

Ficha técnica

Servicio de corrección de estilo al libro *Inmigrantes de las Antillas Británicas en la RD.*

Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Fecha de necesidad
1	U	<p>Servicio de corrección de estilo:</p> <p>Título: Inmigrantes de las Antillas Británicas en la República Dominicana. Cocolos en San Pedro de Macorís y la Romana: 1870-1950</p> <p>Cantidad de páginas por cálculo de cuartillas: 410 páginas</p> <p>Material gráfico: Tablas: 22 tablas. Notas al pie: 570</p>	24/11/2023

- Este libro completo tiene 811,699 caracteres con espacio, que hace un total de 451 páginas, pero ya están corregidos 75,950 caracteres, que equivalen a 42 páginas. Entonces se estarán cotizando 410 páginas.

Especificaciones técnicas:

- La corrección de estilo incluirá:
 - Corrección estructural (aplicar cambios para reordenar, acortar o añadir frases enteras o párrafos, en caso de ser necesario. Garantizar que el texto fluya y tenga un orden lógico).
 - Corrección estilística (simplificar la sintaxis compleja, eliminar ambigüedades, garantizar el uso adecuado del lenguaje inclusivo respetando las normas establecidas).
 - Corrección sintáctica (asegurarse de mantener la estructura sintáctica para evitar rupturas o errores de construcción; resolver ambigüedades sintácticas; validar los tiempos, modos y concordancias verbales; asegurarse de la utilización apropiada de preposiciones, conjunciones, adjetivos, pronombres, palabras de enlace, uso adecuado del gerundio).

RNC.430-16610-3

- Corrección ortotipográfica (ajustar el texto a las normas ortográficas vigentes dictadas por la Real Academia Española (RAE) y aplicar recursos tipográficos). Se debe asegurar la consistencia de la terminología y el uso correcto de:
 - o Reglas generales de la acentuación.
 - o Mayúsculas y minúsculas.
 - o Cursivas, negritas y versalitas.
 - o Paréntesis y corchete.
 - o Comillas y puntos suspensivos.
 - o Guion corto, guion largo o raya y barra diagonal.
 - o Ortografía de las expresiones numéricas.
 - o Abreviaturas, siglas y acrónimos.

Especificaciones del perfil profesional:

- El corrector de estilo debe contar con las siguientes competencias, experiencias y educación:
 - Ser graduado de Filología o Letras u otra especialidad afín del área de las humanidades (Licenciatura en Periodismo o Español y Literatura o Comunicación Social). Entregar copia de título y *curriculum vitae*.
 - Contar con más de 10 años de experiencia como corrector de estilo de libros y revistas.
 - Presentar documentación que avala su trabajo (en página legal o de créditos) como corrector de estilo (como mínimo, 5 libros o revistas). No se aceptan folletos o boletines o artículos. Al menos, una de las obras que presente debe avalar el tiempo de trabajo en esta área (10 años).
 - Listado de clientes solicitantes de corrección de estilo de los últimos cinco años.
 - Al menos tres órdenes de compra de los trabajos de corrección de estilo realizados en los últimos dos años (incluido el año en curso).
 - **Enviar una de las obras corregidas (ya sea en formato impreso o digital) para ser evaluada. La institución se toma el derecho de hacer señalamientos a la corrección relacionados con los aspectos técnicos enumerados anteriormente. En caso de que no cumpla con los estándares de calidad, se procederá a la no aceptación.**
 - El oferente puede solicitar que se le informe sobre los señalamientos realizados (por correo electrónico o de manera presencial), solo en caso de que esto sea lo único que invalide su propuesta. Es decir, si cumple con los requisitos exigidos y ha entregado todos los documentos solicitados, ya que, en caso contrario, se descarta automáticamente.

- En aquellos casos que se demuestre idoneidad, la documentación solicitada será archivada y no se requerirá presentarla nuevamente en próximas licitaciones.
- No se tendrán en cuenta aquellos oferentes que entreguen la documentación incompleta o que no cumplan con alguna de las especificaciones señaladas en el perfil profesional o que en la evaluación realizada a una de sus obras corregidas se encuentren problemas técnicos que afecten los estándares de calidad de la corrección.

Indispensables:

- Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Tener registrado en su RPE el rubro **82110000-Escritura y traducciones**
- Cumplir con el principio de eficiencia de la ley Núm. 340-06 sobre compra y contrataciones, y sus modificaciones: **Debe garantizar que lo bienes, servicios y obras que el Estado contrata sean de calidad, adquiridos con integridad.**
- Estar al día con el pago de TSS.
- Estar al día con el pago de DGII.

Condiciones de entrega: Entrega inmediata, Una vez aprobado la corrección de estilo.

Condiciones de pago: A crédito a 30 días calendario. El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es importante que la cuenta bancaria esté registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Para consultas sobre dudas del proceso:

- Escribir al correo: rachel.calcano@inm.gob.do
- Llamar al teléfono: 809-412-0666 extensión: 249


Jeovanny Tejeda Suarez
Enc. Administrativo y Financiero
JT/rc

