



Plec de prescripcions tècniques per a la contractació administrativa del servei de traducció i correcció dels textos i de les publicacions corresponents a llibres i altres documents, del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada.

1. Objecte

L'objecte d'aquesta contractació administrativa és el servei de traducció i correcció dels textos i de les publicacions corresponents a llibres i altres documents, del Centre d'Estudis Jurídics i Formació Especialitzada.

2. Característiques i contingut de l'objecte del contracte

El Centre d'estudis Jurídics i Formació Especialitzada, necessita traduir i corregir tota una sèrie de documents.

2.1 Els documents que poden ser objecte de traducció i/o correcció poden ser, a títol indicatiu, els següents:

- Normativa europea
- Investigacions/recerques realitzades pels grups de treball del CEJFE
- Manuals/guies metodològiques de matèries competència de les unitats del CEJFE
- Informes
- Llibres

2.2 Els idiomes de treball habituals són català, castellà, anglès, francès, alemany, italià. La llengua d'origen de la major part dels documents a què fa referència el paràgraf anterior és el català i les traduccions més habituals es fan entre les llengües A, B i C

Grups d'idiomes:

A: català i castellà

B: anglès, francès, italià, alemany

C: euskera, neerlandès, occità/aranès, gallec, portuguès, búlgar, danès, eslovac, eslovè, estonià, finès, grec, hongarès, letó, lituà, maltès, noruec, polonès, romanès, rus, serbocroat, suec, txec, àrab, hebreu, xinès, japonès, turc, i altres llengües de nivell de dificultat similar.

D: altres llengües no contemplades en els apartats anteriors

2.3 L'empresa contractista restarà obligada en l'execució d'aquest contracte a:

- A ajustar-se a l'especialitat del llenguatge que cal emprar d'acord amb el tema de cadascuna de les traduccions sol·licitades. El mateix criteri caldrà emprar amb els llibres i altres materials proposats.
- Coneixement de la terminologia i els usos lingüístics del registre propi de l'àmbit digital (web, xarxes socials, aplicacions, serveis mòbils...).
- Precisió dels mots, abreviacions i altres representacions que s'usen en aquest context
- Pel que fa al català, treballar amb la terminologia elaborada o validada pel Centre de Terminologia-Termcat (www.termcat.cat) i amb la nova Gramàtica de la llengua catalana i de l'Ortografia catalana de l'Institut d'Estudis Catalans.
- Seguir els criteris de traducció que s'han d'emprar d'acord amb les normes d'identificació visual de la Generalitat de Catalunya (PIV) (<http://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/identitat-visual/traduccions/>)
- Seguir els criteris de traducció que s'han d'emprar per a denominacions de càrrecs, organismes i criteris gràfics i convencions (www.gencat.cat/llengua) reunits a la col·lecció "Criteris lingüístics", difosos per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura.
- Criteris de traducció de noms, denominacions i topònims. o Criteris de traducció de textos normatius del castellà al català. o Documentació jurídica i administrativa. o Majúscules i minúscules. o Abreviacions.
- Marcar les diferències: la representació de dones i homes a la llengua.
- Utilitzar el vocabulari específic de la matèria a tractar.
- Estar al corrent i incorporar les novetats de caire lingüístic procedents del Centre de Terminologia-Termcat i de les normes d'identificació visual de la Generalitat de Catalunya (PIV), que es produeixin durant la vigència del contracte.
- Capacitat d'anar més enllà d'una traducció 100 % literal.

-Consultar al CEJFE 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 una revisió conjunta en aquelles sol·licituds de traducció d'un mateix document que s'hagi de traduir a diferents idiomes, i s'hauran d'aplicar els mateixos criteris de traducció, tant ortogràfics com d'estil i de puntuació, en relació al tractament de noms propis, cometes, negretes, títols, etc.

-Pel que fa al castellà, s'haurà d'emprar el castellà d'Espanya.

-Pel que fa a l'anglès, la traducció serà a l'anglès britànic quant a gramàtica, vocabulari i ortografia, excepte el cas que per alguna traducció es demani la versió americana.

-Pel que fa a l'occità-aranès, l'equip de traductors ha d'estar en contacte amb el Conselh Generau d'Aran, que és qui té plena competència en tot allò que fa referència al foment i a l'aprenentatge de l'aranès i de la seva cultura d'acord amb les normes vigents a tot Catalunya en el camp de la política lingüística educativa. La varietat dialectal que s'emprarà a les traduccions és l'occità/aranès.

-Tots els documents traduïts i/o corregits s'hauran de retornar en format accessible d'acord amb els requeriments de la Direcció General d'Atenció Ciutadana de la Generalitat de Catalunya

(<https://atenciociutadana.gencat.cat/ca/serveis/webs/accessibilitat/>), i d'acord amb la normativa vigent:

- Directiva (UE) 2016/2102 del Parlament Europeu i del Consell de 26 d'octubre de 2016.

https://eur-lex.europa.eu/legalcontent/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.327.01.0001.01.SPA&toc=OJ:L:2016:327:TOC

- Reial Decret 1112/2018 de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs webs i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.
https://boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2018-12699
- Requisits d'accessibilitat de productes i serveis TIC (en anglès). Norma EN 301 549 V3.2.1 (2021-03). En aplicació des del 12 de febrer de 2022.
https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/301500_301599/301549/03.02.01_60/en_301549v030201p.pdf

2.4 L'empresa contractista ha de disposar durant tota l'execució del contracte del personal necessari per desenvolupar l'objecte contractual. Aquest personal ha d'estar en possessió o bé de la titulació acadèmica específica de coneixements d'idiomes o bé de la nacionalitat d'un estat que tingui l'idioma com a propi amb la concurrència de condicions que permetin acreditar el coneixement de l'idioma propi d'acord amb la normativa vigent. Aquesta documentació acreditativa es podrà requerir, en qualsevol moment de l'execució del contracte i s'ha de mantenir durant tota l'execució del contracte, i en concret, és la següent:

Titulacions oficials que acreditin el coneixement de l'idioma, expedides per centres oficials o homologats a Espanya, (per exemple graus universitaris o Titulacions equivalents, expedits per les Escoles d'idiomes, Grau en llengües i literatures modernes, graus en estudis de llengües, grau de Traducció) i altres títols o documents que acreditin de manera oficial el coneixement de l'idioma que es tracti.

Titulacions o documents expedits per Organismes Internacionals o per centres oficials d'altres països i que estiguin homologats o reconeguts per l'autoritat espanyola competent.

En especial s'estableix que l'empresa adjudicatària haurà de justificar, a petició del CEJFE, una mitjana d'experiència professional dels traductors en cada un dels idiomes de demanda habitual, de 3 anys, com a mínim, per tal de garantir l'estabilitat laboral i l'òptima qualitat de prestació dels serveis durant tota l'execució del contracte.

El CEJFE podrà requerir al contractista en qualsevol moment d'execució del contracte que acrediti aquesta condició especial de contractació.

Pel que fa a l'acreditació dels coneixements de les persones assignades al servei, pel que fa als idiomes que s'especifiquen, i en el cas que s'arribessin a requerir en algun moment de l'execució del contracte són les següents:

Llengües de tipus A i acreditacions exigides

Certificat de nivell superior de català (C2)

Llengües de tipus B i acreditacions exigides

B: anglès, francès, italià, alemany .

- Titulacions o certificats expedits a Espanya equivalents al nivell C1 o superior de coneixements superiors de llengües corresponent al Marc Europeu Comú de Referència per les llengües (MECR).
- Titulacions o certificats expedits per Organismes Internacionals o per centres oficials d'altres països que estiguin homologats, reconeguts per l'autoritat espanyola competent o s'acrediti la seva equivalència al nivell C1 o superior del Marc Europeu Comú de Referència per les llengües (MECR).
- El certificat d'assoliment d'ensenyaments de secundària, batxillerat o universitat, expedit per una escola que imparteixi la formació en una llengua concreta.

Pel que fa als següents idiomes, no caldrà traducció ni homologació en el cas dels títols equivalents al C1 (o al C2 en cas que s'aporti aquesta titulació, que és més elevada que el mínim exigít) que hi ha a les següents taules:

- Alemany: <http://queestudiar.gencat.cat/web/.content/home/preinscripcio/estudis/idiomes/acces-assignacio-places/equivalencies-alemany.pdf>

- Anglès: <http://queestudiar.gencat.cat/web/.content/home/preinscripcio/estudis/idiomes/acces-assignacio-places/equivalencies-angles.pdf>

- Francès: <http://queestudiar.gencat.cat/web/.content/home/preinscripcio/estudis/idiomes/acces-assignacio-places/equivalencies-frances.pdf>

- Italià: <http://queestudiar.gencat.cat/web/.content/home/preinscripcio/estudis/idiomes/acces-assignacio-places/equivalencies-italia.pdf>

Llengües de tipus C i D , acreditacions exigides

C: euskera, neerlandès, occità/aranès, gallec, portuguès, búlgar, danès, eslovac, eslovè, estonià, finès, grec, hongarès, letó, lituà, maltès, noruec, polonès, romanès, rus, serbocroat, suec, txec, àrab, hebreu, xinès, japonès, turc, i altres llengües de nivell de dificultat similar.

D: altres llengües no contemplades en els apartats anteriors

Per demostrar el coneixement de les llengües Euskera i occità/aranès :

- nivell C1 (occità/aranés)
- nivell C2 Euskera

Resta de llengües tipus C i D : De manera alternativa, acreditació de Experiència professional demostrable de 2 anys o possessió de la nacionalitat d'un estat que tingui l'idioma en qüestió com a oficial.

2.5 Sempre que sigui possible, el CEJFE enviarà els textos a l'empresa contractista per correu electrònic, preferentment en format Word i/o PDF.

2.6 Així mateix, l'empresa contractista lliurarà els textos corregits i/o traduïts i en format accessible en suport informàtic i en format Word o PDF, a la persona responsable del CEJFE que li hagi fet l'encàrrec, sempre que sigui possible per correu electrònic

2.7 Per a cada encàrrec l'empresa adjudicatària elaborarà un pressupost que serà aprovat pel CEJFE i que servirà de base per a la facturació en els termes indicats al punt 6 d'aquest PPT.

L'empresa adjudicatària haurà de trametre el pressupost a l'adreça de correu electrònic de la persona que hagi sol·licitat la traducció.

2.8 Quan s'hagi de traduir simultàniament un mateix document a diferents idiomes, el termini màxim de lliurament serà únic a tot l'encàrrec i es determinarà en funció del nombre de paraules que s'hagin de traduir, i es considerarà inclosa la revisió final conjunta necessària per garantir la interpretació homogènia del text en els diferents idiomes.

2.9 Els documents traduïts hauran d'incloure la seva correcció posterior, si cal, així com les correccions de galerades, en el cas de traduccions destinades a ser publicades.

El CEJFE podrà demanar, quan ho consideri necessari, que l'adjudicatari realitzi correccions d'estil sobre la traducció realitzada, sense cap cost per al CEJFE.

2.10 L'Administració podrà optar, quan ho consideri, per sol·licitar el canvi en el traductor que hagi realitzat la traducció, si considera que la traducció no ha assolit el nivell de qualitat exigida en aquest plec.

3. Interlocutors del contracte

Aquest contracte tindrà un interlocutor que s'encarregarà de la gestió del mateix i supervisarà la seva execució, per tal d'assegurar la correcta realització de l'objecte contractual.

4. Personal encarregat de l'execució del contracte

Representant de l'empresa contractista

Les empreses licitadores hauran de fer constar la persona que serà responsable davant del CEJFE, indicant el nom i cognoms, telèfon fixe i mòbil i correu electrònic.

Aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'empresa i el CEJFE de forma que, entre d'altres coses, serà l'encarregada de gestionar totes les peticions de serveis demanats, així com de resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que se li sol·liciti en relació al contracte i la seva execució.

4.1 Les persones destinades per l'empresa per a l'execució de les traduccions i correccions objecte d'aquest contracte hauran de ser professionals acreditats per donar compliment a les prestacions i requeriments del punt 2 del PPT

5. Termini de lliurament de les traduccions i correccions.

Els terminis per a dur a terme les traduccions i correccions sol·licitades a l'empresa contractista seran els detallats a continuació.

Fins a 4.000 paraules	Fins a un màxim de 1 dia hàbil
Fins a 16.000 paraules	Fins a un màxim de 3 dies hàbils
Fins a 40.000 paraules	Fins a un màxim de 5 dies hàbils
Fins a 80.000 paraules	Fins a un màxim de 7 dies hàbils
Fins a 160.000 paraules	Fins a un màxim de 10 dies hàbils
Més de 160.000 paraules	S'estableix el mateix termini de 10 dies hàbils per a cada lliurament parcial de 160.000 paraules, i el termini del tram que correspongui respecte del lliurament parcial quan el nombre de paraules no arribi a 160.000.

En relació amb tots aquells serveis la prestació dels quals estigui subjecta a un termini d'execució, el CEJFE haurà de formalitzar els encàrrecs (incloent el lliurament complet de la documentació que escaigui) en dia hàbil, entre les 9:00 hores i les 18:00 hores.

NOTA: S'entén per hores laborables, les hores compreses entre les 9:00h i les 18:00h, de dilluns a divendres (dies no festius a Barcelona ciutat). S'entén per dies hàbils, de dilluns a divendres, els dos inclosos, exceptuant els festius (a aquests efectes, es tindrà en compte el calendari laboral de la ciutat de Barcelona). Els encàrrecs formalitzats en dia inhàbil i/o més tard de les 18:00 hores es consideren efectuats a les 9:00 hores del dia hàbil immediatament següent. Els formalitzats en dia hàbil abans de les 9:00 hores s'entendran efectuats el mateix dia a les 9:00 hores.

6. Facturació, pagament i recepció dels treballs

El preu del contracte s'abonarà de manera fraccionada, un cop s'hagin acabat els treballs encarregats per a cada actuació, i prèvia presentació de la corresponent factura al CEJFE per a la seva conformitat. L'empresa contractista haurà d'elaborar una factura electrònica per cada actuació, de manera que inclogui totes les feines encarregades per a una mateixa actuació.

7. Condicions del contracte i obligació de confidencialitat

7.1 El contracte s'executa a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat civil i les obligacions que es derivin del compliment o incompliment contractual.

7.2 L'empresa i els seus treballadors i col·laboradors que participin en l'execució d'aquest contracte guardaran absoluta reserva de tots els temes i matèries a què tinguin accés com a conseqüència de l'execució del contracte i en relació als documents que no tinguin per finalitat la publicació o l'exposició pública.

La signatura del corresponent contracte suposarà la formalització i acceptació del pacte de confidencialitat.

Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se la vinculació derivada del contracte subscrit.

7.3 Obligacions de l'empresa durant l'execució del contracte: L'empresa contractista es compromet a dedicar els recursos humans i materials necessaris per a la correcta execució del contracte.

El personal del contractista dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant.

8. Seguiment i coordinació dels treballs

El CEJFE serà el responsable d'efectuar el seguiment i la coordinació dels treballs objecte del present contracte i, d'acord amb les seves indicacions, l'empresa contractista adaptarà les actuacions del contracte a les incidències i/o necessitats que convinguin.

9. Compliment de terminis, correcta execució del servei i penalitats per incompliment.

El contractista s'ha de fer responsable que els serveis objecte del contracte es prestin amb el nivell de qualitat exigida en les traduccions i que aquestes es lliurin dins dels terminis establerts.

El contractista queda exempt de responsabilitat en els casos que el servei no hagi estat possible de realitzar-lo per causes de força major que es puguin justificar.

Les penalitats per causes d'incompliment són les definides al Plec de clàusules administratives particulars del contracte.

La Cap de l'Àrea de Gestió Administrativa i Suport Tècnic