

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSCRIPCIÓN DE LAS SESIONES PLENARIAS, ELABORACIÓN DE LOS “DIARIOS DE SESIONES” ASÍ COMO LA TRADUCCIÓN DEL EUSKERA AL CASTELLANO Y VICEVERSA DE ESTOS ÚLTIMOS, DE LAS PUBLICACIONES OFICIALES Y OTROS TEXTOS PARLAMENTARIOS 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 correspondientes a

- a) Las transcripciones y elaboración de los “diarios de sesiones”, correspondientes a las intervenciones orales en euskera y castellano realizadas en las sesiones plenarias de las Juntas Generales de Bizkaia.
- b) Traducción del euskera al castellano y viceversa de los “diarios de sesiones” de las Juntas Generales de Bizkaia, así como de publicaciones especiales y otros textos parlamentarios o administrativos de la Cámara que se estimen oportunos.

2.- FORMATO DE LA ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE LOS DIARIOS DE SESIONES TRADUCIDOS

2.1 Las Juntas Generales entregarán un único fichero digitalizado de grabación de voz correspondiente a la duración íntegra de cada sesión plenaria en formato mp3. (En adelante unidad de ejecución U.E.) a la adjudicataria.

La empresa adjudicataria devolverá por correo electrónico el texto de cada transcripción, diario de sesiones y la traducción de este último en formato Word.

2.2 Las Juntas Generales de Bizkaia se reservan la facultad de cambiar, siempre y cuando lo estimen oportuno, las condiciones técnicas de la entrega de las unidades de ejecución, así como de la recepción de las mismas, (Transcripción, elaboración del diario de sesiones y traducción).

En este caso, deberá avisar al adjudicatario con dos meses de antelación, y deberá, si es preciso, facilitar los datos técnicos pertinentes para que pueda adoptarse el cambio.

2.3 El adjudicatario para poder procesar las unidades de ejecución deberá disponer del hardware, del software y de las infraestructuras de comunicación adecuadas. La adquisición y el mantenimiento del equipo técnico referidos son responsabilidad del adjudicatario, al igual que la instalación de la conexión al sistema de comunicación.

2.4 La adjudicataria deberá estar en disposición de entregar a las Juntas Generales los ficheros que contienen la transcripción, el texto de los “diarios de sesiones”, así como la traducción de los mismos, en formato Microsoft Word 2010 o superior para el entorno Microsoft Windows.

2.5 La adjudicataria, junto con la traducción realizada deberá entregar los documentos bilingües obtenidos acompañados de la memoria de traducción correspondiente en formato compatible con Wordfast y Trados.

3.- PLAZO DE ENTREGA

3.1 La entrega de la transcripción de cada sesión plenaria deberá realizarse en el segundo día hábil computado a partir del día siguiente al de la recepción por la adjudicataria de la unidad de ejecución.

3.2 Cada diario de sesiones elaborado y traducido, deberá ser entregado en la Cámara, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción del fichero digitalizado de grabación a que se refiere el apartado 2.1, independientemente de que en dicho plazo coincida el encargo de varios textos (Diarios de sesiones).

3.3 La adjudicataria deberá entregar las transcripciones y los diarios de sesiones traducidos antes de las 18:00 horas del día hábil correspondiente.

A estos efectos, los sábados y días festivos no se consideran como hábiles.

3.4 La entrega del resto de textos parlamentarios y administrativos se realizará en el plazo de dos días hábiles siguientes al de la recepción del texto objeto de traducción.

4.- CALIDAD

4.1 El texto traducido se presentará con las garantías de calidad y fidelidad necesarias para su inmediata difusión.

Antes de su entrega, las traducciones 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 traducción ningún momento de la intervención.

4.2 La empresa adjudicataria se compromete a incorporar las acotaciones y la información fuera del debate que las Juntas Generales le indiquen (Títulos, números de expediente, marcas, enlaces, incidencias, etc...), así como a seguir el orden de las intervenciones poniendo los nombres y cargos de forma correcta y completa.

4.3 La prestación del servicio objeto de contrato deberá hacerse aplicando las normas y convenciones lingüísticas y formales de cada lengua y las específicas establecidas al efecto por los servicios técnicos de las

Juntas Generales para su uso interno en la elaboración y traducción de los diarios de sesiones, así como el lenguaje empleado en el Boletín Oficial de las Juntas Generales de Bizkaia.

4.4 La adjudicataria deberá cumplir las recomendaciones e instrucciones que le realicen desde los servicios técnicos de las Juntas Generales, y deberá entregar los informes que se le soliciten con el objetivo de llevar a cabo las tareas de control y supervisión del servicio contratado.

Con el fin de unificar los criterios de transcripción y traducción, el técnico designado por el adjudicatario como coordinador será la persona de contacto con los servicios de Juntas Generales para resolver las dudas y determinar la corrección y calidad de los trabajos.

4.5 La traducción de los textos al euskera se realizará en euskera vizcaíno, conforme a los criterios establecidos en el portal <http://www.bizkaiera.biz> “Bizkaieraz idazteko jarraibideak”.

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

4.7 Las Juntas Generales podrán exigir, por causas fundamentadas y razonadas, la separación del trabajo objeto de contrato de una persona determinada del personal de la adjudicataria.

4.8 Junto con el texto traducido, se adjuntará un informe con la relación de traductores participantes en la elaboración y traducción del Diario de Sesiones.

5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

A. CALIDAD DE LA TRADUCCIÓN. Valoración: 30 puntos.

a. Las empresas licitadoras deberán presentar la traducción de dos partes de la transcripción del segundo Pleno de fecha 30 de diciembre de 2015 (puntos del orden del día 1 y 2, páginas 61-84, y puntos del orden del día 12 y 13, páginas 113-118), textos recogidos en el anexo I del presente pliego. Contarán para ello con la grabación correspondiente a dicho Pleno en el anexo II. La ponderación de la entrega se ajustará a los siguientes criterios:

- Fidelidad y naturalidad sin apartarse del sentido del original. 10 puntos.
- Pautas lingüísticas: La traducción al euskera se llevará a cabo según los criterios establecidos en el portal <http://www.bizkaiera.biz> (bizkaieraz idazteko jarraibideak) y terminología del Boletín Oficial de las Juntas Generales. Se mantendrá una unidad de estilo y se respetarán las normas lingüísticas establecidas para los respectivos idiomas. 15 puntos

- Elaboración del diario de sesiones; adecuación de la forma escrita al discurso oral, respetando la forma dialectal o estandar en cada intervención y adecuándola a la forma predominante o indicada al efecto. 5 puntos.
- b. Dichos textos deberán ser traducidos y firmados por los miembros del grupo que se encargará de la traducción de los Diarios de Sesiones.
- c. En el sobre “C” (Documentación relativa a criterios no cuantificables automáticamente) se entregarán tanto en soporte informático (pendrive/memoria USB) como en papel los siguientes textos:
- Texto del diario de sesiones
 - Traducción del texto del diario de sesiones

B SISTEMA DE TRABAJO E INFRAESTRUCTURAS. Valoración: 10 puntos.

a. Guía de traducción de la empresa

Si la empresa carece de ello, deberá presentar un informe que recoja los modelos y pautas a seguir por sus traductores. Junto con las directrices generales, es necesario consignar también las instrucciones concretas que la empresa da a sus traductores y transcripores: consejos, indicaciones, ejemplos, listas de errores, calcos, estilos, etcétera.

b. Sistemática de traducción

Deberá presentarse una memoria descriptiva de la sistemática implantada en el proceso de la traducción: niveles de revisión y corrección, sistema para asegurar la unidad terminológica, modo de garantizar la unidad de estilo, etcétera.

c. Infraestructura

Deben ofrecerse datos concretos sobre los siguientes aspectos de la empresa asignados a la ejecución del contrato:

- Personal auxiliar
- Equipamiento técnico: programas y aplicaciones informáticas que permitan traducir con memorias de traducción, acceso a bases de datos...
- Dotación bibliográfica: diccionarios, glosarios, manuales, libros de estilo...

d. Medios de comunicación y transmisión de datos.

6.- PRECIO DEL CONTRATO Y PAGO

6.1 Atendiendo a las características del contrato, el importe de licitación se fija por unidad de ejecución, que comprende el servicio de transcripción, elaboración del diario de sesiones y la traducción de los mismos (En adelante UE)

El sistema de determinación del precio de cada unidad de ejecución (UE) será el siguiente:

- UE: Folio de 500 palabras (Diario de sesiones transcrito corregido y traducido)
- Precio máximo folio 50 €- IVA excluido (0,10 € palabra) IVA excluido

6.2 El importe total de la factura es el resultado de multiplicar el número de unidades de ejecución entregadas por el precio unitario adjudicado.

En el supuesto de que la unidad de ejecución entregada por el adjudicatario tuviera menos de 500 palabras/folio se facturará la parte proporcional correspondiente.

6.3 Serán de cuenta de la adjudicataria, en todo caso, los gastos que se deriven por asistencia de su personal a las reuniones de trabajo con las Juntas Generales de Bizkaia.

Igualmente, no podrá facturarse ningún gasto por desplazamiento para la realización de los trabajos objeto del contrato, ni por la prestación de servicio adicional a los determinados en los pliegos del contrato.

Serán igualmente a cargo de la adjudicataria los gastos que puedan originarse de las pruebas necesarias para comprobar la adecuación del servicio a las necesidades establecidas por las Juntas Generales en este pliego.

6.4 El pago se efectuará mensualmente mediante la facturación de las UE 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 diario de sesiones o texto traducido.

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.

La factura llevará incluido un anexo en el que se establecerán los siguientes conceptos:

- Identificación de todos los documentos traducidos durante el mes
- El número total de palabras traducidas en cada documento
- Fecha de recepción por parte de la empresa adjudicataria de cada documento objeto de traducción
- Fecha de envío de los documentos corregidos y traducidos a las Juntas Generales

6.5 Si alguna UE 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 el 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.

7.- PERIODO DE PRUEBA

La perfección del contrato se condiciona al transcurso de un periodo de prueba de tres meses, 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, y en el caso de que se estimara oportuno, los servicios de las Juntas Generales elevarán a la Mesa de la Institución un informe de conclusiones. En el supuesto de que dicho informe no fuere positivo, se procederá a la resolución del contrato con el abono de las prestaciones realizadas hasta entonces.

8.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

9.1 Los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases y bajo cualquier soporte físico que se consideren, (impresos, magnéticos u ópticos) serán considerados expresamente propiedad intelectual de las Juntas Generales, y éstas podrán reclamar la entrega de parte del trabajo realizado siempre que no afecte al concreto desarrollo de los mismos.

En consecuencia, todos los derechos de propiedad intelectual y de copyright que se puedan derivar de los trabajos serán de propiedad exclusiva de dicha Institución, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando sea necesario para la debida constancia pública de esta circunstancia.

9.2 La adjudicataria es responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual de los servicios que se prestan, debiendo indemnizar a las Juntas Generales por cuantos daños y perjuicios pudieran originarse a causa de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que eventualmente puedan originarse contra dicha Institución.

9.- CONFIDENCIALIDAD

El contenido de todas las grabaciones y textos objeto de traducción serán confidenciales por parte de la adjudicataria, que no podrá hacer uso de los mismos para otras finalidades distintas que las del trabajo encomendado. Cualquier uso sin la debida autorización de las Juntas Generales dará lugar a las correspondientes responsabilidades y, en su caso, a la rescisión del contrato.

10.- 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 los servicios técnicos de las Juntas Generales

En Bilbao, a 29 de diciembre de 2016