

MEMORIA DESCRIPTIVA: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN DE TEXTOS FOLLETOS, PÁGINA WEB Y OTROS DOCUMENTOS DE ZARAGOZA TURISMO

CONTRATO MENOR SERVICIOS

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de traducción de textos para folletos, página web, anuncios, programas y demás publicaciones offline y online relacionadas con el ejercicio de las funciones atribuidas a Zaragoza Turismo y relativo a los idiomas señalados en la cláusula 2.

2.- CONDICIONES TÉCNICAS

Idiomas requeridos:

Con carácter general, los idiomas que en los que se traducen los trabajos objeto de este contrato podrán ser:

- inglés
- francés
- alemán
- italiano
- portugués
- ruso
- chino

AUDITORIO - PALACIO DE CONGRESOS. Eduardo Ibarra, 3 • 50009 Zaragoza
www.zaragozaturismo.es • turismo@zaragoza.es • Tel. 976 721 333 • Fax 976 721 327

En ocasiones, se podrán solicitar traducciones en otros idiomas. En esos casos, se solicitarán, previamente, las tarifas y los plazos de ejecución propios a esos idiomas.

Contenido de las traducciones:

Los textos de las traducciones serán, generalmente, sobre temas turísticos, culturales, gastronómicos, religiosos, etc., es decir, sobre todos aquellos temas que desempeñen un papel importante en la promoción de la ciudad.

Volumen estimado de traducciones:

Se realiza una previsión anual de 30.000 palabras en español a traducir en 5 idiomas, por lo que el volumen total será de 150.000 palabras aproximadamente.

No obstante estos datos son valores estimativos, ya que la cantidad de palabras y el idioma podrá variar cada mes en función de las necesidades del servicio.

Formatos:

Los textos se entregarán en formato WORD por correo electrónico, a la dirección indicada por Zaragoza Turismo.

3.- REQUISITOS DE TRADUCCION

La empresa adjudicataria deberá disponer de los recursos humanos y técnicos necesarios para llevar a cabo la prestación del servicio en las condiciones y plazos señalado en el contrato.

La empresa deberá contar con una metodología de trabajo y un control de calidad que garanticen el apropiado nivel de traducción exigido.

La empresa deberá aportar una memoria descriptiva con la metodología utilizada, los niveles de revisión y corrección, etc. así como los CVs de los traductores y créditos acreditativos.

No obstante, en cuanto al procedimiento relativo al control y funcionamiento del servicio (entrega de traducciones, plazos, correcciones, seguimiento, facturación, etc.) se establece lo siguiente:

- Zaragoza Turismo enviará por correo electrónico los textos a traducir, ya sean para folletos, para página web, blog o contenidos para redes sociales en los que está presente, etc.
- La empresa adjudicataria deberá indicar los plazos de traducción en cada uno de los idiomas solicitados.
- Algunas traducciones serán inmediatas, según las necesidades del servicio (cambios en la home de la página web, discursos, etc.)
- En el caso de publicaciones de folletos, la empresa adjudicataria deberá corregir la prueba antes de su impresión, en un plazo de 24 horas.
- Cada mes la empresa adjudicataria del servicio deberá comunicar a Zaragoza Turismo la relación de las traducciones realizadas y su coste, con objeto de enviar la factura correspondiente.

4.- CALIDAD DEL SERVICIO

Las traducciones deben reflejar fielmente los textos originales con las adaptaciones que requieran las características lingüísticas y gramaticales de los idiomas de destino.

Asimismo, las traducciones deben guardar una homogeneidad de estilo en todo el contenido, con independencia de que, en la ejecución, participe más de un traductor.

5.- PLAZO DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS

Los plazos de entrega para las traducciones que no son inmediatas, serán los siguientes:

Para un lote de 250 palabras será de 8 horas laborables.

Para un lote de 500 palabras será de 24 horas laborables.

Para un lote de más de 2500 palabra será de 48 horas laborables.

6.- ENTREGA DE LAS TRADUCCIONES

Los trabajos traducidos se entregarán vía correo electrónico a la siguiente dirección: publicacionesturismo@zaragoza.es

7.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 14.000 euros (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (2.940), supone un presupuesto total de 16.940 euros (IVA incluido).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El presupuesto deberá ir debidamente firmado y sellado. La oferta presentada será anual y deberá detallar la propuesta de funcionamiento.

8.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Plazo de presentación de las ofertas.- Hasta las 13,00 horas del décimo día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento mediante las siguientes opciones:

1. En la sede administrativa de Zaragoza Turismo, sita en el Auditorio-Palacio de Congresos, calle Eduardo Ibarra, 3
2. En documento electrónico (pdf) dirigido a los correos electrónicos:

turismo@zaragoza.es o publicacionesturismo@zaragoza.es

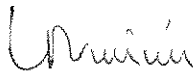
AUDITORIO - PALACIO DE CONGRESOS. Eduardo Ibarra, 3 • 50009 Zaragoza
www.zaragozaturismo.es • turismo@zaragoza.es • Tel. 976 721 333 • Fax 976 721 327

9.- PAGO DEL PRECIO

El adjudicatario expedirá una factura mensual, que corresponderá a los trabajos de traducción realizados durante ese mes y en los términos establecidos por Zaragoza Turismo.

Prestada la conformidad a la factura, en su caso, por Zaragoza Turismo, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale.

I.C. de Zaragoza, a 20 de enero de 2015



Inmaculada Armisen

Directora

FICHA TÉCNICA SERVICIO TRADUCCIONES ZARAGOZA TURISMO 2015

Título del expediente: Servicio de traducción de textos

- **Tipo de necesidad:** Servicio
- **Servicio Gestor:** Zaragoza Turismo
- **Organo de contratación:** Zaragoza Turismo
- **Nº Expediente:** CM 05/2015
- **Objeto del contrato:** Prestación del servicio de traducción de textos de Zaragoza Turismo
- **Plazo de ejecución:** Indicados en la memoria descriptiva
- **Presupuesto:** 14.000 + iva
- **Presentación de ofertas:** Hasta las 13,00 horas del décimo día natural, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.
- **Documentación a presentar:** la indicada en la memoria descriptiva
- **Lugar de presentación:**

1. En la sede administrativa de Zaragoza Turismo, sita en el Auditorio-Palacio de Congresos, calle Eduardo Ibarra, 3

2. En documento electrónico (pdf) dirigido al correo electrónico: turismo@zaragoza.es o publicacionesturismo@zaragoza.es

AUDITORIO - PALACIO DE CONGRESOS. Eduardo Ibarra, 3 • 50009 Zaragoza
www.zaragozaturismo.es • turismo@zaragoza.es • Tel. 976 721 333 • Fax 976 721 327