



Pliegos de prescripciones técnicas para la contratación administrativa del servicio de traducción y corrección de los textos de varios documentos de la Agencia Catalana del Consumo, para el año 2025.

1. Objeto

El objeto de esta contratación administrativa es el servicio de traducción y corrección de varios documentos de la Agencia Catalana del Consumo (en adelante ACC) para el año 2025.

2. Características y contenido del objeto del contrato

2.1.1 El servicio se dividirá en varios tipos de servicios atendiendo al contenido y a la unidad solicitante de los trabajos de traducción o corrección de textos.

2.1.2 Traducción de **documentos de contenido jurídico** solicitados por el Área de Análisis, Programación y Soporte Técnico.

Este servicio consiste en la traducción de textos de alcance jurídico como lo son los acuerdos de incoación con cargos, propuestas de resolución, resoluciones sancionadoras, informes de recursos de alzada, resoluciones de recursos administrativos y cualquier documento relacionado con la tramitación de un procedimiento administrativo del Área mencionada.

Las traducciones serán, preferentemente, del catalán al castellano. Para la traducción de estos textos hay que trabajar con la terminología de tipo jurídico elaborada o validada por el centro de terminología de la lengua catalana, Termcat (www.termcat.cat). Como herramienta de soporte para este servicio disponed del diccionario en línea de Derecho Administrativo del Termcat (<http://www.termcat.cat/ca/Diccionaris/En/Linia/169/>).

2.1.3. Traducción de **documentos de contenido técnico** por el Área de Análisis, Programación y Soporte Técnico,

Este servicio consiste en la traducción de textos de alcance técnico como actas de inspección, informes de la Inspección, boletines analíticos, y otros documentos relacionados con las actuaciones inspectoras.

Las traducciones serán, preferentemente, del catalán al castellano, excepcionalmente se pueden solicitar traducciones en el resto de idiomas relacionados en el punto 2.2.

2.1.4. Otros servicios.

El resto de servicios serían la traducción o corrección de estilo de textos diversos y de temática diversa.

Las traducciones serán en cualquiera de los idiomas relacionados en el punto 2.2.

Las correcciones de estilo serán en catalán o castellano.

2.1.5 Plazos de entrega de los encargos.

Los plazos máximos de entrega de los encargos serán los siguientes:

- Para la traducción de documentos de contenido jurídico solicitados por el Área de Análisis, Programación y Soporte Técnico: **dos días hábiles**, a contar desde el día siguiente del encargo de la traducción de los documentos, con independencia de la extensión de estos. En caso de que el día de entrega de la traducción sea festivo, se tendrá que entregar el siguiente día hábil a este. En el correo electrónico de solicitud del servicio, se informará de la fecha y hora límite de entrega del encargo.
- Para el resto de servicios, los plazos serán los siguientes:
 - o Para textos hasta 1.500 palabras: dos días hábiles, desde el día siguiente a la aprobación del presupuesto previo que se detalla en el punto 2.8.



- o Para textos de 1.501 palabras hasta 3.000: cuatro días hábiles desde el día siguiente a la aprobación del presupuesto previo que se detalla en el punto 2.8.
- o Para textos de más de 3.000 palabras: diez días hábiles desde el día siguiente a la aprobación del presupuesto previo que se detalla en el punto 2.8.

2.2 Relación de idiomas incluidos en el servicio.

Las correcciones de estilo y ortográficas serán de textos en catalán y en castellano.

El servicio será, principalmente, traducciones de catalán al castellano y viceversa.

Asimismo, este servicio prevé la traducción al catalán o castellano (y viceversa) de los idiomas siguientes:

- Inglés.
- Francés.
- Alemán.
- Italiano.
- Resto de idiomas:
 - o Aranés.
 - o Resto de idiomas oficiales en la UE
 - o Resto de idiomas del resto del mundo.

2.3. La empresa contratista quedará obligada en la ejecución de este contrato a:

- Ajustarse a la especialidad del lenguaje que hay que utilizar de acuerdo con el tema de cada una de las traducciones solicitadas. El mismo criterio se utilizará con los libros y otros materiales propuestos. Además, se atenderá a las instrucciones y/o orientaciones que se puedan hacer desde la unidad solicitante del servicio.
- Con respecto al catalán, trabajar con la terminología elaborada o validada por el centro de terminología de la lengua catalana - Termcat (www.termcat.cat).
- Seguir los criterios de traducción que se han de utilizar para las denominaciones de cargos, organismos y criterios gráficos y convenciones (https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/informacio_i_difusio/publicacions_en_linia/criteris_ling_col) reunidos en la colección "Criterios lingüísticos", difundidos por la Dirección General de Política Lingüística del Departamento de Cultura.
 - Criterios de traducción de nombres, denominaciones y topónimos.
 - Criterios de traducción de textos normativos del castellano al catalán.
 - Documentación jurídica y administrativa.
 - Mayúsculas y minúsculas.
 - Abreviaciones.
 - Marcar las diferencias: la representación de mujeres y hombres en la lengua.
- Seguir los criterios de traducción con respecto a material gráfico al Programa de Identificación Visual de la Generalitat de Catalunya (PIV), manteniendo el formato de los documentos.
- Utilizar el vocabulario específico de la materia a tratar.
- Capacidad de ir más allá de una traducción 100% literal.
- Con respecto al castellano, se tendrá que utilizar el español como lengua oficial del Estado español.
- Mantener la identificación de la Generalitat de Catalunya o de los Departamentos (<http://identitatcorporativa.gencat.cat>).



- Con respecto al inglés, la traducción será al inglés británico en cuanto a gramática, vocabulario y ortografía, excepto en el caso que se pida, expresamente, la versión americana.
- Mantener un archivo con copias de seguridad de todos los trabajos entregados, de manera que, en caso de pérdida por la unidad solicitante, esta pueda solicitar una reproducción de la traducción, la cual se tendrá que entregar sin cargo adicional por el adjudicatario.
- En el caso que el documento a traducir o corregir se tuviera que publicar en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya, se tendrán que seguir las indicaciones del punto 4 «*Normas de composición de los documentos. Aspectos lingüísticos y formales*» del documento *Anuncios oficiales: Normas y recomendaciones para la presentación de los textos* que podéis encontrar al enlace siguiente:

https://dogc.gencat.cat/web/.content/continguts/pregunes_frequents/documents/arxius/dogc_anuncis_recomanacions.pdf

2.4. La empresa contratista tendrá que justificar, a requerimiento de la ACC, la posesión de titulación académica específica de conocimientos de idiomas o la concurrencia de condiciones que permitan acreditar el conocimiento del idioma de acuerdo con la normativa vigente:

- Titulaciones oficiales que acrediten el conocimiento del idioma, expedidas por centros oficiales u homologados a España, como licenciaturas, grados, diplomaturas o titulaciones equivalentes, expedidas por las escuelas de idiomas, diplomaturas en carreras de filología de lenguas vivas, licenciatura/diplomatura de traducción y otros títulos o documentos, que acrediten de manera oficial el conocimiento del idioma que se trate.
- Titulaciones o documentos expedidos por organismos internacionales o por centros oficiales de otros países y que estén homologados o reconocidos por la autoridad española competente.

2.5. La experiencia profesional mínima que la empresa adjudicataria tendrá que justificar de los traductores, en cada uno de los idiomas de demanda habitual será de igual o superior a cuatro años.

2.6. Las unidades de la ACC enviarán los textos o documentos a traducir correspondientes a la empresa contratista por correo electrónico y en formato .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx, .odf o formados abiertos de edición de texto.

Asimismo, la empresa contratista entregará los textos traducidos en soporte informático y en formato .doc, .docx, .odt, .xls, .xlsx, .odf o formados abiertos de edición de texto, a la persona autorizada que le haya hecho el encargo, por correo electrónico.

2.7. Las personas autorizadas para solicitar los servicios de traducción a la empresa contratista serán las que designe la ACC. En el momento de la adjudicación del contrato, se hará llegar en la empresa contratista un listado de las personas autorizadas para encargar traducciones, en la que se indicará el nombre y apellidos, la unidad a la cual está adscrita, la dirección, el correo electrónico y su teléfono directo. La ACC comunicará oportunamente los cambios que se produzcan a la relación de personas autorizadas.

Asimismo, la empresa contratista tendrá que poner en conocimiento de la ACC las solicitudes de servicios que provengan de personas no autorizadas. Los trabajos ejecutados por solicitudes de **servicios de personas no autorizadas no serán conformados** por la ACC y, por lo tanto, **no serán retribuidos**.



2.8. Para cada encargo ordinario, la empresa adjudicataria elaborará un presupuesto previo que será aprobado por la ACC y que servirá de base para la facturación en los términos indicados al punto 6 de este pliego.

Para los encargos de traducción de documentos de contenido jurídico solicitados por el Área de Análisis, Programación y Soporte Técnico y los que sean definidos como urgentes del resto de unidades, por parte de la persona autorizada a solicitarlos, se informará del número total de palabras del texto o documento. Este número será el que informa la aplicación de tratamiento de textos de uso habitual en la ACC, en este caso, MS Word.

Como norma general, la ACC siempre informará del número de palabras a traducir. Cuando los textos a traducir tengan formato de hoja de cálculo, este número de palabras se calculará con la exportación del contenido del documento a formato MS Word, y el recuento se hará de la misma manera.

2.9 Penalizaciones.

Penalizaciones por demora en la entrega de los documentos.

Por la entrega de los documentos fuera del plazo máximo, se aplicarán las siguientes penalizaciones:

1. Documentos con una extensión de hasta 1.500 palabras: 3,60 € por hora de retraso a partir de la fecha y hora límite de entrega.
2. Documentos con una extensión entre 1.501 y 3.000 palabras: 7.20 € por hora de retraso a partir de la fecha y hora límite de entrega.
3. Documentos con una extensión superior a 3.000 palabras: 14.40 € por hora de retraso a partir de la fecha y hora límite de entrega.

Penalizaciones por calidad en la traducción de los documentos:

En caso de que se produzcan errores de tipo ortográficos, morfológicos, sintácticos o léxicos, se aplicará una penalización del 10% del coste del servicio encargado.

Esta penalización se aplicará, igualmente, cuando la empresa contratista incumpla las directrices de la ACC y este hecho obligue a la realización de una nueva traducción o corrección.

Se considerarán errores que supondrán la aplicación de esta penalización:

1. Las omisiones de texto, en cualquier forma o extensión.
2. Errores mecanográficos, como espacios de más, saltos de línea a media frase y similares.
3. Errores de integridad del texto o del sentido del mismo.

Las penalizaciones se aplicarán en los siguientes casos:

1. Documentos con una extensión de hasta 1.500 palabras: tres errores. El cuarto error obligará a hacer una nueva traducción que se tendrá que entregar en un plazo máximo de 24 horas. Sólo se abonará la traducción revisada.
2. Documentos con una extensión entre 1.501 y 3.000 palabras: cuatro errores. El quinto error obligará a hacer una nueva traducción que se tendrá que entregar en un plazo máximo de 24 horas. Sólo se abonará la traducción revisada.
3. Documentos con una extensión superior a 3.000 palabras: cinco errores. El sexto error obligará a hacer una nueva traducción que se tendrá que entregar en un plazo máximo de 24 horas. Sólo se abonará la traducción revisada.

Los errores de integridad o de sentido del texto supondrán, aparte de la penalización, la entrega, sin coste adicional, de una nueva traducción realizada por un traductor diferente al que realizó la traducción rechazada.

3. Personal encargado de la ejecución del contrato

3.1. Representante de la empresa contratista

Las empresas licitadoras, en su oferta, tendrán que hacer constar a la persona que será responsable ante la ACC, indicando el nombre y apellidos, teléfonos fijo y móvil, correo electrónico y, si procediera, número de fax. Esta persona tendrá que centralizar las relaciones entre la empresa y la ACC de forma que, entre otras cosas, será la encargada de gestionar todas las peticiones de servicios pedidos, así como resolver las incidencias de todo orden que puedan surgir, además de entregar la información que se le solicite en relación al contrato y su ejecución. Esta persona u otra designada por la empresa tendrá que ejercer las tareas de coordinación técnica de los trabajos, entre las cuales se encuentran la distribución de las tareas al equipo asignado a la ACC, supervisión y organización de las mismas.

Los cambios de las personas responsables delante de la ACC tendrán que ser comunicados inmediatamente.

3.2. Las personas destinadas por la empresa para la ejecución de las traducciones y correcciones objeto de este contrato tendrán que ser profesionales acreditados según lo que se establece en el apartado 2.4 de este pliego.

3.3 El equipo mínimo de traductores tendrá que tener la siguiente estructura:

- Tres traductores de catalán-castellano y viceversa.
- Un traductor de inglés al catalán y castellano y viceversa.
- Un traductor de francés al catalán y castellano y viceversa.
- Un traductor de alemán al catalán y castellano y viceversa.
- Un traductor de italiano al catalán y castellano y viceversa.

En ningún caso, los traductores encargados del servicio de traducciones de documentos de contenido jurídico, detallado en el punto 2.1.2, podrá ser incluido en el resto de servicios.

Los licitadores tendrán que acreditar de este equipo la titulación y la experiencia requerida en los puntos 2.4 y 2.5. En lo referente al servicio de traducción de documentos de contenido jurídico, los miembros propuestos tienen que acreditar formación específica en lenguaje jurídico: cursos, seminarios, másteres, certificado de conocimiento de lenguaje jurídico en catalán (nivel J).

4. Precio del contrato

La determinación del precio de este contrato es por precios unitarios. Las empresas presentarán sus ofertas económicas por los siguientes precios unitarios máximos, IVA excluido:

- Corrección de estilo y ortográfica del catalán o castellano0,033 €/palabra
- Traducción de catalán al castellano y viceversa0,062 €/palabra
- Traducción de inglés, italiano o francés al castellano o catalán y viceversa .. 0,100 €/palabra
- Traducción de alemán al castellano o catalán y viceversa.....0,113 €/palabra
- Traducción otras lenguas al castellano o catalán y viceversa0,113 €/palabra

Servicio	Importe sin IVA	IVA	Importe con IVA
Corrección de estilo y ortográfica del catalán o castellano	0,033 €	0,0069 €	0,0399 €
Traducción de catalán al castellano y viceversa	0,062 €	0,0130 €	0,0750 €
Traducción de inglés, italiano o francés al castellano o catalán y viceversa	0,100 €	0,0210 €	0,1210 €

Traducción de alemán al castellano o catalán y viceversa	0,113 €	0,0237 €	0,1367 €
Traducción otras lenguas al castellano o catalán y viceversa	0,113 €	0,0237 €	0,1367 €

El valor estimado del contrato de este servicio es de 135.000,00 € (ciento treinta y cinco mil IVA excluido) que incluye el precio del servicio más las prórrogas posibles para los años 2026 y 2027.

El presupuesto base de licitación es: 45.000,00 € (cuarenta y cinco mil euros), IVA excluido.

Este presupuesto se agotará, o no, en función de los servicios que se presten efectivamente y de conformidad con las solicitudes que el adjudicatario reciba de la ACC. En cualquier caso, no se garantiza ningún volumen mínimo de gasto.

No se aceptarán ofertas que no presenten precios unitarios de la totalidad de los conceptos antes especificados, ni aquellas otras ofertas que impliquen una alza de cualquiera de los precios máximos establecidos.

5. Oferta de precios unitarios

5.1. En sus proposiciones económicas, las empresas licitadoras tienen que presentar ofertas de precios unitarios, IVA excluido. Los precios unitarios ofrecidos no podrán exceder los precios máximos que se detallan en el punto 4 y se presentarán a nivel de 3 decimales.

5.2. Se considerarán como ofertas temerarias aquellas que sean un 30% inferior a la media aritmética de las ofertas recibidas.

5.3. La proposición económica se tiene que formular conforme al modelo que se adjunta como anexo 3 del pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato.

6. Facturación, pago y recepción de los trabajos

6.1. La facturación será mensual, a mes vencido, y por los servicios efectivamente realizados y conformados por las personas autorizadas que han solicitado los servicios.

6.2. El adjudicatario facturará mediante factura electrónica.

El formato de la factura electrónica y firma se tiene que ajustar al que dispone el anexo 1 de la Orden ECO/306/2015, de 23 de septiembre, por la cual se regula el procedimiento de tramitación y anotación de las facturas en el Registro contable de facturas en el ámbito de la administración de la Generalitat de Catalunya y el sector público que depende.

La plataforma e.FACT es el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración de la Generalitat de Catalunya y de su Sector Público (Acuerdo GOV/151/2014, de 11 de noviembre).

A los efectos de la factura electrónica, se informa de que la unidad tramitadora es la ACC, el órgano gestor es el director de la ACC, y la oficina contable es la Intervención General de la Generalitat de Catalunya.

6.3. En las facturas se tendrá que hacer constar: el nombre de la actuación a que corresponden los trabajos facturados; número de expediente; el número de palabras traducidas, los precios unitarios; el precio total sin IVA; el importe del IVA, y el precio total con IVA.

6.4. Aparte de incluir el IVA, las facturas tendrán que reunir todos y cada uno de los requisitos legales y reglamentarios de aplicación, además de todos aquellos otros que para su tramitación determine o tenga determinados la Administración de la Generalitat de Catalunya.



7. Duración del contrato

La vigencia del presente contrato abarcará desde el 1 de enero de 2025 o desde el día siguiente a la formalización del contrato, si esta fecha es posterior hasta que se agote el presupuesto de licitación o, como máximo, hasta el 31 de diciembre de 2025.

Se prevé la posibilidad de prorrogar el contrato por un periodo máximo de dos años.

8. Condiciones del contrato y obligación de confidencialidad

8.1 El contrato se otorga a riesgo y ventura del contratista, que asume la responsabilidad civil y las obligaciones que se deriven del cumplimiento o incumplimiento contractual.

8.2 La empresa y sus trabajadores y colaboradores que participen en la ejecución de este contrato guardarán absoluta reserva de todos los temas y materias en que tengan acceso como consecuencia de la ejecución del contrato y en relación a los documentos que no tengan como objetivo la publicación o la exposición pública.

La firma del correspondiente contrato supondrá la formalización y aceptación del pacto de confidencialidad.

Estas obligaciones subsistirán incluso después de finalizar y extinguirse la vinculación derivada del contrato suscrito.

8.3 Obligaciones de la empresa durante la ejecución del contrato:

La empresa contratista se compromete a dedicar los recursos humanos y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato. En especial, el equipo mínimo contemplado en el punto 3.3.

El personal del contratista dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por lo cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes en su calidad de patrón y tendrá que cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, sanitarias y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al personal propio a su cargo, el cual no adquirirá ningún vínculo laboral con la Administración contratante. La empresa contratista tendrá que respetar todo lo que se expone al anexo "Reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista" del pliego de cláusulas administrativas particulares de este contrato.

9. Seguimiento y coordinación de los trabajos

La ACC será la responsable de efectuar el seguimiento y la coordinación de los trabajos objeto del presente contrato y, de acuerdo con sus indicaciones, la empresa contratista adaptará las actuaciones del contrato a las incidencias y/o necesidades que convengan.

10. Propiedad intelectual y/o industrial

La empresa contratista cederá a la Administración de la Generalitat de Catalunya gratuitamente y con carácter de exclusiva, sin límite de tiempo y para todo el ámbito territorial universal, los derechos de explotación de la propiedad intelectual de las traducciones realizadas para la prestación del objeto contractual, en cualquier forma y, en especial, en todas sus modalidades de explotación, incluida la explotación en red de Internet, del derecho de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación (actualización, traducción y cualquier otra modificación que pueda derivar en otra obra).

Asimismo, el o la contratista asume también la obligación de responder e indemnizar contra toda responsabilidad de cualquier naturaleza originada o relacionada con reclamaciones que la Administración de la Generalitat de Catalunya pueda recibir sobre el hecho de que los trabajos, piezas, iconos, materiales y, en general, cualquier creación producida para el objeto de esta contratación, infrinjan derechos de propiedad intelectual y/o industrial de terceros.

Por otra parte, si se diera el caso, la Administración de la Generalitat de Catalunya podrá también repercutir en el contratista las cantidades que, eventualmente, correspondiera abonar a las entidades de gestión como representantes de los autores.

La firma del correspondiente contrato supondrá la formalización de las cesiones previstas en esta cláusula.

11. Criterios de valoración.

- Oferta económica: hasta 100 puntos repartidos de la siguiente forma:
 - Traducción de catalán al castellano y viceversahasta 45 puntos
 - Corrección de estilo y ortográfica del catalán o castellano.....hasta 20 puntos
 - Traducción de inglés, italiano o francés al castellano o catalán y viceversa
.....hasta 20 puntos
 - Traducción de alemán al castellano o catalán y viceversa.....hasta 7,5 puntos
 - Traducción de otros idiomas al castellano o catalán y viceversahasta 7,5 puntos

Para el cálculo de las puntuaciones se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = pm \times \left[1 - \left(\frac{OV - OM}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right]$$

P: puntuación obtenida.

pm: puntuación máxima del criterio.

OV: importe oferta a valorar.

OM: importe oferta con el mejor precio.

IL: importe de licitación

VP: Valor de ponderación.

El valor de ponderación será: 1,5 para la traducción de catalán al castellano o viceversa; 1,2 para la corrección de estilo y ortográfica del catalán o castellano y para las traducciones de inglés, italiano o francés al castellano o catalán y viceversa; y 1,1, para el resto.

Manel Sorribas Arenas
Subdirector general de Servicios Generales