



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE EL ACUERDO MARCO PARA EL SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS DEL CATALÁN O EL CASTELLANO EN EL INGLÉS Y EL SERVICIO DE CORRECCIÓN DE TEXTOS EN INGLÉS PARA EL SERVICIO LINGÜÍSTICO Y DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD ROVIRA Y VIRGILI

1. Objeto

El objeto de este pliego es determinar las características técnicas de la contratación para la Universidad Rovira i Virgili (URV) del servicio de traducción de textos del catalán o el castellano en el inglés y el servicio de corrección de textos en inglés en un lote único. traducción o corrección pueden ser de muy diversas tipologías: administrativos, jurídicos, institucionales, académicos, etc.

Número de licitadores a homologar

Este acuerdo marco determina los posibles adjudicatarios, las condiciones generales de la prestación del servicio y los términos básicos de los contratos que se basen en el mismo.

Dada la gran diversidad de licitadores posibles y teniendo en cuenta la flexibilidad que se necesita para los encargos de este tipo de servicios, la finalidad de este acuerdo marco es homologar a un conjunto de proveedores para que los servicios de traducción y corrección se lleven a cabo según los estándares de calidad establecidos por la Universidad, y de acuerdo con los principios de publicidad y concurrencia fijados por la normativa de contratos públicos.

Con este objetivo, por tanto, no se limita el número máximo de licitadores que pueden ser adjudicatarios de los contratos que se establezcan mediante este procedimiento. Todos los candidatos que presenten correctamente la documentación, acrediten que cumplen las condiciones mínimas establecidas en este pliego y logren la puntuación mínima exigida

serán admitidos como adjudicatarios y se les pueden adjudicar los contratos basados correspondientes a este acuerdo marco.

Sólo se pueden homologar los licitadores que obtengan un mínimo de 60 puntos sobre 100 del total de criterios de adjudicación. Los contratos basados en este acuerdo marco sólo se pueden formalizar con los adjudicatarios homologados.

2. Descripción de los servicios

2.1. Idiomas

Los idiomas habituales de trabajo del SLP son el catalán, el castellano y el inglés. Los servicios ofrecidos en estos idiomas y objeto de este acuerdo marco son la corrección de inglés y la traducción de catalán a inglés y de español a inglés. Otras combinaciones de idiomas quedan fuera de ese acuerdo marco.

En cuanto a los conocimientos de idiomas en relación con cada uno de los servicios, los licitadores deben tener conocimientos superiores y muy consolidados de las lenguas de cada encargo de acuerdo con estas precisiones:

- Para las correcciones, deben tener un dominio nativo del inglés y formación lingüística o experiencia profesional como correctores.
- Para las traducciones, deben tener un dominio nativo del inglés y conocimientos consolidados de la lengua de origen, y formación lingüística o experiencia profesional como traductores.

Para las correcciones y traducciones es necesario seguir los criterios del Manual de estilo interuniversitario para la redacción de textos institucionales en inglés, la Praxis lingüística de la URV y los demás materiales de referencia recomendados.



Para los textos institucionales, debe utilizarse la variante británica. Para los textos de investigación, depende de la revista especializada a la que haya que publicar y, por tanto, según el encargo puede ser la variante británica o la americana. Si nada se especifica se seguirá la variante británica. Si es una corrección, se seguirá la variante utilizada en el texto (o al inicio del texto) o la que indique el autor.

Para una descripción más detallada del perfil de los licitadores, véase el apartado 3. Perfil profesional.

2.2. Tipología de los servicios

- **Corrección lingüística (ortotipográfica, gramatical y de estilo) de textos en inglés.**
Siempre que el formato lo permita, esta corrección debe realizarse con Microsoft Word y el control de cambios activado.
- **Traducción del catalán o castellano al inglés.** El adjudicatario se compromete a entregar un documento que respeta todos los estándares profesionales de calidad. En algunos casos, se puede pedir a los adjudicatarios que trabajen con programas informáticos específicos (programas de traducción asistida, formatos específicos de edición, etc.).

Si el SLP considera que la corrección o traducción de un documento institucional no es de calidad suficiente o una revista científica indica que la calidad lingüística de un artículo no es suficiente para que sea publicado, la Universidad se reserva el derecho de pedir una revisión completa del trabajo a cargo del adjudicatario sin coste adicional para la URV.

Los tipos de documentos que pueden ser susceptibles de corrección o traducción se presentan en el anexo 1

2.3.

Las partes implicadas en el proceso de traducir o corregir un documento son:

- 1) Usuarios URV (PTGAS y PDI)
- 2) El Servicio Lingüístico y de Publicaciones
- 3) Las empresas homologadas

La gestión de un encargo de traducción o de corrección (contrato basado) con participación de un adjudicatario consta de las siguientes fases:

a) Asignación del encargo (SLP > adjudicatario)

Cuando el SLP decide externalizar un encargo, seguirá el procedimiento estipulado: es pondrá en contacto con uno de los adjudicatarios (de acuerdo con la ejecución de la contratación basada) y le hará llegar el documento y una hoja de encargo (invitación del contrato basado) Por regla general, la vía de comunicación y de envío de documentos será por correo electrónico.
el anexo 14 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Ejecución del encargo (adjudicatario)

El adjudicatario realizará la traducción o corrección con calidad profesional y respetando, en su caso, la terminología, guías de estilo y otro material de referencia facilitado, devolviéndola al SLP en el plazo acordado. Si tiene algún problema sobrevenido y no puede respetar la fecha de entrega, debe ponerse en contacto con el SLP para consensuar otra fecha o cancelar el encargo.

c) Regreso del encargo (adjudicatario > SLP > usuario)

Una vez completado el encargo, el adjudicatario debe enviarlo al SLP por la misma vía que



lo recibió (correo electrónico, nube, etc.). El SLP es el responsable de volver el encargo al usuario que solicitó la traducción o corrección.

d) Facturación (adjudicatario > SLP / usuario)

Según indicaciones del SLP, el adjudicatario debe enviar la factura en formato electrónico por el servicio prestado al SLP o directamente al departamento o unidad de adscripción del solicitante a la URV. En todos los casos, el SLP es el responsable de enviar los datos de facturación al adjudicatario, y de acuerdo con el apartado W del cuadro de características del PCAP.

2.4. Tarifas

A efectos de valorar el volumen global de un encargo y determinar su coste, la palabra es la unidad de medida básica. A cambio de la prestación del servicio de corrección o traducción de los documentos, el adjudicatario debe aplicar las siguientes tarifas:

- | | |
|---|------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Corrección de inglés ▪ Traducción de catalán o castellano a inglés | 0,055 €/palabra
0,130 €/palabra |
|---|------------------------------------|

En cuanto a la aplicación del IVA, hay que distinguir entre un colaborador que sea una persona física (persona que esté dada de alta del IAE) del colaborador que sea una persona jurídica (una empresa). Los colaboradores que sean personas jurídicas siempre deben presentar las facturas con 2). La aplicación o no del IVA en una factura entregada por un colaborador externo (sea una persona física o una jurídica) es siempre responsabilidad de la persona declarante, no de la URV.

2.5. Plazos de entrega

El plazo de entrega será en función de cada caso y dependerá de la dimensión de la traducción/corrección, las necesidades del usuario y las posibilidades del SLP. En todo caso, el plazo de entrega se especificará explícitamente a la hora de realizar el encargo al adjudicatario.

El SLP deberá formalizar los encargos (incluyendo la entrega completa de la documentación que proceda) en día hábil. Se entiende por días hábiles de lunes a viernes, ambos inclusive, exceptuando los festivos. Los encargos formalizados en día inhábil se considerarán efectuados el día hábil inmediatamente siguiente.

3. Perfil profesional

Los profesionales que realicen las tareas de corrección y traducción deben tener el perfil que se indica a continuación:

- Tener las habilidades lingüísticas y terminológicas adecuadas a los textos que deben trabajar.
- Conocer y saber aplicar las normativas, pautas y criterios (generales y específicos) de los organismos nacionales e internacionales adecuados a cada caso.
- Saber utilizar el material de referencia proporcionado por el SLP de la URV. Por ejemplo:

Folio:



UNIVERSITAT
ROVIRA i VIRGILI

- o [Manual de estilo interuniversitario para la redacción de textos institucionales en inglés](#)
 - o [Praxis lingüística de la URV](#)
 - o [Guía para la elaboración del TFG/TFM en inglés](#)
 - o [Nomenclatura de gestión universitaria](#)
 - o [Nomenclatura multilingüe de la URV](#)
- Saber dar coherencia, adecuación y cohesión a los textos.
 - Saber aportar documentación con dudas, preguntas, sugerencias y justificaciones sobre el documento que estén corrigiendo o traduciendo.
 - Estar abiertos a recibir los resultados de los controles de calidad y de las supervisiones que puedan realizar los técnicos del SLP después de los encargos.
 - Dominar los programas informáticos habituales (procesadores de textos, hojas de cálculo, programas para presentaciones, gestores de terminología, memorias de traducción, etc.).

4. Requisitos técnicos

El adjudicatario debe disponer de una estación de trabajo con alimentación eléctrica, protección antivirus y cortafuegos. Debe tener una buena conexión a Internet, que le permita comunicarse, y recibir y enviar documentos de cierto volumen en un tiempo aceptable.

Debe tener los programas necesarios para poder trabajar, en las versiones lo más actualizadas posibles (Microsoft Office, Adobe Acrobat DC, etc.).

Debe tener un archivo bien organizado de los ficheros trabajados y guardarlos al menos durante un año.

5. Horario y ubicación del servicio

El horario de disponibilidad del adjudicatario será de lunes a viernes.

Los servicios se prestan desde las instalaciones del adjudicatario, o donde éste determine.

6. Confidencialidad

El adjudicatario se compromete a mantener la confidencialidad absoluta sobre toda la información, documentación y contenidos que la Universidad Rovira i Virgili (URV) le haga llegar durante la prestación del servicio de traducción y/o corrección. Esta obligación incluye –pero no se limita a– textos originales, versiones traducidas o corregidas, información personal, datos sensibles, y cualquier otra información relacionada con las tareas encomendadas.

RefID:601347653

RefID:601347653



Esta obligación de confidencialidad se mantendrá vigente indefinidamente, incluso una vez finalizado el servicio, salvo en aquellos casos en los que la divulgación sea requerida por ley o por resolución judicial.

El adjudicatario se compromete a no divulgar, comunicar, copiar, transferir ni utilizar para ninguna finalidad ajena al servicio contratado ninguno de los materiales ni información obtenidos, ni siquiera parcialmente, sin la autorización previa y expresa de la URV.

El adjudicatario es responsable de las violaciones del deber de secreto que puedan producirse. Asimismo, en su caso, se obliga a aplicar las medidas necesarias para garantizar la eficacia de los principios de mínimo privilegio y necesidad de conocer, por parte del personal participante en el desarrollo del contrato.

Siguiendo el principio de subsidiariedad, si el adjudicatario es una empresa, se responsabiliza directa y absolutamente de cualquiera de las actuaciones que realicen sus trabajadores y colaboradores, aceptando cualquier responsabilidad civil o penal que pueda derivar.

Una vez finalizado el contrato, el adjudicatario se compromete a destruir los ficheros al año con las garantías de seguridad suficientes o devolver toda la información facilitada por la Universidad, así como cualquier otro producto obtenido como resultado del contrato.

Los posibles adjudicatarios deben pedir permiso de forma expresa al SLP de la URV para poder publicar en su web o en sus materiales y soportes de información y publicidad los encargos o proyectos, logotipos e imágenes de los trabajos realizados para la URV. En el caso de textos de autor, el SLP realizará las consultas necesarias antes de dar este permiso.

7. Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de los trabajos llevados a cabo al amparo de los contratos basados en este acuerdo marco pertenece de forma exclusiva a la Universidad en el caso de los textos institucionales y al autor del texto en el caso de los textos de autor. Los productos o subproductos derivados no pueden ser utilizados sin la debida autorización previa.

El adjudicatario reconoce que las traducciones y correcciones efectuadas no generan ningún derecho de propiedad intelectual a su favor, dado que se realizan bajo la dirección y supervisión de la URV, y con la finalidad exclusiva de dar cumplimiento a los objetivos del Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la URV.

El acceso a información o productos protegidos por la propiedad intelectual que sean propiedad de la URV y que sean necesarios para el desarrollo del servicio contratado no presupone en ningún caso la cesión de esta propiedad.

Queda estrictamente prohibido cualquier mal uso; copia en soporte digital, óptico o papel; cesión a terceras personas; transferencia, y divulgación oral o escrita de la información facilitada por la Universidad o la que derive del servicio contratado al adjudicatario, sin autorización previa y expresa de la URV.



ANEXO 1. TIPO DE DOCUMENTOS

- Documentos administrativos y de gestión
- Documentos docentes
- Documentos informativos y de comunicación
- Documentos normativos
- Documentos de investigación
- Cualquier otro tipo de documento que la URV necesite

ANEXO 2. APLICACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA)¹

En el caso de las facturas que los colaboradores externos presenten en el Servicio Lingüístico y de Publicaciones, es necesario realizar las siguientes consideraciones:

- Hay que distinguir entre un colaborador que sea una persona física (persona que esté dada de alta del IAE) del colaborador que sea una persona jurídica (una empresa). Los colaboradores que sean personas jurídicas siempre deben presentar las facturas con IVA. En el caso de los colaboradores que sean personas físicas, pueden acogerse a ciertas exenciones que más adelante se detallan.
- La aplicación o no del IVA en una factura entregada por un colaborador externo (sea una persona física o una jurídica) siempre es responsabilidad de la persona declarante, no del Servicio Lingüístico y de Publicaciones de la Universidad Rovira i Virgili.

La aplicación del IVA según el servicio prestado es la siguiente:

Servicio	Observaciones	IVA
Corrección	Todas las correcciones de originales, independientemente de la temática	sí
Traducción ²	Obras artísticas, científicas y literarias: bajo este epígrafe se incluyen los documentos académicos, de docencia y de investigación ³	exenta
	Obras técnicas: bajo este epígrafe hay que incluir todo lo que sea de lenguaje administrativo o jurídico	sí

-
1. 37/1992⁴ boe.es/boe_catalan/ de 28 de diciembre, de el impuesto sobre el valor añadido dias/1992/12/31/pdfs/A00206-00259.pdf.
2. Artículo 20.1.26 (sobre exenciones). «[Están exentas de este impuesto las siguientes operaciones:] los servicios profesionales, incluidos aquellos cuya contraprestación consiste en derechos de autor, prestados por artistas plásticos, escritores, colaboradores literarios, gráficos y fotográficos de periódicos y revistas, compositores musicales, autores de obras teatrales y de argumento, diálogo, adaptación, adaptadores.»
3. La doctrina dice: «Están exentos de IVA los servicios prestados por los traductores en los que exista una aportación personal y original del traductor a la obra preexistente, como ocurre en las traducciones de novelas, obras literarias y textos científicos, de las citadas obras, ya que sólo en éstas puede admitirse una aportación personal y original del traductor en la obra preexistente».