



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA FORMALITZACIÓ DE L'ACORD MARC PER ALS SERVEIS DE CORRECCIÓ I TRADUCCIÓ DE TEXTOS I D'ASSESSORAMENT LINGÜÍSTIC PER A LA UNIVERSITAT DE BARCELONA

EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ 2023/198

1. Objecte

L'objecte d'aquest plec és establir les característiques tècniques que han de regir la contractació per lots dels serveis de correcció i traducció de textos i d'assessorament lingüístic per a la Universitat de Barcelona. Comprèn tant la correcció i traducció de textos informatius i de divulgació, de textos administratius i jurídics, i de textos acadèmics i especialitzats —que requereixen un coneixement profund de la terminologia dels diferents àmbits científics—, com l'assessorament lingüístic (normalització de terminologia, redacció de criteris, elaboració d'informes lingüístics, etc.).

L'acord marc determina els possibles adjudicataris de cadascun dels lots en els quals es divideix, i també les condicions generals de la prestació i els termes bàsics als quals han d'ajustar-se els contractes que s'hi basin. Els serveis objecte d'aquest acord marc es divideixen en els lots següents, d'acord amb les necessitats de la institució:

- Lot 1: correccions de català, traduccions i postedicions de castellà a català, i assessorament lingüístic de català.
- Lot 2: traduccions d'anglès a català.
- Lot 3: correccions de castellà, traduccions i postedicions de català a castellà, i assessorament lingüístic de castellà.
- Lot 4: correccions d'anglès, traduccions de català a anglès i de castellà a anglès, i assessorament lingüístic d'anglès de textos institucionals (gestió, administració, informació, plans docents i pàgines web).
- Lot 5: correccions d'anglès de textos de recerca en els àmbits de coneixement propis de la Universitat de Barcelona.
- Lot 6: traduccions de català a anglès i de castellà a anglès de textos de recerca en els àmbits de coneixement propis de la Universitat de Barcelona.

Cada licitador pot presentar una oferta per a un, diversos o tots els lots. Ara bé, cadascun dels lots és objecte d'un contracte independent.

Atesa la gran diversitat de licitadors possibles i tenint en compte la flexibilitat que es necessita per als encàrrecs d'aquest tipus de serveis, la finalitat d'aquest acord marc és homologar un conjunt de possibles adjudicataris per tal que els serveis es duguin a terme en els estàndards de qualitat establerts per la Universitat, i d'acord amb els principis de publicitat i concurrència fixats per la normativa de contractes públics.

Amb aquest objectiu, per tant, no es limita el nombre màxim de licitadors que poden ser adjudicataris dels contractes que s'estableixin per mitjà d'aquest procediment. Tots els candidats que presentin correctament la documentació i acreditin el compliment de les condicions mínimes establertes en aquest plec, són admesos com a adjudicataris (en el lot o lots als quals s'hagin presentat) i se'ls poden adjudicar els contractes corresponents basats en aquest acord marc.

Els contractes basats en aquest acord marc només es poden formalitzar amb els licitadors homologats. Ara bé, cal tenir en compte que l'acord marc no suposa que els possibles adjudicataris tinguin

l'exclusivitat en relació amb els serveis inclosos, ni determina la impossibilitat de convocar en supòsits específics nous procediments de contractació al marge de l'acord.

Aquest acord permet encarregar, per tant, correccions, traduccions i feines d'assessorament lingüístic de manera excepcional a altres proveïdors en determinades situacions: quan alguna llengua de l'encàrrec sigui d'ús poc habitual (francès, alemany, italià, portuguès, etc.) o molt poc habitual (romanès, grec, suec, gaèlic, llatí, neerlandès, xinès, àrab, etc.), quan l'encàrrec sigui excepcional per l'altíssim grau d'especialització o per la complexitat tècnica, o quan les condicions de l'encàrrec (pel nombre de llengües, per la brevetat dels terminis, etc.) impedeixin que els licitadors homologats puguin executar-lo.

Igualment, atesa la naturalesa de la prestació, és impossible oferir estimacions estables del volum de feina que la UB genera cada any en cadascun dels lots. De manera orientativa, la mitjana de les dades en nombre de paraules durant els tres darrers anys (2020-2022) ha estat:

Lot	Servei	Paraules
Lot 1	Correccions CA	3.804.134
	Traduccions i postedicions ES > CA	286.361
Lot 2	Traduccions EN > CA	356.870
Lot 3	Correccions ES	802.939
	Traduccions i postedicions CA > ES	4.177.354
Lot 4	Correccions EN (institucionals)	309.824
	Traduccions CA > EN (institucionals)	3.089.069
	Traduccions ES > EN (institucionals)	148.954
Lot 5	Correccions EN (recerca)	4.108.298
Lot 6	Traduccions CA > EN (recerca)	113.822
	Traduccions ES > EN (recerca)	612.583

2. Descripció dels serveis

2.1. Idiomes

Els idiomes de treball habitual són el català, el castellà i l'anglès. Els idiomes de treball esporàdic (francès, alemany, italià, portuguès, basc, gallec, occità, etc.) queden fora de l'acord marc, atès que són difícils de preveure i no representen un volum de feina important.

Els serveis de correcció es fan en qualsevol dels idiomes habituals (català, castellà o anglès). Els serveis de traducció es fan tenint en compte que, com a llengua d'origen o com a llengua de destinació, sempre hi ha d'haver el català o el castellà.

Pel que fa als coneixements d'idiomes en relació amb cadascun dels serveis, els licitadors han de tenir coneixements superiors i molt consolidats de les llengües de cada encàrrec, i formació filològica i lingüística, d'acord amb aquestes precisions:

- Per a les correccions, han de ser nadius de la llengua original.
- Per a les traduccions, han de ser nadius de la llengua de destinació i han de tenir coneixements consolidats de la llengua d'origen.
- Per a l'assessorament lingüístic, també han de ser nadius de la llengua en la qual redactin criteris o responguin consultes, per exemple.

Per a cada llengua s'ha de seguir la normativa establerta per les autoritats lingüístiques competents (l'Institut d'Estudis Catalans en el cas del català, per exemple), el llibre d'estil de la Universitat de Barcelona i els materials de referència que per a cada cas es recomanin.

En el cas de l'anglès, per als usos institucionals i de docència, s'ha d'utilitzar la variant britànica. Per als usos de recerca, depèn de la revista especialitzada a la qual calgui publicar i, per tant, segons l'encàrrec pot ser la variant britànica o l'americana.

2.2. Tipologia dels serveis

- Correcció lingüística, estilística i ortotipogràfica de català, castellà o anglès. Sempre que el format ho permeti, aquesta correcció s'ha de fer amb marques de revisió, seguint el protocol establert pels Serveis Lingüístics (hdl.handle.net/2445/65273).
- Correcció de galerades de català, castellà o anglès. Sempre que sigui possible, s'han de fer sobre PDF (mitjançant l'Adobe Acrobat DC), seguint el protocol establert pels Serveis Lingüístics (hdl.handle.net/2445/20802). Si el client prefereix la correcció sobre paper, aleshores els possibles adjudicataris han d'utilitzar els signes de correcció de la norma UNE 54051:2016.
- L'assessorament lingüístic es concreta en la redacció de criteris lingüístics per al llibre d'estil (ub.edu/llibre-estil), la normalització de terminologia a l'UBTERM (ub.edu/ubterm), la resolució de consultes per al Sens Dubte (ub.edu/sensdubte), l'elaboració d'apunts per al blog Retrucs (ub.edu/retruks) i la preparació d'altres materials de suport per a la millora de la qualitat lingüística.
- Les traduccions de català a castellà o de castellà a català generalment es fan mitjançant traductors automàtics i la posterior postedició del text resultant, seguint el protocol establert pels Serveis Lingüístics (hdl.handle.net/2445/133005). Si el text presenta prou repetitivitat en el contingut, cal optar per la traducció assistida (mitjançant el programa DéjàVu). En aquest cas, les memòries de traducció han de quedar a disposició dels Serveis Lingüístics.
- Les traduccions del català o castellà a l'anglès o de l'anglès al català o castellà generalment es fan manualment. No s'accepta, per tant, l'ús de traductors automàtics (tret que puntualment es pacti així prèviament per motius justificats). En els casos en què hi hagi repetitivitat s'opta també per la traducció assistida (mitjançant el programa DéjàVu). En aquest cas, les memòries de traducció han de quedar a disposició dels Serveis Lingüístics.

Els documents que s'han de corregir o traduir poden tenir formats diferents: DOCX, PPTX, XLSX, PDF, HTML, XML, LaTeX, etc. També és possible que els possibles adjudicataris hagin de treballar directament amb alguna aplicació pròpia de la UB (com ara el GR@D) o amb algun gestor de continguts (Drupal, Joomla, OpenCms, WordPress, LifeRay, etc.). Residualment, pot ser que hagin de treballar sobre paper.

Els tipus de documents que poden ser susceptibles de correcció o traducció es presenten en l'annex 1.

2.3. Metodologia de treball

Els encàrrecs que fan els Serveis Lingüístics són sempre telemàtics, mitjançant el correu electrònic, la compartició d'un espai al núvol (generalment des del SharePoint de la UB o algun altre sistema com ara el Drive de Google o el Dropbox) o entorns de tramesa com ara el WeTransfer. També es proporcionen claus d'autenticació si cal treballar en entorns institucionals propis. Els textos originals en paper (títols, per exemple) s'envien escanejats en alta qualitat.

Els responsables de fer els encàrrecs als possibles adjudicataris són els tècnics lingüístics (cada tècnic lingüístic que fa assessorament té assignades unes llengües, uns tipus de documents i unes procedències). L'encàrrec ha de contenir tota la informació necessària perquè l'adjudicatari es pugui fer càrrec de la feina: extensió, tipus de servei, temàtica, context, termini de lliurament, dificultat, etc. L'adjudicatari ha de fer una acceptació explícita de la feina per escrit.

Els possibles adjudicataris han de retornar la feina al tècnic que els l'ha encarregada en els terminis fixats. El retorn de la feina es fa pels mateixos mitjans telemàtics que els encàrrecs i, en el cas de textos treballats sobre paper (com ara les galerades), s'han de retornar amb un escaneig d'alta qualitat. Igualment, han de mantenir diversos canals de comunicació amb la UB (correu electrònic, telefonia fixa, comunicació mòbil, reunions presencials o videoconferències) per a un seguiment correcte dels encàrrecs o projectes. També s'han de comprometre a consignar els dubtes que puguin tenir i les notes que creguin necessàries per fer més entenedores les seves esmenes o intervencions.

La persona que té contacte amb el client per resoldre dubtes és el tècnic dels Serveis Lingüístics, tret que per algun motiu els Serveis Lingüístics posin en contacte el client directament amb el corrector o el traductor.

En el cas de les empreses, tot el personal dedicat a un encàrrec o projecte ha de seguir les indicacions de la persona responsable de l'execució del contracte basat en l'acord marc, que és l'interlocutor amb la Universitat.

Pel que fa a la qualitat del resultat de la feina, segons el nombre d'errors molt greus, greus i lleus, i l'extensió del text, la Universitat de Barcelona es reserva el dret de demanar una nova revisió de la correcció o traducció (vegeu l'apartat 2.6. sobre les penalitzacions).

2.4. Requisits tècnics

L'adjudicatari ha de disposar d'una estació de treball amb alimentació elèctrica, protecció antivirus i tallafoc. Ha de tenir una bona connexió a Internet, que li permeti comunicar-se, i rebre i enviar documents d'un cert volum en un temps acceptable.

Ha de tenir els programes necessaris per poder treballar, en les versions tan actualitzades com sigui possible (Microsoft Office, Adobe Acrobat DC, etc.). També ha de conèixer aquelles aplicacions i programes gratuïts que li poden facilitar la feina, d'acord amb el que es recomana al blog Retruacs (ub.edu/retruacs), com ara extensions dels navegadors, motors de cerca directa, etc.

Ha de tenir un arxiu ben organitzat dels fitxers treballats i els ha de guardar almenys durant un any.

2.5. Terminis de lliurament

Hi ha dues menes de lliurament possible: el lliurament ordinari i el lliurament urgent.

- El **lliurament ordinari** és el que s'estableix durant una setmana laboral de dilluns a divendres, comptant una jornada de vuit hores (en la franja de 8:00 a 17:00), amb aquests volums de feina:

Servei	Volum màxim
Correccions de català o castellà	Fins a 8.000 paraules diàries
Correccions d'anglès	Fins a 5.000 paraules diàries
Traduccions català ↔ castellà (traducció automàtica i postedició)	Fins a 4.500 paraules diàries
Traduccions català ↔ anglès	Fins a 3.000 paraules diàries

- En els **lliuraments urgents** els terminis són inferiors als ordinaris, definits en el punt anterior. L'increment dels preus en concepte d'urgència no pot ser en cap cas superior al 25 % del preu de lliurament ordinari.

Si per motius diversos l'adjudicatari no pot complir amb el termini de lliurament estipulat, n'ha d'informar el tècnic responsable i renegociar un nou termini.

2.6. Faltes

Un dels tipus de faltes que preveu l'acord marc és el lliurament dels textos corregits o traduïts amb deficiències en la qualitat lingüística o en la presentació.

- Es consideren greus els errors següents:
 - Errors per omissions o repeticions de text.
 - Errors que detecta el verificador ortogràfic o el LanguageTool.
 - Errors en fragments rellevants o especialment visibles d'un text (destacats, títols, etc.).
 - Errors amb conseqüències negatives per al lector (noms, adreces o números de telèfon incorrectes, etc.).

Si un mateix error greu apareix tres vegades en un text, passa a considerar-se molt greu.

- Es consideren lleus els errors classificats en les categories següents (i que no es puguin considerar greus per algun dels motius exposats més amunt):
 - Lèxic o terminologia incorrectes i errors de coherència (falsos amics, calcs, registres inadequats, etc.).
 - Estructura sintàctica incorrecta (ordre dels elements, règims verbals, pleonasmes, etc.) i frase traduïda o redactada de manera ambigua, poc clara o incomprendible, etc.
 - Estructura morfològica o de concordança incorrecta.
 - Error d'ortografia i tipografia (accents, espais en blanc innecessaris, majúscules distintives, etc.).
 - Error de puntuació.
 - Error miscel·lani (seguiment inadequat del llibre d'estil, error de format, etc.).

Si un mateix error lleu apareix tres vegades en un text, passa a considerar-se greu.

La llista exhaustiva d'errors es pot consultar al document *Procés de control de qualitat dels serveis lingüístics universitaris* (hdl.handle.net/2445/104209, p. 12-13).

2.7. Tarifes

Les tarifes s'estableixen segons els conceptes següents:

- La paraula és la unitat de mesura bàsica a l'efecte de valorar el volum global i el temps de dedicació de cada encàrrec.
- La pàgina estàndard (2.100 espais) és de 300 paraules.

- Els preus inclouen el cost de gestió de la feina, de coordinació amb la UB i de recerca lingüística, terminològica, enciclopèdica i documental.

Servei	Tarifa
Correcció de català o castellà	0,0147 €/paraula
Correcció d'anglès	0,0306 €/paraula
Correcció de galerades de català o castellà	0,0088 €/paraula
Correcció de galerades d'anglès	0,0096 €/paraula
Traducció castellà ↔ català (inclou la preedició, la traducció de màquina i la postedició)	0,0601 €/paraula
Traducció anglès → català	0,0815 €/paraula
Traducció català o castellà → anglès	0,0986 €/paraula
Assessorament lingüístic	22,234 €/hora
Tarifa mínima de servei	28,00 €
Increment per urgència	25 %
Increment per dificultat	10 %

Quant a l'aplicació de l'IVA, l'adjudicatari ha d'aplicar-lo al servei a partir del que s'especifica al document dels Serveis Lingüístics *Aplicació de l'impost sobre el valor afegit (IVA)*, inclòs en l'annex 2 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

3. Perfil professional

Els professionals que facin les tasques de correcció, traducció o assessorament lingüístic han de tenir el perfil que s'indica tot seguit.

- Tenir la formació lingüística, filològica i terminològica adequada als textos que han de treballar.
- Conèixer i saber aplicar les normatives, pautes i criteris (generals i específics) dels organismes nacionals i internacionals adequats a cada cas.
- Conèixer el llibre d'estil de la UB (ub.edu/lilibre-estil) i la terminologia i nomenclatura universitària necessària: UBTERM (ub.edu/ubterm), Omnia Nomina (ub.edu/omnia-nomina), Nomenclatura de gestió universitària de la Xarxa Vives d'Universitats (termcat.cat/ca/diccionaris-en-linia/180), etc.
- Conèixer les obres de referència específiques per a cadascuna de les temàtiques i tipus de text.
- Saber donar coherència, adequació i cohesió als textos.
- Saber aportar documentació amb dubtes, preguntes, suggeriments i justificacions sobre el document que estiguin corregint o traduint.
- Estar oberts a rebre els resultats dels controls de qualitat i de les supervisions que puguin fer els tècnics dels Serveis Lingüístics després dels encàrrecs.
- Dominar els programes informàtics habituals (processadors de textos, fulls de càlcul, programes per a presentacions, traductors assistits, traductors automàtics, etc.).



- Tenir disponibilitat per rebre formació, en cas que calgui usar gestors de continguts o aplicacions pròpies de la UB. La UB paga aquesta formació per hores. En qualsevol cas, l'adjudicatari ha de garantir una formació adient durant tota la durada de l'encàrrec o projecte.

4. Horari i ubicació del servei

L'horari de disponibilitat de l'adjudicatari ha de ser de 8:00 a 17:00, de dilluns a divendres.

Els serveis es presten des de les instal·lacions de l'adjudicatari o on aquest determini, tot i que ha d'estar disposat a treballar a les dependències dels Serveis Lingüístics, si aquests ho requereixen. Aquest requeriment ha de poder argumentar-se, ha de respondre a una situació excepcional i pot dilatar-se el temps que sigui necessari.

5. Confidencialitat i propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels treballs duts a terme a l'empara dels contractes basats en aquest acord marc pertany de manera exclusiva a la Universitat en el cas dels textos institucionals i a l'autor del text en el cas dels textos d'autor. Els productes o subproductes derivats no poden ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

L'accés a informació o a productes protegits per la propietat intel·lectual que siguin propietat de la UB i que siguin necessaris per al desenvolupament del servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió d'aquesta propietat.

Queda estrictament prohibit qualsevol mal ús; còpia en suport digital, òptic o paper; cessió a terceres persones; transferència, i divulgació oral o escrita de la informació facilitada per la Universitat o la que derivi del servei contractat a l'adjudicatari.

Per tant, l'adjudicatari s'obliga a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del contracte i a subministrar-la només a les persones autoritzades per la UB.

L'adjudicatari és responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir. Així mateix, si escau, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Seguint el principi de subsidiarietat, si l'adjudicatari és una empresa, es responsabilitza directament i absolutament de qualsevol de les actuacions que facin els seus treballadors, i accepta qualsevol responsabilitat civil o penal que en pugui derivar.

Un cop finalitzat el contracte, l'adjudicatari es compromet a destruir els fitxers al cap d'un any amb les garanties de seguretat suficients o a retornar tota la informació facilitada per la Universitat, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del contracte.

Els possibles adjudicataris han de demanar permís a la UB per poder publicar en el seu web o en els seus materials i suports d'informació i publicitat els encàrrecs o projectes, logotips i imatges dels treballs fets per a la UB.



ANNEX 1. TIPUS DE DOCUMENTS

- Documents administratius i de gestió
- Documents docents
- Documents informatius i de comunicació
- Documents normatius
- Documents de recerca

Més enllà d'aquesta tipologia documental, es tenen en compte els àmbits d'especialitat propis dels ensenyaments de la Universitat de Barcelona:

- Ciències humanes i estudis artístics
- Ciències jurídiques, econòmiques i socials
- Ciències experimentals i matemàtiques
- Ciències de la salut
- Ciències de l'educació

ANNEX 2. APLICACIÓ DE L'IMPOST SOBRE EL VALOR AFEGIT (IVA)¹

En el cas de les factures que els col·laboradors externs presentin als Serveis Lingüístics, cal fer les consideracions següents:

- Cal distingir entre un col·laborador que sigui una persona física (persona que estigui donada d'alta de l'IAE) del col·laborador que sigui una persona jurídica (una empresa). Els col·laboradors que siguin persones jurídiques, sempre han de presentar les factures amb IVA. En el cas dels col·laboradors que siguin persones físiques, poden acollir-se a certes exempcions que es detallen més endavant.
- L'aplicació o no de l'IVA en una factura lliurada per un col·laborador extern (sigui una persona física o una jurídica) és sempre responsabilitat de la persona declarant, no pas dels Serveis Lingüístics ni de la Universitat de Barcelona.

Aplicació de l'IVA segons el servei prestat:

Servei	Observacions	IVA
Correcció	Totes les correccions d'originals, independentment de la temàtica	sí
Correcció de galerades	El col·laborador fa una correcció d'un text maquetat (llest per a la impressió), ja revisat lingüísticament, amb vista a detectar-hi, sobretot, defectes de format, errades de partició de paraules, etc.	sí
Traducció ²	Obres artístiques, científiques i literàries: sota aquest epígraf s'inclouen els documents acadèmics, de docència i de recerca. ³	exempta
	Obres tècniques: sota aquest epígraf cal incloure, a banda de tot allò que sigui estrictament tècnic (enginyeries, maquinària, etc.), tot allò que sigui de llenguatge administratiu o jurídic.	sí
Elaboració de material docent	El col·laborador fa una cerca d'informació i redacta un material destinat a un curs o a una sessió de formació en temes lligats a l'assessorament lingüístic (redacció, correcció, traducció, etc.) o a la terminologia (elaboració de vocabularis i diccionaris especialitzats, resolució de consultes terminològiques, etc.).	sí
Redacció de criteris lingüístics, d'estil, etc.	El col·laborador fa una cerca d'informació i redacta criteris per a la comunitat universitària amb la voluntat de donar-los pautes a l'hora de redactar i de resoldre dubtes lingüístics.	sí
Referenciació de termes	El col·laborador extern, a partir dels termes (paraules especialitzades) donats per l'especialista, els cerca en obres de referència (diccionaris, enciclopèdies, manuals, etc.) i els pondera. També se'n podria dir <i>revisió de termes</i> . Quan la referenciació és de termes equivalents en altres llengües, potser es podria entendre com una traducció.	sí

1. Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit (boe.es/boe_catalan/dias/1992/12/31/pdfs/A00206-00259.pdf). Aquest document s'ha redactat d'acord amb els principis que s'han donat des de Planificació Econòmica i Pressupostos de la UB.

2. Article 20.1.26 (sobre exempcions). «[Estan exemptes d'aquest impost les operacions següents:] els serveis professionals, inclosos aquells la contraprestació dels quals consisteix en drets d'autor, prestats per artistes plàstics, escriptors, col·laboradors literaris, gràfics i fotogràfics de diaris i revistes, compositors musicals, autors d'obres teatrals i d'argument, adaptació, guió i diàlegs de les obres audiovisuals, traductors i adaptadors.»

3. La doctrina diu: «Estan exemptes d'IVA els serveis prestats pels traductors en els quals hi hagi una aportació personal i original del traductor a l'obra preexistent, com passa en les traduccions de novel·les, obres literàries i textos científics. [...] Per obra literària, artística o científica s'ha d'entendre qualsevol producció relativa a les ciències, la literatura o l'art i només poden considerar-se exemptes les traduccions de les obres esmentades, ja que només en aquestes pot admetre's una aportació personal i original del traductor en l'obra preexistent».



Compleció d'equivalents en altres llengües	El col·laborador extern ha de fer una tasca molt semblant a la de referenciació de termes equivalents, però en aquest cas no hi ha proposta prèvia. S'assimila a una traducció científica.	exempta
Revisió de llistats terminològics	El col·laborador extern ha de llegir i corregir, si cal, el text d'un diccionari que ja s'ha acabat i que necessita una darrera lectura atenta. En aquesta lectura, a banda de qüestions lingüístiques, cal controlar tot un seguit d'informacions terminològiques: que no hi hagi tautologies, recursivitats, etc., que hi hagi un bon ús dels descriptors d'una definició, etc.	sí
Introducció d'informacions als llistats d'Excel	El col·laborador extern ha d'introduir informacions terminològiques de diferents menes en un full d'Excel que després es passarà a XML.	sí