

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE L'ACORD MARC PER HOMOLOGAR EMPRESSES I PROFESSIONALS DE TRADUCCIÓ PER PRESTAR SERVEIS DE TRADUCCIÓ I CORRECCIÓ DE DOCUMENTS DEL CAC A DIFERENTS IDIOMES

1. Objecte del contracte:

L'objecte d'aquest acord marc és l'homologació d'empreses o professionals de traducció per prestar serveis de traducció i correcció de documents del CAC a diferents idiomes.

Mitjançant aquest procediment, el CAC homologarà a un màxim de 3 empreses o professionals que compleixin amb els requisits establerts en aquest procediment i puguin realitzar els serveis corresponents en les condicions previstes pel CAC.

2. Descripció del servei:

Servei de traducció i correcció de textos del CAC

2.1. Idiomes de traducció i correcció:

- Català, castellà i anglès i els creuaments lingüístics corresponents. De manera principal.
- Francès i alemany i els creuaments lingüístics amb el català o el castellà. De manera puntual.
- De manera extraordinària, qualsevol altre idioma amb el creuament lingüístic amb el català o el castellà si correspon.
- Postedició de textos traduïts automàticament.

2.2. Tipologies de textos Tipologies

incloses:

1. Documents a publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)
2. Llenguatge general (textos planers, divulgatius i publicitaris, informatius, etc.)
3. Llenguatges d'especialitat i tecnolèctes (registres propis d'oficis, professions, àmbits específics, terminologia audiovisual i de comunicació, àrees de coneixement o d'investigació, etc.).

2.3. Criteris lingüístics

Les empreses adjudicatàries resten obligades a respectar en tot moment els criteris lingüístics següents:

1. Seguir la normativa lingüística de l'Institut d'Estudis Catalans i del Centre de Terminologia (Termcat) i aplicar els criteris lingüístics difosos tant pels organismes esmentats com per la Secretaria de Política Lingüística (DGPL) de la Generalitat de Catalunya.
2. Aplicar els criteris d'elaboració de documents per al DOGC publicats per l'Entitat Autònoma del Diari Oficial i de Publicacions.
3. Utilitzar llenguatge inclusiu i no sexista en les traduccions i correccions.
4. Estar al corrent i incorporar les novetats de caire lingüístic procedents d'aquests organismes que es produeixen durant la vigència del contracte.
5. Utilitzar el vocabulari específic de la matèria a tractar.

6. Aplicar les normes d'estil de les publicacions del CAC i les indicacions de la persona responsable del servei lingüístic del CAC, si s'escau.
7. Consultar a les persones interlocutores del CAC corresponents els dubtes, 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.
8. L'empresa ha de donar un resultat equivalent al fixat per al català per a la resta de les llengües seguint els criteris estàndards de cada idioma, i mantenir els criteris de coherència i cohesió i sotmetre-les a les mateixes exigències i condicions. És a dir, han de seguir sempre els mateixos criteris, tant ortogràfics com de puntuació, com d'estil (per exemple, en la traducció de títols).

2.4. Terminis de lliurament

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

1. Textos de menys de 4.000 paraules: màxim 48 hores (documents curts, notes, documents de premsa, comunicació i actes institucionals, campanyes publicitàries i fulletons, opuscles, cartells...).
2. Textos de més de 4.000 paraules: màxim 5 dies laborables.

En ocasions concretes caldrà alterar els terminis per motius d'urgència de les comandes, en aquest cas, el CAC establirà el termini mínim viable.

3. Format dels documents

El CAC facilitarà els documents a corregir o traduir en programes d'edició o autoedició. L'empresa adjudicatària ha de lliurar al CAC els textos en el mateix tipus d'arxiu i en el mateix format en què s'envia, majoritàriament en processador de textos (.doc, .docx, .txt, o similar), i, en algun cas, en el mateix format de maquetació (.ppt, .indd, o similar). Se n'exceptua el format Acrobat (.pdf), en què el lliurament es farà en un arxiu electrònic de tractament de textos Word o compatible amb Word, si no s'estableix el contrari. En el cas que sigui necessari, el CAC facilitarà l'accés i la formació necessària per corregir o traduir sobre una plataforma específica.

4. Coordinació amb el CAC

Les empreses adjudicatàries hauran de nomenar una persona interlocutora única que coordini amb el CAC totes les tasques encarregades.

5. Durada del contracte: Quatre anys.