



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'INTERPRETACIÓ SIMULTÀNIA A LA LLENGUA DE SIGNES CATALANA AMB MOTIU DELS DIFERENTS ACTES PROTOCOL·LARIS I/O INSTITUCIONALS DEL PRESIDENT DE LA GENERALITAT, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT.

Expedient GEEC: PR-2027-6

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte del present contracte és el servei d'interpretació simultània a la llengua de signes catalana amb motiu dels diferents actes protocol·laris i/o institucionals del President de la Generalitat, que s'han de dur a terme durant l'any 2027.

La llengua de signes catalana (LSC) és la llengua que fan servir les persones sordes i sordcegues signants de Catalunya com a sistema lingüístic primari. La Llei 17/2010, del 3 de juny, de la llengua de signes catalana, regula la llengua de signes com a sistema lingüístic propi de les persones signants de Catalunya. D'altra banda, la Llei 27/2007, del 23 d'octubre, reconeix les llengües de signes a l'Estat espanyol i regula els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues.

2. CARACTERISTIQUES I CONTINGUT DEL SERVEI

Principalment, aquests actes protocol·laris i/o institucionals es realitzaran al Palau de la Generalitat o a altres indrets de la ciutat de Barcelona però de forma puntual poden tenir lloc en altres punts circumscrits a l'àmbit territorial de Catalunya.

L'empresa contractista ha de tenir la capacitat d'assumir els encàrrecs del Gabinet de Relacions Externes i Protocol del Departament de Presidència (en endavant, GREiP) i adaptar-se en tot moment a les seves necessitats, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec.

S'hauran de dur a terme serveis d'interpretació simultània a la llengua de signes catalana dels actes protocol·laris i/o institucionals, organitzats pel GREiP. Les intervencions orals es fan habitualment en llengua catalana o castellà, però de forma puntual poden ser en aranès.

L'empresa contractista ha de comptar expressament i per escrit amb el consentiment del personal que realitzi el servei perquè la seva imatge personal aparegui en vídeos i fotografies durant els actes en què hagin estat convocats, i també a la difusió de vídeos i fotografies a través del web i les xarxes socials del Palau de la Generalitat i per mitjà d'altres mitjans de comunicació.

En cas de reclamació per part del personal que presti el servei serà l'empresa l'única responsable i haurà de respondre davant d'aquest. El GREiP queda eximit d'aquesta responsabilitat.

El preu unitari màxim per hora del servei s'estableix en 89,75 € (IVA exclòs).

3. PERSONAL ENCARREGAT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1 Representant de l'empresa contractista

L'empresa contractista haurà de comunicar al Gabinet de Relacions Externes i Protocol, la persona encarregada de donar compliment al contracte, identificada amb nom, cognoms i



càrrec, que actuarà com a interlocutora amb la persona responsable designada pel GREiP per cadascun dels lots. Aquest interlocutor atindrà i resoldrà els problemes i queixes que se li puguin plantejar i facilitarà la informació que es sol·liciti. A més, serà la persona responsable de coordinar els equips i garantir la prestació correcta del servei.

No obstant això, els responsables del GREiP es reserven el dret de demanar en qualsevol moment la substitució d'una qualsevol de les persones designades per una altra de la mateixa condició i perfil professional.

3.2. Equip de treball

No cal que l'empresa disposi d'una adscripció de mitjans concreta, ja que per cadascun dels serveis que se li demanin enviarà el personal que consideri oportú i, per tant, no sempre seran les mateixes persones les que prestaran aquest servei, per exemple, en funció del lloc, l'horari o la disponibilitat del servei que es demani.

L'empresa contractista ha d'assignar el personal que sigui necessari per a garantir la prestació correcta del servei i atendre els encàrrecs d'interpretació en llengua de signes catalana rebuts del GREiP.

En els actes amb una durada prevista superior a una hora i trenta minuts, cal que hi siguin presents dos intèrprets de llengua de signes catalana per a poder establir torns de descans i garantir la qualitat del servei.

Els intèrprets que prestin el servei han de tenir alguna de les titulacions reglades o formacions específiques que són reconegudes per la comunitat sorda catalana i que s'indiquen a continuació:

- Cicle formatiu de grau superior d'interpretació i guia-interpretació de la llengua de signes.
- Grau de traducció i interpretació de llengua de signes catalana
- Diplomatura d'intèrpret de llengua de signes catalana.
- Tècnic de suport a discapacitats sensorials.
- Curs d'intèrpret de llengua de signes.

Els intèrprets que prestin el servei han de tenir una experiència d'un mínim de dues-centes hores en interpretació o una experiència professional d'un mínim de dos anys en treballs iguals o similars als que són objecte de la contractació.

La unitat promotora podrà requerir a l'empresa contractista l'acreditació de les titulacions i de l'experiència de les persones que realitzin el servei.

Els intèrprets que realitzin el servei han de respectar el decòrum dels actes i mantenir en tot moment un comportament d'acord amb les normes de cortesia més elementals de respecte. Perquè la vestimenta també s'ajusti a aquest decòrum, l'empresa contractista ha de facilitar als seus treballadors els uniformes i la roba de treball adequada. Els intèrprets que prestin el servei s'han de maquillar i pentinar amb mitjans propis i d'acord amb els criteris d'una emissió televisiva.

4. PRESTACIÓ DEL SERVEI

El Gabinet de Relacions Externes i Protocol, mitjançant la persona que designi com a interlocutor, farà la petició a l'empresa contractista per a la realització del servei d'interpretació. Aquesta petició es farà per escrit i es trametrà al correu electrònic que hagi comunicat l'empresa contractista. En la petició hi constarà:



- El dia, lloc i hora de l'acte.
- La durada del servei a dur a terme.

Aquesta petició es realitzarà amb una antelació mínima de tres dies. En el cas d'actes que no s'hagin pogut planificar amb antelació i s'hagin de realitzar d'urgència la petició es podrà realitzar amb una antelació mínima d'una hora.

Un cop rebuda la petició de servei, l'empresa contractista haurà d'informar via correu electrònic, de les dades (nom, cognoms i DNI) de les persones que realitzaran el servei. Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se com a màxim en les 24h següents a la recepció de la petició del servei, excepte en aquells casos d'urgències en que s'haurà de fer abans de l'arribada dels intèrprets al lloc del servei.

El servei s'haurà de prestar durant tots els dies de vigència del contracte, inclosos dissabtes, diumenges i festius i en la localització que indiqui el GREiP que pot abastar tot el territori de Catalunya. L'empresa contractista es compromet a disposar dels mitjans necessaris i a tenir la disponibilitat suficient per tal d'atendre correctament i en termini les sol·licituds de serveis que realitzi la unitat promotora.

L'intèrpret o els intèrprets assignats a la prestació d'un servei s'han de presentar a la localització indicada trenta minuts abans de l'inici de l'acte per al qual han estat citats per a poder ultimar els preparatius tècnics necessaris i poder fer les proves audiovisuals pertinents. Aquests trenta minuts compten com a servei prestat i s'han d'incloure en la factura. Però no computen en cap cas per al còmput d'hores de servei efectiu i que impliquin incrementar d'un a dos els intèrprets.

Els intèrprets designats pel contractista s'han d'identificar davant el personal de seguretat del Palau de la Generalitat, quan aquesta sigui la localització de l'acte, a l'entrada i a la sortida de l'edifici. L'empresa contractista ha de facilitar als seus treballadors una identificació externa específica amb el nom de l'empresa.

Quan el servei s'hagi de prestar en una altra localització, s'indicarà, en la petició del servei al contractista, el procediment d'identificació específic de l'espai on es realitzi el servei.

Tot el material necessari per a prestar el servei ha d'ésser aportat per l'empresa contractista i és a càrrec seu, inclosos els ordinadors portàtils, la telefonia mòbil, l'uniforme, la identificació, els equips de prevenció, el set de maquillatge i perruqueria, i, així mateix, qualsevol altre element indispensable per a poder prestar el servei amb qualitat.

Els serveis del Palau de la Generalitat han de facilitar l'espai adequat i els equips audiovisuals i d'il·luminació necessaris per a la producció correcta del senyal audiovisual de la interpretació simultània.

L'empresa contractista ha de garantir en tot moment la qualitat, l'estabilitat i la continuïtat del servei i ha de procurar la mínima rotació de personal assignat. En el cas que les persones destinades al servei no mantinguin el nivell mínim de rendiment i comportament que el GREiP considera necessari, s'informarà per escrit l'empresa contractista perquè adopti les mesures adequades, inclosa la substitució d'aquestes persones, si escau.

Aniran a càrrec del contractista els desperfectes que s'hagin pogut produir en el mobiliari i estris necessaris, aportats pel contractista en cadascuna de les recepcions, que s'hagin hagut d'utilitzar durant la vigència d'aquest contracte.

5. PREVISIÓ D'ACTES 2027:

A continuació, es presenta la previsió per a l'any 2027 que, en tenir una durada aproximada de dues hores, es requereix de la presència de dos intèrprets:

MES	PREU (S.IVA)	ACTES	HORES	INTÈRPRETS	TOTAL
Gener	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Febrer	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Març	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Abril	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Maig	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Juny	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Juliol	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Agost	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Setembre	89,75 €	4	2	2	1.436,00 €
Octubre	89,75 €	4	2	2	1.436,00 €
Novembre	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Desembre	89,75 €	2	2	2	718,00 €
Pressupost licitació (IVA exclòs)					10.052,00 €

El pressupost de licitació més l'IVA (PBL) és de 11.057,20 €.

	Pressupost de licitació	IVA €	Pressupost base de licitació
Imports:	10.052,00 €	1.005,20 €	11.057,20 €

6. FACTURACIÓ I FORMA DE PAGAMENT DEL SERVEI

L'empresa contractista haurà d'elaborar una factura electrònica per a cada recepció realitzada, especificant l'actuació realitzada, la seva data, els preu unitari per hora, les hores de servei, el nombre d'intèrprets, el preu total sense IVA, l'import de l'IVA, i el preu total amb IVA i la resta d'informació adient que permeti la seva identificació, respectant en qualsevol cas les dades confidencials.

Cadascuna de les factures serà presentada al Gabinet de Relacions Externes i Protocol per a la seva conformitat.

A part d'incloure l'IVA, les factures hauran de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tingui determinats l'Administració de la Generalitat de Catalunya, especialment les de l'article 6 del Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, aprovat per Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, i la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit.