PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES. ABIERTO SIMPLIFICADO. LICITACIÓN ELECTRÓNICA.			
TITULO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN			SERVICIOS ☒ SUMINISTROS ☐ MIXTO ☐
Nº EXPEDIENTE	IZNP_S_009_2023	CPV	79530000-8

Documento firmado digitalmente por:
IZASKUN URRESTARAZU AMUNDARAIN (25/10/2023 13:57 CEST), AINHOA ANITUA GIL (25/10/2023 14:03 CEST)

1 OBJETO

El objeto del presente pliego es la contratación para Izenpe de los servicios de traducción de todo tipo de documentos (informes, documentos, actas, etc.).

2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Izenpe solicita para todo tipo de documentos los servicios de traducción. Podrán ser objeto de traducción, actas, formularios, informes, documentos, publicaciones web, etc. En definitiva, todas aquellas publicaciones relacionadas con el ejercicio de su actividad.

I. Tipología de documentos a traducir y su contenido:

- Los documentos podrán contener: textos, tablas, gráficos, cuadros, imágenes con texto, etc.
- Los documentos podrán ser enviados tanto en formato papel como correo electrónico o a través de la herramienta que proporcione el adjudicatario, en formato Word, PowerPoint, Excel, HTML, PDF u otros formatos de texto.
- Los documentos podrán ser enviados a traducir en los idiomas indicados en el punto II del presente pliego. La traducción podrá ser del castellano a los idiomas indicados, o, al contrario.

II. Idiomas:

Los idiomas que serán requeridos para los servicios objeto del presente contrato, podrán ser todos o alguno de los siguientes:

- Euskera.
- Inglés.
- Excepcionalmente podrán solicitarse traducciones a/de otros idiomas distintos a los enumerados, previa consulta a la empresa adjudicataria sobre los plazos de ejecución a aplicar en estos supuestos.
- Así mismo, y con carácter excepcional, se podrán solicitar traducciones realizadas por traductores jurados.

III. Volumen de traducciones:

El volumen de traducciones y el plazo de entrega dependerá de las necesidades de Izenpe.

Siempre teniendo en cuenta que se trata de servicios que se solicitarán a demanda por parte de Izenpe,

3 PROCEDIMIENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El procedimiento habitual de prestación del servicio será el siguiente:

- Izenpe informará previamente a la empresa adjudicataria, sobre las personas habilitadas para el envío de documentación.
- Izenpe, en relación a la descripción detallada la información a traducir en cada momento determinará: tipo de información (carta, texto, gráfico, etc.), idioma al cual deberá traducirse y, si fuera necesario, plazo de entrega requerido, así como, si procede, las demandas específicas, y lo enviará por carta, correo electrónico o, a través de una herramienta que proporcione el licitador, a la persona determinada por la empresa adjudicataria.
- La adjudicataria confirmará la recepción y el plazo, no superior a los establecidos en el presente pliego.
- En el caso de que desde Izenpe se considere que la propuesta no se adecúa a lo solicitado se demandarán en el plazo más breve posible, o modificaciones al respecto.
- Recibida y validada la documentación, Izenpe, se confirmará a la empresa adjudicataria estos extremos de forma expresa por correo electrónico.
- Tras cada traducción se enviará al Departamento de Administración de Izenpe informe de finalización de los servicios en el que conste: persona habilitada por Izenpe demandante de la traducción, referencia del documento traducido, idioma objeto de traducción y fecha de solicitud y fecha de entrega.
- Resolución de incidencias,
  - En caso de detectar una incidencia por alguna de las partes, cualquiera de ellas, enviará un correo electrónico a la otra para indicarlo.
  - La empresa adjudicataria le asignará un código y los recursos necesarios para resolverla, en los plazos previstos.
  - Si, por razones excepcionales, se supera el plazo estimado en la oferta, se contactará con Izenpe para evaluar la situación y decidir las acciones a seguir.

4 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

Izenpe solicita el servicio, con los siguientes requerimientos:

1. Traducción de la totalidad de documentos enviados tras la petición de servicio lanzada por Izenpe.

2. Plazos:

- Confirmación de la recepción de la solicitud de traducción enviada por Izenpe: se confirmará la recepción de las solicitudes de traducción en el mismo día laborable de solicitud, si se solicita antes de las 14:30 horas y en el siguiente día laborable para las realizadas a partir de las 14:30 horas.

- Devolución de documentos traducidos: tras la recepción de la solicitud de traducción y confirmación de recepción, la empresa adjudicataria procederá a la traducción del mismo, y devolución de los textos traducidos en soporte papel, por correo electrónico o a través de la herramienta que proporcione el adjudicatario respetando los plazos de entrega.

- La empresa adjudicataria garantizará los siguientes plazos mínimos:

    - Los textos de un folio (< 2000 caracteres) que se entreguen a la empresa antes de las 14:00 horas deberán traducirse y reenviarse el mismo día de su recepción.

    - Los textos de un folio que se entreguen a partir de las 14:00 horas, deberán traducirse y reenviarse durante la mañana siguiente.

    - Los textos de dos a tres folios (2000 – 6000 caracteres) se traducirán y devolverán a su origen en un plazo de 24 horas.

    - A partir de 6000 caracteres se contará un día laboral más por cada 2.000 palabras

  Los plazos de entrega se computarán desde que el adjudicatario reciba la petición por parte de Izenpe (con respuesta expresa de su recepción en Izenpe) hasta que la traducción obre en poder de Izenpe (confirmación de recepción expresa por Izenpe).

3. Idoneidad de la traducción. Si una vez traducidos los documentos Izenpe advirtiera errores en el servicio prestado, se aplicarán las penalidades previstas en el apartado 6 de este pliego.

Ainhoa Anitua Técnica responsable de contrato	Izaskun Urrestarazu Amundarain Izenpe