

ANEXO IV

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE TRANSCRIPCIÓN, CORRECCIÓN Y TRADUCCIÓN DE LOS DEBATES EN CASTELLANO Y EN EUSKERA, DE LAS SESIONES DEL PARLAMENTO DE NAVARRA

1.- PLAN DE TRABAJO

El Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo del Parlamento de Navarra facilitará a la empresa adjudicataria el acceso a las grabaciones de los debates para su transcripción, corrección y traducción y facilitará al adjudicatario, en su caso, los criterios lingüísticos, terminológicos, estilísticos y de toda índole que se deberán seguir en su elaboración.

Las grabaciones serán entregadas a la empresa adjudicataria a medida que su transcripción, corrección y traducción sea requerida por el Parlamento de Navarra.

A tal fin, el Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo entregará:

- A) La grabación completa de los debates. En este caso, el adjudicatario efectuará la transcripción, la corrección y la traducción de las intervenciones.
- B) Los textos en castellano de las transcripciones automáticas efectuadas por el software Seneca FX, así como las grabaciones de las intervenciones. En este caso, el adjudicatario efectuará la transcripción y la corrección de las intervenciones. Asimismo, deberá efectuar la traducción haciendo uso de la grabación.

La empresa adjudicataria habrá de garantizar una capacidad mínima de transcripción, corrección y transcripción de cuatro horas de grabación por día. Los plazos de entrega de los trabajos de transcripción, corrección y traducción se fijarán de acuerdo con estos mínimos. Salvo excepciones, una sesión de cuatro horas será entregada por el adjudicatario a la Unidad gestora del contrato en un plazo de veinticuatro horas desde el encargo formulado por el Parlamento de Navarra.

El contenido de todas las grabaciones objeto de transcripción, corrección y traducción será de uso confidencial por parte de la empresa adjudicataria, que no podrá hacer uso de las mismas para otra finalidad que la de responder al trabajo encomendado por el Parlamento de Navarra. Cualquier otro uso sin la debida autorización por el Parlamento de Navarra dará lugar a las responsabilidades que se deriven en aplicación del ordenamiento jurídico vigente, y, en su caso, a la rescisión del contrato.

Se establecerá un periodo de prueba de tres meses en el que se valorará la calidad exigida de los trabajos. El Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo determinará la calidad de los trabajos y la superación del mencionado periodo de prueba; en caso contrario, se propondrá a la Mesa del Parlamento de Navarra la resolución del contrato. Se celebrarán reuniones periódicas de control entre responsables de las publicaciones del Parlamento de Navarra y el adjudicatario para resolver las diferencias de criterios de los trabajos de transcripción, corrección y traducción.

2.- GESTOR DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá designar una persona física como gestor del contrato e interlocutor de referencia con la Unidad gestora del contrato para cualquier cuestión que pudiera surgir durante la ejecución del mismo. Dicha persona deberá tener disponibilidad telefónica durante el horario normal de trabajo del Parlamento para la comunicación de cualquier incidencia surgida en el servicio. Además, dicho gestor deberá reunirse en las instalaciones del Parlamento, para tratar sobre la ejecución del contrato, cuando fuera requerido.

En caso de deficiencias en el servicio, se levantará un acta donde se harán constar los motivos, que deberá ser firmada por el encargado del Parlamento y el representante de la empresa, al cual se le entregará una copia.

Al efecto del cumplimiento de las obligaciones laborales previstas en la LFCP, el Parlamento de Navarra podrá requerir al adjudicatario para que entregue el libro de matrícula del personal de su empresa destinado a desarrollar los trabajos contratados, así como copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, y de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos. Igualmente, podrá exigir la remisión de cuanta información requiera en materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género. La remisión de dicha documentación a la Unidad gestora del Parlamento de Navarra, se efectuará a través del gestor designado por la empresa.

3.- FORMA DE ENTREGA

La entrega de las transcripciones se hará en alguna de estas dos formas:

- Por vía telemática (correo electrónico).
- Soporte informático. En formatos estándar (.doc, .txt, rtf, html o xml) para su tratamiento en editores específicos, o en otros soportes que puedan convenirse entre el Parlamento de Navarra y la empresa adjudicataria a los efectos de favorecer el intercambio de los textos.

Por otra parte, el Servicio de Prensa, Publicaciones y Protocolo del Parlamento de Navarra podrá solicitar en todo momento de la empresa adjudicataria la entrega de la labor de transcripción que lleve realizada hasta la fecha aun cuando no la tenga concluida.

El Parlamento de Navarra se reserva el derecho de requerir de la empresa adjudicataria, sin coste adicional alguno, la rectificación de toda transcripción que no cumpla a su entender los requisitos mínimos de calidad exigibles.

Con cada entrega, la empresa adjudicataria deberá identificar a las personas que hayan efectuado las labores de transcripción, corrección o traducción requeridas, así como quienes hubieran efectuado la supervisión de los textos.

4.- CRITERIOS PARA LA TRANSCRIPCIÓN

En los trabajos de transcripción encomendados:

- Se utilizará las normas de estilo y de redacción del Diario de Sesiones del Parlamento de Navarra, que se entregarán a la empresa adjudicataria.
- En la transcripción de las intervenciones en castellano se respetarán las Normas y Recomendaciones emitidas por la Real Academia Española: Ortografía de la lengua española (2010), incluidas las recomendaciones relativas a la puntuación (apartado 3 del capítulo III), y las normas y recomendaciones morfosintácticas establecidas en la Nueva gramática de la lengua española (2009-2011).
- La transcripción de las intervenciones en euskera se ajustará a los siguientes criterios:
- En el caso del léxico no recogido en el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Vasca, se comprobará si dichos vocablos que han sido usados están recogidos en los diccionarios de uso; más concretamente, en el Orotariko Euskal Hiztegia de la Real Academia de la Lengua Vasca – Euskaltzaindia y en el Egungo Euskararen Hiztegia (EEH) que está elaborando la Universidad del País Vasco.

Puesto que este último diccionario no está todavía disponible en su integridad, se acudirá para consultar lo no recogido en él al corpus del que se nutre, Ereduzko Prosa Gaur (EPG), y también al corpus denominado Ereduzko Prosa Dinamikoa (EPD). Sin perjuicio del criterio de fidelidad, la redacción se hará respetando tanto las

normas y recomendaciones establecidas por la Real Academia de la Lengua Vasca – Euskaltzaindia como las normas y recomendaciones recogidas en las unidades de estilo que configuran el libro de estilo del material educativo en euskera elaborado por EIMA; especialmente, lo establecido en las siguientes unidades de estilo: Ortotipografía, Morfosintaxiaren inguruko zalantzak eta argibideak y Puntuazioa. Dichas unidades se pueden consultar en Internet, en el sitio web del Departamento de Educación Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco (<http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus/>).

5.- CRITERIOS PARA LA CORRECCIÓN

Las transcripciones se realizarán con fidelidad a las intervenciones de los oradores, respetando la totalidad del discurso original y con la calidad exigida y necesaria para su inmediata publicación.

Antes de su entrega, las transcripciones serán debidamente revisadas y corregidas. Se presentarán sin errores de formato, tipográficos, mecanográficos, ortográficos, lingüísticos o estilísticos.

En ningún caso podrá faltar en la transcripción ningún momento de la intervención. Una vez realizada la transcripción se procederá a la corrección para que los textos respondan fielmente y de manera uniforme a las normas de estilo y redacción del Diario de Sesiones del Parlamento de Navarra.

Los servicios del Parlamento de Navarra se reservan la facultad de controlar que la transcripción de las grabaciones se hace efectivamente respetando los criterios de transcripción y redacción arriba descritos. El incumplimiento de dichos criterios en una entrega dará a lugar a que el Parlamento pueda rechazar dicha entrega. Las palabras o fragmentos considerados por el contratista como “incomprensibles” serán contabilizados como incumplimientos de los criterios de transcripción, salvo que se trate de dificultades de comprensión indubitablemente irresolubles.

Las características formales del documento de la transcripción deberán responder a las características del Diario de Sesiones del Parlamento de Navarra.

En la corrección de la transcripción de las intervenciones orales en euskera se respetarán en todo caso las normas de redacción descritas para las labores de transcripción. Véase el punto 4 de este Anexo.

6.- CRITERIOS PARA LA TRADUCCIÓN

En la traducción al castellano de las intervenciones orales en euskera se respetarán en todo caso las normas de redacción descritas para las labores de transcripción. Véase el punto 4 de este Anexo.