Ajuntament d'Argentona

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE TRANSCRIPCIÓ DE LES SESSIONS DEL PLE I ÒRGANS COL·LEGIATS DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

Clàusula 1. Objecte del contracte i abast

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 i altres Òrgans (Col·legiats i no col·legiats) de l'Ajuntament d'Argentona. El servei comprèn la transcripció d'un màxim de 80 hores de transcripció de textos orals en llengua catalana, en suport magnètic, electrònic o en qualsevol altre de tipus audiovisual.

Les sessions ordinàries del Ple es fan amb caràcter mensual. Hi ha, doncs, 11 sessions ordinàries a l'any. Es celebren també sessions extraordinàries i extraordinàries amb caràcter d'urgència.

El Ple de l'Ajuntament actua també com a Junta General de la companyia Aigües d'Argentona.

Existeixen altres òrgans (col·legiats i no col·legiats) que celebren sessions, l'acta de les quals pot resultar, puntualment, necessari transcriure.

Clàusula 2. Característiques del servei

El contractista ha de transcriure els arxius d'àudio o de vídeo lliurats per l'Ajuntament d'Argentona corresponents a les sessions del Ple i dels òrgans col·legiats. Aquest arxiu contindrà la gravació íntegra de la sessió. També podrà ser lliurarà l'ordre del dia de la sessió, si és necessari i sol·licitat per l'adjudicatari, i qualsevol altra informació necessària per poder prestar adequadament el servei.

La finalitat de la transcripció és facilitar la confecció de les actes de les sessions del Ple de l'Ajuntament i d'altres òrgans (col·legiats i no col·legiats) per part del personal administratiu de l'Àrea de Secretaria.

L'adjudicatari haurà d'identificar el regidor o la persona que intervé en cada moment. Es facilitarà un llistat amb els noms dels regidors, per tal que quedin correctament transcrits.

Qualsevol paraula pròpia del debat, que l'adjudicatari no conegui, l'haurà d'escriure tal com consideri i senyalar-la amb color per tal que el personal de l'Àrea de Secretaria pugui detectar-lo i corregir-lo abans de sotmetre l'acta a aprovació.

La transcripció s'haurà de fer, especialment en el cas de les sessions de Ple Municipal, seguint l'estructura de l'acta facilitada pel personal de l'Àrea de Secretaria i les normes de les ja confeccionades, havent-se de correspondre de manera exacta l'ordre de la transcripció amb l'ordre que es dugui a la sessió.

La transcripció s'haurà de fer en la llengua en què s'expressi cada parlant que

Codi Validació: ADSWZR2TY6NNAZTTHHQ93253E
Verificació: https://argentona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 3

estigui registrat en l'àudio corresponent. El contractista vetllarà per a la transcripció correcta del que hagi dit el parlant, segons les normes pròpies de la llengua d'origen, de forma que el text sigui intel·ligible.

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.

La Corporació 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 Corporació.

La Corporació es reserva el dret d'exigir a l'adjudicatari/ària, sense cap cost addicional, la rectificació de qualsevol transcripció que no compleixi els requisits mínims de qualitat exigibles.

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 a l'Ajuntament d'Argentona. També haurà de comparèixer a les dependències de l'Ajuntament d'Argentona quan sigui requerida per rebre les instruccions pertinents amb relació a l'execució i la qualitat tècnica i lingüística de la feina. En casos de que sigui necessari, aquestes reunions podran ser via telemàtica.

Clàusula 3. Lliurament dels encàrrecs

L'Ajuntament remetrà els fitxers resultants de la gravació objecte de transcripció al contractista mitjançant un sistema de transmissió que garanteixi, en el seu cas, el compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

El contractista s'obliga a mantenir el secret i confidencialitat del que conegui en motiu de la seva relació contractual amb l'Ajuntament.

Clàusula 4. Terminis de lliurament i recepció de les transcripcions

El contractista ha de lliurar a l'Ajuntament les transcripcions encarregades en el termini general màxim de 10 dies naturals a comptar a partir de l'enviament dels fitxers objecte de transcripció.

No obstant això, en els casos d'urgència, degudament raonats, el contractista haurà de lliurar a l'Ajuntament les transcripcions encarregades en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar a partir de l'enviament dels fitxers objecte de transcripció.

Codi Validació: ADSWZR2TY6NNAZTTHHQ93253E
Verificació: https://argentona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 3

L'adjudicatari lliurarà les transcripcions per correu electrònic a l'adreça que se li proporcioni, remetent el missatge amb confirmació de lectura. Només amb l'acreditació de la confirmació de lectura per part del personal de secretaria s'entendran lliurades les transcripcions.

Clàusula 5. Mitjans materials

Els mitjans materials necessaris per dur a terme les transcripcions objecte d'aquest contracte aniran a càrrec del contractista.

El contractista per poder fer aquestes transcripcions ha de disposar de la maquinària, del programari i de la infraestructura de comunicacions adequats.

L'adquisició i el manteniment de l'equip tècnic requerit són responsabilitat del contractista i també ho és la instal·lació de la connexió al sistema de comunicació.

Clàusula 6. Obligacions del contractista

El contractista i si escau el seu personal s'obliguen a:

- Estar en disposició d'acudir o fer que el personal al seu càrrec acudeixi a la seu de l'Ajuntament quan sigui requerit per rebre les instruccions que siguin pertinents amb relació a l'execució i la qualitat de la feina.

- Consultar qualsevol dubte o qüestió que sorgeixi en el procés de la feina al responsable de la supervisió de l'execució del contracte o a la persona o les persones que aquest designi.

- Responsabilitzar-se de la feina encarregada per l'Ajuntament i dels materials corresponents, tant pel que fa a la qualitat tècnica i als terminis que té la feina fins que no és publicada.

Clàusula 7. Omissions i complementarietats dels diferents plecs

Les omissions en aquests Plec de clàusules tècniques, no eximeixen a l'adjudicatari de l'execució dels esmentats treballs, que s'hauran de realitzar segons el bon ofici i costums dels serveis objecte del contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.

Les condicions del present Plec es complementaran en tot moment amb el Plec de clàusules administratives particulars.

Codi Validació: ADSWZR2TY6NNAZTTHHQ93253E
Verificació: https://argentona.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 3