



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) DEL CONTRACTE DE SERVEIS CONSISTENT EN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PROFESSIONALS DE TRADUCCIONS.

1. OBJECTE

L'objectiu és la contractació del servei de traducció i de correcció que es puguin precisar dins de la Regidoria de Turisme de Sitges.

Donat l'especialització tant en l'estil com en el llenguatge específic dels textos a traduir i corregir l'objecte d'aquest procediment, i a fi i efecte de preservar la qualitat dels documents, que en la majoria de casos responen a una necessitat promocional de la destinació, no s'acceptarà la presentació de pliques d'empreses que utilitzin sistemes informàtics de traducció i correcció automàtica com poden ser amb caràcter enunciatiu Babylon, Aspic, Xbench, WordFast, SDL Trados, Déjà Vu, Transit NXT, MemoQ, entre d'altres.

2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE

2.1. Equip tècnic requerit:

L'equip tècnic adscrit al contracte haurà de comptar amb un Cap de Projecte que actuarà com interlocutor amb la Regidoria de Turisme de Sitges, i procurarà fer més àgil i fluida la gestió tant de les correccions com de les traduccions, així com flexibilitzar i prioritzar els terminis de lliurament, en cas que fos necessari. Així mateix, serà l'encarregat de canalitzar la resolució de problemes i/o incidències i errors que es puguin produir durant la realització del servei.

Així mateix, els licitadors hauran d'acreditar que disposen d'un equip humà suficient per a cobrir els següents idiomes en temps i forma:

Lot 1: català i castellà (traducció i correcció).

Lot 2: anglès (traducció).

Lot 3: francès (traducció).

En aplicació de la norma UNE-EN ISO 17100:2015, es consideren persones habilitades per exercir un servei de traducció lingüística les persones següents:

- Persones que disposin del títol de llicenciatura o grau en traducció o interpretació, o d'un títol estranger homologat a aquest.
- Persones amb una titulació universitària diferent de la traducció, amb un mínim de dos anys d'experiència laboral documentada, a temps complet, en traducció.
- Persones sense titulació universitària amb un mínim de cinc anys d'experiència laboral documentada, a temps complet, en traducció.

Els licitadors hauran d'acreditar que disposen de l'esmentat equip de personal tècnic mitjançant les titulacions i/o habilitació pel que fa al personal traductor.

S'acceptarà que un mateix tècnic pugui justificar la traducció en dos idiomes sempre quan pugui acreditar-ne la seva habilitació segons l'establert en el paràgraf anterior.

Els treballs objecte de la prestació dels serveis aquí regulats es realitzaran a les pròpies oficines de l'adjudicatari.



2.2. Característiques tècniques del projecte:

Els serveis requerits per cada lot són les següents:

Lot 1: Correcció de textos tant en català com en castellà i traducció de textos del castellà al català i del català al castellà.

Lot 2: Traducció de textos del català o castellà a llengua anglesa.

Lot 3: Traducció de textos del català o castellà a llengua francesa.

Majoritàriament els serveis de traducció es realitzaran del castellà a qualsevol dels idiomes dels lots 2 i 3, tot i que també es podran donar textos en llengua catalana per traduir a qualsevol dels idiomes esmentats.

2.2.2. Instruccions a seguir en el procés de traducció o de correcció de textos

- La Regidoria de Turisme lliurarà a l'adjudicatari els textos objecte de traducció o de correcció en format Word, Excel, PowerPoint, OpenOffice, .html, .xml, .rtf, .txt o qualsevol altre format modificable.

- L'adjudicatari lliurarà els treballs a la Regidoria de Turisme en el mateix format en què els hagi rebut. No obstant, en cas de que s'estimi oportú, la Regidoria de Turisme podrà demanar el lliurament dels treballs en qualsevol format diferent al d'origen.

- Quan l'adjudicatari tingui comentaris a fer sobre qualsevol aspecte del text que corregeix o tradueix, que consideri rellevants (fragments de significat dubtós, traduccions alternatives, dades que cal comprovar, etc.) els farà mitjançant una nota, a part, en format Word, identificant de manera clara i precisa a quina part del text es refereix i, si escau, quina és la recomanació qui hi fa.

-L'intercanvi d'arxius entre l'adjudicatari i la Regidoria de Turisme es farà prioritàriament per correu electrònic o per mitjans digitals.

2.2.3. Normes i criteris lingüístics i convencionals a tenir en compte en les correccions i les traduccions.

- Estar al corrent de les novetats de caire lingüístic que apareguin i incorporar-les.

- Donar un resultat equivalent al fixat per al castellà/català per a la resta de llengües, i s'ha de sotmetre a les mateixes exigències i condicions.

- Seguir sempre els mateixos criteris, tant ortogràfics, com de puntuació i estil.

- En les traduccions del català o castellà a altres llengües, l'empresa adjudicatària haurà de donar un resultat equivalent al fixat per al català o castellà per a la resta de llengües.

- L'empresa licitadora haurà de demostrar el seu coneixement específic de la terminologia del sector turístic a través de la proposta de traduccions de termes tècnics del sector segons l'annex 1, 2 i 3 de la memòria.

2.2.4. Volum estimat de traduccions.

El volum de traduccions dependrà de les necessitats de la Regidoria de Turisme motiu pel qual no es pot establir amb caràcter previ el número exacte de paraules.



El pressupost base de licitació contemplat en el plec de clàusules administratives que regulen aquest procediment, constitueix el límit màxim de despesa. Aquest pressupost podrà assolir-se, o no, en funció dels serveis de traducció requerits. Per aquest motiu el licitador haurà d'atenir-se a la variabilitat del volum de traduccions requerit en el moment de plantejar les ofertes econòmiques.

En el cas de que no s'assoleixi el límit de despesa assenyalada, els preus unitaris continguts a l'oferta no podrien, en cap cas, ser objecte d'alteració.

El preu de la correcció/traducció es calcularà sobre el nombre total de paraules finals de corregides/traduïdes.

2.2.5. Terminis de lliurament dels treballs

S'estableixen els següents terminis de lliurament d'encàrrecs diferenciant entre servei ordinari i urgent. Els terminis indicats corresponen al temps que transcorre entre que l'empresa adjudicatària rep un encàrrec i el retorna.

Servei de correcció en català o castellà

Servei ordinari	
Fins a 500 paraules	24 hores naturals
Fins a 2.500 paraules	48 hores naturals
Fins a 5.000 paraules	72 hores naturals
Fins a 10.000 paraules	96 hores naturals
Per sobre de 10.000 paraules	96 hores naturals per a cada grup de 10.000 paraules
Servei urgent	
Fins a 500 paraules	3 hores laborables
Fins a 2.500 paraules	6 hores laborables
Fins a 5.000 paraules	24 hores naturals
Fins a 10.000 paraules	48 hores naturals
Per sobre de 10.000 paraules	48 hores naturals per a cada grup de 10.000 paraules



Servei de traducció del català o del castellà a: anglès i francès,	
Servei ordinari	
Fins a 500 paraules	48 hores naturals
Fins a 2.500 paraules	72 hores naturals
Fins a 5.000 paraules	96 hores naturals
Fins a 10.000 paraules	120 hores naturals
Per sobre de 10.000 paraules	120 hores naturals per a cada grup de 10.000 paraules
Servei urgent	
Fins a 500 paraules	24 hores naturals
Fins a 2.500 paraules	48 hores naturals
Fins a 5.000 paraules	72 hores naturals
Fins a 10.000 paraules	96 hores naturals
Per sobre de 10.000 paraules	96 hores naturals per cada grup de 10.000 paraules

2.2.6. Qualitat i garantia del servei

- No s'acceptarà la presentació de pliques en el present procediment d'empreses que utilitzin sistemes automàtics de traducció i correcció.
- No s'acceptaran correccions de textos que hagin estat generats a través d'algun programa de traducció automàtica.
- Les traduccions que realitzi l'empresa adjudicatària, hauran de tenir un nivell òptim de qualitat pel que fa a l'estil, i hauran d'adaptar el contingut aportat en la llengua original a la sintaxis i la semàntica de l'idioma de traducció per tal que el significat i el to del text traduït sigui el màxim de fidel al text original a fi de preservar el missatge.
- La Regidoria de Turisme es reserva el dret de supervisar la qualitat de les correccions i de les traduccions que efectui l'empresa adjudicatària. Esporàdicament, la Regidoria de Turisme



podrà seleccionar alguns textos i contrastar-ne la qualitat mitjançant una supervisió efectuada per terceres empreses o pels serveis propis d'altres ens públics.

- Totes les causes que puguin impedir o dificultar la prestació del servei en les condicions pactades, siguin previsibles o sobtades, han de ser resoltes per l'adjudicatari, el qual no podrà al·legar-les com a justificació de la interrupció del servei, llevat que es tracti de causes de força major.

- La Regidoria de Turisme es reserva el dret de fer les comprovacions i validacions oportunes abans de donar per acomplert l'encàrrec de forma suficient i adequada.

- La Regidoria de Turisme quan ho consideri necessari, podrà demanar que l'adjudicatari faci correccions d'estil sobre la traducció realitzada, sense cap cost addicional i amb caràcter gratuït.

- L'adjudicatari haurà de facilitar els documents traduïts, independentment del format amb què es generin i la llengua a la qual hagin de ser traduïts, en format electrònic.

3. COORDINACIÓ, SEGUIMENT, SUPERVISIÓ I VALIDACIÓ

Es designarà un responsable que serà l'interlocutor amb la Regidoria de Turisme pel que fa a les qüestions internes i de tràmit de gestió del contracte. A aquest li correspondrà també la coordinació, supervisió i fiscalització dels serveis objecte del contracte.

La comunicació serà via correu electrònic, telèfon i atenció personal amb reunions fixades sempre que es consideri oportú per ambdues parts (adjudicatari i Regidoria de Turisme). D'aquestes reunions, en cas de que sigui requerit per la Regidoria de Turisme, s'elaborarà un resum amb el contingut de la reunió i les conclusions i es lliurarà a la Regidoria de Turisme.

La periodicitat d'aquestes reunions vindrà determinada per la Regidoria de Turisme en funció de les necessitats dels projectes.

4. OBLIGACIONS DELS ADJUDICATARIS

4.1. Obligacions generals

- 1) Assignar un equip tècnic humà suficient amb la dedicació necessària per tal de garantir el bon desenvolupament de l'objecte del contracte segons els requeriments tècnics establerts, i que haurà de disposar de l'experiència específica mínima establerta en aquests plecs.

- 2) L'adjudicatari haurà d'estar disponible per a realitzar les reunions que la Regidoria de Turisme consideri oportunes per tal de vetllar pel bon desenvolupament del contracte.

- 3) En cas de que sigui requerit per la Regidoria de Turisme, l'adjudicatari s'encarregarà de realitzar les actes de les reunions derivades de l'execució del contracte, que hauran de lliurar. La responsable de la Regidoria de Turisme podrà acceptar en la seva substitució un resum de les reunions.

- 4) Si s'escau, l'adjudicatari es farà càrrec de les despeses ordinàries de desplaçament, manutenció, allotjament i resta de despeses derivades de l'execució del contracte.

- 5) Complir les normes vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball, restant a la Regidoria de Turisme eximit de responsabilitat per qualsevol incompliment.



4.2. Regles especials respecte del personal de l'empresa contractista

1) Correspon exclusivament al contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació, si s'escau, i d'experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de la Regidoria de Turisme del compliment d'aquells requisits.

2) El contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a la Regidoria de Turisme.

3) En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, el contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

4) El contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exigides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

5) El cap de projecte, que haurà d'estar integrat en la pròpia plantilla de l'empresa licitadora, tindrà, entre les seves obligacions, les següents tasques:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant de la Regidoria de Turisme, canalitzant, d'una banda la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de la Regidoria de Turisme, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades.

- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com la Regidoria de Turisme per no alterar el bon funcionament del servei.

- Informar a la Regidoria de Turisme sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

5. Propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels treballs que es facin a l'empara d'aquest contracte pertany a la Regidoria de Turisme de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia. L'accés a la informació o productes protegits per la propietat intel·lectual necessaris per desenvolupar el treball no es poden emprar sense la



deguda autorització prèvia. El contractista accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon única i exclusivament a la Regidoria de Turisme de Sitges. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de cedir a la Regidoria de Turisme de Sitges tota la documentació i/o material generat durant el desenvolupament de l'objecte del contracte.

Els drets que obtindrà la Regidoria de Turisme no estaran limitats temporalment ni territorialment. Els podrà exercir en el sentit i amb tot l'abast indicat als articles 18 a 21 del vigent Text refós de la Llei de propietat intel·lectual, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, determinant els usos que en podran fer terceres persones.

Els adjudicataris hauran de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tinguin accés amb ocasió de l'execució del contracte, que per la seva pròpia naturalesa hagi de tractar-se com a tal. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la resolució de la relació contractual.

Els productes i la imatge del la Regidoria de Turisme de Sitges no podran ser utilitzats pels adjudicataris excepte per informar de treballs efectuats, sempre amb comunicació prèvia.