos.

- Fase de Artes Finales:

Elaboración de elementos visuales definitivos, introducción de ajustes y correcciones y preparación de archivos finales para impresión, conforme a los requisitos de la imprenta, así como preparación de los archivos finales para publicación digital conforme a los formatos y los elementos interactivos que el proyecto requiera.

- Fase de impresión (si procede):

Coordinación con la imprenta para el pedido, revisión de pruebas de impresión y ajustes necesarios y envío de la última prueba a MWCcapital para autorización antes de la impresión final.

En caso de que MWCcapital tenga dudas sobre un servicio de diseño y maquetación, podrá solicitar aclaraciones al contratista a través de comentarios en el documento o por correo electrónico.

Obligaciones concretas de los contratistas:

- Garantizar la **calidad** de los diseños y maquetaciones entregados.
- Proporcionar todas las versiones maquetadas de los documentos.
- Mantener la confidencialidad de los documentos y proteger los datos sensibles.
- Comunicarse efectivamente con MWCcapital, respondiendo en un máximo de 2 días hábiles.
- Entregar cada fase del proyecto según lo acordado en el contrato basado.
- Entrega de archivos editables de los diseños y maquetaciones finales, en el software utilizado (por ejemplo, archivos *InDesign*), junto con las versiones finales, para permitir futuras modificaciones si es necesario.
- Colaborar con otros involucrados en el proyecto, como empresas de imprenta gráfica.
- Repetir los trabajos sin coste adicional si el resultado final no cumple con lo acordado.

El contratista deberá llevar a cabo todas las fases de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos, garantizando que cada versión entregada cumpla con los **estándares de calidad** requeridos, así como con la habilidad técnica y creativa valorada en los proyectos presentados en el sobre 2 a estos efectos.

El incumplimiento de los estándares de calidad por parte del contratista podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares.

4.2.2 Entregables

Los entregables de cada contrato basado para cada proyecto que requiera un proceso de diseño y maquetación pueden incluir los siguientes:

- Propuesta de diseño inicial (si procede): Documento PDF con las propuestas de diseño, estilo visual, infografías y elementos visuales, para revisión y aprobación de MWCcapital.
- Versión 1 de maquetación para revisión: Documentos PDF de la primera versión maquetada, incorporando textos y gráficos según las directrices aprobadas, listo para revisión y ajustes de MWCcapital.
- Versiones subsecuentes de maquetación: Documentos PDF de las versiones subsecuentes de maqueta que incorporen todos los comentarios y correcciones indicados por MWCcapital.
- Documentos de arte final: Versión final maquetada en formato editable (InDesign) y formato adecuado (PDF, ePub, etc.) de alta resolución, revisada y lista para impresión o distribución digital.
- Archivos listos para impresión (si procede): Archivos PDF preparados para impresión, cumpliendo con especificaciones técnicas de la imprenta, incluyendo instrucciones si es necesario.
- Pruebas de impresión revisadas (si procede): Copia física final de la prueba de impresión para aprobación de MWCcapital, asegurando la calidad antes de la impresión completa.

4.3 PLAZOS DE ENTREGA

Para recursos de hasta 40 páginas se prevén los siguientes plazos de entrega de la maquetación con elementos gráficos simples:

- El contratista deberá entregar la primera versión maquetada del documento en un plazo máximo de 9 días hábiles desde la recepción del documento original por parte de MWCcapital.

- Las correcciones y las versiones revisadas deberán entregarse en un plazo máximo de 7 días hábiles por cada ronda de revisión.

Los licitadores podrán ofertar, según se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, una reducción en los plazos de la primera y segunda entrega del diseño y maquetación de recursos que, posteriormente, como contratistas en su caso, estarán obligados a cumplir.

Los plazos de entrega para recursos de mayor extensión o con elementos gráficos complejos se establecerán específicamente en cada contrato basado, considerando tanto la cantidad de contenido como la complejidad técnica de los gráficos o elementos visuales necesarios para el proyecto.

El incumplimiento de los plazos de entrega por parte del contratista podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Particulares.

5 LOTE 4 – IMPRESIÓN

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de este lote cubre la producción física del recurso, desde la selección de materiales y elaboración de pruebas de impresión hasta la producción final y entrega.

Se debe garantizar la calidad del producto impreso en términos de color, acabado y encuadernación, cumpliendo con los plazos y condiciones de entrega establecidos.

Las características técnicas y los plazos de entrega se especificarán en cada contrato basado y, en especial, se ajustarán a los requerimientos técnicos y número de ejemplares requeridos.

Los ejemplares impresos se servirán habitualmente en las oficinas de MWCcapital, Plça. de Pau Vila, 1, TechBCN, Sector C Planta 2, Ciutat Vella, 08003 Barcelona.

5.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.2.1 Contenido y características

Los contratistas del LOTE 4 serán responsables de realizar las siguientes tareas de impresión:

- Recepción y preparación de archivos:
 - Recepción de archivos listos para impresión proporcionados por el contratista de diseño y maquetación o MWCcapital, en el formato y con las especificaciones técnicas acordadas (por ejemplo, PDF de alta resolución con márgenes de sangrado, perfiles de color, etc.).
 - Revisión técnica de los archivos recibidos para asegurar que cumplen con los requisitos de la imprenta, identificando y comunicando cualquier error o ajuste necesario antes de proceder con la impresión.
- Pruebas de impresión:
 - Realización de pruebas de impresión para verificar la calidad de los colores, la precisión del texto y la alineación de los elementos gráficos.
 - Entrega de copias físicas de las pruebas de impresión al adjudicatario de diseño y maquetación, o a MWCcapital (según proceda) para su revisión y aprobación antes de la producción completa del lote.
- Producción de impresión final:
 - Impresión de los documentos aprobados en la cantidad requerida, utilizando los materiales y acabados especificados (tipo de papel, gramaje, encuadernación, laminado, etc.).
 - Garantizar la uniformidad y calidad de todas las copias impresas, cumpliendo con los estándares de calidad definidos por MWCcapital.
- Acabado y encuadernación:
 - Realización de tareas de acabado según las especificaciones del proyecto, incluyendo encuadernación (grapado, cosido, pegado), laminado, troquelado u otros procesos requeridos.
 - Verificación de la calidad del acabado final para asegurar que cada documento impreso esté en perfectas condiciones.

- Embalaje y entrega:
 - Embalaje adecuado de los documentos impresos para protegerlos durante el transporte, asegurando que lleguen en perfectas condiciones a su destino.
 - Coordinación de la entrega en la ubicación o ubicaciones especificadas, cumpliendo con los plazos de entrega establecidos en el contrato.

El proceso de edición se organizará se organizará principalmente en las siguientes fases:

- Primera prueba de impresión: Realización de una prueba inicial para verificar la calidad del color, texto y gráficos y entrega para revisión y aprobación inicial, identificando errores antes de la producción final.
- Introducción de correcciones y aprobación final: Aplicación de ajustes necesarios tras la revisión, preparación de prueba de impresión subsecuentes, solo si son necesarias y obtención de la aprobación final para la impresión completa.
- Impresión final y entrega: Impresión final según las especificaciones, revisión de calidad, embalaje y entrega a MWCcapital en los plazos acordados.

El contratista deberá realizar todas las fases de manera eficiente y dentro de los plazos acordados, asegurando además que el producto impreso entregado cumpla con los requisitos de **calidad**.

En caso de que el MWCcapital tenga dudas sobre una impresión, podrá solicitar aclaraciones al contratista a través de comentarios en el documento o por correo electrónico. Asimismo, si se detectan errores adicionales tras la revisión de la primera prueba de impresión, MWCcapital podrá solicitar rondas adicionales de correcciones sin coste adicional.

Obligaciones concretas de los contratistas:

- Garantizar que todos los documentos impresos cumplan con los estándares de **calidad** y estén libres de defectos.
- Mantener la confidencialidad de los documentos y proteger datos sensibles.

- Comunicarse efectivamente con el equipo de MWCcapital, respondiendo en un máximo de 2 días hábiles.
- Cumplir con los plazos de entrega para pruebas, correcciones y versiones finales según lo establecido en cada contrato basado.
- Repetir los trabajos sin coste adicional si el resultado final no cumple con lo acordado.

El incumplimiento de los estándares de calidad por parte del contratista podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Particulares.

5.2.2 Entregables

Los entregables de cada contrato basado para cada proyecto que requiera un proceso de impresión son los siguientes:

- Prueba de impresión inicial: Copia física para verificar colores, calidad de texto y gráficos antes de la producción final.
- Prueba de impresión revisada (si aplica): Segunda prueba física para confirmar que todas las correcciones han sido implementadas antes de la impresión completa.
- Material impreso final: Copias finales impresas en la cantidad y calidad especificadas, libres de defectos.
- Embalaje y entrega: Embalaje adecuado para proteger los documentos durante el transporte y entrega según las indicaciones de MWCcapital.

5.3 PLAZOS DE ENTREGA

Para recursos de hasta 50 páginas y tiradas de hasta 200 ejemplares se prevén los siguientes plazos de entrega de la impresión:

- El contratista deberá entregar la primera prueba de impresión en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción del documento por parte de MWCcapital.

- El contratista deberá entregar la impresión final en un plazo máximo de 14 días hábiles desde la aprobación de la prueba de impresión por parte de MWCcapital.

Los licitadores podrán ofertar, según se establece en el Pliego de Cláusulas Particulares, una reducción en los plazos de entrega de la impresión final que, posteriormente, como contratistas en su caso, estarán obligados a cumplir.

Los plazos de entrega para recursos de mayor extensión o con características de impresión complejas se establecerán específicamente en cada contrato basado.

El incumplimiento de los plazos de entrega por parte del contratista podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Particulares.

6 MEDIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE CALIDAD REQUERIDOS PARA GARANTIZAR LA CONSECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

6.1.1 Medios técnicos

El contratista de cada lote deberá disponer de los medios técnicos y materiales que aseguren la realización de un trabajo de calidad, así como de un centro de trabajo dotado de los medios informáticos y documentales necesarios para el trabajo técnico y la dirección y control general del trabajo en su conjunto.

En ocasiones excepcionales y siempre que sea requerido por MWCcapital, se podrá prestar el servicio en las oficinas de MWCcapital, siendo obligación del contratista la aportación de las herramientas que sean necesarias para la prestación de este.

Las sesiones y las reuniones podrán tendrán lugar en las oficinas de MWCcapital o a través de los medios digitales que ésta indique y proporcione.

6.1.2 Normas de calidad aplicadas

Se deberán aplicar procedimientos de control de calidad durante todo el proceso de trabajo estableciendo procesos de control, revisión y mejora continua de todas las etapas de la producción. Así para cada servicio, MWCcapital designará un responsable del proyecto cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos del contratista.

Asimismo, MWCcapital se reserva el derecho a realizar todos aquellos controles e inspecciones que crea oportuno con el fin de garantizar el cumplimiento de los contratos basados.

El incumplimiento por parte del contratista de los estándares de calidad de los trabajos exigidos por MWCcapital podrá dar lugar a penalizaciones conforme a lo especificado en el Pliego de Cláusulas Particulares.

7 EQUIPO DE TRABAJO

Los contratistas, así como el personal adscrito y asignado al contrato para la realización de los trabajos tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- Actuar como interlocutor del contratista frente a MWCcapital, canalizando la comunicación entre la empresa (si se trata de una empresa) y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado, y MWCcapital, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Actuar como interlocutor del contratista frente a MWCcapital, canalizando la comunicación entre la empresa (si se trata de una empresa) y el personal integrante del equipo adscrito al contrato, de un lado, y MWCcapital, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- Si procede, distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio y suministro contratado.
- Si procede, supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- Si procede, incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.
- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el adjudicatario con MWCcapital, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

- Informar a MWCcapital del grado de cumplimiento y evolución del proyecto, garantizando el cumplimiento de plazos y requisitos del servicio y del suministro.
- Informar a MWCcapital acerca de cualquier incidencia que afecte o pueda afectar al proyecto, proponiendo las medidas para su corrección o las medidas preventivas que correspondan.
- Emisión de informes y mejora continua de la calidad del servicio.
- Emisión de un informe indicando las medidas de control impuestas y las acciones a llevar a cabo que sean necesarias cuando las desviaciones del proyecto así lo requieran.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de protección de datos personales, confidencialidad, custodia de la documentación y de cualquier otra normativa de aplicación al proyecto.
- Convocar las reuniones necesarias para la buena marcha del proyecto o con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante su ejecución.
- Asistir a las reuniones necesarias convocadas por MWCcapital para la buena marcha del proyecto o con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante su ejecución.
- Emitir las certificaciones parciales de recepción de los trabajos a realizar.
- Todas aquellas correspondientes a la buena marcha del servicio.

En todo caso y, además de cumplir con los criterios de solvencia técnica o profesional establecidos en el Pliego de Cláusulas Particulares por parte de todos los contratistas, se deberá acreditar que el personal el personal adscrito y asignado al contrato cuenta con una experiencia demostrable de al menos tres (3) años en la realización de trabajos similares al ofertado.

8 GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO: SISTEMAS DE CONTROL Y CALIDAD DE SERVICIO

Para la prestación del servicio, MWCcapital designará uno o varios responsables del proyecto cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos de las entidades seleccionadas.

Asimismo, MWCcapital se reserva el derecho a realizar todos aquellos controles e inspecciones que crea oportuno con el fin de garantizar el cumplimiento de los contratos basados.

Barcelona, a 7 de febrero de 2025



Eduard Martín
Chief Innovation Officer
Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation