

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS, DE TRANSCRIPCIÓN DE LAS INTERVENCIONES ORALES EN EUSKERA Y CASTELLANO REALIZADAS EN LAS SESIONES PARLAMENTARIAS DE LAS JUNTAS GENERALES DE BIZKAIA

1.- OBJETO

El objeto de este Pliego es establecer las características técnicas que han de regir la contratación de los servicios de transcripción de las intervenciones orales en euskera y castellano efectuadas en las sesiones de cualesquiera de los órganos de las Juntas Generales de Bizkaia.

2.- FORMATO DE LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DEL MATERIAL A TRANSCRIBIR

2.1 Las Juntas Generales entregarán un único fichero digitalizado de grabación de voz correspondiente a la duración íntegra de cada sesión (Pleno o comisión) en formato mp3 (en adelante Unidad de Traducción. UT) a la adjudicataria.

2.2 La empresa adjudicataria devolverá por correo electrónico el texto de cada UT transcrito en formato Word.

2.3 Las Juntas Generales de Bizkaia se reservan la facultad de modificar las condiciones técnicas del envío y recepción de las UT, a cuyo efecto avisará a la adjudicataria con dos meses de antelación para la adaptación de sus medios

3.- PLAZO DE ENTREGA

3.1 La entrega de la transcripción deberá realizarse antes de las trece horas (13:00) del cuarto (4) día hábil (exceptuados sábados y festivos), contado a partir del día siguiente al de recepción de las unidades objeto de transcripción por parte de la adjudicataria.

3.2 A fin de facilitar la organización en la entrega de los trabajos, las Juntas Generales comunicarán a la adjudicataria con cuarenta y ocho horas (48) de antelación la fecha y hora de celebración de la sesión o acto objeto de transcripción.

3.3 En todo caso el plazo límite de entrega será el comprometido por la adjudicataria en su propuesta.

4.- CALIDAD

4.1.- La transcripción habrá de acomodarse a las pautas de presentación que se le indiquen por parte de las Juntas Generales a la adjudicataria en el momento de la firma del contrato.

4.2.- El texto transcrito se presentará con las garantías de calidad y fidelidad necesarias para su inmediata difusión.

Las características formales del documento de la transcripción deberán responder a las características y normas de estilo utilizadas en el diario de sesiones de las Juntas Generales de Bizkaia que se entregarán a la empresa adjudicataria. Antes de su entrega las transcripciones serán debidamente revisadas y corregidas, se presentarán sin errores de formato, tipográficos, mecanográficos, ortográficos, lingüísticos o estilísticos, debiendo tener la calidad exigida y fidelidad necesaria para su inmediata publicación sin que pueda faltar en la transcripción ningún momento de la intervención

4.3.- A los efectos de control del trabajo de transcripción, al comienzo de cada intervención se hará constar el minuto y segundo de la grabación al que corresponde.

Cuando las intervenciones lo sean en euskera vizcaíno, su transcripción se realizará en este dialecto, conforme a los criterios establecidos en el portal <http://www.bizkaiera.biz> "Bizkaieraz idazteko jarraibideak".

En caso de que en las intervenciones se entremezclen el euskera vizcaíno con el euskera unificado, sin que alguno de ellos prevalezca claramente, serán los servicios de Juntas Generales quienes, a requerimiento de aclaración por parte de la empresa transcriptor, decidan la modalidad en la que haya de realizarse la transcripción. Para formular la consulta, la empresa transcriptor detallará el momento temporal (minuto y el segundo) en el que comience la intervención objeto de consulta.

Las dudas de transcripción que puedan surgir, quedarán reflejadas en la transcripción, con indicación del momento temporal (minuto y segundo) de la grabación a las que correspondan.

4.4.- La empresa adjudicataria se compromete a eliminar sonidos irrelevantes y a incorporar las acotaciones y la información fuera del discurso que las Juntas Generales le indiquen (títulos, números de expediente, marcas, enlaces, etc...), así como a seguir el orden de las intervenciones poniendo los nombres y cargos correcta y completamente.

Las Juntas Generales de Bizkaia se reservan el derecho a requerir a la empresa adjudicataria, sin coste adicional alguno, la rectificación de toda transcripción que no cumpla los requisitos mínimos de calidad exigibles.

5.- PAGO

5.1 El pago se efectuará mensualmente mediante la facturación de las UT transcritas, íntegramente y una vez las Juntas Generales acepten el trabajo realizado. Se entenderá aceptado el trabajo cuando no se produzca declaración en contrario por parte de las Juntas Generales en los siete días hábiles siguientes a la recepción del texto transcrito.

5.2 Si alguna UT no se entregara en el plazo convenido se minorará el pago en un 10% del precio si se entregara al día siguiente hábil, y un 20% si se entregara en día posterior, sin perjuicio de constituir, en su caso, causa de resolución contractual, conforme se detalla en el apartado V de la carátula del pliego de cláusulas administrativas.

5.3 El pago se realizará previa presentación de la factura correspondiente por el servicio prestado, indicando el precio global en el que se desglosará el IVA así como las sesiones o actos objeto de transcripción.

6.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

A los efectos de acreditar la solvencia técnica o profesional y sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 7.4.3.2.1.5b del Pliego de cláusulas administrativas, en el Sobre "A" (Documentación General) se indicarán los siguientes extremos:

- **Recursos Humanos.** Descripción de la estructura organizativa y de los medios disponibles para el servicio, detalle y perfil de los transcriutores del equipo y su cualificación profesional (curriculum vitae).
- **Recursos Materiales.** Medios para el aseguramiento de la calidad del servicio: equipamiento, acceso a base de datos, equipos, programas y herramientas informáticas disponibles
- **Metodología.** Directrices generales e instrucciones concretas que la empresa da a sus profesionales en lo relativo a normas de estilo, niveles de revisión y corrección, glosarios terminológicos, etc...

7.- PERIODO DE PRUEBA

La perfección del contrato se condiciona al transcurso de un periodo de prueba de tres meses hábiles -a efectos parlamentarios-, durante los cuales se verificarán las condiciones contractuales.

En dicho periodo el adjudicatario se compromete a acudir a las sedes de las Juntas Generales de Bizkaia para la celebración de las reuniones precisas para la puesta en marcha del servicio y la recepción de las instrucciones necesarias.

Pasado este periodo, las Juntas Generales de Bizkaia elevarán a la Mesa un informe de conclusiones. En caso de que dicho informe no fuera positivo, se procederá a su resolución con el abono de las prestaciones realizadas hasta entonces.

8.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser resuelto además de por las causas señaladas en el Pliego de cláusulas administrativas, por las siguientes

- a) El incumplimiento del plazo fijado en tres ocasiones durante el periodo de sesiones
- b) La falta de calidad y fidelidad exigida, apreciada en tres ocasiones durante un mismo periodo de sesiones por las Juntas Generales.
- c) La finalización del periodo de prueba con informe negativo de las Juntas Generales

En Bilbao, a 20 de marzo de 2015

