

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y CORRECCIÓN PARA EGARSAT MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL N.º 276”

1. Índice
2. Objeto del contrato
3. Servicios a realizar
4. Requisitos técnicos
5. Ejecución y puesta en marcha del contrato
6. Medios Humanos
7. Precios Unitarios
8. Duración del contrato
9. Tarifas aplicables
10. Facturación

2. Objeto del contrato

Contratación de los servicios de traducción, revisión y corrección de textos para Egarsat MCSS nº 276.

3. Servicios a realizar

Egarsat podrá requerir la traducción, revisión y/o corrección de cualquier tipo de documento escrito de contenido administrativo, técnico, sanitario, jurídico, y de prevención de riesgos laborales (memorias, informes, artículos, publicaciones, etc.) así como documentos *on line/offline*.

Además del texto, los documentos a traducir podrán contener cuadros, tablas o gráficos. Los contenidos a traducir no serán traducciones juradas.

Las traducciones, revisiones y/o correcciones podrán ser solicitadas directa y/o inversas para los siguientes idiomas:

Español / Catalán
Español / Gallego
Español / Euskera
Español / Inglés

Estos serán los idiomas más habituales, no obstante, en caso de necesidad podrá solicitarse las traducciones en otros idiomas no especificados.

4. Requisitos técnicos

Las características formales del documento, una vez traducido, deberán ser las mismas del documento original remitido por Egarsat. Antes de su entrega, las traducciones deberán ser debidamente revisadas y corregidas y deberán presentarse sin errores de formato, tipográficos, mecanográficos, lingüísticos o estilísticos.

Las traducciones entregadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Reflejar fielmente los textos originales, con las debidas adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales y de estilo de la lengua destino.
- No contener ningún error ortográfico, estilístico o de puntuación.
- Garantizar que la terminología técnica específica contenida en los documentos de origen no es objeto de una traducción literal, y que el documento final resultante contiene exactamente las palabras, expresiones, acrónimos, vocablos especializados, etc. equivalentes en la lengua de destino.

Egarsat se reserva el derecho a requerir a la empresa adjudicataria, sin coste adicional alguno, la rectificación de toda traducción o el cambio y sustitución del traductor si el servicio no cumple a su entender con los requisitos mínimos de calidad exigibles.

Egarsat facilitará al adjudicatario el documento a traducir, revisar y corregir en alguno de los siguientes formatos:

- Microsoft Word: .doc, .docx (o programa informático similar de procesamiento de textos).
- Microsoft Excel: .xls, .xlsx (o programa informático similar de hojas de cálculo).
- Microsoft PowerPoint: .ppt, .pptx
- InDesign o Illustrator
- Textos de la web corporativa, mediante el plugin WPML, los traductores deberán usar una herramienta CAT (Computer Assisted Translation), que soporte el formato XLIFF.

Los textos traducidos, revisados y/o corregidos se entregarán en el mismo formato en el que se envíen salvo petición expresa por parte de Egarsat.

Cuando se detecte que hay ciertas palabras o expresiones que deberían ser traducidas de otra manera, Egarsat se lo comunicará a la entidad adjudicataria para que lo resuelva sin coste suplementario.

5. Ejecución y puesta en marcha del contrato:

El horario estipulado para la remisión de solicitudes de traducción, revisión y/o corrección escrita por parte de Egarsat será de lunes a jueves de 9.00h a las 17.30 h., viernes de 9:00h a 15:00h

Salvo excepciones, el intercambio de documentos entre la empresa adjudicataria y Egarsat se efectuará mediante la remisión de correos electrónicos en formato digital.

En la solicitud se indicará lo siguiente:

- o La necesidad y el idioma al que se debe revisar y/o traducir el documento.
- o Plazo de entrega. Modalidad ordinaria/Urgente
- o Cualquier información e indicación para la correcta realización de la traducción y revisión y/o corrección.

La empresa adjudicataria remitirá mensualmente un fichero Excel (previo a la facturación), vía correo electrónico, al responsable designado al efecto por parte de Egarsat para la gestión del contrato, con la siguiente información de cada uno de los servicios solicitados:

- Usuario que solicitó el servicio.
- Fecha y hora de solicitud.
- Nombre del archivo sobre el que se ha realizado el trabajo.
- Directa/Inversa
- Tipo de servicio (ordinario o urgente).
- Formato en el que se recibió el trabajo.
- Formato en el que se entrega el trabajo.
- Fecha y hora de la entrega.
- Traductor/es que han realizado el trabajo.
- Número de palabras traducidas.
- Importe del trabajo (IVA excluido)

Plazos de entrega:

Los plazos máximos de entrega de las traducciones, revisiones y/o correcciones solicitadas, según la modalidad y el volumen de palabras de cada solicitud, con independencia de los idiomas y el número de solicitudes enviadas que estén pendientes de traducir, serán los siguientes:

Plazo ordinario: días laborables, excepto sábado, domingo.

1. Hasta 500 palabras: 6 horas
2. Hasta 2.500 palabras: 48 horas
3. Hasta 5.000 palabras: 72 horas
4. Hasta 10.000 palabras: 120 horas

A los efectos de contabilización de estos plazos se establece en un horario de prestación del servicio de lunes a jueves de 9.00h a las 17.30 h., viernes de 9:00h a 15:00h entendiéndose que:

Los encargos formalizados en día inhábil o más tarde de las 17,30 h, se considerarán efectuados a las 9 h del día hábil inmediatamente siguiente.

Los encargos formalizados en día hábil antes de las 9h, se entenderán efectuados el mismo día a las 9h.

Plazo urgente: los plazos se computarán como período de tiempo natural, con independencia de que sea un día laborable o festivo.

1. Hasta 500 palabras: 4 horas
2. Hasta 2.500 palabras: 24 horas
3. Hasta 5.000 palabras: 56 horas
4. Hasta 10.000 palabras: 88 horas

Más de 10.000 palabras: los plazos de entrega de las traducciones, revisiones y/o correcciones se acordarán entre el adjudicatario y Egarsat en función de su extensión y, en su caso, de su especial complejidad.

6. Medios Humanos

El adjudicatario deberá contar como mínimo de un (1) traductor/a y (1) revisor/a y/o corrector/a con una experiencia mínima de 3 años, y que dispongan de:

- Idioma Castellano: Deberán poseer una formación mínima de Licenciatura o Grado en Literatura Castellana, Grado en Traducción e interpretación, grado en Filología Castellana o cualquier otra formación que habilite para prestar con garantías el servicio objeto de la licitación.
- Idioma catalán: Licenciatura o Grado en Literatura Catalana, o Licenciatura o Grado en traducción e interpretación o Grado en Filología catalana, o titulaciones equivalentes, y disponer del Certificado de Catalán de la Dirección General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya -Certificat de Nivell Superior de Català C2 o equivalente.

- Idioma Gallego: Licenciatura o Grado en Literatura Gallega, o Licenciatura o Grado en traducción e interpretación o Grado en Filología gallega o titulaciones equivalentes, y disponer del Certificado de Gallego de la Xunta de Galicia - Celga 4 o equivalente.
- Idioma Euskera: Licenciatura o grado en Literatura Euskera, o Licenciatura o grado en traducción e interpretación, Grado de Lingüística de estudios vascos o titulación equivalente, y disponer del certificado ega o pl 3 o equivalente.
- Idioma Inglés: Licenciatura o Grado en Literatura Inglesa, o Licenciatura o Grado en traducción e interpretación o titulaciones equivalentes y disponer de la titulación Advanced C2.

Para los otros idiomas que se puedan solicitar durante la ejecución del contrato, el personal destinado al servicio de traducción a otros idiomas deberá disponer de la titulación que lo habilite para la traducción al idioma del que se trate.

El personal que se adscriba a la prestación del servicio, deberá acreditar la siguiente experiencia y titulación:

Experiencia mínima de 3 años en la prestación del servicio objeto de contratación.

Egarsat se reserva el derecho a solicitar la sustitución de cualquier perfil, en caso de constatar que no cumple con las exigencias del pliego.

Para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos al personal encargado de la prestación del servicio, cada trabajo deberá identificar su autor o autores.

7. Precios Unitarios

El precio del contrato estará determinado en precios unitarios. Las empresas licitadoras deberán presentar un precio por palabra traducida, revisada y/o corregida.

Los precios unitarios máximos por palabra, sin IVA, son los siguientes:

Precio unitario por palabra	Plazo Ordinario	Plazo Urgente
Traducción de textos	0,08 €	0,10 €
Traducción /corrección y/o revisión web plugin WPML	0,06 €	0,08 €
Corrección y /o revisión de textos	0,04 €	0,06 €
Otros idiomas adicionales (traducción / corrección y/o revisión en cualquiera de los formatos).	0.14 €	0,17 €

Estimación de volumen anual de necesidades:

Volumen anual	Plazo Ordinario	Plazo Urgente
Traducción de textos	200.000	20.000
Traducción web plugin WPML	45.000	3.750
Corrección y /o revisión de textos	200.000	20.000
Corrección y/o revisión web plugin WPML	5.000	1.250
Traducción otros idiomas en cualquiera de los formatos	21.500	4.000
Corrección y/o revisión otros idiomas en cualquiera de los formatos.	3.500	1.000

El volumen de traducciones, revisiones y/o correcciones dependerá de las necesidades de Egarsat, por lo que no puede establecerse con carácter previo el número exacto de documentos y/o palabras requeridas. A efectos meramente informativos, se ha detallado el volumen de traducciones, correcciones requeridas. Dicho dato solo constituye una aproximación estimativa.

Dado que el servicio se requerirá únicamente en atención a las necesidades reales que se presenten durante el periodo de vigencia del contrato, Egarsat no se compromete a solicitar traducciones, revisiones y correcciones en todas las modalidades detalladas en el presente Pliego ni a alcanzar el número de palabras señalados.

La facturación se hará de la siguiente forma: el número de palabras del documento a traducir/corregir que marque el procesador de textos, se multiplicará por el precio palabra ofertado, obteniéndose así el coste final de traducción/corrección del documento.

8. Duración del contrato

La duración del contrato será de doce meses, un año, desde la fecha de su firma, prorrogable por tres anualidades más en las condiciones descritas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

9. Tarifas aplicables

Los licitadores deberán presentar listado de tarifas de todos los servicios detallados en el presente pliego de acuerdo con el modelo de oferta económica presentada en el Anexo 2.

En el Anexo nº2 los licitadores deberán especificar el importe ofertado para cada tipología de servicios detallados en el presente pliego. Serán excluidas aquellas ofertas que presenten precios unitarios superiores a los máximos establecidos en el presente pliego.

10. Facturación

La empresa adjudicataria facturarán a mes vencido los trabajos entregados, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, los servicios efectuados, las facturas que emitan deberán ser realizadas en formato electrónico. Las facturas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Con carácter general, conforme a los requisitos fiscales establecidos, en la factura constará la Razón Social, C.I.F./N.I.F. y dirección tanto de la entidad emisora como de la receptora de la factura, número y fecha de la misma.
- Las facturas se emitirán siempre tras la realización de los servicios.
- En caso de emitir una factura por el conjunto de servicios efectuados durante el mes, deberá acompañarse una relación detallada de los mismos, aportando en todos los casos los datos e información especificados en el pliego.
- La factura deberá ir acompañada de la correspondiente autorización por parte de EGARSAT, si fuera el caso.
- Los importes unitarios aplicados que se relacionen en las facturas se ajustarán siempre a los ofertados por el adjudicatario.
- En la factura deberá constar el número del expediente de esta licitación.
- El incumplimiento de alguno o todos los requisitos mencionados, supondrá la devolución de la factura al proveedor.

Las facturas que emitan deberán ser realizadas en formato electrónico, se permite un periodo de adaptación inicial. Los requisitos y sistema de envío de las facturas para su adecuada tramitación se detallan a continuación:

- El formato de las facturas electrónicas debe ser Facturae 3.2 o 3.2.1
- Para su elaboración en dicho formato, si no dispone de aplicaciones informáticas para su creación, puede utilizar el programa gratuito proporcionado por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo en el siguiente enlace:
<http://www.facturae.gob.es/formato/Paginas/descarga-aplicacion-escritorio.aspx>
- Las facturas deben estar firmadas electrónicamente
- Indicar la Mutua como destinatario de la factura con los siguientes códigos:
- Nombre Unidad Tramitadora: EGARSAT

	CODIGO	DENOMINACION
Oficina contable	GE0000511	EGARSAT
Órgano Gestor	GE0000511	EGARSAT
Unidad Tramitadora	GE0000511	EGARSAT

- Enviar la factura por internet a través del portal web del Punto General de Entrada de la Factura Electrónica de la Administración, denominado FACe en el siguiente enlace <https://face.gob.es/es/> o mediante la conexión automática entre su sistema informático y dicho portal.

Firmado digitalmente por Daniel Boya Sastre-Marques