



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS D'INTERPRETACIÓ SIMULTÀNIA A LA LLENGUA DE SIGNES CATALANA AMB MOTIU DELS DIFERENTS ACTES PROTOCOL·LARIS I/O INSTITUCIONALS, COMPAREIXENCES, RODES DE PREMSA I ALTRES ACCIONS COMUNICATIVES, ORGANITZATS PEL DEPARTAMENT DE LA PRESIDÈNCIA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT. DIVIDIT EN 2 LOTS.

Expedient GEEC: PR-2024-399

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte del present contracte és el servei d'interpretació simultània a la llengua de signes catalana amb motiu dels diferents actes protocol·laris i/o institucionals, compareixences, rodes de premsa i altres accions comunicatives, del Govern i del President de la Generalitat de Catalunya, organitzats pel Departament de la Presidència, que s'han de dur a terme durant el segon semestre de l'any 2024.

La llengua de signes catalana (LSC) és la llengua que fan servir les persones sordes i sordcegues signants de Catalunya com a sistema lingüístic primari. La Llei 17/2010, del 3 de juny, de la llengua de signes catalana, regula la llengua de signes com a sistema lingüístic propi de les persones signants de Catalunya. D'altra banda, la Llei 27/2007, del 23 d'octubre, reconeix les llengües de signes a l'Estat espanyol i regula els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues.

Aquesta contractació quedarà estructurada en els següents lots:

- Lot 1: Interpretació simultània a la llengua de signes catalana de compareixences, rodes de premsa i altres accions comunicatives del Govern de la Generalitat.
- Lot 2: Interpretació simultània a la llengua de signes catalana dels actes protocol·laris i/o institucionals i compareixences del President de la Generalitat

2. CARACTERISTIQUES I CONTINGUT DEL SERVEI

Principalment aquests actes protocol·laris i/o institucionals, compareixences i rodes de premsa es realitzaran al Palau de la Generalitat o a altres indrets de la ciutat de Barcelona però de forma puntual poden tenir lloc en altres punts circumscrits a l'àmbit territorial de Catalunya.

L'empresa contractista ha de tenir la capacitat d'assumir els encàrrecs del Departament de la Presidència i adaptar-se en tot moment a les seves necessitats, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.

S'hauran de dur a terme serveis d'interpretació simultània a la llengua de signes catalana dels actes protocol·laris i/o institucionals, compareixences i rodes de premsa, organitzats pel Departament de la Presidència. Les intervencions orals es fan habitualment en llengua catalana o castellana, però de forma puntual poden ser en aranès.

L'empresa contractista ha de comptar expressament i per escrit amb el consentiment del personal que realitzi el servei perquè la seva imatge personal aparegui en vídeos i fotografies durant els actes, compareixences i rodes de premsa en què hagin estat convocats, i també a la difusió de vídeos i fotografies a través del web i les xarxes socials del Palau de la Generalitat i per mitjà d'altres mitjans de comunicació.



En cas de reclamació per part del personal que presti el servei serà l'empresa l'única responsable i haurà de respondre davant d'aquest. El Departament de la Presidència queda eximit d'aquesta responsabilitat.

El preu unitari màxim per hora de servei i intèrpret s'estableix en 89,75 € (IVA exclòs).

3. PERSONAL ENCARREGAT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1 Representant de l'empresa contractista

L'empresa contractista haurà de comunicar al Departament de la Presidència, la persona encarregada de donar compliment al contracte, identificada amb nom, cognoms i càrrec, que actuarà com a interlocutora amb la persona responsable designada pel Departament de la Presidència per cadascun dels lots. Aquest interlocutor atendrà i resoldrà els problemes i queixes que se li puguin plantejar i facilitarà la informació que es sol·liciti. A més, serà la persona responsable de coordinar els equips i garantir la prestació correcta del servei.

No obstant això, els responsables del Departament de la Presidència es reserven el dret de demanar en qualsevol moment la substitució d'una qualsevol de les persones designades per una altra de la mateixa condició i perfil professional.

3.2. Unitats del Departament interlocutores i autoritzades a demanar la prestació d'aquests serveis

Lot 1: Direcció General de Comunicació del Govern (Subdirecció General de Comunicació amb la Ciutadania)

Lot 2: Gabinet del President (Gabinet de Relacions Externes i Protocol i Gabinet de Comunicació del President)

3.3. Equip de treball

L'empresa contractista ha d'assignar el personal que sigui necessari per a garantir la prestació correcta del servei i atendre els encàrrecs d'interpretació en llengua de signes catalana rebuts del Departament de la Presidència

Aquests recursos professionals han d'estar integrats per un intèrpret en aquelles compareixences inferiors a una hora i mitja i per un mínim de dos intèrprets quan les compareixences siguin d'una hora i mitja o superior.

En els actes, compareixences i rodes de premsa amb una durada prevista superior a una hora i trenta minuts, cal que hi siguin presents dos intèrprets de llengua de signes catalana per a poder establir torns de descans i garantir la qualitat del servei.

Els intèrprets que prestin el servei han de tenir alguna de les titulacions reglades o formacions específiques que són reconegudes per la comunitat sorda catalana i que s'indiquen a continuació:

- Cicle formatiu de grau superior d'interpretació i guia-interpretació de la llengua de signes.
- Grau de traducció i interpretació de llengua de signes catalana
- Diplomatura d'intèrpret de llengua de signes catalana.
- Tècnic de suport a discapacitats sensorials.
- Curs d'intèrpret de llengua de signes.



Els intèrprets que prestin el servei han de tenir una experiència d'un mínim de dues-centes hores en interpretació o una experiència professional d'un mínim de dos anys en treballs iguals o similars als que són objecte de la contractació.

La unitat promotora podrà requerir a l'empresa contractista l'acreditació de les titulacions i de l'experiència de les persones que realitzin el servei.

Els intèrprets que realitzin el servei han de respectar el decòrum dels actes, compareixences i rodes de premsa i mantenir en tot moment un comportament d'acord amb les normes de cortesia més elementals de respecte. Perquè la vestimenta també s'ajusti a aquest decòrum, l'empresa contractista ha de facilitar als seus treballadors els uniformes i la roba de treball adequada. Els intèrprets que prestin el servei s'han de maquillar i pentinar amb mitjans propis i d'acord amb els criteris d'una emissió televisiva.

4. PRESTACIÓ DEL SERVEI

- Lot 1

El principal servei a prestar serà la interpretació d'una roda de premsa cada dimarts laborable a les 12:30h al Palau de la Generalitat. L'empresa contractista haurà d'informar via correu electrònic, de les dades (nom, cognoms i DNI) de les persones que realitzaran el servei. Aquesta comunicació caldrà que es realitzi com a molt tard 24h abans de la roda de premsa.

Pel que fa a altres compareixences o rodes de premsa extraordinàries, la Subdirecció General de Comunicació amb la Ciutadania farà la petició a l'empresa contractista per a la realització del servei d'interpretació. Aquesta petició es farà per escrit i es trametrà al correu electrònic que hagi comunicat l'empresa contractista. En la petició hi constarà:

- El dia, lloc i hora de l'acte, compareixença o roda de premsa.
- La durada del servei a dur a terme.

Aquesta petició es realitzarà amb una antelació mínima de 24h. En el cas d'actes, o compareixences que no s'hagin pogut planificar amb antelació i s'hagin de realitzar d'urgència la petició es podrà realitzar amb una antelació mínima d'una hora.

Un cop rebuda la petició de servei, l'empresa contractista haurà d'informar via correu electrònic, de les dades (nom, cognoms i DNI) de les persones que realitzaran el servei. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se com a màxim en les 12h següents a la recepció de la petició del servei, excepte en aquells casos d'urgències en que s'haurà de fer abans de l'arribada dels intèrprets al lloc del servei.

- Lot 2

El Gabinet de Relacions Externes i Protocol i el Gabinet de Comunicació del President mitjançant la persona que designi com a interlocutor, faran la petició a l'empresa contractista per a la realització del servei d'interpretació. Aquesta petició es farà per escrit i es trametrà al correu electrònic que hagi comunicat l'empresa contractista. En la petició hi constarà:

- El dia, lloc i hora de l'acte, compareixença o roda de premsa.
- La durada del servei a dur a terme.



Aquesta petició es realitzarà amb una antelació mínima de tres dies. En el cas d'actes, o compareixences que no s'hagin pogut planificar amb antelació i s'hagin de realitzar d'urgència la petició es podrà realitzar amb una antelació mínima d'una hora.

Un cop rebuda la petició de servei, l'empresa contractista haurà d'informar via correu electrònic, de les dades (nom, cognoms i DNI) de les persones que realitzaran el servei. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se com a màxim en les 24h següents a la recepció de la petició del servei, excepte en aquells casos d'urgències en que s'haurà de fer abans de l'arribada dels intèrprets al lloc del servei.

- Lots 1 i 2

El servei s'haurà de prestar durant tots els dies de vigència del contracte, inclosos dissabtes, diumenges i festius i en la localització que indiqui el Departament de la Presidència que pot abastar tot el territori de Catalunya. L'empresa contractista es compromet a disposar dels mitjans necessaris i a tenir la disponibilitat suficient per tal d'atendre correctament i en termini les sol·licituds de serveis que realitzin les unitats promotores.

L'intèrpret o els intèrprets assignats a la prestació d'un servei s'han de presentar a la localització indicada trenta minuts abans de l'inici de l'acte, compareixença o roda de premsa per al qual han estat citats per a poder ultimar els preparatius tècnics necessaris i poder fer les proves audiovisuals pertinents. Aquests trenta minuts compten com a servei prestat i s'han d'incloure en la factura. Però no computen en cap cas per al còmput d'hores de servei efectiu i que impliquin incrementar d'un a dos els intèrprets.

Els intèrprets designats pel contractista s'han d'identificar davant el personal de seguretat del Palau de la Generalitat, quan aquesta sigui la localització de l'acte, compareixença o roda de premsa, a l'entrada i a la sortida de l'edifici. L'empresa contractista ha de facilitar als seus treballadors una identificació externa específica amb el nom de l'empresa.

Quan el servei s'hagi de prestar en una altra localització, s'indicarà, en la petició del servei al contractista, el procediment d'identificació específic de l'espai on es realitzi el servei.

Tot el material necessari per a prestar el servei ha d'ésser aportat per l'empresa contractista i és a càrrec seu, inclosos els ordinadors portàtils, la telefonia mòbil, l'uniforme, la identificació, els equips de prevenció, el set de maquillatge i perruqueria, i, així mateix, qualsevol altre element indispensable per a poder prestar el servei amb qualitat.

Els serveis del Palau de la Generalitat han de facilitar l'espai adequat i els equips audiovisuals i d'il·luminació necessaris per a la producció correcta del senyal audiovisual de la interpretació simultània.

L'empresa contractista ha de garantir en tot moment la qualitat, l'estabilitat i la continuïtat del servei i ha de procurar la mínima rotació de personal assignat. En el cas que les persones destinades al servei no mantinguin el nivell mínim de rendiment i comportament que el Departament de la Presidència considera necessari, s'informarà per escrit l'empresa contractista perquè adopti les mesures adequades, inclosa la substitució d'aquestes persones, si escau.

Aniran a càrrec del contractista els desperfectes que s'hagin pogut produir en el mobiliari i estris necessaris, aportats pel contractista en cadascuna de les recepcions, que s'hagin hagut d'utilitzar durant la vigència d'aquest contracte.

5. PREVISIÓ DE RODES DE PREMSA:

La previsió per al segon semestre del 2024 de cadascun dels lots:

- Lot 1: es preveu la realització de 2 rodes de premsa setmanals amb una durada aproximada de 1:30 hores cadascuna.

MES	PREU (IVA exclòs)	SETMANES	RODES DE PREMSA	HORES	TOTAL
Juliol	89,75 €	5	2	1,5	1.346,25 €
Agost	89,75 €	4	2	1,5	1.077,00 €
Setembre	89,75 €	4	2	1,5	1.077,00 €
Octubre	89,75 €	5	2	1,5	1.346,25 €
Novembre	89,75 €	4	2	1,5	1.077,00 €
Desembre	89,75 €	4	2	1,5	1.077,00 €
Pressupost licitació (IVA exclòs)					7.000,50 €

- Lot 2: es presenta la previsió d'actes, que al tenir una durada aproximada de 2 hores requereixen la presència de 2 intèrprets

MES	PREU (S.IVA)	ACTES	HORES	INTÈRPRETS	TOTAL
Juliol	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Agost	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Setembre	89,75 €	3	2	2	1.077,00 €
Octubre	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Novembre	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Desembre	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Pressupost licitació (IVA exclòs)					4.667,00 €

6. FACTURACIÓ I FORMA DE PAGAMENT DEL SERVEI

L'empresa contractista haurà d'elaborar una factura electrònica per a cada recepció realitzada, especificant l'actuació realitzada, la seva data, els preu unitari per hora, les hores de servei, el nombre d'intèrprets, el preu total sense IVA, l'import de l'IVA, i el preu total amb IVA i la resta d'informació adient que permeti la seva identificació, respectant en qualsevol cas les dades confidencials.

Cadascuna de les factures serà presentada al Departament de la Presidència per a la seva conformitat.

A part d'incloure l'IVA, les factures hauran de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tingui determinats l'Administració de la Generalitat de Catalunya, especialment les de l'article 6 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat per Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, i la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit.