

UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE RELATIU AL

**SERVEI D'EDICIÓ I MAQUETACIÓ
DE CONTINGUTS EN ELS FULLETS DE L'OFERTA
FORMATIVA DE LA UOC**

EXPEDIENT OSE00010/2026

NOTA: En cas de discrepància entre el contingut de la versió original en castellà d'aquest document i els seus annexos i la versió traduïda al català, la versió castellana prevaldrà sobre la versió traduïda al català.

ÍNDEX

1. Objecte i finalitat del contracte
2. Abast i descripció del servei objecte del contracte
 - 2.1. Descripció de les accions a realitzar per l'empresa contractista
 - 2.1.1. Edició de continguts dels fullets
 - 2.1.1.1. Tipologies de tasca editorials
 - 2.1.1.1.1. Nova edició
 - 2.1.1.1.2. Actualitzacions de l'edició
 - 2.1.1.1.3. Conceptualització completa
 - 2.1.1.2. Edició i formats de treball
 - 2.1.2. Tractament Lingüístic
 - 2.1.2.1. Traduccions
 - 2.1.2.2. Tipologia del tractament lingüístic
 - 2.1.2.3. Aplicació de normatives i guies lingüístiques
 - 2.1.2.4. Coneixement de guies lingüístiques UOC
 - 2.1.2.5. Coherència textual
 - 2.1.3. Tractament Gràfic
 - 2.1.3.1. Tipologia de tractament gràfic
 - 2.1.4. Maquetació
 - 2.1.4.1. Tipologies de tasques en el procés de maquetació
 - 2.1.4.2. Formats de treball en el procés de maquetació
 - 2.1.4.3. Característiques dels lliurables en la maquetació
 - 2.2. Catàleg de productes i volums
 - 2.2.1. Detall de la prestació de serveis a realitzar segons la tipologia del producte (o fullet)
 - 2.3. Terminis de lliurament
3. Condicions del Servei
 - 3.1. Model de Relació
 - 3.1.1. Comitè de direcció
 - 3.1.2. Perfils professionals
 - 3.2. Execució del servei
 - 3.2.1. Requisits per a l'execució del servei
 - 3.2.1.1. Condicions generals del servei
 - 3.2.1.2. Sessió de presentació dels criteris lingüístics de la UOC
 - 3.2.1.3. Qualitat del servei
 - 3.2.2. Lliurables
 - 3.2.3. Propietat dels treballs
 - 3.2.4. Acords de Nivell del Servei
 - 3.2.5. Sistema de Penalitzacions
4. Control de qualitat
5. Altres condicions
 - 5.1. Horari del servei
 - 5.2. Ubicació del servei
 - 5.3. Desplaçaments
 - 5.4. Mitjans tècnics requerits

1. Objecte i finalitat del contracte

El present plec té per objecte definir els requisits tècnics necessaris que han de regir la contractació per a la prestació de serveis d'una empresa especialitzada que dugui a terme el servei d'edició i maquetació de continguts en fullets en referència a programes formatius de la Universitat Oberta de Catalunya (d'ara endavant la "UOC"), corresponents als departaments que requereixen fullets de programes formatius, de difusió d'actes, concursos i projectes vinculats amb l'activitat de la universitat, tot això relacionat amb l'oferta formativa que promou, i que s'utilitzen per a nodrir:

- Fires educatives presencials i online
- Actes presencials formatius acadèmics
- Les fitxes de programes que pengen en el portal "Estudia en la UOC"
- Accions de Màrqueting Comercial, sessions informatives
- Convocatòries d'emprenedories (Spin UOC)
- Actes de graduació
- Esdeveniments nacionals i internacionals

Aquest servei no contempla la generació de continguts (és la UOC qui els aporta) ni la impressió física que correspon a una altra licitació.

S'entén per fullet, als efectes d'aquest contracte de licitació, el document que recull per escrit la informació i dades necessàries dels diferents continguts relatius a la oferta formativa que comercialitza la UOC i la difusió d'activitats divulgatives. És un document de breu extensió, format variable i que inclou imatges per a il·lustrar el text.

La funció dels fullets és:

- Secundar i fer d'eina i suport de la informació, la comunicació i màrqueting, per a donar a conèixer i promocionar l'oferta formativa de la UOC a potencials estudiants i alhora, motivar l'acte de compra d'aquests.
- Incentivar la participació de la Comunitat de la UOC (estudiants, Alumni, professors, professors col·laboradors, investigadors i personal de gestió).

La justificació de contractar aquest servei es conseqüència de la falta de mitjans personals i materials amb què compta la UOC actualment per a satisfer les necessitats exposades en el contracte de licitació.

Les empreses que participin en el present procediment, hauran de basar la seva gestió en el tractament dels continguts dels fullets mitjançant serveis de:

- Edició (no inclosa l'elaboració de continguts).
- Tractament Lingüístic.
- Tractament Gràfic.
- Maquetació de continguts seguint pautes i plantilles predefinides facilitades per la UOC
- Conceptualització completa, edició i maquetació específica per pàgina sense plantilla predefinida.

2. Abast i descripció del servei objecte del contracte

El servei sol·licitat per la UOC a través del present plec de prescripcions tècniques comprèn un conjunt d'activitats necessàries per a complir els objectius descrits en l'apartat anterior i garantir el correcte funcionament del servei durant el període de durada del contracte.

Cada encàrrec objecte del contracte inclou les següents tasques:

- Edició dels materials seguint les pautes facilitades per la UOC (guies d'estil).
- Correcció ortotipogràfica i d'estil seguint les pautes facilitades per la UOC (guies d'estil).
- Traduccions.
- Retoc i enquadrament de les imatges il·lustratives aportades per la UOC.
- Maquetació dels continguts originals lliurats per la UOC en format Word, PDFs, Illustrator o InDesign.
- Maquetació de lliurables en el format detallat en l'encàrrec, que pot ser Word, PDFs, Illustrator o InDesign.
- Adequació al calendari de producció establert per la UOC.
- Mantenir reunions amb la UOC sempre que sigui necessari.
- Gestió del projecte per a reportar a la UOC sobre l'estat dels encàrrecs sempre que el requereixi.
- Existeix la possibilitat que es requereixi, en casos puntuals, una conceptualització completa, seguint les directrius de la guia d'estil de la UOC, que consistirà en edició i maquetació específica per pàgina sense plantilla predefinida i amb els textos facilitats per la UOC.

2.1. Descripció de les accions a realitzar per l'empresa contractista

La producció dels fullets es basa en la interrelació de diferents perfils professionals o competencials que comprèn diferents tasques que l'empresa contractista haurà de realitzar:

2.1.1. Edició de continguts dels fullets

L'Edició és l'etapa del procés basada en el tractament dels continguts originals lliurats per la UOC a l'empresa contractista en la fitxa de producte. L'edició dels continguts ha de seguir un disseny estructural, i ha d'adequar-se al model que la UOC estableix en els seus llibres d'estil.

En aquest sentit, la tasca d'edició per part del contractista comporta en l'àmbit genèric:

- Fer tractament de text i revisió dels fullets fins a la seva finalització (correcció, tractament lingüístic, tractament gràfic, traduccions, maquetació).
- Aplicar les esmenes sota petició de la UOC derivades de les revisions que aquesta realitzi dels fullets.
- Preparar els fitxers digitals per a la seva posterior impressió (servei no inclòs en aquesta licitació).

2.1.1.1. Tipologies de tasques editorials

Depenent de la fase del procés en què es comenci aquesta tasca detallem les següents possibilitats respecte als treballs d'edició (veure taula 1-grau de complexitat/actualització):

- Nova edició (preparació material d'un fullet nou amb plantilla associada).
- Actualitzacions de l'edició (preparació material i revisió d'un fullet existent).
- Conceptualització completa (preparació material en fullet nou sense plantilla de fullet existent)

2.1.1.1.1. Nova edició (Preparació material d'un fullet nou)

En aquesta fase es parteix d'uns originals facilitats per la UOC. La labor del contractista, en aquesta situació específica, és fer una lectura comprensiva del text per a revisar que no falti informació, cerca en el portal web *Estudia a la UOC* en el seu cas i fer la revisió de proves ("galerades"), així com l'aplicació de les esmenes que realitzi la UOC.

La UOC pot sol·licitar realitzar nova edició en qualsevol dels seus productes (fullets) del contracte de licitació.

S'entén per "galerada", als diferents enviaments, correccions i valoracions, que s'envien entre el contractista i la UOC, fins a l'aprovació final del text editat, inclosa la seva correcció de llengua final (vegeu apartat 2.1.2 tractament lingüístic) i la seva maquetació gràfica.

2.1.1.1.2. Actualitzacions de l'edició (Preparació material i revisió d'un fullet existent)

En aquesta fase es parteix d'un material existent de referència on la UOC ha indicat esmenes, canvis o actualitzacions del fullet, que el contractista haurà de preparar i revisar. La labor del contractista, en aquesta situació específica de partida, implica pel que fa a l'edició, fer la revisió de proves ("galerades" - vegeu descripció en apartat 2.1.1.1.1), així com l'aplicació de les esmenes de la UOC.

La UOC pot sol·licitar realitzar actualitzacions de l'edició en qualsevol dels seus productes (fullets) del present contracte.

2.1.1.1.3. Conceptualització completa (preparació material en fullet nou sense plantilla de fullet existent)

En aquesta fase concreta es contempla la conceptualització completa de la plantilla del fullet, per a aquells casos, on es requereixi la petició de fullets de nova creació, vinculats a necessitats extraordinàries no contemplades en la present licitació que puguin sorgir en la UOC. La labor del contractista, en aquesta situació específica, implica una conceptualització completa del nou fullet, seguint les directrius, guies d'estil i continguts específics facilitats per la UOC, entorn a l'objectiu del nou fullet.

Una vegada elaborada la plantilla del nou full, aprovada entre el contractista i la UOC, el contractista haurà de fer els treballs d'edició descrits en l'apartat "2.1.1.1.1 Nova Edició".

A continuació, es presenta el grau de canvis que la UOC pot sol·licitar quan faci peticions d'actualitzacions d'aquests fulls i el nivell de complexitat assignat en funció del percentatge de canvis en la taula 1 següent:

Taula 1. Grau d'actualitzacions segons complexitat de canvi.

Tipus de canvi	Nivell complexitat
Canvi nivell 1	<u>Complexitat baixa</u> Canvis o actualitzacions igual o inferior al 25% de la pàgina afectada
Canvi nivell 2	<u>Complexitat mitjana</u> Canvis o actualitzacions > 25% però < 50% del total de la pàgina afectada
Canvi nivell 3	<u>Complexitat alta</u> Canvis o actualitzacions igual o superior al 50% de la pàgina afectada (considerat nova edició)
Conceptualització completa sense plantilla predefinida	<u>Complexitat alta</u> Conceptualització completa sense plantilla predefinida de base, basat en instruccions passades al contractista (briefing inicial) i contingut específic

Els nivells de canvi 1, 2 i 3, el seu nivell de complexitat i els percentatges associats es valoraran per afectació de pàgines per separat. L'actualització d'un full podrà tenir diferents pàgines afectades pels diferents nivells descrits.

2.1.1.2. Edició i formats de treball

Des de l'Àrea de Màrqueting es facilitaran els continguts inicials i fonts concretes del portal UOC. Els fitxers dels continguts poden ser en diferents formats:

- Format Word.
- Format PDFs.
- Fitxers Adobe (InDesign o Illustrator preferentment)

2.1.2. Tractament Lingüístic

El tractament lingüístic fa referència a la correcció i/o traducció del contingut dels fulls. Es partirà d'una primera llengua per a fer les tasques de revisió de textos (correcció). Per a les traduccions a una segona llengua es partirà del contingut prèviament corregit en una primera llengua.

El tractament lingüístic dels continguts del full comporta la realització de les següents tasques:

- Lectura i revisió de continguts.
- Correcció ortotipogràfica i d'estil de continguts.
- Correcció de galerades.
- Traducció de continguts en els idiomes requerits per la UOC.
- Aplicació de normatives i guies lingüístiques de referència segons l'idioma.
- Coneixement i aplicació de les guies d'estil de la UOC:
 - [Llengua i estil de la UOC/Llengua i estil de la UOC/UOC Language & Style - UOC \(Universitat Oberta de Catalunya\)](#)

2.1.2.1. Traduccions

La UOC treballa amb diferents grups d'idiomes agrupats per nivells segons la seva freqüència d'ús. Així els diferents idiomes es classifiquen en:

- Idiomes de treball habitual:
 - Nivell 1: català i castellà.
 - Nivell 2: anglès.

Per aquest motiu, la UOC podrà encarregar la traducció dels textos inicials facilitats als diferents idiomes que aquí s'exposen i que, per encàrrec, s'editaran en diferents fullets.

2.1.2.2. Tipologia del tractament lingüístic

Depenent de l'encàrrec, el contractista es pot trobar amb les següents tasques pel que respecta a traducció/correcció:

- Revisió de textos en els idiomes esmentats en l'apartat anterior (correcció ortotipogràfica i d'estil).
- Les traduccions entre els diferents idiomes podran secundar-se en sistemes de traducció automàtica o eines d'intel·ligència artificial, sempre que es compleixin les següents condicions:
 - L'empresa contractista realitzarà en tot cas una revisió humana completa i una post edició professional del resultat, per part de l'equip tècnic adscrit al servei.
 - No s'introduiran en eines públiques o no corporatives d'intel·ligència artificial continguts, documents, imatges, recursos, informació confidencial o materials facilitats per la UOC, excepte autorització prèvia i expressa de la UOC.
 - L'empresa contractista serà responsable de garantir la correcció lingüística, terminològica, estilística i d'adequació a les guies d'estil de la UOC del resultat final lliurat.
 - L'ús d'aquestes eines no podrà implicar cessió de drets, reutilització de continguts per tercers, entrenament de models amb materials de la UOC ni transferència internacional de dades o informació no autoritzada.

2.1.2.3. Aplicació de normatives i guies lingüístiques

L'empresa contractista haurà de garantir que qui faci les tasques de revisió i traducció segueixi i aplicació les normatives, pautes i criteris (generals i específics) de les autoritats lingüístiques o organismes nacionals i internacionals adequats en cada cas, a més la contractista respectarà els criteris de les guies lingüístiques de la UOC i les especificacions a aplicar en cada cas.

2.1.2.4. Coneixement de les guies lingüístiques UOC

L'empresa contractista haurà de conèixer les guies lingüístiques de la UOC i les haurà d'aplicar en les tasques a realitzar en execució del contracte actual:

- Guia pràctica de català:
<http://www.uoc.edu/portal/ca/servei-linguistic/index.html>
<https://www.uoc.edu/portal/ca/servei-linguistic/redaccio/tractament-generes/index.html>
<https://www.uoc.edu/portal/ca/servei-linguistic/criteris/lexic/tractament-anglicismes/index.html>
- Guia pràctica d'espanyol:
<https://www.uoc.edu/portal/es/servei-linguistic/index.html>
<https://www.uoc.edu/portal/es/servei-linguistic/redaccio/tractament-generes/index.html>
<https://www.uoc.edu/portal/es/servei-linguistic/criteris/lexic/tractament-anglicismes/index.html>
- Practical Guide to English Usage:
<https://www.uoc.edu/portal/en/servei-linguistic/index.html>
<https://www.uoc.edu/portal/en/servei-linguistic/convencions/tractament-generes/index.html>

2.1.2.5. Coherència textual

La contractista donarà coherència als textos, facilitats per la UOC, en l'aplicació dels criteris de llengua i d'edició que es descriuen en les guies i en les normes de publicació. Si hi ha dubtes de contingut, cal deixar sempre una proposta i lliurar aquesta proposta juntament amb un document d'incidències perquè després la UOC resolgui els dubtes.

2.1.3. Tractament Gràfic

El tractament gràfic es basarà en l'adaptació i esmenes de recursos gràfics i fotografies (extretes del banc de recursos aportat per la UOC) que complementen i il·lustren els continguts facilitats per la UOC. Aquestes esmenes i/o adaptacions es faran sempre d'acord amb el llibre d'estil gràfic de la UOC¹ (document en evolució i adaptació constant).

¹ La carpeta original **Drive**, es compartirà només amb qui resulti adjudicatari. A manera introductòria, es comparteix el Doc.6 (annex per a la prova sobre 2) com a resum dels apartats més rellevants de la guia d'estil.

La UOC no donarà accés al contractista als seus sistemes interns perquè aquest accedeixi al banc de recursos de la UOC, serà la UOC qui decideixi quins recursos concrets necessitarà el contractista per a complementar i il·lustrar aquests continguts, i per tant, serà la UOC qui remeti al contractista els recursos específics o accessos directes d'aquests.

Aquests recursos són propietat de la UOC i únicament podran ser usats per a les finalitats especificades per la UOC.

A més, es tindran com a referència els dissenys de les edicions anteriors que es lliuraran al contractista després de la signatura del contracte.

2.1.3.1. Tipologia de tractament gràfic

La tipologia gràfica que s'utilitzarà és la següent:

- Traducció de gràfiques

La tasca principal consisteix a traduir el text de la gràfica a un altre idioma dels previstos en l'apartat "2.1.2.1. Traduccions".

- Fotografies

En aquesta fase del procés i per aquesta tipologia específica, la tasca principal consisteix en manipulacions, enquadraments, canvis de text, retocs d'imatges.

2.1.4. Maquetació

La maquetació és l'etapa del procés que es basa en la disposició dels elements que conformen un full (textuals, gràfics, imatges, logotips, entre altres) en les pàgines i en funció del format del producte.

El servei pot incloure, en el cas de ser necessari, servei específic per a conceptualitzar de manera total sense plantilla predefinida (incloent tant l'edició i/o maquetació), només per a peticions puntuals de fulls de nova creació vinculats a necessitats extraordinàries que puguin sorgir en la UOC, on el contractista no disposarà del disseny inicial però sí de les directrius i continguts específics facilitats per la UOC.

Dins d'aquest servei haurà d'editar el contingut seguint el tractament lingüístic segons la guia lingüística de la UOC i crear el concepte d'un producte nou seguint el briefing inicial (on se li passarà l'objectiu del nou producte i el seu contingut).

En aquest sentit, la tasca de maquetació comporta en el pla genèric les accions següents:

- A partir d'un disseny ja aprovat, entre el Departament de Màrqueting i l'Àrea corresponent de la UOC que realitza la petició, se sol·licita la confecció dels múltiples productes (cada producte es troba identificat per una referència única).
- Elaboració de plantilles:

- Confecció de fitxers amb els elements gràfics ja definits (camp de text, ubicació d'imatges, filets, estil de lletra...).
- Hauran d'elaborar-se en programari Office (especialment Word), PDFs i/o Google docs.
- La tipologia de plantilles pot afectar els següents formats:
 - Punts de llibre
 - Postals
 - Fulls de mà
 - Díptics
 - Tríptics
 - Quadríptics
 - Revistes
- Conceptualització producte nou: en els casos en els quals es requereixi, i no es disposi del disseny previ, se sol·licitarà al contractista el disseny del projecte gràfic, personalitzant les pàgines seguint les directrius de les guies d'estil de la UOC i les pautes acordades entre els encarregats de gestionar el servei per part de la UOC (*briefings* d'inici dels projectes) i el contractista. Això comporta un tractament més específic dels recursos en la maquetació.
- Galerada: entenent que una galerada es refereix a l'enviament d'un document, les seves correccions i valoracions, que s'envien entre el contractista i la UOC, fins a l'aprovació final de la maquetació amb la seva correcció de llengua final (vegeu apartat 2.1.2 tractament lingüístic).
- Tipografia UOC: els materials es confeccionen amb la tipografia UOC. Aquesta tipografia s'ha generat especialment per a la universitat, i el seu ús està restringit exclusivament per a materials editats per la UOC. Queda totalment prohibit l'ús d'aquesta tipografia per part del contractista al marge de l'edició de materials de la UOC.

2.1.4.1. Tipologies de tasques en el procés de maquetació

La maquetació delimita els formats de sortida del producte (fullet). Depenent de l'encàrrec, el contractista es pot trobar amb les següents possibilitats (pel que respecta als treballs de maquetació):

- Nova maquetació: creació d'un material que no s'ha elaborat prèviament, nou fullet, a través de les plantilles disponibles amb el disseny especificat.
- Re-maquetacions: revisió d'un material existent, elaborat anteriorment (actualització de fullets existents). En aquest cas es proporcionarà un paquet amb tots els fitxers existents necessaris (Adobe, imatges, logotips, etc.).
- Conceptualització nou producte (nova plantilla): tal com s'ha exposat anteriorment, comporta la creació des de zero del fullet a difondre, a partir de les directrius de les guies d'estil de la UOC i les pautes acordades entre els encarregats de gestionar el servei per part de la UOC

(*briefings* d'inici dels projectes) i el contractista i els continguts facilitats per la UOC (que hauran d'editar-se seguint la guia lingüística).

2.1.4.2. Formats de treball en el procés de maquetació

El departament de Màrqueting de la UOC facilitarà a l'empresa contractista tots els continguts en format Word i PDFs. De manera que:

- Nova maquetació (continguts de programes nous): la UOC enviarà a l'empresa contractista els nous continguts en qualsevol dels següents formats:
 - Fitxers Word
 - Fitxers PDFs
 - Fitxers *InDesign*
 - Fitxers *Illustrator*

Aquí caldrà fer el tractament complet d'edició, seguint la pauta de la plantilla facilitada per la UOC. L'empresa contractista bolcarà aquests continguts en els seus arxius *InDesign* o *Illustrator* i retornarà a la UOC els PDFs 's per a la revisió de les "galerades", així com els nous documents generats en format InDesign o Illustrator al final del tancament de l'edició (en format de baixa resolució per a evitar sobrecarrega xarxa/entorn i/o wetransfer).
- Re-maquetacions (actualitzacions de programes existents): la UOC enviarà a l'empresa contractista els fitxers originals InDesign o illustrator, amb els continguts de l'edició anterior i els PDFs derivats d'aquests arxius. Per a l'actualització dels continguts, la UOC manarà els últims fitxers PDFs, amb les seves actualitzacions marcades amb les eines de comentaris i canvis del programa **Adobe Acrobat**. L'empresa contractista retornarà fitxers PDFs amb totes les esmenes executades, realitzant tantes galerades com sigui necessari per al tancament del contingut, així com els nous documents generats en format InDesign o Illustrator al final del tancament de l'edició.
- Conceptualització nou producte (nova plantilla): la UOC enviarà a l'empresa contractista els nous continguts en qualsevol dels diferents formats establerts:
 - Fitxers Word
 - Fitxers PDFs
 - Fitxers *InDesign*
 - Fitxers *Illustrator*

Aquí caldrà fer el tractament complet d'edició i la conceptualització completa de la plantilla a maquetar, en funció al briefing lliurat per la UOC i objectiu del producte. L'empresa contractista bolcarà aquests continguts en els seus arxius InDesign o Illustrator i retornarà a la UOC els PDFs per a la revisió de les "galerades", així com els nous documents generats en InDesign o Illustrator al final del tancament de l'edició.

Durant l'edició i revisió de les "galerades" el contractista haurà de lliurar els PDFs de baixa qualitat (baixa resolució de les imatges) amb les fonts incrustades, per a no sobrecarregar el pes dels fitxers de treball.

Aquests PDF de baixa resolució, amb els formats definitius aprovats entre el contractista i la UOC, hauran de seguir les indicacions especificades en l'apartat 3.2.2. Lliurables, i tenint en compte les CEE que s'indiquen en l'apartat AC del PCP.

2.1.4.3. Característiques dels lliurables en la maquetació

Tant en les revisions com en el lliurament final, es lliuraran per part del contractista, els fullets en format PDFs, així com els nous documents generats en format InDesign o Illustrator al final del tancament de l'edició.

Els PDFs seran realitzats a partir d'una aplicació de composició digital Adobe (Illustrator i/o Indesign), els fitxers comentats hauran de contenir el document en format editable de text, les imatges i les fonts tipogràfiques incrustades.

2.2. Catàleg de productes i volums

L'abast del contracte engloba, l'edició i maquetació dels fullets de totes les línies de producte de l'oferta formativa de la UOC.

Els fullets es classifiquen en diferents modalitats d'acord amb les especificacions tècniques i particularitats de cadascun d'ells, com per exemple el format, disseny, tipus d'informació que conté, etc.

Cada tipologia de productes es troba identificat per un codi de referència únic (com per exemple el Fullet de Grau de Logopèdia -UVic-UCC, UOC- en idioma català es troba identificat pel codi únic PC02109-CA-GR-GRL-CS-25).

A continuació, es presenten, a títol informatiu, en "Taula 2" les necessitats actuals quant a tipologia de productes i volums de producció:

- Punts de llibre
- Postals
- Fulls de mà
- Díptics
- Tríptics
- Quadríptics
- Revistes

Taula 2. Formats, productes i volums estimats

TIPUS DE PRODUCTE	FORMAT de 21x21 cm fins a A4	IDIOMA	VOLUM (núm. unitats)	EDICIÓ (periodicitat anual)
Fullets de Graus	Díptic format tancat 21x21cm 6 pàgines	CATALÀ	30	una
		CASTELLÀ	28	
Fullets àrea de postgrau (PG)	Triptic format tancat 21 x 21 cm 6 pàgines Format envoltent	CATALÀ	7	una
		CASTELLÀ	7	
Encartes Fullet d'àrea de postgrau (PG)	Full de mà 21 x 21 cm 2 pàgines	CATALÀ	7	una
		CASTELLÀ	7	
Fullet Formació Contínua FC	21 x 21 cm tancat 6 pàgines	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	
Fullets Idiomes CIM	21 x 21 cm tancat 4 pàgines	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	
Fullet M25 / M45	21 x 21 cm tancat 4 pàgines	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	
Soft Skills	21 x 21 cm tancat 6 pàgines	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	
Formació Professional FP	21 x 21 cm tancat 6 pàgines	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	
Escola de programació	21 x 21 cm tancat 4 pàgines	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	
Punts de Llibre (territorials i altres)	mesura 7 x 21 cm			En funció de les necessitats es sol·licitaran en català o castellà

Postals (presentació de programes i altres)	mesura 15 x 10,5 cm			En funció de les necessitats es sol·licitaran en català o castellà
Fullet FP Comercial Seminari	Revista DINA4 tancat Total tots els fullets 120 pàgines	CASTELLÀ	11	una
Fullet FP Comercial Catàlegs	Revista DINA4 tancat Total tots els fullets 48 pàgines	CASTELLÀ	11	una
Fullet comercial Accés a la universitat	Revista DINA4 tancat Total tots els fullets 24 pàgines	CATALÀ	3	una
		CASTELLÀ	3	
Fullet Fires	Revista DIN A4 tancat 20 pàgines	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	
Portafolis generals	Díptic A4 tancat 4 pàgines	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	
		ANGLÈS	1	
Roll Ups per a Fires (Saló de l'Educació, Futura, Saló Virtual Educa Colòmbia, etc.)	mesura 85x200 cm o similars	En funció de les necessitats es sol·licitaran en català o castellà	20	una
Fullet B2 d'Anglès (Saló de l'Educació, Futura)	A4 tancat Total 40 pàgines A4	CATALÀ	3	una
		CASTELLÀ	3	
Fullet C2 de Català	A4 tancat Total 8 pàgines A4	CATALÀ	1	una
		CASTELLÀ	1	

Volums de producció estimada:

Totes les mesures de la taula estan indicades en base per altura.

Quant a la planificació de càrregues de treball, podem marcar els pics de treball per grans volums (basats en l'exercici 2025), a títol orientatiu/informatiu en la següent Taula 5:

Taula 3. Calendari de major càrrega de treball (segons exercici 2025)

PRODUCTE	FORMAT	IDIOMA	VOLUM (quantitat d'unitats)	DATES DE CÀRREGA DE TREBALL (pics de treball estimats)
Fullet de Grau	21x21cm 6 pàg	CATALÀ	30	Abril-Maig
Fullet de Grau	21x21cm 6 pàg	CASTELLÀ	28	Maig-Juny
Fullet Àrees de PG	21x21cm	CASTELLÀ	7	Maig-Juny

	6 pág + encarte			
Fullet Àrees de PG	21x21cm 6 pág + encarte	CATALÀ	7	Juny
Fullet genèrics FC, FP, CIM, M25, Soft Skill i Escola de Programació	21x21 cm 4-6 pàg	CATALÀ	6	Setembre-octubre
Fullet genèrics FC, FP, CIM, M25, Soft Skill i Escola de Programació	21x21 cm 4-6 pàg	CASTELLÀ	6	Octubre
Fullet comercial FP, accés universitat	A4 184 pàg	CASTELLÀ	24	Octubre-novembre
Fullet comercial accés universitat	A4 12 pàg	CATALÀ	3	Octubre-novembre
Anglès cursos B	A4 6 - 8 Pàg	CATALÀ	4	Març
Anglès cursos B	A4 6 - 8 Pàg	CASTELLÀ	4	Març
Català C2	A4 4 Pàg	CATALÀ	1	Març
Català C2	A4 4 Pàg	CASTELLÀ	1	Març
Fullet Fires CAT	A4 20 Pàg	CATALÀ	1	Octubre - novembre
Fullet Fires ESP	A4 20 Pàg	CASTELLÀ	1	Octubre - novembre
Portafoli general	A4 4 Pàg	CATALÀ	1	Octubre - novembre
Portafoli general	A4 4 Pàg	CASTELLÀ	1	Octubre - novembre
Portafoli general	A4 4 Pàg	ANGLÈS	1	Octubre - novembre

Aquestes dades són estimatives, basades en el calendari de l'exercici del 2025, amb l'objectiu d'informar el contractista del calendari de possibles pics de treball ordenats cronològicament. Aquest calendari, podrà variar en funció a l'estratègia decidida per la UOC.

Respecte a la resta de productes no especificats en la taula de dalt, aquests no presenten pics grans de treball.

A títol orientatiu, el servei s'articula mitjançant un **catàleg de productes** amb la finalitat de garantir la màxima versatilitat tècnica i cobrir qualsevol necessitat d'edició i maquetació que pugui requerir-se. La varietat del catàleg respon a una disponibilitat d'opcions de formats i tipologies, i no a un compromís de compra total; per tant, l'execució dels encàrrecs queda estrictament limitada al pressupost disponible per l'Àrea per a aquest servei l'any en curs, que actuarà com a límit independentment del nombre de peces que finalment se sol·licitin, calculat sobre la base de consums d'anys anteriors i al pressupost aprovat per a cobrir les necessitats detectades (fires educatives, actes graduació, esdeveniments...).

2.2.1. Detall de la prestació de serveis a realitzar segons la tipologia del producte (o fullet)

La tipologia del producte (o fullet) determina el tractament necessari per a la prestació de servei segons el grau de complexitat en dur a terme la producció del fullet (veure Taula 1). De manera que no tots els productes (o fullets) necessiten el mateix grau d'intervenció editorial i/o tasca específica a realitzar per a la seva producció.

Edició

Segons la fase del procés en què es comença aquesta activitat, hi ha diferents tipus de tasques:

- Nova edició: preparació material obra nova (comuna per a tots els productes).
- Actualitzacions: edició de revisions en funció de la quantitat de material a revisar i el seu grau de complexitat (tipologia de fullets).
- Conceptualització completa (preparació material en fullet nou sense plantilla de fullet existent).

Tractament Lingüístic

Fa referència a la correcció o traducció, incloent l'aplicació de guies lingüístiques de la UOC. Sempre es partirà d'una primera llengua per a fer les tasques de revisió de textos (correcció). Per a les traduccions a una segona llengua es partirà del text prèviament corregit en una primera llengua.

Tot aquest procés seguirà l'estipulat en l'apartat 2.1.2 Tractament lingüístic.

Tractament Gràfic

S'estableix una relació estandarditzada entre el nombre de pàgines i quantitat de recursos gràfics utilitzats en el seu desenvolupament que es basa en l'experiència en treballs anteriors.

Maquetació

La maquetació delimita el format de sortida del producte (o fullet). Existeixen diferents tipus de tasques:

- Nova maquetació: creació d'un material no elaborat prèviament a partir d'una plantilla existent.
- Re-maquetació: actualització d'un material ja existent.
- Maquetació sense plantilla prèvia: elaboració extra de maquetació per a cada pàgina

2.3. Terminis de lliurament

El temps de producció d'un fullet està subjecte a la data desitjada del seu lliurament. En aquests tipus de servei és habitual que es produeixi un flux de "galerades" del producte entre la data inicial per encàrrec i la data final de lliurament del producte.

La UOC sempre farà peticions amb una data final de lliurament amb suficient antelació perquè el contractista pugui desenvolupar el servei. S'establiran calendaris anuals específics per a cada edició per tipologies de producte. No obstant això, per a garantir la realització dels treballs encarregats, l'empresa contractista disposarà d'uns terminis màxims de lliurament indicats en la "Taula 4" següent:

Taula 4. Terminis de lliurament segons el tipus de producte.

TIPOLOGIA DE PRODUCTE (O FULLET)	TERMINI DE LLIURAMENT		
	1a Galerada	2a Galerada	A partir de la 3a Galerada
Fullets de Grau 1a llengua	12 dies	5 dies	2 dies
Fullets àrea de Postgrau	12 dies	5 dies	1 dia
Fullets de Fires	5 dies	3 dies	2 dies
Fullets de portafolio en català, castellà i anglès	5 dies	3 dies	2 dies
Punt de llibre	5 dies	3 dies	2 dies
Postals / Fulls de mà	5 dies	2 dies	1 dia
Fullets FC, FP, CIM, M25-45	9 dies	4 dies	1 dia
Fullets Escola Programació, Soft Skill	7 dies	3 dies	1 dia
Fullets comercials Seminaris, catàlegs, accés universitat	8 dies	5 dies	2 dies
Fullets comercials - C2 català i B2 anglès	5 dies	3 dies	2 dies
Portafolios generals CAT / ESP / ANG	5 dies	3 dies	2 dies

Roll Ups per a Fires	3 dies	2 dies	1 dia
Conceptualització sense plantilla prèvia	10 dies ²	5 dies	2 dies

Aquests terminis de lliurament es refereixen a dies hàbils laborables, a comptar a partir de l'endemà de la data de realització de l'encàrrec per part de la UOC, una vegada lliurats els materials per la UOC. Tots els materials lliurats per la UOC passades les 17:00 h, es consideraran formalment rebuts el següent dia hàbil a l'efecte del còmput de terminis de les galerades.

L'incompliment d'aquests terminis donarà lloc a l'aplicació de les corresponents penalitzacions fixades en el PCP.

3. Condicions del servei

3.1. Model de Relació

El model de relació defineix les funcions i responsabilitats de l'empresa contractista i la UOC en un marc d'actuació comuna, per a assegurar el compliment de les obligacions de cadascuna de les parts. És un marc de relació que permet acordar el contingut i el nivell de la prestació de serveis, així com el seguiment de la prestació real en els aspectes estratègics, contractuals, tàctics i operatius.

3.1.1. Comitè de Direcció

La supervisió dels treballs, així com les funcions de Direcció General de les accions a realitzar per l'empresa contractista correspon als responsables de l'Àrea de Màrqueting de la UOC, i si aquests ho consideren convenient, podran establir determinades normes de procediment.

Les normes de procediment poden contemplar els següents aspectes:

- Reunions de treball amb l'empresa contractista.
- Informes sobre com s'està duent a terme el servei.
- Aspectes de caràcter auxiliar no prevists expressament en els documents contractuals i que siguin convenients de regular.

Els responsables de Màrqueting de la UOC exerciran les següents funcions:

- Vetllar per la correcta realització del servei.
- Determinar i fer complir el mètode per a la realització del servei contractat.
- Fixar el calendari de reunions amb el contractista.
- Decidir l'acceptació de les modificacions proposades per part de l'empresa contractista, en aspectes de gestió en l'execució del contracte per al desenvolupament dels serveis contractats.

3.1.2. Perfils professionals

Per part de l'empresa contractista, es designarà a un responsable del servei com **únic interlocutor**

² S'establiran les dates de lliurament segons la tipologia, previsió de disseny i la quantitat de contingut d'una hipotètica nova petició.

amb la UOC, amb la funció de canalitzar les comunicacions, instruccions, consultes i modificacions que es produeixin en l'execució del contracte, així com dur a terme les activitats, en l'àmbit dels serveis, necessàries per a la correcta prestació d'aquests.

El responsable del contracte de la UOC estarà en estreta col·laboració amb el responsable del contracte de l'empresa contractista que com a interlocutor únic proporcionarà tota la informació necessària per a poder conèixer amb el detall suficient l'avanç del servei en curs.

Per a la gestió d'edició i maquetació de continguts dels fullets es requereix que l'empresa contractista compti, per a l'execució del contracte, amb els següents perfils:

- Un (1) **Gestor de Comptes**. El Gestor de Comptes serà l'únic interlocutor (encara que pot existir la necessitat puntual de parlar directament amb alguna altra persona de l'equip). El Gestor de Comptes com a responsable del projecte ha de coordinar l'execució dels treballs i realitzar la planificació d'aquests, així com supervisar i controlar la qualitat de les activitats desenvolupades pel seu equip.

En el cas que el gestor de comptes no es trobi en disposició d'encarregar-se de les tasques descrites en el present Plec de Prescripcions Tècniques per motius de qualsevol índole (vacances, baixa per malaltia, etc.), un altre gestor de comptes amb les mateixes característiques tècniques i els mateixos coneixements sobre el compte de la UOC serà el responsable de gestionar les funcions relatives a la seva labor assignada.

De la mateixa forma, es precisa que l'empresa contractista compti, per a l'execució del contracte, amb un **Equip Tècnic** format pels següents experts:

- Un (1) Editor/Lingüista amb l'experiència i formació indicada en el PCP (apartat R del quadre de característiques del PCP). S'encarregarà de revisar els textos facilitats per la UOC, per a verificar que no falti informació i seran els encarregats de fer les tasques de tractament lingüístic i gràfic, que s'indiquen a continuació:
 - Correcció ortogràfica i tractament lingüístic, de nomenclatura i marques d'edició estàndard.
 - Treballs de traducció (català/castellà/anglès) tant a nivell d'utilització de sistemes automàtics com la realitzada a posteriori de revisió final.
- Un (1) Maquetador amb l'experiència i formació indicada en el PCP (apartat R del quadre de característiques del PCP). S'encarregarà de fer les tasques de disseny gràfic, la composició dels elements que conformen un full (textuals, gràfics, imatges, logotips, entre altres) en les pàgines del format del producte requerit.

Els perfils són compatibles i les tasques associades podran ser dutes a terme per la mateixa persona, en el cas de reunir els requisits indicats en l'apartat R del PCP de cada perfil professional.

El dimensionament de l'equip tècnic és responsabilitat exclusiva del contractista per a complir amb els terminis màxims de lliurament de la Taula 4. L'adjudicatari assumirà els costos d'aquesta estructura independentment del volum real d'encàrrecs sol·licitats per la UOC, no existint dret a compensació en cas de baixa ocupació.

3.2. Execució del servei

3.2.1. Requisits per a l'execució del servei

3.2.1.1. Condicions generals

En aquest apartat es descriuen les condicions generals que regeixen el servei objecte del present contracte i que el contractista haurà de complir en tot cas.

- El contractista haurà de garantir l'aplicació dels criteris establerts en l'apartat 2.1. *"Descripció de les accions a realitzar per l'empresa contractista"* del present plec de licitació per a dur a terme l'execució del servei.
- El contractista haurà de tenir capacitat de treballar amb un grau d'autonomia elevat i d'aportar la documentació que constitueix l'objecte de l'encàrrec amb els dubtes, preguntes, possibles solucions i justificacions que generi cada tasca, tots ben indicats i expressats.
- El contractista haurà de tenir capacitat per a complir amb els estàndards exigits per la UOC en el valor de la gestió editorial i adaptar-se als encàrrecs de la universitat. Per a poder complir aquests estàndards que la UOC exigeix és imprescindible contemplar una alta disponibilitat per part del proveïdor, molta flexibilitat i adaptació al servei, especialment en la concreció final de l'encàrrec, que pot variar en l'últim moment, tenint en compte els terminis de lliurament anteriorment esmentats en la Taula 4, assegurant sempre la cobertura del servei en els terminis marcats per la campanya.
- El contractista haurà de garantir que qui faci les tasques dels serveis tingui el nivell de comprensió adequat de la llengua original i final de l'encàrrec consolidat.
- El contractista haurà d'utilitzar els softwares en l'àmbit professional que siguin necessaris per a prestar el servei i amb actualitzacions periòdiques que permetin assegurar el nivell de qualitat exigida.
- El contractista haurà de garantir una comunicació i un cabal d'informació àgils i que s'adeqüin a les necessitats dels serveis una vegada la licitació sigui formalitzada.
- El contractista haurà de tenir capacitat de fer propostes i aportar solucions, per a això es necessita un nivell alt d'expressió escrita.
- El contractista haurà de treballar amb agilitat i resoldre amb rapidesa les tasques, complint-les en les dates de lliuraments parcials i finals.

- El contractista haurà de dominar les solucions tecnològiques i els coneixements següents:
 - Eines ofimàtiques bàsiques (Microsoft Office i Google).
 - Eines de revisió d'Acrobat.
 - Capacitat de comunicació i d'expressió oral i escrita en castellà i català.
 - Coneixement dels signes de correcció ortogràfica, nomenclatura, marques d'edició estàndard.
- Se celebraran trobades telemàtiques o presencials (aquests últims, en els casos excepcionals que consideri la UOC) entre els tècnics i responsables de la UOC i els de l'empresa contractista, de manera periòdica o discrecional a petició de la UOC.
- A més, es preveuen reunions periòdiques mensuals (telemàtiques i/o presencials (en casos excepcionals) amb la finalitat de rendició de comptes, d'anàlisi i discussió, de preparació i altres derivades de la relació contractual. Assistiran a aquestes reunions, com a mínim, els interlocutors principals designats per cadascuna de les parts, però també podran assistir a elles altres persones implicades en els treballs si alguna de les parts ho considera oportú.
- A més de les reunions, hi haurà altres vies de comunicació per al treball ordinari: correu electrònic, telèfon, videoconferència o uns altres, sempre en el context del treball d'oficina. La intenció és que la flexibilitat i les possibilitats siguin màximes, perquè la relació resulti fluida i eficaç.
- La contractista haurà de disposar d'una adreça de correu electrònic de Google Gmail i una plataforma d'allotjament d'arxius Google Drive. La via habitual i preferent de comunicació serà el correu electrònic. Per a la gestió de fitxers, la plataforma d'allotjament de carpetes i arxius serà el Google Drive.
- Excepcionalment, els lliuraments dels fitxers informàtics que han de dirigir-se a la UOC per a la seva aprovació es duran a terme mitjançant plataformes d'intercanvi o enviament de fitxers (correu electrònic, FTP) preparats per a suportar el gran volum d'informació digital que necessiten els projectes afectats per aquest plec (alta resolució de les imatges, textuais traçats, etc.). Se sol·licitarà al contractista que disposi o faciliti la informació necessària per a establir aquests ports, notifiqui les seves adreces i/o claus d'accés, o bé que utilitzin les que la UOC posarà a la seva disposició.
- Garantir la qualitat dels treballs realitzats en tot moment. Els resultats derivats de la realització del servei objecte del contracte hauran de complir amb els estàndards de qualitat establerts per la UOC (veure apartat "4. Control de qualitat").
- Dur a terme quantes tasques siguin necessàries per a garantir la correcta i completa realització dels encàrrecs, així com proporcionar el posterior suport, amb els nivells de qualitat, *timings* i nivell de servei requerit per la UOC.
- Dur a terme una adequada gestió diària del treball, sent l'empresa contractista

responsable directa que aquesta es desenvolupi en forma i termini, havent de resoldre, o comunicar amb suficient antelació a la UOC qualsevol incidència que dificultin la consecució dels objectius i *timings* de l'encàrrec.

- Una vegada formalitzat el contracte, la UOC i el contractista han de preparar els circuits i les eines d'acord amb les dades que la UOC aporti perquè s'adeqüi a les necessitats del servei contractat

3.2.1.2. Sessió de presentació dels Criteris Lingüístics de la UOC

Amb la finalitat de garantir que es compleix amb els estàndards de qualitat que la UOC requereix per a portar a la pràctica la prestació dels serveis contractuals, serà obligatori assistir a una sessió de presentació i/o formació que realitzarà la UOC a l'empresa contractista, orientada als professionals que faran les tasques relacionades amb el tractament lingüístic de continguts (correcció i/o traducció).

El Servei Lingüístic de la UOC serà l'òrgan competent per a impartir aquesta sessió de presentació i/o formació.

La sessió de presentació i/o formació es realitzarà en les instal·lacions de la UOC o a través d'una sessió telemàtica, segons el que acordin totes dues parts, prèviament a l'inici de la prestació de serveis per part de l'empresa contractista, i tindrà una durada aproximada de 2 hores.

3.2.1.3. Qualitat del servei

El contractista serà l'encarregat de garantir en tot moment la qualitat dels treballs desenvolupats i del seu correcte lliurament a la UOC.

D'aquesta forma, l'empresa contractista es compromet a lliurar els originals, les revisions i les traduccions en els terminis estipulats en la descripció de l'encàrrec. Igualment es compromet a mantenir diversos canals de comunicació amb la UOC per a un seguiment correcte dels projectes (correu electrònic, telefonia fixa, comunicació mòbil, reunions i videoconferència).

Quant a la qualitat del resultat del treball, l'empresa contractista es compromet a complir amb les obligacions contractuals contemplades en l'execució del servei, que inclou la presentació dels treballs sense errors ortotipogràfics, mecanogràfics, lingüístics o d'estils (veure apartat "2.1.2 Tractament lingüístic").

En funció del nombre d'errors (molt greus, greus i lleus) la UOC podrà imposar les corresponents penalitats (veure apartat AF del PCP).

3.2.2. Lliurables

La documentació que es compartirà entre la UOC i l'empresa contractista durant la prestació del servei serà la següent:

- Plantilles en format Word (els fitxers dels continguts es fan en plantilles Word, perquè és el programari extensiu de la universitat) que es corresponen als nous encàrrecs.
- Document de correccions en format PDFs que es corresponen als lliuraments de retorn de les galerades, i als encàrrecs ja editats anteriorment i que contenen les esmenes a corregir.

- Fitxers Adobe *Illustrator* i/o *InDesign* (d'on es generen els PDF) dels fullets realitzats tant de les edicions anteriors i que es prestin a la seva actualització, com de la conceptualització sense plantilla prèvia, referenciat en l'apartat 2.1.4.1.

Per a complir amb la correcta prestació del servei, l'empresa contractista haurà de presentar, amb caràcter obligatori, els següents lliurables:

- Peces fitxers en algun d'aquests formats: *Illustrator* i/o *InDesign* (d'on es generen els PDF de tancament)
- PDFs final aprovat: es lliurarà amb dues especificacions diferenciades OFF i ON:
 - PDFs format OFF: Fitxers PDFs derivats en alta resolució (amb marques de tall i fonts incrustades preparats per a la seva impressió).
 - PDFs format ON: PDFs de baixa resolució derivats dels d'alta resolució sense marques de tall i amb els links adreçats a URL's (fins a un màxim de 10 links determinats per la UOC en cada petició de maquetació).

Tots els lliurables hauran de comptar amb la validació final de la UOC, per a considerar-se la versió definitiva.

L'empresa contractista disposarà d'un termini màxim de quaranta-vuit (48) hores, a comptar des de la validació final del producte per part de la UOC, per a lliurar la totalitat dels lliurables finals obligatoris en els formats indicats en aquest apartat.

El contractista serà responsable de pagar les seves pròpies llicències d'Adobe Creative Cloud.

3.2.3. Propietat dels treballs

Tots els drets de propietat intel·lectual i drets de propietat industrial sobre els continguts o materials (fullets en brut) i signes distintius de la identitat corporativa de la UOC facilitats per aquesta al contractista per a l'execució del servei són titularitat de la UOC o aquesta disposa d'un títol legítim per al seu ús, i no podran ser utilitzats pel contractista per a finalitats diferents fora del marc de l'execució del contracte actual. El contractista no adquirirà, per virtut del contracte, cap titularitat sobre els drets d'autor, marques o qualssevol altres drets de propietat intel·lectual i industrial que corresponguin a la UOC.

L'empresa contractista mitjançant el present contracte cedeix en exclusiva a la UOC els drets d'explotació (de reproducció, distribució, comunicació pública -inclosa la posada a disposició en Internet-) i transformació de la totalitat dels lliurables finals dels continguts dels fullets resultants de l'execució del servei, així com respecte a tota la documentació preparatòria, informes de seguiment i auditoria que es generi en el marc de l'execució del servei, per a la seva explotació i comercialització per a qualsevol finalitat, en tot o en part, en qualsevol format, suport i modalitat d'explotació coneguda i futura, en tots els idiomes i sense limitació geogràfica. La durada de la cessió d'aquests drets serà pel període màxim d'explotació de cadascuna de les obres.

La UOC com a titular dels fullets i de tota documentació esmentada en l'apartat anterior, es reserva

l'exercici de les accions legalment oportunes per a reparar els danys i perjudicis causats per qualsevol acte del contractista que vulneri els drets de propietat intel·lectual o industrial sobre els esmentats continguts.

L'incompliment per part del contractista d'aquesta clàusula, facultarà a la UOC per a resoldre el contracte i exigir els danys i perjudicis que s'haguessin ocasionat a la UOC, podent exercitar les accions legals que aquesta estimi convenientes.

Quan els materials, imatges, recursos gràfics, tipografies, textos o qualssevol altres elements siguin facilitats directament per la UOC, correspondrà a la UOC disposar dels drets, llicències o autoritzacions necessaris per al seu ús en el marc del contracte.

Quan l'empresa contractista proposi, aporti, incorpori o generi materials, imatges, recursos gràfics, tipografies, textos o qualssevol altres elements no facilitats per la UOC, haurà de garantir que disposa de tots els drets, llicències i autoritzacions necessaris per a permetre el seu ús pacífic per la UOC en els termes previstos en el contracte, mantenint indemne a la UOC enfront de qualsevol reclamació de tercers derivada d'aquests materials.

3.2.4. Acords de Nivell de Serveis (ANS)

Els ANS serviran per a definir els compromisos de servei acordats entre la UOC i el contractista del contracte i hauran d'aplicar-se els mecanismes de gestió necessaris per a controlar el seu grau de compliment.

Es considerarà que l'empresa contractista incompleix obligacions derivades del present contracte de licitació i es procedirà a la imposició de penalitats en els següents suposats:

- Incompliment dels terminis de lliurament segons la *Taula 4* (veure apartat "2.3. *Terminis de lliurament*"), comptats a partir de l'endemà (hàbil) en el qual hauria d'haver-se lliurat la "galerada" corresponent.
- Incompliment associat a la qualitat dels lliurables, detectats en el Control de Qualitat (veure apartat "4. *Control de Qualitat*").
- Incompliment associat al no lliurament (parcial o total) dels documents requerits com a obligatoris en l'apartat "3.2.2. Lliurables" (a comptar a partir de l'endemà hàbil al fixat).
- No assistir a les reunions periòdiques de caràcter obligatori convocades per la UOC, sense justificar o plantejar data alternativa. Aquesta justificació o alternativa hauran d'arribar màxim 1h abans de la data acordada per a la reunió en el cas de les sessions telemàtiques i 24h abans en el cas de reunions presencials (hauran d'acordar-se nova data en aquest comunicat).

L'incompliment dels ANS, comporta una infracció (veure detall en l'apartat AF "Infraccions i penalitats" del Plec de Clàusules Particulars).

A l'efecte de l'aplicació del règim de penalitats previst en el PCP, les reiteracions d'incompliments dels

ANS es computaran dins de cada mes natural d'execució contractual, de conformitat amb el que es preveu en l'apartat AF del PCP. La imposició de penalitats exigirà la prèvia constatació de l'incompliment per la UOC i l'audiència de l'empresa contractista.

3.2.5. Sistema de Penalitzacions

El contractista estarà subjecte al sistema de penalitzacions fixat en el Plec de Clàusules Particulars, les quals també inclouen l'incompliment dels nivells de servei establerts en el Plec de Prescripcions Tècniques.

4. Control de qualitat

La UOC es reserva el dret a realitzar tots aquells controls de qualitat que cregui oportuns amb la finalitat de garantir el compliment del contracte, de manera que podrà realitzar revisions periòdiques per a verificar el compliment dels compromisos contractuals i la fiabilitat de la informació facilitada.

El contractista accepta el dret de la UOC per a examinar mitjançant consultors, externs o propis, el compliment dels treballs realitzats per ell mateix. No serà necessari donar avís previ per a fer aquestes tasques de control.

El control de qualitat que la UOC realitzarà internament es basarà en les següents característiques:

- La revisió interna del tractament lingüístic es realitzarà per l'Àrea de Serveis Lingüístics de la UOC.
- Es revisarà de manera aleatòria una mostra de productes de diferents comandes lliurades pel contractista.
- L'àmbit d'actuació del control de qualitat es realitzarà sobre la qualitat del servei en l'aplicació del tractament lingüístic del producte final lliurat pel contractista.
- En cas que, després de la revisió, es detectin errors en les mostres analitzades podrà donar lloc a la imposició de penalitats. S'entén com a errors, a l'efecte del present contracte, incompliments de les condicions tècniques descrites per la UOC relatives a l'execució del servei en el tractament lingüístic dels materials (veure apartat 2.1.2 Tractament lingüístic). En aquest sentit, per exemple, tindran aquesta consideració d'error:
 - Quan la publicació comprometi greument la imatge i reputació de la UOC.
 - Per omissions de text.
 - Errors que detecta el verificador ortogràfic.
 - Errors en fragments especialment rellevants i visibles d'un text, com els títols.
 - Utilització d'un registre repetidament inadequat.
 - Errors ortogràfics
 - No fer ús de la guia d'estil de la UOC.

5. Altres condicions

5.1. Horari del servei

La franja ordinària d'atenció del servei serà de dilluns a divendres, de 08:00 a 19:00 hores, conforme al calendari laboral de la UOC. Durant aquesta franja, l'empresa contractista haurà d'atendre les

comunicacions i peticions de la UOC vinculades a encàrrecs en curs, sense que això impliqui disponibilitat permanent ni obligació de resposta immediata fora dels terminis de lliurament i nivells de servei establerts en el present PPT.

5.2. Ubicació del servei

La prestació ordinària del servei es realitzarà des del centre de treball o instal·lacions de l'empresa contractista. No obstant això, la UOC podrà requerir l'assistència presencial puntual a reunions o presentacions quan resulti necessari per a la correcta coordinació o execució del contracte.

5.3. Desplaçaments

Els desplaçaments puntuals a les dependències de la UOC que resultin necessaris per a reunions o presentacions s'entendran inclosos en el preu del contracte i no generaran dret a facturació addicional. L'empresa contractista ha d'estar disposada a desplaçar-se al centre de treball de la UOC (en casos puntuals).

Seu general de la UOC: 22@ Barcelona (Rambla del Poblenou, 154, 08018 Barcelona)

5.4. Mitjans tècnics requerits

L'empresa contractista haurà de disposar dels mitjans tècnics especificats en l'apartat R del PCP.