



## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CORRECCIÓ I TRADUCCIÓ DE TEXTOS ESPECIALITZATS I CONTINGUTS RELACIONATS I REVISIÓ DE GALERADES DE LES PUBLICACIONS EDITADES PER LA DIRECCIÓ DE SERVEIS EDITORIALS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA**

---

### **1. OBJECTE**

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de correcció i traducció de textos especialitzats i continguts relacionats i revisió de galerades de les publicacions editades per la Direcció de Serveis Editorials de l'Ajuntament de Barcelona.

Els continguts de les publicacions editades per la Direcció de Serveis Editorials són de caràcter acadèmic, temàtic, científic, literari i periodístic i per la seva complexitat i especificitat resten exclosos de l'Acord Marc de serveis de correcció i traducció de textos i assessorament lingüístic i sociolingüístic per a la Direcció de Comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

Queda exclosa de l'objecte del contracte la revista Barcelona Metròpolis.

Així mateix, en compliment de la normativa legal sobre propietat intel·lectual, resten excloses de l'objecte d'aquest contracte les publicacions que hagin de ser traduïdes per persones concretes a qui els autors de les publicacions hagin cedit en exclusiva els drets per la tasca de correcció i/o traducció.

### **2. ABAST DEL SERVEI**

La Direcció de Serveis Editorials es fa càrrec de l'edició i coedició de llibres mitjançant edicions pròpies municipals i coedicions amb les editorials privades. Tots els títols que es publiquen són aprovats pel Consell d'Edicions i Publicacions de l'Ajuntament de Barcelona.

Les temàtiques dels llibres, totes en relació amb la ciutat de Barcelona, són molt variades: història, fotografia, societat, il·lustració, cultura... i per tant cadascuna d'elles té un tipus de llenguatge i estil diferent. La majoria es publiquen en català, però també hi ha edicions en castellà i anglès, i en casos excepcionals, en altres idiomes.

La Direcció de Serveis Editorials coordina les tasques de correcció i edició de les publicacions. S'inicia amb la correcció dels originals, de les diferents revisions de galerades i acaba amb la de les últimes proves. En els llibres coeditats, aquests processos es poden reduir ja que una part de la correcció pot venir feta per les editorials privades.



Des de la Direcció de Serveis Editorials també s'encarrega la correcció i traducció d'altres continguts relacionats amb els llibres com dossiers de premsa, resums, invitacions per les presentacions dels llibres i textos per xarxes socials, etc.

### 3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'empresa o empreses adjudicatàries han de prestar els serveis que s'especifiquen a continuació:

1. Correcció lingüística, d'estil i ortotipogràfica dels textos originals, primeres i segones galeres, i plòter. En la seva gran majoria, en català, tot i que hi ha casos en els que els originals són en castellà o anglès i, excepcionalment, en altres idiomes com italià, francès, portuguès i alemany.
2. Traducció del català al castellà i l'anglès i, excepcionalment, a l'italià, francès, portuguès i alemany.
3. Traducció del castellà al català i l'anglès i, excepcionalment, a l'italià, francès, portuguès i alemany.
4. Traducció de l'anglès i, excepcionalment, de l'italià, francès, portuguès i alemany, al català i/o castellà.
5. Ultracorrecció i revisió d'una part de les galeres que ja venen corregides per part d'altres editorials o empreses de serveis editorials per acreditar la qualitat necessària.

El volum de continguts textuais previstos que s'elaborin durant un any pel que fa a publicacions i continguts relacionats és aproximadament de:

<b>VOLUM ESTIMAT DE PUBLICACIONS I CONTINGUTS RELACIONATS</b>	<b>MITJANA ESTIMADA DE PARAULES</b>	<b>TOTAL PARAULES ESTIMADES SEGONS MITJANA</b>
4 publicacions de fins a 10.000 paraules	4 x 5.000 paraules	20.000
6 publicacions entre 10.000 i 30.000 paraules	6 x 20.000 paraules	120.000
7 publicacions entre 30.000 i 50.000 paraules	7 x 40.000 paraules	280.000
3 publicacions de més de 50.000 paraules	3 x 75.000 paraules	225.000
1 publicació de més de 100.000 paraules	1 x 125.000 paraules	125.000
Continguts relacionats	10.000 paraules	10.000
<b>TOTAL</b>		<b>780.000</b>

El volum anual per tipus de tasca és com segueix:

- A) CORRECCIÓ: el volum estimat de correcció durant un any, per idioma, és com segueix:



<b>CORRECCIÓ</b>	<b>VOLUM ESTIMAT</b>	<b>TOTAL DE PARAULES ESTIMADES</b>
Català	77%	600.000
Castellà	22%	175.000
Anglès, italià, francès, portuguès i alemany	1%	5.000
<b>TOTAL</b>		<b>780.000</b>

- B) ULTRACORRECCIÓ: el volum estimat d'ultracorreccions a l'any per idioma és el següent:

<b>ULTRACORRECCIÓ</b>	<b>VOLUM ESTIMAT</b>	<b>TOTAL PARAULES ESTIMADES</b>
Català	50%	25.000
Castellà	50%	25.000
<b>TOTAL</b>		<b>50.000</b>

- C) TRADUCCIÓ: el volum estimat de paraules que s'han de traduir durant un any, per idioma, és aquest:

<b>TRADUCCIÓ</b>	<b>VOLUM ESTIMAT</b>	<b>TOTAL PARAULES ESTIMADES</b>
Català - castellà	40%	125.000
Castellà - català	5%	15.000
Català - anglès, italià, francès, portuguès i alemany - català	50%	150.000
Castellà - anglès, italià, francès, portuguès i alemany - castellà	5%	15.000
<b>TOTAL</b>		<b>305.000</b>

En resum, el volum estimat de paraules per tasca és el següent:

<b>PUBLICACIONS I CONTINGUTS RELACIONATS</b>	<b>PARAULES</b>
Correcció originals publicacions i continguts relacionats	780.000
Correcció galerades publicacions	715.000
Correcció segones galerades publicacions	500.000
Traduccions publicacions	305.000
Ultracorreccions publicacions	50.000
<b>TOTAL</b>	<b>2.350.000</b>

### 3.1 Modalitats del servei i terminis de lliurament

Els terminis per al lliurament dels continguts relacionats (dossiers de premsa, resums, invitacions per les presentacions dels llibres i textos per xarxes socials, etc.) seran sempre d'un dia laborable.



Es determinen tres modalitats de prestació del servei per a la resta dels continguts editorials: ordinària, urgent i temàtica, aquesta última entesa com la modalitat en la que els encàrrecs requereixen la intervenció documental i/o periodística. La definició d'aquestes tres modalitats ve diferenciada pels terminis establerts de lliurament dels encàrrecs, especificats a continuació.

- A) **CORRECCIÓ I ULTRACORRECCIÓ**: els terminis de lliurament d'encàrrecs de correcció de català, castellà, anglès, italià, francès, portuguès i alemany (des de que es rep l'encàrrec fins que es retorna), són els següents:

<b>Modalitat del servei</b>	<b>Volum de paraules</b>	<b>Termini de lliurament</b>
Ordinari	Fins a 10.000 paraules	2 dies laborables
	Fins a 30.000 paraules	6 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	10 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	20 dies laborables
Urgent	Fins a 10.000 paraules	1 dia laborable
	Fins a 30.000 paraules	3 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	5 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	10 dies laborables
Temàtic	Fins a 10.000 paraules	4 dies laborables
	Fins a 30.000 paraules	8 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	12 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	22 dies laborables

- B) **TRADUCCIÓ**

- B.1) Els terminis de lliurament d'encàrrecs de traducció del català al castellà o del castellà al català, són els següents:

<b>Modalitat del servei</b>	<b>Volum de paraules</b>	<b>Termini de lliurament</b>
Ordinari	Fins a 10.000 paraules	4 dies laborables
	Fins a 30.000 paraules	12 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	20 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	40 dies laborables
Urgent	Fins a 10.000 paraules	2 dies laborables
	Fins a 30.000 paraules	6 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	10 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	20 dies laborables
Temàtic	Fins a 10.000 paraules	8 dies laborables
	Fins a 30.000 paraules	24 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	40 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	80 dies laborables

- B.2) Els terminis de lliurament d'encàrrecs de traducció del català o castellà a l'anglès, l'italià, el francès, el portuguès i l'alemany, i de l'anglès, l'italià, el francès, el portuguès i l'alemany al català o castellà, és el següent:



<b>Modalitat del servei</b>	<b>Volum de paraules</b>	<b>Termini de lliurament</b>
Ordinari	Fins a 10.000 paraules	8 dies laborables
	Fins a 30.000 paraules	24 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	40 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	80 dies laborables
Urgent	Fins a 10.000 paraules	4 dies laborables
	Fins a 30.000 paraules	12 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	20 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	40 dies laborables
Temàtic	Fins a 10.000 paraules	16 dies laborables
	Fins a 30.000 paraules	48 dies laborables
	Fins a 50.000 paraules	80 dies laborables
	Fins a 100.000 paraules	160 dies laborables

Als efectes de comptabilització d'aquests terminis s'estableix un horari de prestació del servei de dilluns a divendres, de 8 a 18 hores (sense incloure els festius locals de Barcelona).

La Direcció de Serveis Editorials haurà de formalitzar els encàrrecs (incloent el lliurament complet de la documentació que escaigui) en dia hàbil, entre les 8 i les 18 hores. S'entén per dies hàbils, de dilluns a divendres, els dos inclosos, exceptuant els festius. Els encàrrecs formalitzats en dia inhàbil o més tard de les 18 hores, es consideren efectuats a les 9 hores del dia hàbil immediatament següent. Els formalitzats en dia hàbil abans de les 8 hores, s'entendran efectuats el mateix dia a les 9 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els documents abans de les 18 hores del dia en què finalitzi el termini.

De forma ocasional, es podrà demanar el lliurament de les traduccions en cap de setmana o festius en horari de 8 a 18 hores. A efectes de tarifes, aquests serveis seran considerats urgents.

Si per motius atribuïbles a l'empresa adjudicatària, aquesta no pot complir amb el termini estipulat de lliurament d'un encàrrec superior a 2.500 paraules, n'ha d'informar i negociar el nou termini de lliurament. Si no avisa i el lliurament es fa 24 hores més tard de la data prevista, s'aplicarà una penalització en el preu final de l'encàrrec del 25%.

#### **4. REQUERIMENTS TÈCNICS**

Per tal de dur a terme la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte els següents requeriments:



- Seguir les pautes del llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona (SOLÀ, Joan: *Llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona*) i pel Manual d'estil lingüístic de textos per al web [barcelona.cat](https://ajuntament.barcelona.cat/guia-comunicacio-digital/files/2018-juliol-SL-Man-ManualEstilLinguistic.pdf) i en altres suports (<https://ajuntament.barcelona.cat/guia-comunicacio-digital/files/2018-juliol-SL-Man-ManualEstilLinguistic.pdf>) i altres guies i materials de què disposa l'Ajuntament (llenguatge de gènere i inclusiu, així com les indicacions de la persona que la Direcció de Serveis Editorials designi com a interlocutor entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària).
- La utilització del *Nomenclator de l'Ajuntament de Barcelona*, com a guia per a la correcció en la citació dels carrers, places i altres vies de la ciutat de Barcelona
- Ajustar-se a l'especialitat del llenguatge que cal emprar d'acord amb el tema de cadascuna de les traduccions sol·licitades.
- Tenir coneixement de la terminologia i els usos lingüístics del registre propi de l'àmbit digital (web, xarxes socials, aplicacions, serveis mòbils...).
- Ser precís amb els 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](http://www.termcat.cat)) i amb la nova Gramàtica de la llengua catalana i de l'Ortografia catalana de l'Institut d'Estudis Catalans.
- 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 actualitzacions dels manuals lingüístics de l'Ajuntament de Barcelona que es produeixin durant la vigència del contracte.
- Tenir capacitat d'anar més enllà d'una traducció 100% literal.
- Garantir una revisió conjunta d'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 puntuació, en relació al tractament de noms propis, cometes, negretes, títols, etc.
- Pel que fa al castellà, s'haurà d'emprar l'espanyol d'Espanya.
- Pel que fa a l'anglès, la traducció serà a l'anglès britànic quant a gramàtica, vocabulari i ortografia, excepte en el cas que per alguna traducció es demani la versió americana.
- No s'acceptarà en cap cas l'ús de traductors automàtics. La revisió i traducció les han de fer professionals de cada llengua de sortida.

Els continguts a corregir i traduir, així com els originals a editar, tindran com a format Word, RTF, o PDF. Els continguts objecte de revisió de galeres es facilitaran en format PDF, Indesign o sobre original en paper i la revisió de plotters es farà sobre original en paper.

Així mateix, l'empresa ha de disposar d'una eina digital amb accés via internet que automatitzi el circuit de correcció i traducció de continguts i documents per mitjà de nom d'usuari i contrasenya per enviar i rebre encàrrecs, i amb eines per fer el control,



el seguiment i l'avaluació dels encàrrecs. En aquesta solució s'ha de poder visualitzar en tot moment el seguiment del pressupost, quins encàrrecs s'han fet i el cost que es facturarà pels mateixos.

## **5. RECURSOS HUMANS**

L'empresa adjudicatària ha d'assignar i garantir els següents recursos humans mínims amb les característiques que es detallen a continuació:

- Un/a gestor/a que faci d'interlocutor/a entre l'Ajuntament de Barcelona i l'empresa adjudicatària.

Les funcions d'aquest perfil gestor són:

- Centralitzar i distribuir els encàrrecs i informar-ne al responsable del servei de l'Ajuntament.
- Vetllar perquè es compleixin els terminis de lliurament que s'especifiquen en aquest contracte.
- Resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir.
- Gestionar i fer seguiment dels projectes
- Fer seguiment de la despesa del contracte i col·laborar amb l'elaboració d'informes econòmics amb la persona interlocutora designada per l'Ajuntament. , així com lliurar la informació que es sol·liciti en relació al contracte, la seva execució i facturació.

- 4 correctors/traductors:
  - 2 perfils per al català
  - 1 perfil per al castellà
  - 1 perfil per a l'anglès

Les funcions dels correctors/traductors són corregir i traduir en la llengua que els correspongui tenint en compte els requeriments tècnics establerts a la clàusula 4 d'aquest plec.

Un dels perfils de corrector/traductor de català serà, així mateix, referent del servei i efectuarà les següents tasques addicionals a les de correcció i traducció:

- Resoldre qüestions semàntiques, terminològiques, fraseològiques, de llenguatges especialitzats, etcètera, i consultes breus.
- Coordinar-se tant amb el gestor de l'empresa adjudicatària com amb el responsable de les publicacions de la Direcció de Serveis Editorials.
- Supervisar la qualitat dels textos de la resta de correctors i traductors destinats a treballar per a l'objecte d'aquest contracte.



Els 4 correctors/traductors han de tenir la següent formació i experiència acreditables segons l'idioma a corregir/traduir:

- Català: disposar de llicenciatura o graduat en Filologia catalana, Lingüística general o Traducció i interpretació expedits per centres oficials o homologats a Espanya, d'una de les següents titulacions que acrediten el nivell de català pel que fa a correcció de textos, i d'una experiència mínima de cinc anys en correcció/traducció al català:
  - Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits (certificat K) expedit per la Junta permanent de Català fins a l'any 2001
  - Certificat de capacitació per a la correcció de textos orals i escrits expedit per la Direcció General de Política Lingüística o la Secretaria de Política Lingüística de l'any 2001 a l'any 2006.
  - Diplomes obtinguts per haver cursat els postgraus en correcció i/o assessorament lingüístic en llengua catalana que imparteixen les universitats catalanes.
  
- Castellà: disposar de llicenciatura o graduat en Filologia hispànica o en Lingüística general o Traducció i interpretació orientada al castellà expedits per centres oficials o homologats a Espanya i d'una experiència mínima de cinc anys en correcció/traducció al castellà.
  
- Anglès (britànic): es requereix tenir aquesta llengua com a llengua materna i disposar d'una titulació universitària relacionada amb el coneixement de la llengua anglesa o la traducció expedida per centres oficials, i una experiència mínima de cinc anys en correcció/traducció a l'anglès.

Es considerarà que és llengua materna quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

- Disposar de la nacionalitat d'un dels països del Regne Unit o d'Irlanda
- Haver nascut en un dels països del Regne Unit o Irlanda
- Que sigui la llengua materna per origen dels pares, és a dir, que el pare i/o la mare tinguin la nacionalitat o hagin nascut en un dels països del Regne Unit o Irlanda



## **6. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

### **6.1 Metodologia de treball**

El circuit de treball establert inicialment per a les correccions i traduccions de les publicacions serà el següent:

- La Direcció de Serveis Editorials enviarà, mitjançant la l'eina digital de l'empresa adjudicatària, els textos originals per fer una primera correcció on hi haurà d'haver una revisió i correcció lingüística, estilística i ortotipogràfica i quan sigui necessari, una revisió documental. El responsable de les publicacions de la Direcció de Serveis Editorials comunicarà aquells aspectes específics de la correcció i revisió que calgui tenir més en compte.
- L'empresa retornarà la primera correcció d'originals en dos documents, un d'ells amb tots els canvis visibles que s'hagin aplicat i en un altre nèt i definitiu.
- La següent revisió es farà sobre les primeres galerades de la publicació i es farà un retorn en el format que s'hagi demanat prèviament des de la Direcció de Serveis Editorials.
- Una vegada introduïts els canvis es farà, quan sigui necessari, una revisió d'unes segones galerades.
- La última revisió es farà sobre el plòter quan sigui necessària.
- Els processos de revisió, correcció i traducció es poden veure alterats per la introducció de nous textos o canvis importants, així com en alguns casos es pot donar que la correcció i revisió s'hagi de fer per parts i no tota de cop.
- En el cas de les traduccions, els textos no s'entregaran per traduir fins que no siguin els definitius.
- En el cas de les correccions i traduccions de continguts relacionats amb les publicacions, es faran les correccions i traduccions sobre els textos originals i no caldrà més revisions, excepte si es considera necessari per part dels Serveis Editorials.

El responsable de les publicacions de la Direcció de Serveis Editorials, qui serà l'interlocutor amb l'empresa adjudicatària, consensuarà amb aquesta el circuit de treball indicat i valorarà la necessitat de fer modificacions. Un cop consensuat es deixarà constància dels acords i de la metodologia per escrit i s'informarà dels mateixos a totes les persones implicades en el projecte.

### **6.2 Localització de la prestació del servei**

Els serveis s'han de prestar en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària o on aquest determini.

Es faran reunions de seguiment, preferentment presencials, a la Direcció de Serveis Editorials entre la persona gestora i, si s'escau, els correctors/traductors de l'empresa adjudicatària i l'interlocutor de la Direcció de Serveis Editorials per garantir el bon



## **Ajuntament de Barcelona**

Gerència d'Àrea de Recursos i Transformació Digital  
Direcció de Serveis Editorials  
Passeig de la Zona Franca, 66  
08038 Barcelona

funcionament del servei. Aquestes reunions no han de representar cap cost addicional per a l'Ajuntament de Barcelona.

### **6.3 Horari de prestació del servei**

L'horari de prestació del servei és l'establert a la clàusula 3.1 d'aquest plec.

### **6.4 Altres condicions de prestació del servei**

La Direcció de Serveis Editorials de l'Ajuntament de Barcelona es compromet a citar en els crèdits de les publicacions i els llibres, així com a tots els continguts relacionats (web, dossiers de premsa) quan sigui necessari, el nom de les persones autores i/o de l'empresa contractada per les tasques fetes de correcció i/o traducció.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària disposar dels mecanismes necessaris per garantir la seguretat, integritat i confidencialitat dels contingut dels textos, així com la protecció antivirus dels documents que s'hagin de lliurar a l'Ajuntament de Barcelona.