

5. dok.

Doc 5.

**ITZULPENGINTZA, INTERPRETazio ETA
ZUZENKETA ZERBITZUETARAKO
ENPRESAK HAUTATZEKO ESPARRU
AKORDIORAKO BALDINTZA TEKNIKOEN
ORRIA**

I.- KONTRATUAREN HELBURUA:

Itzulpengintza, interpretazio eta zuzenketa zerbitzuetarako enpresak hautatzeko esparru akordioa.

Modalitatea esparru akordioarena eta kontratu eratorriena izango da.

II.- KONTRATUAREN HELBURUAREN ZEHAZTAPENA:

I. lotea: Administrazio dokumentuen itzulpengintza eta zuzenketa

Itzuli eta zuzendu beharreko lanak Euskara Zerbitzuak zehaztuko lituzkeen administrazio dokumentuak izango dira. Euskara eta gaztelania izango dira lan hizkuntzak.

UPV/EHUrena izango da itzulpenaren eta zuzenketaren jabetza intelektuala zein materiala, bai eta legozkiekeen eskubide guztiena ere.

Enpresa esleipendunek konfidentzialtasunez tratatuko dituzte dokumentuak eta itzulpenak oro, itzulpena eskatu duenari edo UPV/EHUren Euskara Zerbitzuari, eta ezin emango dio beste inori, ezelako kontzeptu zein formatutan eman ere.

Lanak aurkezteko era: Enpresa esleipendunek itzultzeko memoria programaren bat (tmx edo txt formatuekiko bateragarria) erabiliko dute itzulpen guztiak egiteko. Itzulitako testuak bi kopiatan aurkeztu beharko dira:

- Itzulitako dokumentua, jatorrizkoaren programa eta formatu berean;
- Segmentatutako dokumentua, bere kodeak bertan izango dituen, hau da,

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO PARA SELECCIÓN DE EMPRESAS PARA PRESTAR SERVICIOS DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y CORRECCIÓN

I.- OBJETO DEL CONTRATO:

Acuerdo marco para la selección de empresas que presten servicios de traducción, interpretación y corrección

La modalidad será de acuerdo marco y contratos derivados

II.- CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:

Lote I. Traducción y corrección de documentos administrativos

Los trabajos de traducción y corrección serán los documentos administrativos que el Servicio de Euskara determine. Los idiomas de trabajo serán el euskera y el castellano.

La UPV/EHU será la propietaria intelectual y material de la traducción y corrección, así como de todos los derechos de la misma.

Las empresas adjudicatarias tratarán los documentos y sus traducciones como confidenciales, no pudiendo cederlas a nadie que no sea la persona peticionaria de la traducción o el Servicio de Euskara de la UPV/EHU, bajo ningún concepto ni formato.

Modo de presentación de los trabajos: las empresas adjudicatarias realizarán todas las traducciones empleando algún programa de memoria de traducción (en formato compatible con tmx o txt). Los textos traducidos deberán presentarse en dos copias:

- Documento traducido en el mismo programa y formato del original;
- Documento segmentado del que no se hayan borrado los códigos, esto es, en el que

jatorrizko testuaren segmentu bakoitzak, zein bere itzulpenarekin, osatutako itzulpen unitateak agerian dituen.

aparezcan las unidades de traducción formadas por cada segmento del texto de origen y su correspondiente traducción.

UPV/EHUK lanotarako itzulpen memoria amankomun bat prestatuko balu, enpresa esleipendunek bertan gorde beharko dute egindako itzulpena, horretarako Euskara Zerbitzuak zehaztutako parametroak eta erabilera arauak erabilita.

En el caso de que la UPV/EHU habilite una memoria de traducción común de trabajo, las empresas adjudicatarias deberá guardar en ella la traducción realizada, empleando los parámetros y reglas de uso que sean determinadas por el Servicio de Euskara.

Zuzenketen kasuan, enpresa esleipendunak aldaketen kontrolaren bidez edo ikusizko beste eraren batean erakutsiko ditu egindako aldaketak.

Para las correcciones, la empresa adjudicataria señalará los cambios realizados mediante control de cambios u otra manera visual.

Halaber, enpresa esleipendunek erabili eta beteko dituzte Euskara Zerbitzuak adierazitako erreferentzia materialak, glosarioak eta hizkuntza jarraibideak.

Así mismo, las empresas adjudicatarias deberán utilizar los materiales de referencia, glosarios y pautas idiomáticas y de estilo que se le indiquen por parte del Servicio de Euskara.

Oro har, entregatzeko epeak honako hauek izango dira: 5 orrialde edo gutxiago, 5 lanegun edo gutxiago; 6 eta 12 orrialde artean, 6 eta 10 lanegun artean; 13 orrialde baino gehiago, 11 lanegun gutxienez. Orrialde estandar batek 1800 karaktere ditu, zuriuneak barne.

De manera general, los plazos de entrega que se establecerán serán los siguientes: 5 páginas o menos, 5 días laborales o menos; entre 6 y 12 páginas, entre 6 y 10 días laborales; más de 13 páginas, mínimo de 11 días laborales. Una página estándar son 1800 caracteres, incluidos espacios en blanco.

UPV/EHUK premiazko zatia jo ditzake itzulpen lan batzuk. Horrek esan nahi du enpresak ahalik eta arinen egin beharko duela itzulpena. Oro har, premiazko lan horien luzera ez da 5 orrialdetik gorakoa izango.

La UPV/EHU podrá señalar algunos de los trabajos de traducción como urgentes. Esto conllevará que la empresa deberá realizar su traducción de manera inmediata. De manera general, la longitud de estos trabajos urgentes no superará las 5 páginas.

Euskarazko testuen zuzentze lanen baitan sartuko da errakuntza tipografikoak, semantikoak, lexikoak eta gramatikalak zuzentzea, Euskaltzaindiaren arauekin bat etorrita. Ez da sartuko idatzitakoaren estilo zuzenketarik zein birformulaziorik. Zuzendutako testuan egindako zuzenketak adieraziko dira.

El trabajo de corrección de textos en euskera incluirá lo siguiente: corrección de errores tipográficos, semánticos, léxicos y gramaticales, de acuerdo con las reglas de Euskaltzaindia. No incluirá correcciones de estilo o reformulación de lo escrito. En el texto corregido se indicarán las correcciones llevadas a cabo.

Enpresek konpromisoa hartuko dute itzulpen eta zuzenketa guztiak sistematikoki eta zehatz-mehatz berrikusteko, itzultzaile edo zuzentzaileaz besteko pertsona batek eginga.

Las empresas deben comprometerse a efectuar una revisión sistemática y pormenorizada de todas las traducciones y correcciones, realizada por una persona distinta de la persona traductora o correctora.

II. lotea: Interpretazio zerbitzuak

Lote II. Servicios de interpretación

Interpretazio lanak honako jarduera hauetan egingo dira:

- Erakunde ekitaldiak: klaustroak, gobernu kontseiluak, fakultate batzarrak eta antzekoak.
- Doktorego tesien defentsako epaimahaiak.
- Irakasleen plazetarako epaimahaiak.
- Unibertsitate hedakuntzako ekitaldiak: mintegiak, hitzaldiak, konferentziak eta antzekoak.

Interpretazio norabideak nagusiki euskaratik gaztelaniara eta euskaratik ingelesera izango dira, baina inoiz gerta liteke ingelesetik gaztelaniara jardun behar izatea.

Orientabide gisa, aurreikusten da interpretazio saioak urtean 40 bat izango direla, eta litekeena da horietariko batzuetan interprete bat baino gehiago behar izatea.

III. lotea: Unibertsitateko testu akademikoak euskaratzea (zientzia esperimentalen, osasunaren zientzien eta ingeniariaren eta arkitekturaren arloetan)

UPV/EHUK zehaztuko dituen testu akademiko teknikoak izango dira itzuli beharreko materialak.

Jatorrizko hizkuntzak gaztelania eta ingelesa izango dira, euskarara itzultzeko.

UPV/EHUrena izango da itzulpenaren jabetza intelektuala zein materiala, bai eta legozkiekeen eskubide guztiena ere.

Enpresa esleipendunek konfidentzialtasunez tratatuko dituzte dokumentuak eta itzulpenak oro, eta ezin emango dizkio itzulpena eskatu duenari edo UPV/EHUko Euskara Zerbitzuari ez beste inori, ezelako kontzeptu zein formatutan eman ere.

Lanak aurkezteko era: Enpresa esleipendunek itzultzeko memoria programaren bat (tmx edo txt formatuekiko bateragarria) erabiliko dute itzulpen guztiak egiteko. Itzulitako testuak bi kopian aurkeztu beharko dira:

Los trabajos de interpretación se realizarán en los siguientes tipos de actividades:

- Actos institucionales: claustros, consejos de gobierno, juntas de facultad y similares
- Tribunales de defensa de tesis doctorales
- Tribunales de plazas de profesorado
- Actos de proyección universitaria: seminarios, charlas, conferencias y similares

Los sentidos de interpretación serán principalmente de euskera a castellano y de euskara a inglés, pero eventualmente podría darse el caso de inglés a castellano.

A título orientativo, se estima que el número anual de interpretaciones será de 40, algunas de las cuales puedan requerir de más de un o una intérprete.

Lote III: Traducción de textos académicos universitarios a euskera (áreas de ciencias experimentales, ciencias de la salud e ingeniería y arquitectura)

Los materiales de traducción serán textos académicos técnicos que la UPV/EHU determine.

Los idiomas originales serán el castellano y el inglés, para ser traducidos al euskera.

La UPV/EHU será la propietaria intelectual y material de la traducción, así como de todos los derechos de la misma.

Las empresas adjudicatarias tratarán los documentos y sus traducciones como confidenciales, no pudiendo cederlas a nadie que no sea la persona peticionaria de la traducción o el Servicio de Euskara de la UPV/EHU, bajo ningún concepto ni formato.

Modo de presentación de los trabajos: las empresas adjudicatarias realizarán todas las traducciones empleando algún programa de memoria de traducción (en formato compatible con tmx o txt). Los textos traducidos deberán presentarse en dos copias:

- a) WORD edo LibreOffice aplikazioetan itzulitako dokumentua
- b) WORD edo LibreOffice aplikazioetan itzulitako dokumentua, itzulpen memoriarekin. Segmentatutako dokumentua, bere kodeak bertan izango dituen, hau da, jatorrizko testuaren segmentu bakoitzak, zein bere itzulpenarekin, osatutako itzulpen unitateak agerian dituen.

- a) Documento traducido en WORD o LibreOffice
- b) Documento traducido en WORD o LibreOffice con memoria de traducción. Documento segmentado del que no se hayan barrido los códigos, esto es, en el que aparezcan las unidades de traducción formadas por cada segmento del texto de origen y su correspondiente traducción.

UPV/EHUk lan hauetarako itzulpen memoria komun bat prestatuko balu, enpresa esleipendunek bertan gorde beharko dute egindako itzulpena, horretarako Euskara Zerbitzuak zehaztutako parametroak eta erabilera arauak erabilita.

En el caso de que la UPV/EHU habilite una memoria de traducción común de trabajo, las empresas adjudicatarias deberá guardar en ella la traducción realizada, empleando los parámetros y reglas de uso que sean determinadas por el Servicio de Euskara.

Halaber, enpresa esleipendunek erabili eta beteko dituzte Euskara Zerbitzuak adierazitako erreferentzia materialak, hiztegiak, glosarioak eta itzulpen eta estilo jarraibideak.

Así mismo, las empresas adjudicatarias deberán utilizar los materiales de referencia, diccionarios, glosarios y criterios de traducción y de estilo que les indique el Servicio de Euskara.

Enpresek konpromisoa hartuko dute itzulpen eta zuzenketa guztiak testuaren itzultzaileak ez den beste pertsona batek sistematikoki eta zehatz-mehatz berrikusiko dituela.

Las empresas deben comprometerse a efectuar una revisión sistemática y pormenorizada de todas las traducciones, realizada por una persona distinta de la persona traductora.

IV. lotea: Unibertsitateko testu akademikoak euskaratzea (gizarte eta lege zientzien, eta arte eta giza zientzien arloetan)

Lote IV Traducción de textos académicos universitarios a euskera (áreas de ciencias sociales y jurídicas, y arte y humanidades).

UPV/EHUk zehaztuko dituen testu akademiko teknikoak izango dira itzuli beharreko materialak.

Los materiales de traducción serán los textos académicos técnicos que la UPV/EHU determine.

Jatorrizko hizkuntzak gaztelania, ingelesa eta frantsesa izango dira, euskarara itzultzeko.

Los idiomas originales serán el castellano, el inglés y el francés, para ser traducidos al euskera.

UPV/EHUrena izango da itzulpenaren jabetza intelektuala zein materiala, bai eta legozkiekeen eskubide guztiena ere.

La UPV/EHU será la propietaria intelectual y material de la traducción, así como de todos los derechos de la misma.

Enpresa esleipendunek konfidentzialtasunez tratatuko dituzte dokumentuak eta itzulpenak oro, eta ezin emango dizkio itzulpena eskatu duenari edo UPV/EHUren Euskara Zerbitzuari ez beste inori, ezelako kontzeptu zein formatutan eman ere.

Las empresas adjudicatarias tratarán los documentos y sus traducciones como confidenciales, no pudiendo cederlas a nadie que no sea la persona peticionaria de la traducción o el Servicio de Euskara de la UPV/EHU, bajo ningún concepto ni formato.

Lanak aurkezteko era: Enpresa esleipendunek itzultzeko memoria programaren bat (tmx edo txt formatuekiko

Modo de presentación de los trabajos: las empresas adjudicatarias realizarán todas las traducciones empleando algún programa de

bateragarria) erabiliko dute itzulpen guztiak egiteko. Itzulitako testuak bi kopian aurkeztu beharko dira:

- c) WORD edo LibreOffice programetan itzulitako dokumentua
- d) WORD edo LibreOffice aplikazioetan itzulitako dokumentua, itzulpen memoriarekin. Segmentatutako dokumentua, bere kodeak bertan izango dituen, hau da, jatorrizko testuaren segmentu bakoitzak, zein bere itzulpenarekin, osatutako itzulpen unitateak agerian dituen.

memoria de traducción (en formato compatible con tmx o txt). Los textos traducidos deberán presentarse en dos copias:

- a) Documento traducido en WORD u LibreOffice
- b) Documento traducido en WORD u LibreOffice con memoria de traducción. Documento segmentado del que no se hayan barrido los códigos, esto es, en el que aparezcan las unidades de traducción formadas por cada segmento del texto de origen y su correspondiente traducción.

UPV/EHUk lan hauetarako itzulpen memoria amankomun bat prestatuko balu, enpresa esleipendunek bertan gorde beharko dute egindako itzulpena, horretarako Euskara Zerbitzuak zehaztutako parametroak eta erabilera arauak erabilita.

En el caso de que la UPV/EHU habilite una memoria de traducción común de trabajo, las empresas adjudicatarias deberá guardar en ella la traducción realizada, empleando los parámetros y reglas de uso que sean determinadas por el Servicio de Euskara.

Halaber, enpresa esleipendunek erabili eta beteko dituzte Euskara Zerbitzuak adierazitako erreferentzia materialak, hiztegiak, glosarioak eta itzulpen eta estilo jarraibideak.

Así mismo, las empresas adjudicatarias deberán utilizar los materiales de referencia, diccionarios, glosarios y criterios de traducción y de estilo que les indique el Servicio de Euskara.

Enpresek konpromisoa hartuko dute itzulpen eta zuzenketa guztiak testuaren itzultzaileak ez den beste pertsona batek sistematikoki eta zehatz-mehatz berrikusiko dituela.

Las empresas deben comprometerse a efectuar una revisión sistemática y pormenorizada de todas las traducciones, realizada por una persona distinta de la persona traductora.

Data: Sinadura digitalarena

Fecha: La de la firma digital

JESUS MARIA
MACAZAGA
EIZAGUIRRE -
72572451E

Firmado digitalmente
por JESUS MARIA
MACAZAGA EIZAGUIRRE
- 72572451E
Fecha: 2023.03.30
14:15:08 +02'00'

Jesus Mari Makazaga Eizagirre
Euskarazko Aholkularitza eta Testugintzaren arloko zuzendaria
Director de Asesoramiento y Edición de Textos en Euskera