



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TRANSCRIPCIÓ I CORRECCIÓ DE LES SESSIONS DEL PLE DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA

Objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec és establir les característiques tècniques que han de regir la contractació del servei de transcripció i correcció de les sessions ordinàries i extraordinàries del Ple de la Diputació de Girona. El servei comprèn la transcripció d'un màxim de 40 hores de transcripció de textos orals en llengua catalana, en suport magnètic, electrònic o en qualsevol altre de tipus audiovisual.

D'acord amb l'article 15 del Reglament orgànic de la Diputació de Girona, de 16 de juliol de 1985, modificat per acord del Ple en la sessió de data 24 de novembre de 2015, les sessions ordinàries del Ple es fan amb caràcter mensual. El Reglament també estableix la possibilitat de fer sessions extraordinàries, amb caràcter d'urgència o bé d'ofici.

Per la seva part, el Cartipàs de la Diputació de Girona, quant al règim de sessions del Ple, que la corporació faci les sessions plenàries ordinàries el tercer dimarts de cada mes a les 12 h del migdia.

Per tant, el nombre i règim de sessions és el següent:

- a) Hi ha onze sessions ordinàries a l'any i una sessió extraordinària inicialment programada, que és la de l'aprovació dels pressupostos de la Diputació i dels ens que en depenen i l'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball. Així mateix, també tenen caràcter extraordinari la sessió del Ple que té lloc normalment durant la primera setmana d'agost i la sessió convocada a l'inici de cada nou mandat de la corporació per a l'aprovació del Cartipàs de la Diputació.
- b) La resta de sessions, no programades, tenen caràcter extraordinari, i es poden convocar d'acord amb les dues modalitats que estableix el Reglament orgànic de la Diputació de Girona.

Condicions específiques d'execució

L'execució del contracte se sotmet a les especificacions següents:

- a) En acabar cada sessió del Ple, la Diputació lliurarà a l'adjudicatari/ària els fitxers resultants de la gravació que s'ha de transcriure mitjançant un arxiu d'àudio en format MP4, si les sessions són presencials, o de vídeo, quan les sessions siguin telemàtiques. Aquest arxiu contindrà la gravació íntegra de la sessió. També li lliurarà l'ordre del dia de la sessió, si s'escau, i qualsevol altra informació necessària per poder prestar adequadament el servei.
- b) Quan la Diputació lliuri les gravacions a l'adjudicatari/ària, aquest farà una estimació dels minuts d'àudio a transcriure i corregir, que servirà de base, si la Diputació l'accepta, per a la facturació posterior.
- c) L'adjudicatari/ària haurà de lliurar a la Diputació la transcripció de la sessió plenària mitjançant un fitxer en format Word en el termini màxim de cinc dies hàbils, a l'adreça de correu electrònic que li indiqui la Secretaria General. El





- termini de lliurament de les transcripcions s'ampliarà un dia per cada hora d'enregistrament de la sessió corresponent que excedeixi les tres hores.
- d) La Diputació podrà requerir l'adjudicatari/ària en qualsevol moment, per via d'urgència, perquè lliuri parts concretes del treball que estigui realitzant. Aquests lliuraments amb caràcter urgent es faran també per correu electrònic, en el termini màxim de vint-i-quatre hores a partir del requeriment de la Diputació.
 - e) Per processar el material que la Diputació li lliuri en acabar cada sessió, l'adjudicatari/ària ha de disposar del personal, del maquinari, del programari i de la infraestructura de comunicacions adequats. L'adquisició i el manteniment de l'equip tècnic requerit són responsabilitat de l'adjudicatari/ària.
 - f) Els terminis i les capacitats de processament dels treballs establerts en els apartats anteriors s'entenen a reserva de la impossibilitat de complir-los per causes de força major no imputables a negligència o imprevisió de l'adjudicatari/ària.
 - g) La Diputació es reserva la facultat de canviar, sempre que ho consideri convenient per raons d'eficàcia del servei, les condicions tècniques de lliurament dels arxius d'àudio o de vídeo i de la recepció de les transcripcions. En aquest cas, la Diputació avisarà l'adjudicatari/ària amb un mes d'antelació i li facilitarà, si s'escau, les dades tècniques pertinents perquè es pugui adaptar al canvi.
 - h) La persona que l'adjudicatari/ària designi com a responsable del contracte haurà de consultar qualsevol dubte o problema que sorgeixi en l'execució del servei de transcripció i correcció a la persona designada com a responsable a la Diputació. També haurà de comparèixer a les dependències de la Diputació quan sigui requerida per rebre les instruccions pertinents amb relació a l'execució i la qualitat tècnica i lingüística de la feina.
 - i) La Diputació de Girona es reserva el dret d'exigir a l'adjudicatari/ària, sense cap cost addicional per a la Diputació, la rectificació de qualsevol transcripció que no compleixi els requisits mínims de qualitat exigibles.

PROPOSTA D'ALTRES PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES:

Preu

S'estableix un preu unitari màxim, referit a preu per minut de gravació a transcriure i corregir, de 4,00 €, IVA exclòs.

S'estableix una quantificació màxima de 9.600.- €/any suficient per cobrir la transcripció de les sessions ordinàries i extraordinàries.

La valoració del preu unitari màxim s'ha efectuat segons el preu de mercat.

Qualitat i garantia del servei de transcripció i correcció

Les transcripcions han de complir els requisits tècnics, lingüístics i formals que n'assegurin, d'una banda, la fidelitat respecte a les intervencions enregistrades de les sessions i, de l'altra, la correcció d'acord amb la normativa lingüística establerta per l'Institut d'Estudis Catalans, per tal que tinguin les condicions formals necessàries per poder ser llegides i compreses amb normalitat.





A més, han de complir els requisits formals, lingüístics i d'estil que s'estableixen al [Llibre d'estil de la Diputació de Girona](#), sempre que hi siguin aplicables, i els criteris proposats per l'adjudicatari/ària en la seva proposta de metodologia de treball, els quals, prèviament a la seva aplicació, han de ser aprovats per la persona designada per la Diputació com a responsable del contracte.

A l'efecte de complir els requisits tècnics, lingüístics i formals esmentats, l'adjudicatari/ària ha de lliurar, en el termini establert, les transcripcions degudament revisades i corregides, a fi que no continguin errors de format, tipogràfics, gramaticals, terminològics o estilístics.

