KULTURA ETA HIZKUNTZA POLITIKA SAILA
Kultura Sailburuordetza

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y POLÍTICA LINGÜÍSTICA
Viceconsejería de Cultura

KONTRATUAREN BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

Kulturaren Euskal Behatokiaren zenbait txosten euskaratik zein gaztelaniatik frantsesera eta ingelesera itzultzeko

1. KONTRATUAREN XEDEA ETA EGINKIZUNAK

Kontratu honen xedea Kulturaren Euskal Behatokiak (KEB) eskatzen dituen dokumentuak itzultzea da. Itzulpen zerbitzuaren bidez hizkuntza hauek itzuli beharko dira: frantsesa eta ingelesa, itzulpen zuzena euskara edo gaztelaniatik. Inoiz edo behin, itzulpenak gaztelaniatik euskarara ala euskaratik gaztelaniara ere eskatu ahalko dira.

Zerbitzuak kalitatez, zehaztasunez eta eraginkortasunez eman beharko dira, eta enpresa esleipendunak zerbitzuaren izaerak eskatzen dituen baliabide pertsonal eta material guztiak izango ditu.

Zerbitzua itzuli beharreko testu motari egokitze aldera, hona hemen itzuli beharreko testu motak, ez zehatz-mehatz: KEBek lantzen dituen gaiei buruzko txostenak, hala-nola, kultura-ondarea; sorkuntza eta adierazpen artistikoa; kultura- eta sormen-industriak eta zehar lerroak.

2. KONTRATUAREN EZAUGARRI TEKNIKOAK

2.1. Zerbitzu honi atxikitako lan-taldea bi itzultzailek osatuko dute. Langile horiek gutxienez honako betekizunak bete beharko dituzte:
- Unibertsitateko erdi edo goi-mailako titulazioa izan (lehengo diplomatura edo lizentziaturak edo egungo graduak).
- 2.000 orduko lan esperientzia izatea azken 5 urteetan euskara/gaztelania eta frantsesaren arteko itzulpengintzan, edota euskara /gaztelania eta ingelesaren arteko itzulpengintzan.

2.2. Itzulpenen egileak identifikatzea
KEBek eska diezaioke enpresa esleipendunari, modu sistematikoan zein aldizka, itzulpen edo zuzenketa bakoitza nork egin duen adieraztea.

2.3. Lanen jarraipena eta solaskidetza
KEBek eta kontratatutako enpresak elkarrekin adostuko dituzte kontratuaren xede diren lanen jarraipena egiteko metodologia eta komunikazio-kanalak. Horrez gain, enpresa esleipendunak ordezkari edo solaskide bat izendatuko du kontratu honi eragiten dion edozein gorabehera jakinarazteko.

2.4. Adjudikazioan eragina izan duten datuen aldaketa.
Esleipenean eraginik izan duen enpresako edozein datutan aldaketarik izaten bada, enpresak idatziz eman beharko dio horren berri zehatza KEBeri, aldaketa izan denetik hasi eta gehienez 15 egunetan.

3. LAN-METODOLOGIA

3.1. Itzulpen eskaerak.

KEBek itzulpen-enpresaren esku jarriko ditu itzuli beharreko artxiboak, normalean, posta elektronikoz.

Hala behar izatera, itzulpen jakin batzuk egiteko behar diren terminologia, hizkuntza eta estilo irizpideak eta beste edozein eratakoak ere helaraziko zaizkio enpresa esleipendunari.

Testua jasotzen duenean, enpresak aztertu, aurrekontua egin eta KEBi bidaliko dio. KEBek aurrekontua onartu beharko du esleipendunak fakturatu ahal izateko.

3.2. Dokumentuen formatua.

Itzuli beharreko dokumentuak word formatuan bidaliko dira. Hala ere, beste formatu batzuk ere erabili ahal izango dira (PDF, Excel, Power Point aurkezpenak, PowerBi, HTML). Enpresa esleipendunak une oro errespetatu beharko du itzuli beharreko dokumentuaren formatua eta dokumentuak daukan itxura (tituluak, laukiak, letra lodiak, grafikoak, irudiak…).

3.3. Itzulpenen kalitatea.

Itzulpenak euskarara direnean Euskaltzaindiaren arau eta gomendioak kontuan hartuz egingo dira eta gaztelaniarakoak direnean Real Academia Española de la Lenguak ezartzen dituenak.

Enpresa esleipendunak lanak, itzulita, zuzenduta eta berrikusita entregatuko ditu, eta lanek ez dute izango akats mekanografikorik, tipografikorik, linguistikorik, estilistikorik, formatu-akatsik, itzulpen, ulermen eta aurkezpen-akatsik; eta dagokion hizkuntzako diskurtso irakurterrez eta autonomoa izango dute.

Edozein hizkuntzatan aurkezten diren erredakzioek hizkuntza inklusiboa erabili beharko dute generoari dagokionez.

Itzulpena bi itzultzailek egiten dutenean, ez da inoiz itzultzaile bakoitzak jatorrizkoarekiko edo egin dituen zatiekiko formatu-, terminologia- eta/edo kalitate-desberdintasunak erakusten dituen dokumenturik emango.

Enpresa esleipendunak egiten dituen itzulpenak zuzendu egingo ditu KEBera bidali baino lehen. Testuak itzultzailea ez den beste pertsona batek zuzenduko ditu beti.

KEBek irizten badio entregatutako itzulpenak ez duela kalitate maila hori atzera bota dezake. Presakotasuna inoiz ez da aitzakia izango itzulpen baten kalitate eskasa justifikatzeko. Atzera bota den itzulpena, behar bezala zuzenduta aurkeztu beharko du enpresak, inolako gainkosturik gabe, hurrengo 48 orduetan.

3.4. Itzulpenak egiteko epea.
KEBek itzulpen-enpresari eskaera egiten dion bakoitzean adieraziko da itzulpena emateko epe zehatza eta aurrekontua onartzearekin batera finkatuko da.

3.5. Itzulpenak entregatzea.
Itzulitako artxiboak KEBra bidaliko dira posta elektronikoz, jaso ziren izen berarekin.

Enpresa esleipendunak jatorrizko dokumentuaren egitura eta diseinua errespetatuz igorri beharko du itzulpena; horretarako, dokumentuan egin beharreko lanak egingo ditu, bidalitako azken itzulpenak jatorrizko dokumentuaren formatuaren ezaugarri berak izan ditzan.

4. BALIABIDE TEKNOLOGIKOAK

KEBek erabiltzen dituen programa eta aplikazioekin bateragarriak diren tresnak zein bestelako baliabide teknologikoak eduki beharko ditu enpresa adjudikaziodunak, eta erabiltzen jakin. Gutxienez: enpresa adjudikaziodunak baldintza hauek bete beharko ditu:

- Windows sistema eragilearen edozein formatutan lan egitea ahalbidetuko duten tresna ofimatikoak;
- Ordenagailuz Lagundutako Itzulpenetarako (OLI) tresnak;
- itzulpen-memoriak kudeatu eta garbitzeko aplikazioak;
- behar besteko gaitasuna eta segurtasuna eskaintzen duten sareko konexioak;
- horretarako behar den hardwarea: ordenagailuak, zerbitzariak, segurtasun-kopiak, etab.
-

5. LANEN JARRAIPENA

Egiten diren lanak, edozein fasetan eta edozein euskarri fisikorekin (inprimatua, magnetikoa edo optikoa) KEBren jabetza intelektualtzat hartuko dira berariaz, eta ondorioz egindako lanaren zati bat entregatzeko eskatu ahal izango du (aldez aurretik ezarritako solaskideen bidez eta edozein unetan) nahiz eta amaitu gabe egon, baldin eta eskaera horrek ez badio eragiten lan horiek behar bezala egiteari.

6. ISILPEKOTASUNA ETA DATU PERTSONALEN BABESA

Egindako lan guztiak konfidentzialak izango dira. Beraz enpresa esleipendunak eskuragarri dituen bitarteko guztiak erabili beharko ditu administrazioak bidalitako lanen informazioaren nahiz egindako lanaren emaitzen inguruko datuen zaintzari eta isilpekotasunari eusteko. Betebehar hori indarrean egongo da, kontratua amaitu bada edo ezereztatu bada ere.

Enpresa esleipendunak datuak babestearen arloan bere eginkizunak betetzera behartuta dauden betebeharren berri eman behar die bere langileei, bereziki, sekretu-betebeharraren ondoriozkoena. Enpresa esleipendunak pertsonalki erantzun behar die langileak ez betetzeagatik egin daitezkeen lege-arau-hausteei.

Vitoria-Gasteizen, sinadura elektronikoaren datan.

MIREN PEREZ EGUIREUN - 78936755L

Firmado digitalmente por MIREN PEREZ EGUIREUN - 78936755L
Fecha: 2024.04.26 09:43:43 +02'00'

Miren Perez Eguireun
Web kudeatzailea
Kultura Sailburuordetza
Kultura eta Hizkuntza Politika saila