


# Vet Aquí!

Butlletí lingüístic de la  
Diputació de Girona

Agost de 2013

## L'INFORME

### Quina estructura té?

Capçalera	 <p>Diputació de Girona Àrea de Cooperació Local Servei d'Enginyeria</p>
Identificació del document	SG/mm 727/2010SE. Informe proposta sobre la contractació de mobiliari urbà per als municipis de la província A la Mesa de Contractació
Nucli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La Diputació de Girona va convocar un concurs públic per contractar<sup>1</sup> el subministrament de mobiliari urbà destinat als municipis de la província, amb un pressupost de licitació de [import] €.</li><li>2. Dins del termini de licitació es van presentar tres propostes, que corresponen a les empreses següents: [empresa A], [empresa B] i [empresa C].</li><li>3. De l'estudi del conjunt de la documentació presentada, se'n desprèn que el material que ofereixen les tres empreses licitadores compleix els requisits que s'exigeixen en el plec de condicions tècniques del concurs. En relació amb<sup>2</sup> les ofertes econòmiques, una vegada valorades d'acord amb el barem de puntuació que preveu<sup>3</sup> el plec de condicions administratives particulars del concurs, s'ha obtingut la puntuació següent: [empresa A], 18,50 punts; [empresa B], 13 punts, i [empresa C], 19 punts.</li><li>4. L'empresa [empresa C] s'adequa a les condicions tècniques exigides, i la seva oferta econòmica de [import] €, IVA inclòs, és la que ha obtingut la millor puntuació.</li><li>5. L'informe de l'interventor acredita que en la partida [...] del pressupost de la Diputació hi ha crèdit suficient per atendre la despesa esmentada.</li></ol>
Conclusions/ Proposta	Per tant, PROPOSO <sup>4</sup> :  Adjudicar a l'empresa [empresa C] el contracte de subministrament de mobiliari urbà destinat als municipis de la província, per [import] €, IVA inclòs.
Datació	Girona, 19 d'abril del 2010 <sup>5</sup>

### Per contractar o per a la contractació de?

<sup>1</sup> Per contractar

En català, a diferència del castellà, és més genuí emprar estructures amb verbs (en aquest cas concret, *per contractar*) que no pas amb noms (*per a la contractació de*), ja que sovint l'ús de verbs evita que hàgim de fer servir possessius (que convé limitar) i pronoms innecessaris, que acaben dificultant la llegibilitat del text.

- El termini per a la presentació dels justificants acaba dimarts.
- El termini per presentar els justificants acaba dimarts.

### És correcte *en relació a*?

#### <sup>2</sup> En relació amb

La forma *\*en relació a*, sinònima de 'pel que fa a', no és admesa per la normativa. Les locucions correctes són *en relació amb* i *amb relació a*.

- En relació a la vostra sol·licitud, em plau fer-vos saber [...].
- Amb relació a / En relació amb la vostra sol·licitud, em plau fer-vos saber [...].

### Contemplar és sinònim de *preveure*?

#### <sup>3</sup> Que preveu

El verb *contemplar* té el sentit de 'mirar atentament'. En el llenguatge administratiu sovint es fa servir, inadecuadament, com a sinònim de *preveure*, *incloure*, *establir*, *recollir*, etcètera.

- D'acord amb el que contempla l'article 36 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, [...].
- D'acord amb el que estableix l'article 36 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, [...].
  
- El projecte contempla diverses actuacions a la carretera.
- El projecte preveu diverses actuacions a la carretera.

### En quina persona s'ha d'expressar l'emissor?

#### <sup>4</sup> PROPOSO

Per a qui emet el text s'utilitza la primera persona del singular (*jo*): *proposo*; *emeto aquest informe*. Si es tracta d'un òrgan col·legiat, es fa servir la primera persona del plural (*nosaltres*) o la tercera persona del singular (*ell* o *ella*): *proposem*; *emetem aquest informe*; *la Mesa de Contractació proposa*, etcètera.

## Del 2010 o de 2010?

### <sup>5</sup> Del 2010

Recordeu que, tal com ja vam veure en el butlletí del mes de gener d'enguany, davant de l'any podem fer servir la preposició *de* o la contracció *del*. Convé, però, que siguem coherents i que fem la mateixa forma al llarg de tot el document.

## D'entrada, el càrrec?

### <sup>6</sup> El cap del Servei d'Enginyeria

El càrrec de la persona que signa l'informe només ha de constar a la signatura, no a l'interior del document. Per tant, no hem d'iniciar els informes amb fórmules com ara:

- Informe que emet el cap del Servei d'Enginyeria en relació amb [...].
  
- M. Àngels Ten, com a tesorera de la Diputació, informo [...].

## LA INFORMACIÓ SUPÈRFLUA

Una de les característiques que fa els documents administratius més entenedors és la concisió. Perquè la informació que donem sigui concisa, cal presentar-la de la manera més breu possible. Evitem, doncs, les expressions buides de contingut i ens centrem a reproduir només la informació important.

- Per mitjà d'aquesta carta em plau trametre-us la documentació annexa.
  
- Us trameto la documentació annexa.
  
- Que la Tresoreria procedeixi a portar a terme la corresponent ordre que condueixi a l'anul·lació del pagament.
  
- Que la Tresoreria tramiti l'ordre d'anul·lació del pagament.

## L'ORDRE LÒGIC

Convé redactar les oracions seguint l'ordre lògic de la frase: subjecte, verb i complements. D'aquesta manera evitem estructures complexes, difícils d'entendre en una primera lectura, i aconseguirem uns textos molt més clars i senzills.

- Acredita l'informe de l'interventor que hi ha crèdit suficient en la partida [...] del pressupost de la Diputació per atendre l'esmentada despesa.

- ✓ L'informe de l'interventor acredita que en la partida [...] del pressupost de la Diputació hi ha crèdit suficient per atendre la despesa esmentada.

Pel que fa a l'ordre dels adjectius, d'acord amb aquesta voluntat clarificadora, és recomanable situar-los darrere dels noms.

- ✗ Es van presentar tres propostes, que corresponen a les següents empreses [...].

- ✓ Es van presentar tres propostes, que corresponen a les empreses següents [...].

- ✗ Hi ha suficient crèdit per atendre l'esmentada despesa.

- ✓ Hi ha crèdit suficient per atendre la despesa esmentada.

Amb tot, hi ha alguns adjectius que se solen situar davant dels noms, com són ara *presumpte*, *darrer*, etcètera.

- ✓ El 23 d'octubre és darrer dia per presentar les sol·licituds.

## LA LONGITUD ADEQUADA DE LA FRASE

Les frases excessivament llargues, farcides d'oracions subordinades i de gerundis mal utilitzats, dificulten la comprensió dels textos. Per contra, si ens expressem amb frases curtes, agrupades en paràgrafs breus en què exposem una sola idea, aconseguirem que la informació sigui més fàcil de digerir.

- ✗ La Diputació de Girona va convocar un concurs públic per contractar el subministrament de mobiliari urbà destinat als municipis de la província, amb un pressupost de licitació de [import] €, presentant-se dins del termini de licitació tres propostes, que corresponen a les empreses [empresa A], [empresa B] i [empresa C], les quals ofereixen un material que, d'acord amb l'estudi del conjunt de la documentació presentada, compleix els requisits que s'exigeixen en el plec de condicions tècniques del concurs, i obtenint-se, en relació amb les ofertes econòmiques, una vegada valorades d'acord amb el barem de puntuació que preveu el plec de condicions administratives particulars del concurs, la puntuació següent: [empresa A], 18,50 punts; [empresa B], 13 punts, i [empresa C], 19 punts, essent l'empresa [empresa C] la que s'adequa a les condicions tècniques exigides, i la seva oferta econòmica de [import] €, IVA inclòs, la que ha obtingut la millor puntuació.

- ✓ La Diputació de Girona va convocar un concurs públic per contractar el subministrament de mobiliari urbà destinat als municipis de la província, amb un pressupost de licitació de [import] €.

Dins del termini de licitació es van presentar tres propostes, que corresponen a les empreses següents: [empresa A], [empresa B] i [empresa C].

De l'estudi del conjunt de la documentació presentada, se'n desprèn que el material que ofereixen les tres empreses licitadores compleix els requisits que s'exigeixen en el plec de condicions tècniques del concurs. En relació amb les ofertes econòmiques, una vegada valorades d'acord amb el barem de puntuació que preveu el plec de condicions administratives particulars del concurs, s'ha obtingut la puntuació següent: [empresa A], 18,50 punts; [empresa B], 13 punts, i [empresa C], 19 punts.

L'empresa [empresa C] s'adequa a les condicions tècniques exigides, i la seva oferta econòmica de [import] €, IVA inclòs, és la que ha obtingut la millor puntuació.

## QUIN ÉS EL PLURAL D'INFORME PROPOSTA?

La construcció *informe proposta* forma part d'un grup de mots compostos que s'escriuen separats i sense guionet, com ara *alcalde president*, *escola taller*, *bar restaurant*, etc. A l'hora de fer el plural d'aquests mots hem de fixar-nos en la relació que s'estableix entre ells:

- Quan hi ha un mot que depèn de l'altre, que el complementa (relació de subordinació), escrivim en plural només el primer element:

<i>singular</i>	<i>plural</i>
camió cisterna	camions cisterna
cotxe escombra	cotxes escombra
escola bressol	escoles bressol
vagó restaurant	vagons restaurant

- Quan els mots són en un mateix nivell (relació de coordinació), fem el plural de tots dos:

<i>singular</i>	<i>plural</i>
autor editor	autors editors
magistrat jutge	magistrats jutges
comte rei	comtes reis
alcalde president	alcaldes presidents

Així, la relació entre els dos mots és de subordinació quan, com en el cas d'*informe proposta*, podem dir “un informe que és una proposta”. Fixeu-vos que, aquí, l'element principal és *informe*, mentre que *proposta* és un element addicional, que ens dóna detalls sobre el tipus d'informe de què es tracta. En canvi, la relació és de coordinació quan els dos elements són alhora principals; és a dir, quan no podem prescindir de cap dels dos, perquè ambdós aporten informació rellevant, igual d'important.

Si voleu ampliar la informació que conté aquest butlletí, consulteu el *Llibre d'estil de la Diputació de Girona* (DIV. AUT. *Llibre d'estil de la Diputació de Girona*. Vic: Eumo Editorial, 2011).

Des de l'Oficina de Serveis Lingüístics us animem a proposar-nos temes que us interessaria que tractéssim, siguin de normativa (pronoms febles, relatius, etc.), de qüestions convencionals, de terminologia administrativa o de qualsevol altre àmbit d'interès per a la Diputació. Podeu fer-ho a l'adreça [osl@ddgi.cat](mailto:osl@ddgi.cat).



**Diputació de Girona**  
[www.ddgi.cat](http://www.ddgi.cat)

**Diputació de Girona**

Pujada de Sant Martí, 4-5 | 17004 Girona  
Tel. 972 185 000 | Fax 972 208 088

[Avis legal](#) | [Privacitat](#) | [Accessibilitat](#)