

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS RELATIU A LA TRADUCCIÓ I REVISIÓ LINGÜÍSTICA DE DOCUMENTACIÓ DIVERSA, EN EL MARC DEL PROJECTE EUROPEU LIFE ECOADAPT 50

1. INTRODUCCIÓ

El projecte Life eCOadapt50 (Co-creació d'acció estratègica per a l'adaptació al canvi climàtic dels territoris i les economies locals), que coordina la Diputació de Barcelona i compta amb cofinançament de la Unió Europea, preveu la contractació de suport extern per tal de garantir la correcta execució de les tasques previstes i l'assoliment dels objectius compromesos.

En el marc del projecte europeu hi ha documentació diversa que s'ha d'anar pujant al portal de la Comissió europea, i diversos Deliverables que s'han d'anar presentant al llarg de tot el projecte. Aquesta documentació s'ha de presentar en anglès i en algunes ocasions també en castellà.

Davant la impossibilitat de realitzar aquest servei amb personal propi es necessita contractar una empresa externa especialitzada per dur a terme aquest treball.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte consisteix en la traducció i revisió lingüística de documentació diversa.

3. CONTINGUT

Aquest servei consisteix en la traducció de textos majoritàriament de contingut tècnic de temàtica ambiental com ara, la revista del projecte, el butlletí, les justificacions tècniques i altres documents relacionats amb el projecte Life eCOadapt 50.

Les traduccions seran del català o castellà a l'anglès, de l'anglès al català o castellà, i del català al castellà.

A part del servei de traducció, aquest contracte també inclou la revisió lingüística en llengua anglesa d'aquells documents que la Gerència de Medi Ambient consideri de baixa dificultat tècnica, els quals seran traduïts de forma interna per la Diputació de Barcelona, en el marc del projecte Life eCOadapt 50.

Tanmateix, si es sol·licita una traducció del català o castellà a l'anglès, aquesta ja incorpora la corresponent revisió lingüística en llengua anglesa.

4. OBLIGACIONS DE LES PARTS

Obligacions de Diputació de Barcelona

- Posar a disposició de l'adjudicatari la documentació necessària per a realitzar les traduccions.
- Resoldre dubtes de context necessaris per tal de realitzar les traduccions.

Obligacions de l'empresa quant a la utilització del llenguatge i idiomes.

- Ajustar-se a l'especialitat del llenguatge que cal emprar d'acord amb la temàtica de cadascuna de les traduccions sol·licitades
- Utilitzar el vocabulari específic de la matèria a tractar.
- Capacitat d'anar més enllà d'una traducció 100 % literal. És possible que s'hagin de traduir textos que continguin expressions típiques de l'idioma, que si es tradueixen literalment no tenen sentit. Per tant, s'ha de saber contextualitzar el text i buscar l'expressió en la traducció més adient per tal de que sigui coherent i no modifiqui el missatge.
- Pel que fa al castellà, s'haurà d'emprar l'espanyol d'Europa.
- Pel que fa a l'anglès, la traducció serà a l'anglès britànic quant a gramàtica, vocabulari i ortografia.

5. TERMINIS DE LLIURAMENT

Els terminis màxims per al lliurament dels encàrrecs són (expressats en dies hàbils) a comptar des de el dia següent a rebre l'encàrrec:

- 3 dies per a la traducció d'un text de menys de 1.000 paraules
- 7 dies per a la traducció d'un text entre 1.001 i 5.000 paraules
- 10 dies per a la traducció d'un text entre 5.001 i 10.000 paraules
- 15 dies per a la traducció d'un text entre 10.001 i 20.000 paraules
- 23 dies per a la traducció d'un text entre 20.001 i 40.000 paraules

En els terminis ordinaris, a l'efecte del còmput de dies en aquest contracte, s'entén per dies hàbils de dilluns a divendres, ambdós inclosos. S'exceptuen els dies festius.

6. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

L'empresa adjudicatària es compromet a no utilitzar les traduccions resultants per a una finalitat diferent a la de l'objecte del contracte.

Tots els informes, estudis, documents, correccions, traduccions i continguts elaborats per raó d'aquest servei seran propietat exclusiva de la Diputació de Barcelona, que podrà reproduir-los, publicar-los o divulgar-los, totalment o parcialment, o fer-ne l'ús que consideri més convenient.

L'empresa adjudicatària no podrà fer ús o divulgació d'aquests documents, correccions, traduccions i continguts de forma total o parcial, directa, indirecta o extractada, sense la prèvia autorització i/o conformitat de la Diputació de Barcelona.

L'empresa adjudicatària es compromet a la confidencialitat de les dades que faciliti la Diputació de Barcelona en relació a les tasques previstes en el present contracte i no podrà cedir-les a tercers en cap cas.

7. PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa contractista haurà d'adscriure a l'execució d'aquest contracte, com a mínim, a 1 traductor/a amb la següent formació i experiència:

- Amb una titulació superior relacionada amb l'àmbit del contracte correcció/traducció, grau en traducció i interpretació, i amb el nivell C2 d'anglès o equivalent segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa.
- Amb una experiència mínima de dos anys en traducció a l'anglès, català i castellà.
- Haver realitzat almenys 2 serveis de traducció de textos relacionats amb matèria ambiental

L'acreditació dels requisits mínims requerits al personal adscrit a l'execució del contracte, es farà conforme es concreta a la clàusula 2.1. del PCAP.

En cas de produir-se variacions del personal adscrit durant l'execució del contracte serà necessari comunicar-ho al/ al responsable tècnic que haurà d'autoritzar el canvi proposat per poder continuar el servei.

8. COORDINACIÓ AMB LA DIPUTACIÓ I SEGUIMENT DELS TREBALLS

El responsable del contracte designat a la cl. 2.18 del PCAP realitzarà les tasques d'interlocutor amb l'empresa contractista, i vetllarà pel correcte desenvolupament dels treballs objecte del contracte.

Qualsevol canvi en les persones adscrites al contracte (per part del contractista) i/o en les referents del projecte (per part de la Diputació) haurà de ser comunicat entre les parts amb suficient antelació.

El contractista haurà d'estar en disposició de donar cobertura immediata en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència que afecti al seu personal, amb professionals de les mateixes característiques i formació, a fi de que en cap supòsit les activitats previstes quedin sense realitzar.

9. CONDICIONS FORMALS DE LLIURAMENT

Els informes i documentació s'hauran de lliurar al responsable del contracte de la cl. 2.18 del PCAP, designat per la Gerència de Serveis del Medi Ambient dins el termini establert.

Tots els documents i arxius hauran de seguir les pautes d'estil facilitades per la Diputació de Barcelona i comptar amb el vistiplau dels serveis tècnics de l'OTCCS. S'hauran d'utilitzar, en tot cas, documents en format electrònic per evitar la utilització de paper i, en cas que no sigui possible, utilitzar el paper reciclat, lliure de clor i imprès a doble cara.

La documentació s'haurà de presentar en format Word, Power Point o similars, de manera que siguin editables, a requeriment de la Gerència de Serveis de Medi Ambient.

L'empresa haurà de mantenir un arxiu amb còpies de seguretat de tots els treballs lliurats durant la vigència del contracte, de manera que, en cas de pèrdua per la unitat sol·licitant, aquesta pugui sol·licitar una reproducció de la traducció, la qual s'haurà de lliurar sense càrrec addicional pel contractista.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0005159
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques
Codi classificació	D0506SE28 - Serveis obert simplificat de tramitació sumària

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Francisco José de Sárraga Mateo (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	08/05/2025 18:50

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
508d5b19b6e15c506740	https://seuelectronica.diba.cat	

