

Espedientea: 2026-051437

Saila: Euskarako, Herritarren Arreta eta Partaidetzako, 2030 Agendako eta Nazioarteko Gaietako Saila

BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN AGIRIA

Xedea: itzulpen-, zuzenketa- eta berrikuspen-zerbitzuak gaztelania-euskara eta euskara-gaztelania norabideetan eta aldibereko interpretazio-zerbitzuak euskara-gaztelania norabidean ematea modu osagarrian.

EGILEAK:

Alberto Martinez de la Cuadra García, Itzulpen eta interpretazioko Negoziatuko Buru

Miren Iratxe Enderika del Villar, Arduradun Juridikoa

Ontzat emana:

Marijose Arrieta Sagarna, Euskarako Zuzendaria

Egiaztatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbby3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

1.- KONTRATUAREN XEDEA ETA IZAERA

Kontratu honen xedea da hizkuntza-zerbitzu espezializatu hauek ematea:

- Itzulpen-, zuzenketa- eta berrikuspen-zerbitzuak, gaztelania-euskara eta euskara-gaztelania norabideetan.
- Aldibereko interpretazio-zerbitzuak, euskara-gaztelania norabidean.

Zerbitzua osagarria eta subsidiarioa izango da. Bilboko Udalaren unean uneko beharriaz zuzenean erantzuteko eman beharko da zerbitzua, Udalaren bitarteko propioek arrazoi hauetariko batengatik erantzun ezin dietenean:

- Lan-pilaketagatik,
- Une jakin batean baliabide nahikorik ez izateagatik.
- Enkarguen urgentziagatik,
- Edo justifikatutako antolamendu-inguruabarrengatik.

Zerbitzua, beraz, esleipendunari eskatzen zaionean eman beharko da, Udalaren beharriaz zuzenean arabera.

2. ZERBITZUA EMATEKO MODALITATEA

Kontratu honen bidez emango diren itzulpenen eta interpretazio-saioen bolumena Udalaren unean uneko beharriaz zuzenean arabera izango da. Hain zuzen ere, beharriaz zuzenean sasoien arabera aldatzen dira.

Horrenbestez, Bilboko Udalak ez du konpromisorik hartzen kontratuaren indarraldian zehar zerbitzuen gutxieneko bolumenik esleitzeko, ez itzulpen-unitateei dagokienez, ezta interpretazio-saioei dagokienez ere.

Zerbitzua Udalak Itzulpen eta Interpretazioko Negoziatuaren bidez aldezturik eskatzen duenean emango da.

3.- DOKUMENTU ETA ZERBITZU MOTAK

3.1. Itzulpena, zuzenketa eta berrikuspena

Zerbitzu horiek **euskara-gaztelania** zein **gaztelania-euskara** norabideetan emango dira.

Egiazteko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbby3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoa izatera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Kontratuaren barruan, besteak beste, honako dokumentu mota hauek sartuko dira:

- Udaleko sail eta zerbitzuek sortutako dokumentazio teknikoa: txostenak, memoriak, azterlanak, aktak eta antzekoak.
- Udalaren barneko zein kanpoko komunikazioak: gutunak, oharra, jakinarazpenak eta iragarkiak.
- Arau- eta administrazio-dokumentuak: ordenantzak, erregelamenduak, deialdien oinarriak, planak eta programak.
- Udalaren webgunerako edukiak.
- Zabalkunde instituzionaleko testuak, hala nola prentsa-oharrik.
- Udalaren aplikazio eta tresna digitaletako testuak.

Itzulpen-zerbitzuak testuaren itzulpena ez ezik, azken emaitzaren hizkuntza-berrikuspenera ere barne hartuko du, ISO 17100:2015 arauan ezarritako kalitate-baldintzekin bat etorritik.

3.2. Aldibereko interpretazioa

Aldibereko interpretazio-zerbitzuak **euskara-gaztelania** norabidean emango dira.

Kontratuaren barruan, besteak beste, honako jardueren mota hauek sartuko dira:

- Udaleko Osoko Bilkuraren saioak.
- Informazio-batzordeak, batzorde bereziak eta zinegotzien agerraldiak.
- Bilboko Udaleko Kontseiluen bilerak.
- Beste bilera edo jardueren instituzional batzuk, Euskarako Zuzendaritzak hala eskatzen duenean.

Interpretazio-zerbitzuak izaera instituzionala izango du, eta kasuan kasuko jardueraren ezaugarriei, iraupenari eta eskakizun teknikoiei egokituko zaie, kalitate- eta profesionaltasun-estandar egokiak bermatuta.

4.- ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

4.1.- Eskaera egiteko prozedura

Itzulpen-zerbitzuen kasuan, Udalak honako informazio hau helaraziko dio esleipendunari eskari bakoitzean:

- Eskatutako zerbitzu mota
- Sorburu- eta xede-hizkuntzak
- Testuaren luzera
- Entregatzeko epea edo zerbitzua emateko data

Egiazteko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoen izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

- Ezaugarri tekniko espezifikoak, hala nola formatua, terminologia edo bestelako jarraibideak

Interpretazio-zerbitzuaren kasuan, Udalak gutxienez 4 egun natural lehenago jakinaraziko dio esleipendunari zerbitzua behar dela. Zerbitzua presakoa denean, jakinarazpena epe laburragoan egin ahal izango da.

Enkargua formalizatutzat joko da Itzulpen eta Interpretazioko Negoziatuak, posta elektroniko bidez, eskaera bidaltzen dionean esleipendunak horretarako izendatutako helbidera.

4.2.- Zerbitzua emateko ordutegia

Itzulpen-zerbitzua honako ordutegi honen barruan emango da:

- Astelehenetik ostiralera, 08:00 - 17:00.
- Uztalean eta abuztuan, 08:00 - 15:00.

Interpretazio-zerbitzua, berriz, Udalaren bilkura-egutegian ezarritakoaren arabera emango da.

Zerbitzu hori goizez, arratsaldez edo goizez zein arratsaldez eman beharko da, eta, beharrezkoa denean, iraupen luzeko saioetara egokitu beharko da.

Era berean, interpretazio-zerbitzua bilkura osoan zehar edo bilkuraren zati batean ematea eskatu ahal izango da, kasuan kasuko beharrezanez jarraikiz.

4.3.- Aldibereko interpretazio-zerbitzua emateko tokia

Aldibereko interpretazio-zerbitzuak Bilboko Udalaren instalazioetan emango dira, bai Udaletxean bai Udalaren gainerako egoitzetan, horretarako berariaz prestatuta eta egokituta dauden espazioetan.

4.4.- Itzuli beharreko eta itzulitako testuak bidaltzea eta jasotzea

Komunikaziorako ohiko bidea posta elektronikoa izango da, eta bide hori erabiliko da, oro har, testuak bidaltzeko eta jasotzeko. Bidalitako lanak, oro har, jasotzeko erabilitako bide beraren bidez itzuliko dira, kontrakoa adierazi ezean.

Egiaztatze URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbby3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Bolumen handiko edo ezaugarri tekniko bereziak dituzten fitxategiak bidaltzeko, artxiboak trukatzeko plataforma seguruak erabili ahal izango dira.

Euskarako Zuzendaritzak Itzulpenflow aplikazioa erabiltzen du; adjudikazioduna sistema horretan integratzeko aukera baloratuko da.

Itzulpen-lanekin batera, Wordfast Prorekin bateragarria den memoriaren fitxategia bidaliko da, Udaleko itzulpen-memoriak memoria horrekin eguneratu ahal izateko.

4.5.- Dokumentuen formatua

Oro har, testuak Word formatuan bidaliko dira. Halaber, Excel eta PowerPoint formatuetan ere bidali ahal izango dira, eta, kasu horietan, itzulpena jatorrizko formatu berean entregatu beharko da. Bestelako formatuak ere erabili ahal izango dira, hala nola PDF, HTML, XML, XLIFF eta antzekoak.

Jatorrizko dokumentuaren egitura eta formatu-elementuak zorrotz errespetatu beharko dira, besteak beste: tituluak, taulak, estiloak (letra lodia, etzana, etab.), diseinuaren gainerako osagaiak eta irakurketa errazeko irizpideen arabera egokitutako testuak.

Formatu-egokitzapenak lan gehigarria eskatzen badute, hala nola grafikoak, irudiak edo bestelako elementu konplexuak tratatzeagatik, lan horiek aurrekontuan espresuki jaso beharko dira.

4.6.- Baliabide teknologikoak

Enpresa esleipendunak honako baliabide teknologiko hauek izan beharko ditu, kontratua behar bezala gauzatzeko:

- Windows ingurunearekin bateragarriak diren bulegotika-aplikazioak.
- Ordenagailuz lagundutako itzulpen-tresnak (OLI), Bilboko Udalean erabiltzen den Wordfast Pro tresnarekin bateragarriak.
- Artxibo-formatu espezifikoak (XML, XLIFF eta antzekoak) kudeatzeko gaitasuna duten aplikazioak.
- Itzulpen-memoriak eta terminologia-baliabideak kudeatzeko sistemak.
- Segurtasun-neurri eta datu-babes egokiak bermatzen dituen azpiegitura teknologikoa.
- Interpretazio-zerbitzuak emateko, Udalaren talde teknikoarekin koordinatuko da, eta Udalak erabilitako aldibereko interpretazio-sistemara egokituko da.

Egiaztatze URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoa autentikoa izatera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

4.7.- Itzulpenen kalitatea

Enpresa esleipendunak honako kalitate-prozedura hau bermatu beharko du itzulpen eta zuzenketa lan guztietan:

a) Bi-faseko berrikuspen-prozesua

Itzulpen bakoitzak, nahitaez, fase biko berrikuspen-prozesua igaro beharko du Bilboko Udalera bidali aurretik:

- **1. fasea — Itzulpena:** itzultzaile batek egina.
- **2. fasea — Zuzenketa:** itzulpenaren egilea ez den beste langile batek egindako berrikuspena, 5.1. atalean aurreikusitako zuzentzailearen bitartez.

b) Terminologia eta estilo-irizpideak

Udalak glosarioak, estilo-irizpideak edo terminologia-baseak ematen dituenean, nahitaez erabili beharko dira.

Halaber, enpresa esleipendunak bere terminologia-base propioa mantendu beharko du, Bilboko Udalaren dokumentazio-corpusaren arabera eguneratua, eta, Udalak hala eskatzen duenean, eskuragarri jarri beharko du.

c) Itzulpen-memoriaren eguneratzea

Lan bakoitza entregatzean, Wordfast Prorekin bateragarria den itzulpen-memoriaren fitxategia aurkeztu beharko da, Udalaren itzulpen-memoriak dagokion eguneraketa izan dezan.

d) Akats larriak

Akats larrien kontzeptua objektibatzeko, honako kasu hauek hartuko dira akats larritzat:

- Jatorrizko testuaren esanahia aldatzen duten akatsak.
- Informazio esanguratsuaren omisioak edo gehikuntza neurrigabeak.
- Terminologia juridiko edo administratiboaren erabilera okerra, bereziki Udalak ezarritako glosarioak edo izendapen ofizialak errespetatzen ez direnean.
- Testuaren erabilgarritasun normala eragozten duten formatu-akatsak.
- Kalitate orokorra nabarmen kaltetzen duten akats linguistiko errepikatuak.

Akats larriak baloratzeko, kontratuaren dagokion eranskinean ezarritako irizpideak aplikatuko dira.

Egiaztatze URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoa autentikoa izatera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Akats larriak atzemanaz gero —linguistikoak, terminologikoak edo formatuzkoak—, Udalak lana baztertu eta berriro entregatzeko eskatu ahal izango dio enpresari, gehienez berrogeita zortzi (48) orduko epean eta kostu gehigarriak gabe.

Kontratuaren indarraldian zehar akats larriak gertatzen badira, Udalak enpresari egoera horren berri emango dio idatziz, eta beharrezko neurri zuzentzaileak har ditzala eskatu ahal izango dio.

5.- KONTRATUARI ATXIKITAKO LANTALDEA

Atxikitako langileek zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren kualifikazio eta esperientzia profesionala izan beharko dute, jarraian jasotako profil profesionalen taulan ezarritakoarekin bat etorritz.

PROFIL PROFESIOALEN TAULA			
Kontratuan duen erantzukizuna (eginkizunak)	Eskatzen diren titulazioa / ikasketak	Eskatzen den gutxieneko esperientzia	Hizkuntzak
Itzultzaileak (2)	MECESeko 2. mailako titulazioa	3 urte gaztelania-euskara (eta alderantziz) itzulpenak egiten	Euskarako C2 maila edo baliokidea
Arduraduna	MECESeko 2. mailako titulazioa	3 urte gaztelania-euskara (eta alderantziz) itzulpenak egiten	Euskarako C2 maila edo baliokidea
Zuzentzailea	MECESeko 2. mailako titulazioa	3 urte gaztelania-euskara (eta alderantziz) zuzenketak egiten	Euskarako C2 maila edo baliokidea
Aldibereko interpreteak (2)	MECESeko 2. mailako titulazioa edo	3 urte euskara-gaztelania aldiribereko	Euskarako C2 maila edo baliokidea

Egiazatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbby3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoen izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

	interpretazioaren arloko prestakuntza espezifikoa	interpretazio instituzionalean	
--	--	-----------------------------------	--

Eskaintzak baloratu aurretik baldintza horiek betetzen direla egiaztatuko da.

Kontratua gauzatzeko izendatutako lantaldeak bere horretan iraun beharko du kontratuak irauten duen artean:

- Eskaintzan zehaztutako balioen arabera eskaintako langileen ezagutza teknikoen maila eta lanak gauzatzean erakutsitako ezagutza errealak bat ez badatoz, zuzentzeko neurriak hartzeko eskatuko zaio esleipendunari.
- Lantaldearen lanen produktibitatearen eta kalitatearen balorazioa desagokitzat jotzen bada, edo zerbitzua behar bezala gauzatzearekin lotutako gorabeherarik gertatzen bada, esleipendunari jakinaraziko zaio, zuzentzeko neurriak har ditzan.
- Enpresa esleipendunak eskaintzan izendatutako lantaldea aldatzea proposatzen badu, idatziz jakinaraziko du 15 egun lehenago, egindako aldaketak azalduz eta ordezkapenerako atxikiko dituen profil baliokideko datuak erantsiz.

Enpresa esleipendunak kontratua gauzatzeko jarritako giza baliabideak esleipendunaren zuzendaritzaren eta antolaketaren mende egongo dira, lege ezarritako esparru eta ordena orotan; beraz, esleipenduna izango da langile horien arduradun bakarra, eta, beraz, ez dute izango inolako lotura juridiko-laboralik Bilboko Udalarekin. Hori guztia dagokion kontratuaren betearazpenaren kontrola alde batera utzita.

Klausula horretan aurreikusitakoa eta eskaintzan giza taldeari buruz jasotako konpromisoak betetzea funtsezko kontratu-betebehartzat jotzen da, eta, beraz, esleipendunak betetzen ez baditu, kontratua suntsiarazi ahal izango da.

6.- ITZULPENAK, ZUZENKETAK ETA BERRIKUSPENAK EGITEKO EPEAK

Itzulpen-, zuzenketa- eta berrikuspen-lanen exekuzio-epeak honako abiadura orientatibo hauen arabera zehaztuko dira:

Egiaztatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektroniko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

- **Ohiko itzulpenak** direnean, hau da, presazkoak ez direnean, enpresa esleipendunak 600 hitz/ordu itzuliko ditu. Horrez gain, enpresa esleipendunak bermatuko du 4.000 hitz duen dokumentua gehienez ere 8 lanordutan itzultzeko gaitasuna baduela.
- **Presazko itzulpenak** direnean, enpresa esleipendunak 1.200 hitz/ordu itzuliko ditu. Horrez gain, enpresa esleipendunak bermatuko du 9.000 hitz duen dokumentua gehienez ere 8 lanordutan itzultzeko gaitasuna baduela..

Itzulpena presako izaerakoa denean, hala adierazi beharko da eskabidea egiten den unean. Kasu horretan, itzulpena entregatzeko epea zehazki finkatuko da aurrekontua onartzen den unean.

Lanaren epea kalkulatzeko, kontratu honetan unitate gisa hartuko da itzuli, zuzendu edo berrikusi beharreko jatorrizko testuaren hitz kopurua.

Salbuespenezko kasuetan, zerbitzuaren premia dela-eta, Euskarako Zuzendaritzak lanaren zati baten entrega aurreratua eskatu ahal izango dio enpresa esleipendunari, nahiz eta enkargua osorik amaitu gabe egon.

7.- AURREKONTUA ETA FAKTURAZIOA

7.1. Aurrekontua

Enkargua jaso ondoren, enpresa esleipendunak testua aztertu eta dagokion aurrekontua prestatuko du, eta Euskarako Zuzendaritzari bidaliko dio.

Euskarako Zuzendaritzak aurrekontua idatziz onartu beharko du, enpresa esleipendunak dagokion lana hasi eta, ondoren, fakturatzeko aukera izan dezan. Euskarako Zuzendaritzak Onarpen hori gabe egindako lanak ezingo dira fakturatu.

Aurrekontuak honako alderdi hauek jasoko ditu:

- Zerbitzu motaren arabera dagokion hitz-kopurua edo iraupena.
- Itzulpen-memoriarekin bat datozen segmentuen analisia, hala badagokio.
- Aplikatu beharreko deskontuak eta horien ondorengo azken prezioa.
- Entregatzeko proposatutako epea.

Presako enkarguen kasuan, aurrekontu- eta onarpen-prozedurak sinplifikatu ahal izango dira, aldeek adostuta. Nolanahi ere, beharrezkoa izango da beti idatzizko berrespena.

Egiazte URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoen izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Itzulpenak, zuzenketak eta berrikuspenak:

Itzulpen-memoriarekin % 100eko bat-etortzeak dituzten segmentuak ez dira fakturatuko.

Aldibereko interpretazioa:

Iraupen luzeko saioetan —lau (4) ordu edo gehiagokoetan—, arau profesional aplikagarrien arabera, bigarren interprete bat eskatzea dagokion kasuetan, Udalak hala eskatu ahal izango du. Kasu horretan, bigarren interpretearen zerbitzua ere aplikatzekoa den unitate-prezioaren arabera fakturatuko da.

7.2.- Fakturazioa

Enpresa esleipendunak hilaren amaieran aurkeztuko ditu fakturak, hilabete horretan egindako eta Bilboko Udalak aldeztu aurretik onartutako zerbitzuei dagozkienak soilik.

Faktura bakoitzean honako datu hauek jaso beharko dira:

- Egindako lan edo zerbitzu bakoitzaren izena eta erreferentzia.
- Zerbitzu mota (itzulpen arrunta, presako itzulpena, zuzenketa, interpretazioa, etab.).
- Itzulitako, zuzendutako edo berrikusitako hitz-kopurua, edo interpretazio-zerbitzuen kasuan, egindako ordu kopurua.
- Aplikaturako unitate-prezioa (hitzeko edo orduko).
- Itzulpen-memoriaren ondoriozko deskontuak, hala badagokio.
- Aplikaturako BEZa eta azken zenbatekoa.

Fakturak bitarteko elektronikoen bidez aurkeztuko dira.

Udalak onartu gabeko lanak edo akatsak dituztenak ezin izango dira fakturatu, onarpena lortu arte. 4.7. atalean xedatutakoarekin bat etorritik, lan bat berriro egin behar izanez gero akatsengatik, berriro egindako lana jatorrizko prezioan sartuta egongo da, eta ezin izango da kostu gehigarriak fakturatu.

8.- ALDE BIEN ARTEKO KOORDINAZIOA

8.1. Hasierako bilera

Kontratua sinatu eta gehienez hamabost (15) egun balioduneko epean, aldean arteko hasierako bilera egingo da, aurrez aurre, Bilboko Udalaren egoitzan.

Bilera horretan, gutxienez, honako alderdi hauek zehaztu eta adostuko dira:

Egiazteko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoen izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

- Komunikazio-bideak eta harremanetan jartzeko pertsona arduradunak.
- Enkarguen kudeaketa-prozedura (eskaera-sistemak, epeak eta bitarteko elektronikoak).
- Terminologia-baliabideak eta estilo-irizpideak (glosarioak, jarraibideak, etab.).
- Aldibereko interpretazio-zerbitzuetarako jarraibide operatiboak.

Bilera egin ondoren, enpresa esleipendunak akta labur bat bidaliko du, bertan jasotako adostasunekin, gehienez bost (5) egun balioduneko epean.

8.2. Interpretazio-saioen koordinazioa

Aldibereko interpretazio-saio bakoitzaren aurretik, eta 4.1. atalean ezarritako jakinarazpen-epeak errespetatuta, enpresa esleipendunak izendatutako arduradunak eta Euskarako Zuzendaritzak koordinazio espezifikoak egingo dute, gutxienez honako alderdi hauek zehazteko:

- Saioa egingo den tokia eta erabiliko diren baliabide teknikoak.
- Bilkuraren gai-zerrenda eta aurreikusitako iraupena.
- Atxikitako interpretearen edo interpreteen identifikazioa, beharrezkoa denean.
- Aurretiaz helarazi beharreko dokumentazioa (txostenak, aktak, terminologia espezifikoak, etab.).

9.- ESLEIPENDUNAREN EZINBESTEKO BETEBEHARRAK

- a) LAN-HIZKUNTZA: Kontratuaren lan-hizkuntza euskara izango da. Ondorioz, Euskarako Zuzendaritzaren eta enpresa esleipendunaren arteko harreman guztiak euskaraz gauzatuko dira, bai ahozko komunikazioetan bai idatzizkoetan.
- b) BETEBEHAR OROKORRAK: Enpresa esleipendunaren kontura izango dira kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren gastu eta baliabide guztiak. Besteak beste, honako hauek barne hartzen dira:
 - Kontratua prestatu eta formalizatzeari lotutako gastuak.
 - Zerbitzua emateko beharrezkoak diren materialak, instalazioak eta tresnak.
 - Gizarte Segurantzako eta zerga arloko betebeharrak.
 - Aseguruak eta edozein motatako erantzukizunak.
 - Kontratuaren ondoriozko eta lizitazio-prozeduratik eratorritako gainerako karga eta betebeharrak.

Betebehar horiek guztiak kontratua behin betiko esleitzen den unetik aurrera hartuko ditu bere gain.

Egiaztatzeko URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoaren izaera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

Halaber, enpresa esleipendunak bere kontura eskuratu beharko ditu zerbitzua emateko beharrezkoak diren baimen eta lizentzia guztiak, ofizialak zein pribatuak, bai eta bere eskaintzan aipatutako ziurtagiri, egiaztagiri eta kalitate-sistemak ere. Era berean, enpresa esleipenduna izango da egiten dituen lanen eta ematen dituen zerbitzuen kalitate teknikoaren erantzule, eta kontratua gauzatzean izandako hutsegite, akats edo jardun desegokien ondorioz Bilboko Udalari nahiz hirugarrenei eragindako kalteen erantzule ere izango da.

Bestalde, kontratua behar bezala gauzatzeko beharrezkoak diren zerbitzu osagarri guztiak eman beharko ditu, inolako ordainsari osagarririk jasotzeko eskubiderik gabe; besteak beste, lan-bilera edo koordinazio-bileretara joatea.

- c) LAN-ARLOKOAK: Enpresa esleipendunak lan-arloko, Gizarte Segurantzako eta laneko segurtasun eta osasuneko indarreko araudia osorik bete beharko du. Bilboko Udalak ez du inolako erantzukizunik izango betebeharrorik ez betetzeak sor ditzakeen ondorioengatik.
- d) ANTOLAKETA-BETEBEHARRAK: Enpresa esleipendunak kontratua behar bezala gauzatzeko behar adina baliabide pertsonal eta material izango ditu kontratuaren indarraldi osoan zehar, eta ez bakarrik adjudikazio-unean.
- e) ARDURADUNA IZENDATZEA: Enpresa esleipendunak pertsona arduradun bat izendatu beharko du Bilboko Udalaren aurrean hura ordezkatzeko, zerbitzuari lotutako gai guztietan. Pertsona hori izango da kontratatutako proiektuaren arduraduna, eta enpresa esleipendunaren izenean beharrezko erabakiak hartzeko gaitasun nahikoa izango du. Halaber, kontratuarekin loturiko gai guztietarako solaskide baliodun bakarra izango da.
Pertsona arduraduna aldatu behar izanez gero, gutxienez hamar (10) egun balioduneko aurrerapenarekin jakinarazi beharko zaio Euskarako Zuzendaritzari, justifikazio egokiarekin batera.
- f) HIZKERA INKLUSIBOA: Enpresa esleipendunak hizkera inklusiboa eta ez-sexista erabili beharko du bere jardura guztietan sortzen duen dokumentazioan eta komunikazioetan, Emakundek ezarritako irizpide eta gomendioekin bat etorritik.
- g) DOKUMENTAZIOAREN TITULARTASUNA: Kontratua gauzatzearen ondorioz sortutako material guztien —itzulpenak, zuzenketak, berrikuspenak, itzulpen-

Egiazte URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoa izatera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

memoriak, terminologia-baliabideak, glosarioak eta bestelako dokumentazioa—titulartasuna Bilboko Udalari dagokio.

Titulartasun hori automatikoki eskuratuko da materialak sortzen diren unetik bertatik, ordainketa egin aurretik ere.

Ondorioz, enpresa esleipendunak ezin izango ditu material horiek erabili kontratuan aurreikusitako xedeaz bestelakoetarako, ezta hirugarrenei laga edo eskualdatu ere, Udalaren aldez aurreko eta berariazko baimenik gabe.

- h) **KONFIDENTZIALITASUNA:** Enpresa esleipendunak kontratua gauzatzean eskuratzen duen informazio edo datu oro konfidentzialtzat hartuko da, eta, ondorioz, enpresak informazio horren gaineko sekretu-betebeharra izango du kontratua indarrean dagoen bitartean nahiz amaitu ondoren.

Betebehar hori enpresaren langile eta kolaboratzaile guztiei ere aplikatuko zaie, eta enpresa esleipenduna arduratuko da haiek ere konfidentzialtasun-betebeharra betetzen dutela bermatzeaz.

Konfidentzialtasun-betebeharra ez betetzeak eragindako kalteen erantzukizuna enpresa esleipendunari egokituko zaio, eta, hala badagokio, dagozkion kalte-ordainak eskatzeko eta kontratua suntsiarazteko arrazoia izan ahal izango da.

- i) **LARRIALDI-EGOERAK:** Ezinbesteko arrazoiak, larrialdi-egoerak edo antzeko gorabeherak direla medio, enpresa esleipendunak zerbitzua ezarritako baldintzetan eman ezin duela uste badu, berehala jakinarazi beharko dio Euskarako Zuzendaritzari, eta, nolanahi ere, gehienez hogeita lau (24) orduko epean.

Jakinarazpenarekin batera, honako informazio hau aurkeztu beharko du:

- Gertaeraren deskribapena eta aurreikusitako iraupena.
- Zerbitzua osorik edo partzialki bermatzeko proposatutako neurri alternatiboak.
- Egoera konpontzeko aurreikusitako epea.

Neurri horiek aplikatzearen ondoriozko gastuak enpresa adjudikaziodunaren kontura izango dira, dagozkion penalizazioak edo deskontuak aplikatzeari kalterik egin gabe.

- j) **DATU PERTSONALEN BABESA:** Kontratua gauzatzeko beharrezkoa bada datu pertsonalak tratatzea, enpresa esleipendunak Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016/679 (EB) Erregelamenduan (DBEO) eta abenduaren 5eko

Egiaztatze URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbbY3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoa izatera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		

3/2018 Lege Organikoan ezarritakoa bete beharko du, bereziki tratamenduaren arduradunaren eta tratamendu-arduradunaren arteko harremanei dagokienez.

Kontratuaren ondorioz tratatutako datu pertsonalak ezin izango dira erabili kontratuan aurreikusitakoez bestelako helburuetarako.

Zerbitzua amaitutakoan, tratatutako datu pertsonalak Bilboko Udalari entregatu beharko zaizkio, eta enpresa esleipendunak bere esku dituen kopia guztiak ezabatu beharko ditu, salbu eta Udalak berariaz eta idatziz datu horiek gordetzeko baimena ematen badu.

Azken kasu horretan, datuak gehienez bost (5) urtez gorde ahal izango dira, dagokion segurtasun-maila bermatzen duten neurriak aplikatuta.

Egiaztatze URLa	https://www.bilbao.eus/aytoonline/verificacion-documentos?csv=5X0KFkeoDbby3og4F9mLjw%3D%3D	Egoera	EGUN-ORDUAK
Nork Sinatua	Arduradun Juridikoa / Responsable Jurídico - Miren Iratxe Enderika del Villar	Sinatua	14/09/2026 13:19:49
Araudia	Txosten honek kopia elektronikoko autentikoa izatera du, eta jatorrizkoaren baliozkotasun eta eraginkortasun administratiboa du (39/2015 Legea, 27. art.).		