
Pliego de prescripciones técnicas particulares para la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de traducción de español a euskera y de español a inglés, y viceversa, para la Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao – Arte Ederren Bilboko Museoa Fundazioa

Expediente: BBAAB 15/2026

1. Antecedentes y justificación

1.1. Misión institucional

La Fundación Museo de Bellas Artes de Bilbao – Arte Ederren Bilboko Museoa Fundazioa (en adelante, el Museo) tiene como misión reunir, conservar, estudiar y difundir la colección de arte antiguo, moderno y contemporáneo del Museo, procurar su enriquecimiento, mantener servicios y promover actividades de calidad, con el fin de contribuir activamente a la educación de la sociedad y a la proyección de los valores culturales de Euskadi.

1.2. Necesidad de la contratación

En el cumplimiento de estos objetivos ocupa un lugar destacado la labor de divulgación, orientada a los públicos cada vez más diversos, tanto presenciales como virtuales, ya sean personas del entorno o de otras nacionalidades. Por este motivo, el Museo debe traducir los textos destinados a su difusión pública.

El proyecto de ampliación arquitectónica, con el consiguiente crecimiento de sus programas públicos y la progresiva internacionalización de sus audiencias, está provocando un incremento significativo de las necesidades de traducción de los textos que genera la institución. Además, en paralelo a esta ampliación física, el Museo ha llevado a cabo una profunda transformación digital que se ha materializado en una nueva plataforma del conocimiento que persigue poner al alcance de la sociedad el valioso patrimonio artístico y documental que la institución ha reunido a lo largo de su historia.

Todo ello hace necesario contar con recursos especializados que aseguren una comunicación multilingüe rigurosa y de calidad.

2. Objeto

El objeto de este Pliego es establecer las condiciones que han de regir la contratación de servicios de traducción a euskera, español e inglés de los textos que genere el Museo, garantizando la máxima calidad lingüística y la especialización en contenidos artísticos y culturales.

3. Descripción de los trabajos

3.1. Estructura en lotes

La contratación se estructura en tres (3) lotes, tal y como se refleja en la siguiente tabla. Las empresas podrán presentar ofertas a uno, varios o todos los lotes, siempre que cumplan la solvencia técnica exigida para cada uno en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lote	Combinación lingüística	Tipo de textos
Lote 1	Español ↔ Euskera	Textos curatoriales o de investigación y textos de difusión (puntos 3.2.1 y 3.2.2.)
Lote 2	Español ↔ Euskera	Documentación administrativa y jurídica (punto 3.2.3)
Lote 3	Español ↔ Inglés	Textos curatoriales o de investigación y textos de difusión (puntos 3.2.1 y 3.2.2)

3.2. Tipología de textos

Las traducciones solicitadas por el Museo se referirán, de manera enunciativa y no limitativa, a los siguientes tipos de textos:

3.2.1. Textos curatoriales o de investigación de contenido artístico, de cierta extensión, para publicaciones impresas o digitales.

- › Catálogos de exposiciones
- › Libros de ensayo y monografías
- › Guías
- › Boletines científicos y publicaciones de investigación
- › Contenido web especializado
- › Bases de datos de la colección

3.2.2. Textos de difusión de contenido artístico, más breves, para elementos impresos o digitales de mediación, prensa y marketing.

- › Cartelas comentadas y rotulaciones expositivas
- › Hojas de sala y programas de actividades
- › Notas y comunicados de prensa
- › Material educativo y didáctico
- › Newsletter y contenido digital
- › Material audiovisual (subtitulado)

3.2.3. Documentación administrativa y jurídica.

- › Informes y memorias institucionales
- › Actas y documentos de gestión
- › Correspondencia interna o externa
- › Contratos

4. Requisitos de calidad del servicio

4.1. Generales

La empresa adjudicataria se hará cargo de las traducciones y de las sucesivas correcciones (incluidas aquellas derivadas de cambios en los documentos de partida) hasta conseguir un producto de calidad óptima.

Deben contemplarse revisiones de las traducciones después de su maquetación (véase punto 6.4. Desarrollo del servicio). Para ello, la empresa adjudicataria debe contar con una metodología estructurada de trabajo que incluya perfiles diferenciados para garantizar el control de calidad: traductor/a, revisor/a, poseditor/a, gestor/a de proyectos, etcétera.

Las traducciones deben reflejar fielmente el contenido de los textos originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de la lengua de destino.

Los textos resultantes no deben ser objeto de una traducción literal, sino que contendrán las palabras o expresiones equivalentes manteniendo el alto nivel de las traducciones ya existentes del Museo. Por tanto, discursivamente, el texto deberá leerse de manera fluida y clara, como si se tratara de un original.

Debe guardarse homogeneidad de estilo durante todo el contrato, independientemente de que la ejecución la lleve a cabo más de un/una profesional.

Los trabajos entregados no presentarán errores mecanográficos, tipográficos, lingüísticos, estilísticos ni de formato.

Para las traducciones de euskera a español o de inglés a español, los textos deben seguir el *Manual de estilo* elaborado por el Museo, que se entregará a la empresa adjudicataria a la firma del contrato. Cuando no se especifique otra cosa, las traducciones deben seguir las recomendaciones de instituciones y autoridades en las lenguas objeto de la licitación: Real Academia Española, Fundación del Español Urgente, Euskaltzaindia o diccionarios Oxford, Cambridge y Merriam-Webster.

Los textos objeto de traducción pueden incluir gráficos y cuadros en diferentes formatos, por lo que la empresa adjudicataria debe poder trabajar con diversos programas informáticos: procesadores de textos, hojas de cálculo, software de maquetación, etcétera.

4.2. Específicos para textos artísticos (Lotes 1 y 3)

Deberán respetarse los criterios y/o traducciones ya establecidas por el Museo para determinada terminología, contenida fundamentalmente en las bases de datos de la institución: títulos de obras, técnicas artísticas, líneas de crédito, etcétera.

Para asegurar la coherencia global de las traducciones, se valorará que la empresa adjudicataria sea capaz de elaborar, mantener y actualizar, a partir de las traducciones realizadas, glosarios terminológicos básicos con terminología recurrente y, en especial, relacionada con el arte.

4.3. Gestión de incidencias y garantía de calidad

Si una traducción no cumple los requisitos establecidos por el Museo, este lo pondrá en conocimiento de la persona responsable del contrato. La empresa adjudicataria, recibida la notificación, deberá subsanar las incidencias o errores y entregar la traducción corregida sin coste adicional para el Museo y en el menor plazo posible.

El incumplimiento reiterado de los requisitos de calidad podrá dar lugar a la resolución del contrato.

5. Herramientas tecnológicas de apoyo a la traducción

Se valorará positivamente que la empresa adjudicataria disponga de herramientas de traducción asistida por ordenador (TAO/CAT) que contribuyan a la eficiencia y coherencia del servicio.

5.1. Memorias de traducción

La empresa adjudicataria podrá utilizar memorias de traducción para garantizar la coherencia terminológica y estilística a lo largo del contrato. Dichas memorias, en lo que respecta a los contenidos generados durante la ejecución del contrato, serán propiedad del Museo.

5.2. Uso de inteligencia artificial

Queda permitido el uso de herramientas de traducción automática o inteligencia artificial exclusivamente como apoyo al proceso de traducción, siempre que:

- › El resultado final sea revisado íntegramente por traductores humanos cualificados.
- › Se garantice la confidencialidad de los contenidos (véase punto 12. Seguridad y confidencialidad).
- › La calidad final cumpla todos los requisitos establecidos en este Pliego.

La responsabilidad de la calidad final recae siempre en la empresa adjudicataria, independientemente de las herramientas utilizadas.

6. Tramitación de solicitudes y desarrollo de servicio

6.1. Coordinación

La empresa adjudicataria designará a un/a coordinador/a responsable para cada Lote, que será la persona interlocutora principal con el Museo y coordinará al equipo de traducción asignado.

6.2. Procedimiento de solicitud

Las peticiones de servicio se realizarán por correo electrónico desde los distintos departamentos del Museo. Dichas peticiones contendrán la siguiente información:

- › Título del documento y/o nombre del proyecto
- › Idiomas de origen/destino
- › Modalidad del servicio: ordinario, urgente, traducción mínima
- › Fecha de entrega deseada (si procede)

6.3. Inicio del servicio

Para acusar recibo de la solicitud, la empresa adjudicataria dispondrá de un máximo de dos (2) horas laborables en caso de que el texto no supere las 2.500 palabras y cuatro (4) horas laborables si el texto supera las 2.500 palabras (véase punto 7. Disponibilidad del servicio). Desde ese momento comenzarán a computar los plazos de entrega establecidos en este Pliego (véase punto 8. Plazos de entrega).

En el caso de solicitudes simultáneas, el Museo comunicará la prioridad de los servicios. Si la empresa adjudicataria detectara incompatibilidades de plazos, lo comunicará inmediatamente al Museo para acordar una solución.

6.4. Desarrollo del servicio

La empresa adjudicataria entregará las traducciones atendiendo a los plazos de entrega establecidos en este Pliego (véase punto 8. Plazos de entrega). El Museo dispondrá de un plazo de cinco (5) días para la aceptación de la traducción, a contar desde el día siguiente al de su recepción. En caso de que no cumpla con alguno de los requisitos, la empresa adjudicataria deberá proceder inmediatamente a subsanar los defectos observados en un plazo no superior a los establecidos en este Pliego (véase de nuevo punto 8), desde el momento en que fuere requerido a tal efecto.

Una vez aceptada la traducción, el Museo puede proceder a su maquetación. La empresa adjudicataria debe contemplar la revisión de una única prueba de la traducción maquetada. Los plazos para este trabajo se acordarán en cada caso entre la empresa adjudicataria y el Museo.

7. Disponibilidad del servicio

La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad del servicio todos los días laborables de 8.00 a 17.00 horas. Se considerarán festivos los fines de semana (sábados y domingos), los festivos nacionales y los de la Comunidad Autónoma Vasca. Cualquier interrupción adicional deberá ser acordada previamente con el Museo. Además, la empresa adjudicataria debe poder mantener el servicio en las mismas condiciones todos los meses del año, incluidos los periodos vacacionales.

8. Plazos de entrega

A continuación, se indican los plazos máximos de entrega, sin impedimento de que las traducciones requeridas sean entregadas por la empresa adjudicataria con anterioridad.

8.1. Traducción ordinaria

Extensión	Plazo máximo
Hasta 500 palabras	6 horas laborables
Hasta 2.500 palabras	2 días hábiles (48 horas)
Hasta 5.000 palabras	3 días hábiles (72 horas)
Hasta 10.000 palabras	5 días hábiles (120 horas)

8.2. Traducción urgente

Extensión	Plazo máximo
Hasta 500 palabras	4 horas laborables
Hasta 2.500 palabras	1 día hábil (24 horas)
Hasta 5.000 palabras	2 días hábiles (48 horas)
Hasta 10.000 palabras	4 días hábiles (96 horas)

8.3. Traducción mínima

Para textos de hasta 250 palabras: 2 horas laborables.

8.4. Textos de mayor extensión

Para los textos que superen las 10.000 palabras, los plazos de entrega se acordarán entre la empresa adjudicataria y el Museo en función de la extensión y la complejidad de los textos, así como de la urgencia. En el caso de que las Partes no lleguen a un acuerdo, el Museo establecerá un plazo razonable que permita a la empresa adjudicataria desarrollar los trabajos asignados cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en el presente Pliego.

8.5. Incumplimiento de plazos

La entrega de las traducciones fuera de los plazos marcados en el presente Pliego podrá dar lugar a la resolución del contrato o a la aplicación de penalizaciones.

9. Formatos de entrega

Con carácter general, los trabajos de traducción se enviarán y elaborarán en formato digital abierto y editable, compatible con procesadores de texto estándar (preferentemente .docx). Con carácter excepcional, algunos textos podrían ser enviados por el Museo en formato PDF, debiendo la empresa adjudicataria entregar la traducción en formato editable.

Se valorará que la empresa adjudicataria sea capaz de trabajar con programas profesionales de maquetación de textos (InDesign, Illustrator, etcétera) y con estándares abiertos para el intercambio de memorias de traducción (TMX) o glosarios (TBX).

Con la finalidad de reducir el impacto ambiental, no se admitirán entregas en papel.

10. Personal técnico y organización

Los servicios de traducción de los Lotes 1 y 3 versan sobre contenidos relacionados con el arte y, en buena medida, con la colección artística del Museo, por lo que, para el adecuado desarrollo de estas labores, se hace absolutamente imprescindible que las personas que presten el servicio tengan la titulación adecuada en traducción e interpretación o equivalente y amplia experiencia demostrable en traducción en las combinaciones lingüísticas del servicio, junto con experiencia específica en el ámbito artístico y cultural.

Será necesario el compromiso de adscripción de medios personales para la ejecución de los servicios. A tal efecto, se deberá adscribir a cada Lote un equipo técnico mínimo que actuará bajo la coordinación de la empresa adjudicataria. Este equipo deberá contar, como mínimo, con los perfiles profesionales indicados en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas.

Los cambios que la empresa adjudicataria precise introducir en los perfiles de las personas adscritas al proyecto durante la ejecución del contrato serán comunicados al Museo a través de la persona designada en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas. El Museo verificará que el personal sustituto cumple, al menos, los mismos requisitos de titulación y experiencia que el personal al que sustituye. En ningún caso estará obligado a aceptar los cambios propuestos por la empresa adjudicataria, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. Las sustituciones reiteradas e injustificadas que supongan una merma significativa en la calidad del equipo podrán dar lugar a la resolución del contrato por incumplimiento, conforme al artículo 211 LCSP.

La empresa adjudicataria debe garantizar que, durante el periodo de vigencia del contrato, dispone de los recursos humanos necesarios para llevar a cabo las peticiones de traducción que le sean requeridas, en las condiciones y plazos señalados en el presente Pliego.

La empresa adjudicataria asumirá todos los riesgos, obligaciones y responsabilidades propias de su actividad empresarial, incluyendo la responsabilidad derivada de las consecuencias que se deduzcan para el Museo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Corresponde a la entidad adjudicataria la asunción de las obligaciones derivadas de Hacienda y Seguridad Social en relación con el contrato suscrito, y de las obligaciones laborales respecto de las personas empleadas y que sean destinadas a ejecutar este contrato. En consecuencia, no podrán imputarse al Museo, en ningún caso, responsabilidades de índole fiscal o laboral derivadas del contrato.

11. Propiedad intelectual

La empresa adjudicataria, en nombre propio y de los/as traductores/as que intervengan en la prestación del servicio, cede en exclusiva al Museo, para todo el mundo y por el plazo máximo legalmente permitido, los derechos de explotación sobre las traducciones entregadas al Museo, comprendiendo expresamente los derechos de:

- › Reproducción, en cualquier formato o soporte
- › Distribución
- › Comunicación pública, incluida la puesta a disposición interactiva
- › Transformación, incluyendo la posibilidad de realizar adaptaciones, revisiones o actualizaciones de los textos traducidos

La cesión incluye el derecho del Museo a autorizar a terceros el ejercicio de los derechos cedidos, así como a transmitirlos.

El Museo será el propietario de los glosarios, memorias de traducción y demás materiales generados durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria garantiza que dispone de los derechos necesarios para efectuar la cesión, respondiendo frente al Museo de cualquier reclamación de terceros derivada de la vulneración de derechos de propiedad intelectual.

12. Seguridad y confidencialidad

La empresa adjudicataria se compromete a preservar la confidencialidad de todos los datos e información a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato.

La vulneración de este compromiso se considerará infracción grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de otras responsabilidades.

La empresa adjudicataria declarará conocer y cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales (RGPD y LOPDGDD).

Cuando se utilicen herramientas tecnológicas de apoyo a la traducción, la empresa adjudicataria garantizará que los contenidos del Museo no se procesan mediante servicios que almacenen o reutilicen los datos para finalidades ajenas a la ejecución del contrato. Solo podrán emplearse soluciones que aseguren la confidencialidad mediante cifrado y políticas estrictas de no entrenamiento con datos del cliente, así como el almacenamiento seguro de memorias y glosarios en entornos protegidos y no accesibles a terceros.

13. Seguimiento y evaluación del servicio

El Museo podrá establecer reuniones periódicas de seguimiento con la empresa adjudicataria para evaluar la calidad del servicio, revisar incidencias y proponer mejoras.

La empresa adjudicataria facilitará, cuando se le requiera, informes de actividad que incluyan:

- › Volumen de palabras traducidas
- › Plazos de entrega
- › Incidencias
- › Actualizaciones del glosario terminológico