

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS URIBE KOSTA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de traducción de documentos administrativos y demás documentación de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta del castellano al euskera y del euskera al castellano.

2. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

2.1. La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, enviará los archivos a traducir o corregir por correo electrónico, fax, papel, diskette o por algún otro medio a la empresa traductora, y ésta los reenviará siempre por medio del correo electrónico.

2.2. Los archivos ya traducidos serán devueltos a la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta con el mismo nombre con el que se remitieron.

2.3. Cuando la realización de un trabajo requiera urgencia, la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta así se lo hará saber a la empresa adjudicataria. El resto de los trabajos será efectuado en orden de llegada.

2.4. La empresa adjudicataria entregará siempre los trabajos traducidos, corregidos y revisados, sin errores mecanográficos, tipográficos, lingüísticos, estilísticos, de formato, de traducción, de comprensión ni de presentación, y con un discurso en euskera legible y autónomo. El texto original sólo servirá, por tanto, de guía para el contenido y tono que habrá de tener la traducción. La urgencia no podrá ser esgrimida en ningún caso como justificación de la baja calidad de una traducción.

2.5. La empresa adjudicataria facilitará a la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta el nombre o la relación de nombres de los traductores y correctores que hayan participado en cada traducción o corrección. La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta podrá exigir la intervención de determinado/s traductor/es, atendiendo a su experiencia y a las particularidades del texto.

2.6. Las traducciones se harán teniendo en cuenta las normas de Euskaltzaindia-Academia de la Lengua Vasca. Con carácter excepcional se podrá pedir la traducción al euskera vizcaíno.

2.7. La empresa adjudicataria nombrará un representante o contacto al que poder comunicar cualquier incidencia que afecte al normal desenvolvimiento de este contrato.

2.8. Cada parte pagará sus gastos de envío que le correspondan (importe de las transmisiones de correo electrónico, gastos de transporte, mensajería, diskettes etc), es decir, la Mancomunidad pagará los

gastos de las traducciones enviadas a la empresa de traducción y viceversa.

2.9. La empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito a la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta cualquier variación de los datos declarados en la documentación presentada en el sobre "A" de su oferta (composición de la empresa o su naturaleza; movimientos, incrementos y decrementos en la plantilla o del plantel de colaboradores, socios, cargos y responsables etc.) que se produzcan durante el plazo de ejecución del contrato, en el plazo de quince días desde que se produzcan.

3. PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA DEL TRABAJO

Se entenderá por plazo máximo de entrega del trabajo el resultante, tras la aplicación de la siguiente formulación:

Una vez solicitados los trabajos de traducción deberá realizarse la entrega de los mismos por la empresa adjudicataria a razón de un mínimo de CATORCE (14) PÁGINAS/ DÍA, lo que con una media de 300 PALABRAS /PÁGINA, hace un total de volumen mínimo traducido de CUATRO MIL DOSCIENTAS (4.200) PALABRAS / DIA.

4. SEGUIMIENTO DE TRABAJOS, PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD.

Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases y bajo cualquier soporte físico (impreso, magnético u óptico), serán considerados expresamente propiedad intelectual de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, y ésta en consecuencia podrá recabar (a través de las personas previamente autorizadas y en cualquier momento) la entrega de parte del trabajo realizado aunque esté sin terminar, siempre que no afecte dicha petición al correcto desarrollo de los mismos.

Todos los trabajos realizados tendrán carácter confidencial. El adjudicatario no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros, datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Mancomunidad de Uribe Kosta, y está por tanto obligado a poner los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida de la Administración como de los resultados del trabajo realizado.

Todos los derechos de la propiedad intelectual y de "copyright" que se puedan derivar de dichos trabajos serán propiedad exclusiva de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno, cuando sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o Registro, tanto de la Comunidad Autónoma Vasca como de la Administración Central del Estado.

La Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta podrá exigir a la empresa adjudicataria el archivo bak de los trabajos realizado.

5.- MEMORIA DE TRADUCCIÓN

Será obligatorio que la empresa adjudicataria utilice memorias de traducción compatibles con los sistemas TRADOS y/o WORDFAST.

6.- REPRESENTANTE DE LA ADMINISTRACIÓN

La representación de la administración en este contrato corresponderá al órgano de contratación de la

Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta.

En Sopela, a 26 de abril de 2010.

**Documento aprobado por la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Servicios Uribe Kosta,
previo análisis y valoración del mismo en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2014.**

El Secretario