CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y CORRECCIÓN DE DOCUMENTOS DE ALOKABIDE AL EUSKERA

Pliego de requerimientos técnicos

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO 3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO 3
3. CALENDARIO LABORAL 3
4. METODOLOGÍA DEL TRABAJO 4
5. EQUIPO DE TRABAJO 4
6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA 5
7. DATOS DE FACTURACIÓN 5
8. SEGUIMIENTO DE TRABAJOS, PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD 6
9. DESCRIPCIÓN DE PLAZOS 6
10. CAPACIDAD DE TRABAJO 6

1. OBJETO DEL CONTRATO

Alokabide, como Sociedad Pública adscrita al Departamento de Planificación Territorial, Vivienda y Transportes de Gobierno Vasco, para el desarrollo de la función social de la vivienda a través de la política de alquiler, requiere contar con un servicio de traducciones para asegurar que toda la documentación necesaria se encuentre en los dos idiomas oficiales para garantizar los derechos lingüísticos de los clientes y proveedores de ALOKABIDE.

En este sentido, para poder llevar a cabo las relaciones con terceros (clientes, proveedores, aliados, etc…) se les ha de facilitar que utilicen con comodidad los derechos que se les reconocen, asegurando la presencia del euskera en los ámbitos regulados por la Ley de Normalización del Uso del euskera y la Ordenanza de los Idiomas Oficiales, y en los términos establecidos en los Criterios de Uso de las Lenguas Oficiales, contenidos en el Manual de las Lenguas Oficiales.

Por ello, Alokabide ve la necesidad de proceder a la contratación del **"Servicio de traducción y corrección de documentos al euskera"**, cuyo código CPV es 79530000-8, Servicios de traducción, para poder disponer de toda la documentación requerida en euskera también en harás de poder ofrecer los diferentes servicios en cumplimiento de la legislación competente.

Constituye el objeto de este contrato la prestación del servicio de traducción del castellano al euskera y del euskera al castellano, así como de la corrección y revisión de las traducciones solicitadas por ALOKABIDE, de cualquier extensión y temática:

OBJETO GENERAL DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS
Traducción del euskera: 1. Plazo normal 2. Plazo urgente	Traducción de textos
Ayuda en materia de traducciones	Corrección de textos

El presente pliego tiene por objeto determinar las características que ha de reunir el servicio que, en consecuencia, deberá llevarse a cabo conforme a este pliego.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio objeto del contrato será ejecutado con calidad, rigor y eficacia y con un absoluto cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias, normas y especificaciones en vigor que de forma directa o indirecta que regulen la misma, principalmente en lo que se refiere a la naturaleza y materiales de los productos empleados, así como en lo que respecta a los procesos de ejecución a adoptar.

El adjudicatario deberá tener a su disposición todo el personal, maquinaria, medios materiales, etc., necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del contrato objeto de licitación.

ALOKABIDE establecerá los medios de control que estime oportunos para constatar el total y correcto cumplimiento del objeto del contrato por parte del adjudicatario.

3. CALENDARIO LABORAL

La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad del servicio todos los días laborables.

El horario de invierno es partido de 8:00 a 14:00 y de 14:30 a 16:30 de lunes a jueves y los viernes de 8:00 a 14:30. En verano (junio a septiembre, ambos inclusive), de 8:00 a 14:30 coincidiendo con la jornada reducida.

Se considerarán festivos los fines de semana y los días que sean festivos en toda la Comunidad Autónoma Vasca.

Asimismo, la empresa adjudicataria tendrá derecho al disfrute de la fiesta oficial de la localidad donde tenga su sede, previa comunicación a Alokabide. Cualquier interrupción adicional a las anteriores deberá ser acordada previamente.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria debe ser capaz de mantener el mismo ritmo de trabajo durante todos los meses del año.

4. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

a) El personal de ALOKABIDE deberá enviar los documentos a traducir o corregir a través del portal del empleado de ALOKABIDE mediante la creación de una solicitud, adjuntando a la misma un documento Word e indicando la siguiente información:
    a. Número de palabras a traducir
    b. Tipo de traducción: normal, urgente o corrección.
    c. Otras circunstancias de interés.
    d. Cuando se solicite una traducción parcial de un texto, estará marcado con un color diferenciado la parte a traducir.

b) A la empresa traductora se le dará acceso a la plataforma de ALOKABIDE desde la que gestionará la recepción y envío de los textos a traducir o corregir con las siguientes indicaciones:
    a. La empresa traductora deberá respetar en todo momento el formato del texto a traducir enviándolo en el mismo formato que lo hubiera recibido.
    b. En el caso de las traducciones parciales, la empresa adjudicataria insertará el texto traducido en el lugar del texto que se haya marcado
    c. La empresa adjudicataria entregará siempre los trabajos traducidos, corregidos y revisados según las normas de Euskaltzaindia, sin errores mecanográficos, tipográficos, lingüísticos, estilísticos, de formato, de traducción, de comprensión ni de presentación y con un discurso en euskera o castellano legible y autónomo, que no parezca una traducción sino un texto original. La urgencia no podrá ser debatida en ningún caso como justificación de la baja calidad de una traducción.
    d. La empresa adjudicataria se comprometerá a entregar las traducciones realizadas dentro del plazo requerido y en orden de prioridad.

5. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria se compromete a adscribir a la ejecución del contrato al menos 3 trabajadores/as, que se encargarán de la realización y supervisión de los trabajos encargados por ALOKABIDE, para garantizar la homogeneidad de las traducciones.

El adjudicatario ejercerá el control y supervisión del personal que ejecute el contrato, tanto en orden al debido desempeño de su cometido como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo, sustituyéndolo en caso de enfermedad, vacaciones y ausencias con otro personal cualificado.

El personal destinado a la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresario con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento.

Asimismo, será de cuenta del adjudicatario el abono de los salarios y demás conceptos retributivos, así como las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social, accidentes de trabajo y mutualidad laboral, de todo el personal empleado en la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de prevención de riesgos laborales a fin de poder evaluar los puestos de trabajo del personal a su cargo.

El personal adscrito a la ejecución del contrato, con independencia de que el mismo sea personal propio del adjudicatario, dependerá única y exclusivamente de éste y no tendrá vinculación alguna con ALOKABIDE.

El adjudicatario está obligado a que todo el personal adscrito al servicio esté dado de alta en el correspondiente sistema de la Seguridad Social. Del mismo modo está obligado a cumplir, en relación con dicho personal, el resto de las obligaciones de carácter laboral que establezca la legislación vigente.

Todos los gastos derivados del cumplimiento de tales obligaciones, así como los tributos del referido personal y cualquier otro gasto vinculado al mismo, serán asumidos por el adjudicatario.

En el desarrollo de los trabajos, será responsabilidad del adjudicatario velar porque su personal atienda a toda la normativa de obligado cumplimiento que en cada momento sea aplicable a la actividad.

6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

- Se nombrará una persona coordinadora a quien poder comunicar cualquier incidencia que afecte al desenvolvimiento en este contrato.
- Se deberá comunicar por escrito a ALOKABIDE cualquier variación de los datos declarados en las plicas en el plazo de quince días.
- Se establecen como tareas críticas, las labores de dos de las personas del equipo mínimo adscrito (entre ellas, la persona coordinadora) por la tipología y privacidad de la documentación intercambiada, cuyas funciones no podrán ser objeto de subcontratación. Si se optara por subcontratar a la otra persona adscrita, la empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito a ALOKABIDE las condiciones de la subcontratación y cumplir los requisitos de solvencia.
- La empresa adjudicataria deberá informar por escrito a Alokabide de cualquier modificación de su oferta en lo que respecta a los datos declarados, como los concernientes a la estructura o la naturaleza de la empresa, movimientos en la plantilla, incrementos, recortes, etc. Dichas modificaciones deberán ser comunicadas en un plazo de quince días contados a partir de su ejecución.

7. DATOS DE FACTURACIÓN

Mensualmente la empresa adjudicataria presentará una factura en la que se desglosará cada documento traducido de la siguiente manera y con los siguientes conceptos, pudiendo denominarse de manera diferente:

- ERREFERENTZIA: Nº de identificación de la solicitud.
- JASOTZE-DATA: Fecha de recepción de la solicitud.
- AZALPENA: Nombre de origen del documento Word traducido y la fecha de vencimiento de la traducción.
- HIZKUNTZA: Idioma del texto de origen y el idioma al que se solicita la traducción.
- HITZ KOPURUA: Número de palabras
- PREZIOA: Precio unitario por palabra
- AZKEN PREZIOA: Precio final.

La empresa adjudicataria tendrá derecho a cobrar por los trabajos que realice de acuerdo con lo establecido en el contrato, así como en las modificaciones aprobadas, y con las instrucciones que el responsable del contrato dicte teniendo en cuenta los precios acordados.

8. SEGUIMIENTO DE TRABAJOS, PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Los trabajos que se realicen en cualquiera de sus fases serán considerados propiedad intelectual de ALOKABIDE, y éste, en consecuencia, podrá recabar a través de las personas previamente autorizadas y en cualquier momento la entrega de parte del trabajo realizado, aunque esté sin terminar, siempre que no afecte dicha petición al correcto desarrollo de los mismos.

Todos los trabajos realizados tendrán carácter confidencial. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de ALOKABIDE, y está, por tanto, obligado a poner los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación.

9. DESCRIPCIÓN DE PLAZOS

Se establecen dos plazos para la entrega de las traducciones solicitadas:

- PLAZO URGENTE: la traducción del texto solicitado debe hacerse como máximo en veinticuatro horas hábiles contadas a partir del momento en el que se solicita la traducción.
- PLAZO NORMAL: la traducción del texto solicitado debe hacerse como máximo en cuarenta y ocho horas hábiles contadas a partir del momento en el que se solicita la traducción.
- PLAZO CORRECCIONES: la traducción del texto solicitado debe hacerse como máximo en cuarenta y ocho horas hábiles contadas a partir del momento en el que se solicita la traducción.

10. CAPACIDAD DE TRABAJO

Cuando a la empresa adjudicataria se le entregue un trabajo de traducción determinado, ésta deberá ser capaz de traducir un mínimo de 15 páginas de dicho trabajo cada día laborable (la página tipo es de 240 palabras).

alokabide Rosa Labrador 2024.06.20 14:35:22 +02'00'

Rosa Labrador

Directora de Organización y Personas