EXPEDIENTE: ELANKI003SERV/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

ELANKIDETZA - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad, tiene por objeto elaborar la planificación y coordinar, gestionar y ejecutar la política de cooperación para el desarrollo del Gobierno Vasco, siguiendo las directrices establecidas por el departamento competente en cooperación para el desarrollo.

Desde eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad se canaliza la solidaridad internacional y ésta se suma a los esfuerzos de múltiples agentes a nivel local e internacional en la promoción del desarrollo humano sostenible y la lucha contra la pobreza y las desigualdades. Se aspira a ayudar a impulsar una ciudadanía crítica y activa, que desde Euskadi apueste por el bien común, la corresponsabilidad y la solidaridad entre los pueblos.

Para ello, se impulsa y acompaña a agentes diversos del Sur y del Norte, haciendo hincapié en la coordinación, la coherencia y la generación de conocimiento y aprendizaje mutuo. Se hace, además, dando especial relevancia a la equidad de género, la sostenibilidad ecológica, los derechos humanos, el fortalecimiento de capacidades, la participación y la organización y el vínculo local-global.

A fin de dar cumplimiento a sus funciones, es necesario disponer de un servicio de traducción e interpretación en diferentes idiomas de documentación jurídico-administrativa, económico-financiera y contenidos de comunicación entre otros.

En este pliego se describen las condiciones que deberán cumplir los servicios objeto de la presente contratación. Dichas condiciones tienen la consideración de mínimas en la prestación del servicio, sin que ello suponga limitación para la realización de todas aquellas actividades que aún no previstas sean propias de la naturaleza del servicio.

2. OBJETO

El objeto de la presente contratación consiste en la prestación, por parte de la empresa adjudicataria, del servicio de traducción de documentos e informes necesarios e interpretación para el correcto funcionamiento de la actividad de eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad.

Los idiomas a traducir a través del servicio de traducción serán: euskera, inglés, francés y portugués, traducción tanto directa como inversa e interpretación a dos idiomas.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La prestación de los servicios deberá ejecutarse con calidad, rigor y eficacia, disponiendo la empresa adjudicataria de todos los medios personales y materiales que exija la naturaleza del servicio. Con objeto de adecuar el servicio al tipo de texto a traducir se relacionan a continuación y de forma no exhaustiva las clases de textos que podrán ser objeto de traducción:

1. Textos jurídico-administrativos: los documentos más representativos de este tipo de documentación son actas, convenios, estatutos, memorias, declaraciones responsables, resoluciones y órdenes.

2. Textos económicos-financieros: informes de subvenciones, contabilidad, y auditoría, así como planes, programas y presupuestos.

3. Informes sobre las materias objeto de actuación por parte de la agencia: cooperación para el desarrollo, derechos humanos, género y desarrollo, educación para la transformación social, cooperación descentralizada, entre otras (para más información consultar: https://elankidetza.euskadi.eus/inicio/).

4. Textos de comunicación: notas de prensa, artículos, programas de jornadas, invitaciones y cartas.

Las traducciones entregadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

• En ningún caso podrá recurrir la empresa adjudicataria a programas de traducción automática para la traducción de los textos enviados. No se entienden por programas de traducción automática las herramientas de traducción por identificación de segmentos y otros programas similares que automaticen la labor de la persona traductora y añadan eficiencia al servicio.

• Cada trabajo de traducción solicitado no podrá realizarse por más de dos personas traductoras de forma simultánea. Cuando la traducción se ejecute por dos personas traductoras con objeto de cumplir los plazos descritos en el presente pliego, se evitará en todo momento entregar un documento que muestre diferencias de formato, terminología y/o calidad respecto del original o entre las diferentes partes que cada persona traductora haya realizado.

• Con objeto de que el texto, documento o informe traducido mantenga la estructura del documento de origen que se hubiere mandado a traducir, la empresa adjudicataria deberá, en su caso, realizar las labores necesarias para que se cumpla este requisito de forma efectiva. En ningún caso el formato de la traducción entregada podrá ser diferente a las del documento original remitido.

• Deberá garantizarse que la terminología técnica contenida en los documentos de origen no es objeto de una traducción literal sino que el documento final resultante contiene exactamente los términos equivalentes de la lengua de destino, de forma que refleje de manera fiel los conceptos a los que dicho documento de origen hace referencia sin posibilidad de producir error, confusión o ambigüedad a la hora de interpretar el texto traducido. Se facilitará por parte eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad un listado de términos que deberán de ser utilizados.

• En el caso de trabajos que derivan de un mismo documento, se asegurará la absoluta coherencia entre los documentos asegurando el uso de las mismas denominaciones en todos los documentos relacionados.

• Los textos siempre serán corregidos por una persona distinta a la persona traductora. La traducción solicitada en ningún caso podrán contener errores de comprensión, de formato, de puntuación, ortográficos, tipográficos, mecanográficos, lingüísticos o estilísticos. Deberá además reflejar fielmente los textos originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino. El concepto de urgencia no podrá esgrimirse como justificación de la baja calidad de la traducción. La traducción sólo se considerará debidamente ejecutada y entregada cuando haya respetado los términos establecidos en el presente pliego.

• Las redacciones presentadas en cualquiera de los idiomas deberán asegurar el uso de un lenguaje inclusivo en cuanto al género.

En el caso de la interpretación se contará con el servicio tanto de interpretación simultánea como consecutiva en los siguientes formatos: francés-castellano-francés, inglés-castellano-inglés y euskera-castellano-euskera para conferencias, seminarios y resto de actividades en las que participe eLankidetza y resulte necesaria esta prestación.

4. ESTIMACIÓN DE SERVICIOS

Con el fin de facilitar la elaboración de propuestas por parte de los licitadores, a continuación se indica la estimación de los porcentajes que sobre el volumen total de palabras a traducir corresponderían a los distintos idiomas, tomando en consideración los datos del ejercicio 2025.

TRADUCCIÓN

Castellano al/del euskera	79%
Castellano al/del inglés	17%
Castellano al/del francés	4%
Castellano al/del portugués	>1%

Anterior licitación

Castellano al/del euskera	71%
Castellano al/del inglés	14%
Castellano al/del francés	14%
Castellano al/del portugués	1%

INTERPRETACIÓN

Interpretación CAS-EU-CAS	56%
Interpretación CAS-FR-CAS	31%
Interpretación CAS-IN-CAS	13%

5. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

- Al inicio de la vida del contrato la empresa adjudicataria deberá comunicar eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad los datos de contacto de la persona coordinadora del servicio junto con su teléfono de contacto y dirección de correo electrónico.

Esta persona coordinadora del servicio identificada por la empresa adjudicataria tendrá las siguientes obligaciones:

a. Actuar como interlocutora de la entidad adjudicataria (contratista) frente a la Entidad Contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Entidad Contratante, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b. Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con la Entidad Contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e. Informar a la Entidad Contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. La empresa adjudicataria podrá adscribir al contrato personal diferente del incorporado a su oferta siempre y cuando justifique debidamente a Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo el cumplimiento de los requisitos del equipo de trabajo indicados en el punto 7 de este pliego técnico.

- Cuando se requiera un servicio de traducción y/o interpretación, eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad enviará un correo electrónico a la dirección de correo de la persona coordinadora del servicio.
El intercambio de documentos originales y de traducciones entre la entidadad contratante y la empresa adjudicataria se realizará a través de correo electrónico en Windows 11, o la versión posterior a la que migre la eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad. El formato en el que se envíen los documentos será, principalmente, Word, pudiéndose utilizar otros formatos tales como PDF, Excel, Power Point, HTML, JPG, o Adobe illustrator. El envío de los documentos en uno de estos últimos formatos no será causa suficiente para dilatar los tiempos establecidos ni para el envío de las traducciones.

- La empresa adjudicataria deberá remitir la traducción respetando la estructura y diseño del documento original; para ello realizará las labores necesarias en el documento con

objeto de que la traducción final remitida revista las mismas características de formato que el documento original.

Igualmente pondrá a disposición de la entidad contratante el formato Word de la traducción si éste lo solicita. Junto con el texto traducido, se podrá solicitar un informe con la relación de los términos y denominaciones nuevas utilizadas en la traducción del texto.

6. PLAZOS DE ENTREGA DE LAS TRADUCCIONES

Los plazos de entrega en los encargos de hasta 5.000 palabras, en ningún caso podrán superar los 3 días hábiles, a contar desde el momento en el que se remite el documento.

La superación de los plazos ofertados por parte del contratista podrá dar lugar a la imposición de penalidades establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y/o a la resolución del contrato.

En aquellas traducciones solicitadas con un número entre 5.001 y 10.000 palabras origen, el plazo de entrega no podrá superar los 4 días hábiles, a contar desde el momento en el que se remite el documento.

En aquellas traducciones solicitadas de 10.001 palabras origen en adelante, el plazo de entrega no podrá superar los 5 días hábiles, a contar desde el momento en el que se remite el documento.

En caso de que, tras la revisión y la entrega de la traducción, se identifiquen errores, omisiones o faltas de fidelidad respecto del original en el formato del documento entregado o se incumpla cualquiera de los requisitos de calidad del servicio contenidos en el punto 3 del presente pliego, se comunicará al contratista la página y naturaleza del error/es o incumplimiento/s para que proceda a su corrección en un plazo máximo de 1 día hábil desde el momento en el que se comunique.

No obstante, eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad se reserva la posibilidad de solicitar ocasionalmente la ejecución de servicios con carácter urgente en el que la entidad que resulte adjudicataria deberá realizar los trabajos en un plazo máximo de 1 día hábil a contar desde el momento en el que se remite el documento, para textos de un máximo de 5.000 palabras.

Las solicitudes urgentes no podran en nigun caso superar el 10% del total de servicios anuales.

En el caso de la interpretación existirá:
Un recargo por urgencia inferior a 48 horas por servicio: máximo del 20%.
Un recargo por servicio nocturno, festivo o fin de semana por servicio: máximo 25%

Si nos cancelan el servicio con un plazo inferior a 24 horas se cobrará el 100% del servicio.
Si nos cancelan el servicio con un plazo entre 24 y 72 horas se cobrará el 50 % del servicio.

7. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato personal con formación, capacitación y experiencia suficiente para prestar el servicio contratado.

El Equipo de Trabajo deberá estar formado, como mínimo, por dos personas traductoras para euskera, inglés y francés y por una persona traductora para el portugués.

La empresa adjudicataria presentará el currículum de las personas adscritas a la ejecución del contrato, debiendo acreditarse mediante la presentación del correspondiente título que cada uno de ellos tiene, por lo menos, una de las siguientes titulaciones académicas:

- Grado o Licenciatura en Lengua y Literatura (Filología) del idioma indicado.
- Grado, Licenciatura o posgrados en Traducción e Interpretación del idioma correspondiente.
- Posgrados en especialidades de Traducción e Interpretación del idioma correspondiente.
- Cualquier otra titulación universitaria oficial (grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente) siempre que se acredite experiencia profesional suficiente en trabajos de traducción y/o interpretación en los idiomas objeto del contrato.

Estos medios personales formarán parte de la propuesta presentada por las empresas licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la empresa adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Si la valoración de la productividad y calidad de los trabajos se considerara inadecuada, se podrá solicitar la sustitución de la persona traductora por parte de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo con un preaviso de 15 días, por otra del mismo perfil, si existen razones justificadas que así lo aconsejen. Del mismo modo, si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo de trabajo, se solicitará por escrito con 15 días de antelación, exponiendo las razones para su aprobación por parte de la Agencia Vasca de Cooperación para el Desarrollo. Dicha persona deberá ser sustituida necesariamente por otra de perfil equivalente.

En el caso de la interpretación se contará con dos personas cualificadas para la interpretación simultánea y una para la interpretación consecutiva.

8. FACTURACIÓN, SEGUIMIENTO DEL CONTRATO Y PAGO

La empresa adjudicataria, vendrá obligada a emitir las facturas a nombre de eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad a través del servicio de facturación electrónica del Gobierno Vasco, para lo cual les serán facilitados los datos necesarios.

La periodicidad y forma de la facturación será la siguiente: una factura mensual a final de mes, a la que se acompañará un archivo que recoja el resumen de todos y cada uno de los servicios contratados en el periodo, con referencia de nombre del archivo enviado, idioma de traducción, número de palabras traducidas y relación de personas traductoras y correctoras que han participado en la traducción.

Asimismo, se podrá solicitar a la empresa contratada la presentación mensual de la siguiente información:

- Relación de nuevos términos y denominaciones utilizados en la traducción de los contenidos de ese mes.
- Estadísticas de volúmenes traducidos en ese mes, desglosadas por las siguientes variables: tiempos de envío y recepción, número de palabras traducidas y idioma.

Por parte de eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad se nombrará a una persona responsable del Contrato, que será la persona encargada de verificar el cumplimiento de los alcances descritos en el presente pliego, siendo sus directrices de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria. Ejercerá, así mismo, las labores de seguimiento del contrato.

De la misma forma, por parte de la empresa adjudicataria se designará por escrito a una persona responsable del servicio, que será la interlocutora con la Responsable del contrato y que estará localizable y disponible durante la prestación del servicio y en todos aquellos casos en los que sea necesario.

El pago de las facturas se realizará por transferencia en un plazo máximo de 30 días una vez aceptadas las mismas.

9. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

La formalización del contrato por la empresa adjudicataria llevará en todo caso aparejada la cesión por su parte, en exclusiva y de forma gratuita, de todos los derechos de propiedad intelectual que, en su caso, pudiera tener sobre los productos generados y componentes que lo integran o hayan sido utilizados en él a favor de la eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad.

10. CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa contratista deberá guardar el debido sigilo sobre el contenido y desarrollo del contrato.

En ningún caso la empresa adjudicataria podrá utilizar la documentación generada o la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

La empresa adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desempeño de sus funciones, en especial, las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de su personal se pudiera incurrir.

11. CLÁUSULA DE IGUALDAD

Las empresas licitadoras deberán cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres; y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

- Las empresas con plantilla superior a 50 personas, deberán acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las empresas deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad cuando así se establezca en el convenio colectivo que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo.

Las empresas también elaborarán y aplicarán un plan de igualdad, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, en los términos que se fijen en el indicado acuerdo.

- Asimismo, las empresas, independientemente del número de trabajadores que tengan, han de acreditar la elaboración y aplicación efectiva del Protocolo de Acoso Laboral en cumplimiento de la Ley de Igualdad 3/2007 y su Real Decreto 901/2020.

12. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria aportará los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades previstas y se responsabilizará de la correcta realización de las mismas. Este personal dependerá exclusivamente de la adjudicataria, debiendo esta última cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como tributarias del personal a su cargo.

eLankidetza - Agencia Vasca de Cooperación y Solidaridad en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleadora respecto de las personas trabajadoras contratadas, por cuenta propia o ajena por la adjudicataria, que presten directa o indirectamente los servicios.

La empresa adjudicataria proveerá a su personal de las herramientas necesarias para el desempeño de sus funciones.

Todos los gastos necesarios para la prestación del servicio se encuentran comprendidos en los precios ofertados.

La adjudicataria tendrá la obligación de poner a disposición de la entidad contratante toda la documentación que le sea requerida cuya elaboración haya sido necesaria o meramente conveniente para la correcta prestación de servicios.