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 de las intervenciones orales en euskera y castellano realizadas en las sesiones plenarias de las Juntas Generales de Bizkaia
b) Elaboración de los "diarios de sesiones" correspondientes las sesiones plenarias de las Juntas Generales de Bizkaia
c) 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 rtf.

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 20 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 Los trabajos se presentarán con las garantías de calidad y fidelidad necesarias para su inmediata difusión.
Antes de su entrega, los diarios y sus correspondientes 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, cuando estén identificados en la grabación.

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 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 el diario de sesiones y su traducción de los textos recogidos en el Anexo A del presente pliego (grabación MP3). 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://wwww.bizkaiera.biz (bizkaiaeraz 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 transcriptores: 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 adscrito al contrato:

  Titulación académica y profesional del personal adscrito a la ejecución del contrato

  A tal efecto se deberá especificar la relación del personal que la adjudicataria destina a la prestación del servicio mínimo 3 personas y acreditar que dicho personal tiene titulación universitaria y nivel C.1, según el marco común europeo de referencia para las lenguas relacionadas con el conocimiento del euskera.

La acreditación se realizará mediante la aportación de copia simple, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar en cualquier momento la aportación de los documentos originales a los efectos oportunos.

Igualmente, la adjudicataria deberá formalizar el compromiso de adscripción de los recursos personales a la ejecución del contrato en los términos recogidos en el Anexo B.

- 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 en un precio unitario por unidad de ejecución, que comprende el servicio de transcripción, elaboración del diario de sesiones y la traducción de los mismos (en adelante UE Folio), y en un precio unitario por palabra traducida, en el caso de traducción de textos parlamentarios (en adelante UE Palabra).

6.2 El sistema de determinación del precio de cada unidad de ejecución Folio (UE Folio) será el siguiente:
UE: Folio de 500 palabras (Se tomará como referencia el Diario de sesiones). Precio máximo folio 50 €- (0,10 € palabra) IVA excluido.
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, conforme a la siguiente fórmula:

Palabras traducidas x Precio ofertado (UE)/500 = Precio Unidad Ejecución

6.3 En el supuesto de traducción de textos parlamentarios el importe de la factura será el resultado de multiplicar el número de palabras del texto a traducir por el precio unitario por palabra ofertado (UE Palabra). El precio máximo en este caso será 0,08 € palabra IVA excluido

6.4 En todo caso, en cada factura deberá detallarse con claridad y precisión los cargos relativos a cada uno de los trabajos realizados.

6.5 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.

6.6 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 traducido o texto parlamentario 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

6.7 Si alguna UE no se entregara en el pazo 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 la cláusula 17 de las Cláusulas Específicas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

8.1 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.

8.2 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

ANEXO A

AUDIOAREN AZALPEN GIDA:	GUÍA EXPLICATIVA DEL AUDIO FACILITADO
Emoten dan audioa: Oinarrizkoaudioa.mp3 (49’49’’)	Audio facilitado: Oinarrizkoaudioa.mp3 (49’49’’)
Gai-zerrendan lau aztergai dituan batzarra transkribatu, batzar-egunkaria egin eta itzuli beharko da.	Se transcribirá, elaborará el diario de sesiones y traducirá una sesión con un orden del día de cuatro puntos.
Honako honeek hartuko dabe parte, hurrenkera honetan:	Participantes, por orden de intervención:
.- Lehendakari andreak, 1., 2. eta 3. aztergaietan (hizlari bakotxak amaitzen dauenean, hurrengo hizlariari emoten deutso txandea)	.- Señora Presidenta, puntos 1, 2 y 3 (da paso a las intervenciones de los apoderados y apoderadas)
.- Fernández Medrano jaunak (Elkarrekin Bizkaia)	.- Sr. Fernández Medrano (Elkarrekin Bizkaia)
.- Arriola Alzola andreak (Euskal Herria Bildu)	.- Sra. Arriola Alzola (Euskal Herria Bildu)
.- Unzueta Torre andreak (Diputatua)	.- Sra. Unzueta Torre (Diputada)
.- Andrade Aurrekoetxea jaunak (Talde Berezia-PP Bizkaia)	.- Sr. Andrade Aurrekoetxea (Grupo Mixto-PP Bizkaia)
.- Ortiz Zaballa jaunak (Euskal Sozialistak)	.- Sr. Ortiz Zaballa (Socialistas Vascos)
.- Lekerikabeaskoa Arrillaga jaunak (Euzko Abertzaleak)	.- Sr. Lekerikabeaskoa Arrillaga (Nacionalistas Vascos)
Lehendakari andreak, 4. aztergaian	.- Señora Presidenta, punto 4
.- Escalante Mesón jaunak (Elkarrekin Bizkaia)	.- Sr. Escalante Mesón (Elkarrekin Bizkaia)
.- Laespada Martínez andreak (Diputatua)	.- Sra. Laespada Martínez (Diputada)
.- Escalante Mesón jaunak (Elkarrekin Bizkaia)	.- Sr. Escalante Mesón (Elkarrekin Bizkaia)
.- Laespada Martínez andreak (Diputatua)	.- Sra. Laespada Martínez (Diputada)
.- Batzarraren amaierea	.- Fin de la sesión

ANEXO B — COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE 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.

D./Dña. …….. ..... ……DNI…..... en nombre y representación de la empresa …….....,

DECLARO, al efecto de participar en la licitación para la contratación relativa al servicio de transcripción de las Sesiones Plenarias, elaboración de Diarios de Sesiones y Traducción de las publicaciones oficiales y otros textos parlamentarios de las Juntas Generales de Bizkaia:

1.- Que la empresa que represento, en el procedimiento de licitación correspondiente a la contratación relativa al servicio de transcripción de las Sesiones Plenarias, elaboración de Diarios de Sesiones y Traducción de las publicaciones oficiales y otros textos parlamentarios de las Juntas Generales de Bizkaia se compromete durante toda la vigencia del contrato a:

a).- Adscribir a la ejecución del contrato los medios personales que a continuación se indican:

Coordinador/Técnico de control de calidad	Nombre y apellidos	Formación [(1)] Euskara	Experiencia/Traducciones y corrección de transcripciones [(2)]
Técnico 1	Nombre y apellidos	Formación [(1)] Euskara	Experiencia/Traducciones y corrección de transcripciones [(2)]
Técnico 2	Nombre y apellidos	Formación [(1)] Euskara	Experiencia/Traducciones y corrección de transcripciones [(2)]
Técnico 3	Nombre y apellidos	Formación [(1)] Euskara	Experiencia/Traducciones y corrección de transcripciones [(2)]

Técnico 4	Nombre y apellidos	Formación [1] Euskara	Experiencia/Traducciones y corrección de transcripciones [2]

[1].- Indicar titulaciones superiores y nivel C1 que se indican según el marco común europeo de referencia, relacionado con los conocimientos de euskera

[2].- Indicar número de años y meses

b).- No modificar ni el número de personas destinadas a la ejecución del servicio, ni el horario, ni ninguno de los aspectos organizativos que afecten a este personal, sin autorización previa, hecha por escrito por parte del responsable de la supervisión de la ejecución del contrato.

2.- Que estos compromisos devienen elementos obligacionales esenciales del contrato

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

Lugar y fecha …… Firma

En Bilbao, a de …. de ….