



CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES PER ALS SERVEIS DE SUPORT LINGÜÍSTIC: CORRECCIÓ DE CATALÀ I CASTELLÀ I TRADUCCIONS I CORRECCIONS D'ALTRES IDIOMES PER AL DEPARTAMENT DE CULTURA I EL DEPARTAMENT DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA, PER A L'ANY 2025

1. Objecte del contracte

Són objecte del contracte els serveis de correcció i de traducció de documents en català i castellà, derivats de les diverses activitats dels departaments de Cultura i de Política Lingüística, d'acord amb les especificacions que es detallen en el plec de prescripcions.

- Correcció ortotipogràfica, gramatical i d'estil de textos en català i en castellà
- Traducció de textos entre català i castellà
- Postedició de textos traduïts automàticament al català i al castellà

1.1. Tipologies de textos

1. Disposicions normatives, tant les que s'han de publicar al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) com les que no.
2. Textos de llenguatge general (documents informatius i publicitaris, manuals, articles, publicacions, textos per al web, etc.).
3. Textos de llenguatges d'especialitat (registres propis dels àmbits administratiu, científic, tècnic i professional).
4. Textos traduïts del català al castellà o viceversa amb el traductor corporatiu dels quals es requereixi la revisió, Aquesta revisió es considera correcció a efectes de facturació.

Exclusió: Queden excloses d'aquesta contractació la traducció i la correcció dels textos que, pel seu contingut jurídic, econòmic, científic, tècnic o literari complex, requereixin una gran especialització.



1.2. Criteris lingüístics

L'empresa adjudicatària està obligada a:

- Seguir la normativa lingüística de l'Institut d'Estudis Catalans, utilitzar la terminologia que estableix el Centre de Terminologia (TERMCAT) i aplicar els criteris lingüístics difosos tant pels organismes esmentats abans com pel Departament de Política Lingüística.
- Aplicar els criteris d'elaboració de documents per al DOGC publicats per l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions i els del *Manual d'elaboració de normes de la Generalitat de Catalunya 2024* del Gabinet Jurídic.
- Aplicar els criteris de llenguatge planer de la Generalitat de Catalunya.
- Estar al corrent de les novetats lingüístiques procedents d'aquests organismes que es produeixin durant la vigència del contracte i incorporar-les.
- Utilitzar el vocabulari específic de la matèria a tractar.
- Consultar a l'òrgan contractant els fragments de text problemàtics o de solució sotmesa a criteri, bé perquè són denominacions d'organismes o institucions, o bé perquè no hi ha hagut pronunciament explícit dels organismes normatius en qüestions de llengua.
- Garantir la coherència de les numeracions, remissions, cites, notes, títols, índexs, grafies i cossos de lletra usats, sistema de referències bibliogràfiques, etc.
- L'empresa ha d'aplicar a la resta de les llengües les mateixes exigències de qualitat que es fixen per al català.

1.3. Terminis de lliurament segons tipologies de textos

1. Textos per publicar al DOGC:

- a. menys de 4.000 paraules, 24 hores
- b. més de 4.000 paraules, 48 hores

2. Llengua general i llenguatges d'especialitat

- a. Textos de menys de 4.000 paraules: màxim 48 hores (documents de premsa, comunicació i actes institucionals, campanyes publicitàries i fullets, opuscles i cartells)
- b. Textos de més de 4.000 paraules: màxim 5 dies laborables

En ocasions concretes per motius d'urgència, caldrà reduir els terminis de lliurament de les comandes, que poden ser inferiors a les prèviament mencionades. En aquests casos, l'empresa adjudicatària tindrà dret a cobrar el recàrrec establert a l'oferta presentada per aquesta licitació.



2. Format dels documents

L'òrgan contractant ha de facilitar els documents a corregir o traduir en programes d'edició o autoedició.

L'adjudicatari ha de lliurar a l'òrgan contractant els textos amb el mateix tipus d'arxiu i format que el text original. Normalment es tracta d'arxius de processadors de textos (.doc, .docx, .txt, o similar) i, en algun cas, de programes d'edició (.indd, .indt, o similars). Se n'exceptua el format PDF, en què el lliurament s'ha de fer en un arxiu electrònic de processament de textos Word o compatible amb Word.

En el cas que sigui necessari corregir o traduir sobre una plataforma específica, el departament responsable del text ha de facilitar l'accés i la formació necessaris.

3. Coordinació amb l'òrgan contractant

El Gabinet Tècnic del Departament de Cultura serà l'únic interlocutor amb l'empresa adjudicatària.

El Gabinet Tècnic ha de designar una persona responsable per al seguiment dels projectes que es coordinarà amb les diferents unitats de treball dels departaments de Cultura i de Política Lingüística.

L'empresa adjudicatària ha de nomenar un interlocutor únic amb el Gabinet Tècnic que coordini totes les tasques encarregades a l'empresa adjudicatària.

El cost elevat del contracte comporta que la Intervenció Delegada pugui comprovar-ne l'execució. S'ha d'informar l'empresa adjudicatària amb prou antelació de la data i les condicions en què es farà la comprovació.

La facturació d'aquest contracte té una freqüència mensual per l'import total dels encàrrecs d'aquest període. Per poder certificar la feina feta i establir una relació entre el preu unitari, la quantitat de paraules o hores de treball i l'import total, cal que la factura indiqui:

- el codi identificador de l'encàrrec
- el preu unitari per paraula o hora adjudicat
- el nombre de paraules corregides o traduïdes

4. Durada del contracte

La prestació dels serveis objecte d'aquesta contractació s'ha de fer des de l'endemà de la formalització d'aquest contracte fins que comenci l'execució del Lot 1 del contracte CU-2025-39 una vegada el Tribunal de Contractes del Sector Públic es pronunciï pel que fa al recurs especial en matèria de contractació que s'ha presentat per aquest lot.



6. Criteris de valoració

Per proposar l'adjudicació d'aquest contracte s'han de tenir en compte els criteris següents de valoració, segons el barem que s'especifica tot seguit:

Preu ofert: fins a 95 punts

Per proposar l'adjudicació d'aquest contracte s'han de tenir en compte els criteris de valoració automàtica següents:

Per cada oferta presentada cal buscar un preu mitjà aritmètic (PMA) d'acord amb la fórmula següent:

$$PMA = (A+B+C) / 3$$

A: traducció de català a castellà

B: traducció de castellà a català

C: correcció de textos en català o castellà

L'oferta més econòmica (PMA menor) rebrà la màxima puntuació (95 punts). La resta es valorarà d'acord amb la fórmula següent:

$$Pi = 0,95 * (100 - 100 * (Bm - Bi))$$

On:

$$Bm = (PL - Om) / PL$$

$$Bi = (PL - Oi) / PL$$

Nomenclatura:

- Pi és la puntuació que obté l'empresa "i"
- 0,95 és el pes del criteri (de 0,00 a 1,00, en tant per ú segons els punts totals de la licitació)
- Bm és la baixa que suposa l'oferta econòmicament més avantatjosa en relació amb el pressupost de licitació (PL)
- Bi és la baixa de l'oferta de l'empresa "i" en relació amb el pressupost de licitació
- Oi és l'import de l'oferta de l'empresa "i"
- Om és l'import de l'oferta menor.

Valoració del percentatge d'increment en cas de règim d'urgència: fins a 5 punts

Les ofertes que presentin un percentatge d'increment zero en cas de règim d'urgència rebran 5 punts. S'entén que tenen règim d'urgència els encàrrecs que hagin de ser lliurats en un termini inferior als determinats en el punt 1.3 d'aquest plec. La resta de percentatges d'increment han de rebre una puntuació proporcional en funció de l'increment proposat.



7. Import

L'import total d'aquest contracte no pot sobrepassar l'import següent: 52.500,00 € (IVA inclòs).

El preu del contracte es formula en termes de preus unitaris. L'import de licitació és estimatiu i està subordinat a la satisfacció dels serveis sol·licitats.

Els preus unitaris de la licitació són els que figuren, amb caràcter de màxims, a continuació (aquests preus són amb IVA exclòs):

- A. Traducció de català a castellà: 0,050 euros/paraula
- B. Traducció de castellà a català: 0,050 euros/paraula
- C. Correcció de textos, en català o castellà: 0,035 euros/paraula

S'ha de presentar una oferta per a cadascun dels productes descrits i el % d'increment en cas de règim d'urgència seguint el model d'oferta econòmica de l'annex dels plecs de clàusules tècniques.

Les ofertes que no compleixin aquests requisits han de ser desestimades.

8. Penalització

El Departament de Cultura es reserva el dret de penalitzar l'empresa adjudicatària en cas de:

1. Incompliment reiterat dels calendaris d'execució de cada un dels encàrrecs de correcció i traducció.

Per a cada encàrrec s'ha d'establir el termini de lliurament. Si el termini no es compleix en més de tres projectes es penalitzarà l'empresa amb un descompte d'un 3% del pressupost de l'encàrrec.

2. Incompliment de la qualitat de la traducció o correcció.

L'òrgan contractant pot encarregar a especialistes d'ens o institucions públiques de prestigi reconegut en l'àmbit de les traduccions i correccions l'avaluació de la qualitat dels projectes.

En el cas que aquestes avaluacions continguin incorreccions manifestes o no superin l'estàndard de qualitat (especificat en el punt 1.3. *Criteris lingüístics*) el Departament de Cultura podrà penalitzar l'empresa adjudicatària amb un decrement del 3% del pressupost del projecte. En el cas que continuï presentant treballs amb incorreccions després de l'advertiment per escrit, el Departament de Cultura pot instar la resolució del contracte, al marge de mesures compensatòries que pugui plantejar per danys i perjudicis causats.



9. Forma de pagament

L'empresa adjudicatària ha de pressupostar els serveis a mesura que vagin sorgint les necessitats de l'òrgan contractant. El Gabinet Tècnic ha d'aprovar els pressupostos de tots els encàrrecs i ha de calcular l'import de cada factura a raó de les paraules traduïdes o corregides, segons el tipus d'encàrrec. Les factures amb la relació de treballs finalitzats s'han de presentar mensualment per poder-les tramitar junt amb l'informe d'execució correcta de les tasques que ha de fer el Gabinet Tècnic.

El pagament s'ha de fer efectiu mitjançant transferència bancària, després que s'hagi presentat la factura corresponent amb la certificació del Gabinet Tècnic que els serveis s'han prestat correctament.

La factura s'ha de presentar cada mes amb el resum i el detall de tots els encàrrecs que s'han fet.

10. Acreditació de la solvència tècnica

- 1) Les empreses licitadores han d'acreditar la seva experiència en serveis similars i demostrar la qualitat dels treballs que han fet en els 3 últims anys a partir d'una relació detallada que inclogui imports, dates i destinataris públics o privats. Els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar:
 - a. quan sigui una entitat del sector públic, mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent
 - b. quan sigui un subjecte privat, mitjançant certificació emesa per aquest o, a falta d'aquesta certificació, mitjançant una declaració de l'empresari.

L'import anual acumulat en l'any de major execució OBLIGATÒRIAMENT ha de ser igual o superior al 70% del valor estimat del contracte, o de la seva anualitat mitjana si aquesta és inferior al valor estimat del contracte.

- 2) Les empreses licitadores han d'acreditar la certificació ISO 17100 de serveis de traducció per garantir la qualitat del servei del contracte.
- 3) Les empreses licitadores han d'acreditar que el personal encarregat de l'execució de les tasques disposa de diplomes de postgrau o màsters de les universitats catalanes relacionats amb la qualitat i l'assessorament lingüístics, o el certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits (K) de Política Lingüística.

El cap del Gabinet Tècnic del Departament de Cultura,