



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PELS SERVEIS DE SUPORT LINGÜÍSTIC:
CORRECCIÓ D'ENCÀRRECS EXCEPCIONALS I DE CARÀCTER URGENT I
TRADUCCIÓ A L'ARANÈS I ALTRES LLENGÜES ESTRANGERES, DE TEXTOS
DERIVATS DE LES DIVERSES ACTIVITATS DEL DEPARTAMENT D'EDUCACIÓ DE LA
GENERALITAT DE CATALUNYA**

Primera.- Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta contractació administrativa són els serveis de suport lingüístic (correcció d'encàrrecs excepcionals i de caràcter urgent i traducció a l'aranès i altres llengües estrangeres) de textos derivats de les diverses activitats del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, amb les especificacions que es detallen a continuació:

- Correcció de textos en català i en castellà
- Traducció de textos entre català i castellà i viceversa
- Traducció de textos entre català i aranès i viceversa
- Traducció de textos entre anglès i altres llengües estrangeres i català i viceversa

Segona.- Característiques

2.1. Tipologies de textos

Les tipologies de textos objecte del contracte són:

1. Documents a publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)
 - Decrets de currículum
 - Acords de govern
 - Resolucions
 - Ordres
 - Convenis
2. Llenguatges d'especialitat i tecnolèctes (documents per a l'organització i la gestió dels centres, ordenació d'ensenyaments, àrees de coneixement o d'investigació, etc.)
3. Llenguatge general (textos planers, divulgatius i publicitaris, informatius, etc.)
4. Traducció de textos del català al castellà, del català a l'aranès, del català a l'anglès o altres llengües o viceversa.

2.2. Idiomes de treball

- Idiomes de treball habituals: català o castellà
- Idiomes de treball menys habituals: aranès, anglès i altres llengües estrangeres

2.3. Serveis

El servei de correcció es realitzarà en qualsevol dels idiomes esmentats. La llengua d'origen dels textos és, de manera general, el català.

El servei de traducció podrà ser tant de traducció directa com inversa.

Tercera.- Criteris lingüístics

L'empresa adjudicatària estarà obligada a respectar en tot moment els criteris lingüístics següents:

1. Seguir la normativa lingüística de l'Institut d'Estudis Catalans, pel Centre de Terminologia (Termcat). Aplicar les convencions lingüístiques i criteris lingüístics que fixa la Secretaria de Política Lingüística (DGPL) del Departament de Cultura [Col·lecció "Criteris Lingüístics". Llengua catalana \(gencat.cat\)](#). Seguir el tractament lingüístic del gènere del Departament d'Educació [Tractament lingüístic del gènere en el Departament d'Educació \(gencat.cat\)](#).

2. Aplicar els criteris d'elaboració de documents per al DOGC publicats per l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions.

3. Estar al corrent i incorporar les novetats de caire lingüístic procedents d'aquests organismes que es produeixin durant la vigència del contracte.

4. Utilitzar el vocabulari específic de la matèria a tractar.

5. Conèixer i complir les normes d'identitat corporativa de la Generalitat de Catalunya (PIV) (<http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/>).

6. Seguir els criteris de traducció que s'han d'emprar per a denominacions de càrrecs, organismes i criteris gràfics i convencions (www.gencat.cat/llengua) reunits a la col·lecció "Criteris lingüístics", difosos per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.

- Criteris de traducció de noms, denominacions i topònims o Criteris de traducció de textos normatius del castellà al català
- Documentació jurídica i administrativa
- Majúscules i minúscules
- Abreviacions
- Marcar les diferències: la representació de dones i homes en la llengua

7. Pel que fa al castellà s'haurà d'emprar l'espanyol d'Espanya.

8. Pel que fa a l'aranès, l'equip de traductors ha d'estar en contacte amb el Conselh Generau d'Aran, que és qui té plena competència en tot allò que fa referència al foment i a l'aprenentatge de l'aranès i de la seva cultura.

9. Pel que fa a l'anglès, emprar l'anglès britànic, excepte que per a alguna traducció determinada es demani explícitament la versió americana.

10. Pel que fa a altres llengües estrangeres, atènyer-se a la gramàtica corresponent en cada cas.

Quarta.- Terminis de lliurament

4.1. Terminis de lliurament ordinaris

En els terminis ordinaris per a fer satisfer la demanda de correcció excepcional, a l'efecte del còmput de dies en aquest contracte, s'entén per dies hàbils (de dilluns a divendres, exclosos els festius i no laborables, d'acord amb el calendari de la Generalitat de Catalunya). S'entén que una tasca ha estat lliurada en el termini si com a màxim s'ha lliurat a les 18 hores del dia que finalitza el termini.

Per a treballs de correcció:

- Textos de fins a 1.000 paraules: menys d'1 dia hàbil
- Textos de fins a 2.500 paraules: fins a 2 dies hàbils
- Textos de fins a 5.000 paraules: fins a 3 dies hàbils
- Textos de fins a 10.000 paraules: fins a 4 dies hàbils
- Textos de fins a 25.000 paraules: fins a 5 dies hàbils
- Textos fins a 100.000 paraules: fins a 13 dies hàbils
- En correccions superiors a 100.000 paraules: fins a 13 dies hàbils més 1 dia hàbil addicional per cada 10.000 paraules més

Per als treballs de traducció:

- Textos de fins a 1.000 paraules: menys d'1 dia hàbil
- Textos de fins a 2.500 paraules: fins a 2 dies hàbils
- Textos de fins a 5.000 paraules: fins a 4 dies hàbils
- Textos de fins a 10.000 paraules: fins a 6 dies hàbils
- Textos de fins a 25.000 paraules: fins a 8 dies hàbils
- Textos fins a 100.000 paraules: fins a 15 dies hàbils
- En correccions superiors a 100.000 paraules: fins a 15 dies hàbils més 1 dia hàbil addicional per cada 10.000 paraules més

4.2. Terminis de lliurament urgents

Per atendre les demandes de correcció i traducció amb caràcter urgent que s'han de dur a terme en franges horàries excepcionals, com festius, caps de setmana o horari fora de l'horari habitual de treball, el Gabinet Tècnic establirà el termini mínim viable. El còmput de dies deixa de ser per dies hàbil i es calculen en dies naturals. De manera orientativa són:

Per a treballs de correcció:

- Textos de fins a 1.000 paraules: menys de 6 hores
- Textos de fins a 5.000 paraules: fins a 1 dia natural
- Textos de fins a 10.000 paraules: fins a 2 dies naturals

- Textos de fins a 25.000 paraules: fins a 3 dies naturals
- Textos fins a 100.000 paraules: fins a 7 dies naturals
- En correccions superiors a 100.000 paraules: fins a 9 dies naturals
- En correccions superiors a 100.000 paraules: fins a 9 dies hàbils més 1 dia hàbil addicional per cada 10.000 paraules més

Per als treballs de traducció:

- Textos de fins a 1.000 paraules: menys de 6 hores
- Textos de fins a 5.000 paraules: fins a 1 dia natural
- Textos de fins a 10.000 paraules: fins a 2 dies naturals
- Textos de fins a 25.000 paraules: fins a 3 dies naturals
- Textos fins a 100.000 paraules: fins a 7 dies naturals
- En correccions superiors a 100.000 paraules: fins a 9 dies naturals
- En correccions superiors a 100.000 paraules: fins a 9 dies hàbils més 1 dia hàbil addicional per cada 10.000 paraules més

Cinquena.- Format i lliurament dels documents

El Departament d'Educació lliurarà a l'empresa contractista els textos a corregir o traduir en els formats següents:

- Arxius electrònics creats amb programari d'ús estès: tractament de textos (.doc, .docx, .txt, o similar), presentacions, full de càlcul, Acrobat (.pdf) i en algun cas format maquetació (.indd, indt, o similar).
- Impresos o escanejats.

El Departament d'Educació farà el lliurament mitjançant correu electrònic.

L'empresa adjudicatària retornarà els documents corregits o traduïts al Departament d'Educació en el mateix tipus d'arxiu i en el mateix format en què es va enviar, majoritàriament en format de tractament de textos (.doc, .docx, .txt, o similar) i en algun cas format de maquetació (.indd, indt, o similar). Quan el document a corregir o traduir s'hagi lliurat en format Acrobat (.pdf), el lliurament es farà en un arxiu electrònic de tractament de textos Word o compatible amb Word. En el cas que sigui necessari corregir o traduir sobre una plataforma específica, el Departament facilitarà l'accés i la formació necessària.

El lliurament de les correccions de textos haurà d'incloure dues versions, una amb control de canvis i una versió neta.

Sisena.- Relació amb el Departament d'Educació

El Servei de Difusió del Gabinet Tècnic serà l'únic interlocutor del Departament d'Educació amb l'empresa adjudicatària.

Aquest Servei designarà les persones responsables pel seguiment dels projectes i aquestes exerciran la coordinació amb les diferents unitats de treball del Departament.

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable que exercirà la interlocució amb el Departament d'Educació. Aquesta persona haurà de procurar fer més àgil i fluïda la gestió de les correccions i traduccions i serà l'encarregada de gestionar els encàrrecs. També haurà de canalitzar la resolució dels problemes i errades que es puguin produir durant la realització d'aquest serveis.

Setena.- Deure dels adjudicataris de vetllar per la confidencialitat de la informació

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que tingui caràcter confidencial, no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà d'observar confidencialitat sobre els fets, informacions, fitxers electrònics, coneixement, documents i altres elements que pogués conèixer com a conseqüència del compliment dels encàrrecs, especialment les dades de caràcter personal, que no pot copiar o utilitzar amb finalitat diferent de la que figura en aquest Plec, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

El personal de l'entitat adjudicatària haurà de respectar les mesures tècniques i organitzatives que hagi establert el Departament, per garantir la confidencialitat, seguretat i integritat de la informació.

Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se la vinculació derivada del contracte subscrit.