

ANNEX - PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Plec de prescripcions tècniques de la contractació d'un servei de correcció textos en català i castellà.

Número d'expedient: 002/26

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

ÍNDEX

1. Context.....	3
2. Objecte del contracte	3
3. Activitats i funcions de l'empresa contractista.....	3
3.1. Idiomes	3
3.2. Lliurament de textos per corregir.....	3
3.3. Càmput de terminis de tasques de correcció	4
3.3.1. Terminis de lliurament ordinaris:.....	4
3.3.2. Terminis de lliurament urgents (nivell 1 i nivell 2):	4
4. Finalitats i objectius a assolir	4
5. Requeriments tècnics generals obligatoris i o rendiment o exigències funcionals de la prestació	5
6. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions	5
7. Termini d'execució del contracte	6
8. Documentació tècnica a aportar per les empreses licitadores	6

1. CONTEXT

El Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (en endavant, Consorci) genera cert volum de textos diversos per poder desenvolupar les funcions relacionades amb els àmbits de la seva competència. Molts d'aquests textos han de ser revisats lingüísticament abans de ser publicats o tramesos, ja que es tracta de resolucions, ordres de bases, acords de govern, convenis i altres documents, i molts d'ells s'han de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El Consorci no disposa de mitjans personals suficients per fer front a un volum de correccions, cada cop més gran, necessàries per al desenvolupament normal de les seves funcions. És per a això que es proposa la licitació d'aquest servei, per tal que una empresa externa especialitzada dugui a terme aquestes tasques.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

Servei de correcció de textos en català i castellà.

3. ACTIVITATS I FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

La funció principal de l'empresa contractista serà la correcció de textos en català i castellà, amb les següents característiques tècniques que es detallen a continuació:

3.1. IDIOMES

El servei de correcció de textos es realitzarà en català i castellà.

3.2. LLIURAMENT DE TEXTOS PER CORREGIR

El Consorci lliurarà a l'empresa contractista els textos en els formats següents:

- Arxius electrònics conformats amb programari d'ús estès: tractament de textos, presentacions, full de càlcul, .pdf (Acrobat), etc.
- Arxius electrònics d'enregistraments conformats amb programari d'ús estès.
- Arxius impresos o escanejats.

El lliurament es farà mitjançant correu electrònic, memòria USB, CD-ROM o DVD en el cas d'arxius electrònics, i físicament en la resta de casos.

L'empresa contractista ha de lliurar al Consorci els textos en els formats següents:

- En el cas d'un original en arxiu electrònic, en el mateix tipus d'arxiu; en el cas dels documents en format .pdf (Acrobat), el lliurament es pot fer, alternativament, en un arxiu electrònic de tractament de textos MSWord o compatible amb MSWord. En el cas de textos escanejats com a imatges, es lliuraran en un arxiu electrònic de tractament de textos MSWord o compatible amb MSWord.
- En el cas d'un original en text imprès en suport paper, el Consorci tant pot demanar el lliurament en un arxiu electrònic de tractament de textos (MSWord o compatible amb MSWord), com en suport paper. Quan es demani en suport paper, l'empresa l'haurà d'enviar a les oficines del Consorci (c. de Bac de Roda, 52, 10a planta, Barcelona) i l'enviament correrà a càrrec del contractista.

El lliurament es farà mitjançant correu electrònic, memòria USB, CD-ROM o DVD en el cas d'arxius electrònics, i físicament en la resta de casos.

Hi ha dues modalitats de correcció, a petició del Consorci:

- Sobre format electrònic: si s'usa MSWord, caldrà activar-ne l'opció Eines/Control de canvis.
- Sobre paper: en aquest cas, l'empresa ha d'usar els signes tipogràfics més comuns indicats en vermell, o segons la norma UNE 54-051-74, de maig del 1974; si hi ha cap dubte, caldrà consultar-lo amb la persona responsable de planificació lingüística del Consorci.

Habitualment, el Consorci lliurarà els textos en format editable de tractament de text (MSWord) i a través de correu electrònic. No es requerirà mai servei de maquetació de documents.

3.3. CÒMPUT DE TERMINIS DE TASQUES DE CORRECCIÓ

3.3.1. TERMINIS DE LLIURAMENT ORDINARIS

En els terminis ordinaris, a l'efecte del còmput de dies en aquest contracte, s'entén per dies hàbils de dilluns a divendres, ambdós inclosos. S'exceptuen els dies festius.

Quan el Consorci envii un text o textos per corregir, l'empresa haurà de respondre amb una proposta de servei que reculli el nombre de paraules a corregir i el preu d'aquell servei. A partir que el Consorci doni el vistiplau al servei, s'iniciarà el còmput del termini.

S'entén que una tasca ha estat lliurada en termini si, com a màxim, s'ha lliurat a les 18 hores del dia que finalitza el termini.

- Fins a 30 fulls: 6 dies.
- Fins a 100 fulls: 9 dies.
- Fins a 200 fulls: 12 dies.
- En correccions superiors als 200 fulls, s'estableix el mateix termini de 12 dies per a cada lliurament parcial de 200 fulls.

Es considera que un full (una cara) té entre 300 i 500 paraules.

3.3.2. TERMINIS DE LLIURAMENT URGENTS (NIVELL 1 I NIVELL 2)

En els terminis de lliurament urgent, s'estableixen dos nivells d'urgència:

- Urgència de nivell 1: a l'efecte del còmput en hores en aquest nivell, el termini comença a comptar en el moment de fer l'encàrrec de la tasca de correcció.
 - Fins a 5 fulls: 10 hores.
 - Fins a 30 fulls: 48 hores.
 - Fins a 100 fulls: 96 hores.
- Urgència de nivell 2: a l'efecte del còmput en hores en aquest nivell, es prenen com a referència els terminis d'enviament d'encàrrec i de lliurament d'urgència de nivell 1 i es redueixen a la meitat.

Es preveu que la correcció de textos en terminis de lliurament urgents sigui en casos excepcionals.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i al plec de clàusules administratives particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

4. FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR

Les finalitats i objectius a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són els següents:

- La correcció de textos, inclosa la resolució de consultes sobre criteris de correcció.

- La correcció de textos per publicar al DOGC, inclosa la resolució de consultes sobre els criteris d'aquest tipus de correcció específica.

5. REQUERIMENTS TÈCNICS GENERALS OBLIGATORIS I O RENDIMENT O EXIGÈNCIES FUNCIONALS DE LA PRESTACIÓ

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts:

L'empresa contractista està obligada a:

- Seguir la normativa lingüística de l'institut d'Estudis Catalans (IEC).
- Treballar amb la terminologia elaborada o validada pel Centre de Terminologia TERMCAT.
- Aplicar els criteris lingüístics difosos tant pels organismes abans esmentats com per la Secretaria de Política Lingüística del Departament de Cultura.
- Estar al corrent de les novetats de caire lingüístic que apareguin procedents d'aquests organismes, i incorporar-les.
- Consultar a la persona de contacte designada pel Consorci els fragments de text problemàtics o de solució sotmesa a criteri, bé perquè són denominacions d'organismes o institucions, o bé perquè no hi ha hagut pronunciament explícit dels organismes normatius en qüestions de llengua o terminologia.
- Donar un resultat equivalent al fixat per al català per al castellà, que s'ha de sotmetre a les mateixes exigències i condicions; seguir sempre els mateixos criteris, tant ortogràfics, com de puntuació i d'estil.

Pel que fa als professionals, integrats o no a l'empresa, que facin correccions per a aquest contracte, l'empresa contractista està obligada a comprovar que tenen la titulació necessària que els permeti realitzar les tasques que el Consorci els pugui sol·licitar (hi ha un gran ventall de titulacions de permeten realitzar les tasques objecte d'aquest contracte -estudis filològics, de correcció, d'escriptura, d'idiomes, d'ensenyament,...). L'empresa també està obligada a informar sobre aquesta titulació i mostrar-la al Consorci, en cas que se li sol·liciti.

El treball serà lliurat en un català adequat i correcte (ortografia, gramàtica i vocabulari), que compleixi la qualitat lingüística amb un nivell de suficiència, corresponent al que la Secretaria de Política Lingüística descriu com a tal. S'hi emprarà la varietat estàndard, amb un estil de redacció clar i coherent. La redacció tindrà en compte l'ús no sexista del llenguatge i en totes les referències a persones apareixeran, si s'escau, els dos gèneres.

6. FORMES DE SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DE LES CONDICIONS

L'òrgan de contractació designa a la responsable de Relacions Públiques i Difusió com a responsable del contracte, que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

La responsable de Relacions Públiques i Difusió avaluarà el seguiment i el control del compliment dels requeriments tècnics de cada servei prestat per l'empresa contractista i emetrà el certificat de conformitat corresponent.

7. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La durada del contracte s'estableix des de l'1 de gener de 2026 (o des de la data de formalització del contracte, si aquesta és posterior) fins al 31 de desembre de 2027, amb una possibilitat de pròrroga de dos anys.

La pròrroga, acordada per l'òrgan de contractació, serà obligatòria per a l'empresa adjudicatària, sempre que el preavís es faci almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

No escau període de garantia atesa la naturalesa de l'objecte del contracte.

8. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A APORTAR PER LES EMPRESES LICITADORES

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions d'obligat compliment al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

Les empreses licitadores hauran de presentar, dins el termini de presentació d'ofertes i d'acord amb el que estableix aquest plec, la documentació següent:

- Model d'oferta de criteris quantificables automàticament mitjançant l'aplicació de fórmules.