



SERVICIO DE INTERPRETACIÓN PARA LA INSTITUCIÓN FERIA DE
MADRID.

EXP.- 21/005- 2000017775

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

COMISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
MADRID, JULIO DE 2021

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL SERVICIO. -.....	3
2.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. -	3
2.1)	PROCEDIMIENTO. -.....	4
3.	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. -	5
3.1)	IDIOMAS. -.....	5
3.2)	JORNADAS.- ¡Error! Marcador no definido.	
3.3)	MEDIOS TÉCNICOS.-	6
3.4)	CALIDAD DEL SERVICIO.-	6
3.5)	INTERPRETACIONES ESPECIALIZADAS.-	6
3.6)	MODALIDADES DE INTERPRETACIÓN.-	6
4.	RECURSOS HUMANOS.-	7
5.	RESPONSABLE DEL SERVICIO.-	7
6.	SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO.-	7
7.	SUSTITUCIONES / BAJAS.-.....	8
8.	PERSONAS DE CONTACTO. -	8

1. OBJETO DEL SERVICIO. -

El presente pliego tiene por objeto la contratación de los servicios lingüísticos de interpretación para los congresos, certámenes, ferias y demás eventos organizados en IFEMA (Recinto Ferial de Madrid, IFEMA Palacio Municipal), y aquellos otros lugares que puntualmente se solicite.

Cabe destacar que la actividad del servicio está vinculada a muy determinadas convocatorias y eventos, por lo que no se presta de forma continua o uniforme a lo largo del año, ni en todas las ferias que organiza IFEMA.

El calendario ferial actualizado se podrá consultar en la página web de IFEMA: <https://www.ifema.es/calendario>

Los ofertantes deberán tener en cuenta que el trabajo de interpretación se desarrolla casi en su totalidad durante la celebración de ferias o eventos. Es decir, de miércoles a domingo en horario de 10.00h a 19.00h aproximadamente si bien se pueden necesitar los servicios en un horario y ubicación diferente.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. -

La Dirección de Comunicación será la encargada de la coordinación del servicio si bien serán las distintas áreas que requieran de este servicio quienes tramitarán y enviarán los pedidos, así como la documentación relativa a las interpretaciones, y realizarán el seguimiento de los trabajos, la calidad, y supervisarán el buen funcionamiento del servicio.

Las áreas que podrán solicitar este servicio son:

ÁREAS CORPORATIVAS:

- Dirección Personas, Calidad y RSC.
- Dirección de Comunicación y Marketing.
- Dirección Económico-Financiera y de Infraestructuras.
- Dirección de Tecnologías de la Información.
- Dirección de Relaciones Institucionales.
- Dirección de Desarrollo de Negocio.

GRUPOS FERIALES:

- Grupo Ferial 1: Almoneda, Feriarte, Expofranquicia, Expoóptica, Tecnova-Piscinas, BIT Audiovisual.
- Grupo Ferial 2: Motortec, Trafic, Salón V.O., FIAA, Mobility Car Experience, Vive la Moto, Salón Náutico de Madrid.
- Grupo Ferial 3: Iberzoo+Propet, Tecma, Matelec, Congreso Foro de las Ciudades, Genera, Veteco, Rehabitar, Interdidac, Aula, School Days, Expolearning, Esclean, SRR, Simo Educación, Construtec, Bimexpo, Archistone.
- Grupo Ferial 4: Promogift, Digicom, Expodental, Bisutex, Intergift, Madridjoya.
- Grupo Ferial 5: Fitur, C&R.
- Grupo Ferial 8: Look, Momad, 1001Bodas.

- Grupo Ferial 9: ARCOLisboa, Liber, Estampa.
- Grupo Ferial 10: MBFWM.
- Grupo Ferial 12: Meat Attraction, Fruit Attraction, Flower&Garden, Vendibérica, Intersicop.

Queda excluida del contrato la feria de ARCOMadrid (Foros).

El detalle de las ferias y eventos descritos no implica la necesaria la utilización habitual del servicio, el cual se ajustará a las necesidades, no solo del calendario ferial, - pudiéndose incorporar nuevas ferias o eliminarse- sino al programa de actividades y actos que desarrolle cada cita.

2.1) PROCEDIMIENTO. -

El servicio a realizar seguirá las fases que se marcan a continuación:

El peticionario enviará al adjudicatario la "Orden de trabajo del servicio de interpretación" indicando: días y horario, idioma, tipología de interpretación, documentación para la preparación del servicio, perfil del intérprete, etc.

Cumplimentación por parte del adjudicatario de la "Orden de trabajo del servicio de interpretación" (cotización del servicio según oferta, nombre del intérprete y breve CV) y envío de la misma al Centro Peticionario.

El peticionario aprobará el/los intérpretes/s propuestas. En caso contrario, el adjudicatario deberá enviar de nuevo candidatos que cumplan con el perfil.

Emisión del correspondiente pedido por parte del centro peticionario, con indicación del importe presupuestado al adjudicatario. Asimismo, deberá indicarle al adjudicatario lugar y hora de encuentro con los intérpretes, así como persona de contacto en caso de incidencias.

El centro peticionario enviará al adjudicatario con la suficiente antelación la información necesaria para la correcta prestación del servicio.

La empresa adjudicataria deberá seleccionar a los intérpretes idóneos para la prestación del servicio procurando optimizar los recursos al máximo para limitar los gastos totales de la contratación.

El adjudicatario se hará cargo de los gastos de alojamiento y comida en el caso de que estos se produzcan.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. -

3.1) IDIOMAS. -

Debido al carácter internacional de algunas de las ferias, como Fitur o Fruit Attraction, se podrá solicitar la interpretación de cualquier lengua siempre que así lo requiera el evento.

Se divide el servicio en tres grupos:

Grupo 1.- Interpretación idiomas comunes y/o europeos tales como:

- Español-inglés (y viceversa).
- Español-francés (y viceversa).
- Inglés- francés (y viceversa).
- Inglés- alemán (y viceversa).
- Inglés- italiano (y viceversa).
- Etc.

Grupo 2.- Interpretación idiomas extracomunitarios tales como:

- Ruso- inglés (y viceversa).
- Árabe- inglés (y viceversa).
- Chino- inglés (y viceversa).
- Etc.

Grupo 3.- Interpretación remota/online:

A modo informativo, en los últimos años se han requerido los siguientes:

- Español- inglés.
- Español- francés.
- Inglés- japonés.
- Inglés- coreano.
- Inglés- vietnamita.
- Inglés- chino mandarín.

3.2) JORNADAS. -

Se considera:

- Jornada completa: período de 7 horas de trabajo u 8 de permanencia.
- Media jornada: período de 4 horas de trabajo o 5 de permanencia.
- Conferencia suelta: 90 minutos.

Para interpretaciones de más de 90 minutos se requiere de la presencia de dos intérpretes, que se irán alternando cada 25 minutos aproximadamente.

3.3) MEDIOS TÉCNICOS. -

Para aquellos servicios que se requiera, IFEMA dotará el espacio donde se desarrolle el evento/conferencia de los medios técnicos necesarios: equipo audiovisual compuesto por cabinas de audio, receptores inalámbricos, megafonía, micrófonos, monitores y un técnico de sonido. Dependiendo del espacio disponible, se instalará una cabina insonorizada conforme a la normativa vigente (ISO 4043) o se dotará de un maletín Infoport para los intérpretes. Esta información será facilitada de antemano al adjudicatario.

Para los servicios en remoto, será el adjudicatario quien deba de disponer de los medios técnicos adecuados para el correcto funcionamiento del servicio: auriculares, micrófono, conexión a internet de alta velocidad, etc. Asimismo, se requiere de conocimiento de las principales herramientas online como Zoom o Teams.

3.4) CALIDAD DEL SERVICIO. -

La empresa adjudicataria debe garantizar que dispone del número de intérpretes necesario para llevar a cabo la prestación del servicio de interpretación solicitado en las condiciones y en los plazos señalados en el contrato.

Se requiere puntualidad (20-30 minutos antes de la hora del evento) y vestimenta de color negro formal para los intérpretes en eventos presenciales.

En la medida de lo posible, los intérpretes deberán ser los mismos durante las jornadas de un mismo evento, y si una ponencia se repite más de una jornada, deberá ser el mismo intérprete quien realice ambos servicios.

3.5) INTERPRETACIONES ESPECIALIZADAS. -

Excepcionalmente IFEMA podrá contratar trabajos específicos que por sus características requieran de un proveedor distinto al adjudicatario.

3.6) MODALIDADES DE INTERPRETACIÓN. -

Las modalidades de interpretación que deberán estar disponibles tanto para reuniones o encuentros presenciales como en remoto serán:

- Interpretación simultánea.
- Interpretación susurrada.
- Interpretación jurada.
- Interpretación consecutiva.
- Interpretación de enlace.
- Interpretación online o remota.

4. RECURSOS HUMANOS. -

El adjudicatario deberá disponer de una red de intérpretes de, al menos, 150 referencias. Para la correcta ejecución de los servicios, los intérpretes deberán cumplir con alguno de los siguientes:

- Titulaciones oficiales que acrediten el conocimiento del idioma, expedidas por centros oficiales u homologados en España, como Licenciaturas, Diplomaturas, Grados o Titulaciones expedidas por las Escuelas de Idiomas, carreras en Filología de alguno de los idiomas de prestación exigidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, Licenciatura/Diplomatura/Grado de Traducción / Interpretación, Titulación de Intérpretes Jurados o programa de postgrado en interpretación y/o traducción así como una experiencia profesional mínima de tres años.
- Personas cuya lengua materna sea la del servicio. Podrá justificarse el conocimiento mediante acreditación de óptima competencia lingüística en las lenguas en las que se va a trabajar (caso de dialectos africanos, asiáticos y lenguas minoritarias), así como por una experiencia profesional mínima de dos años que acredite los conocimientos necesarios para traducir e interpretar desde una lengua materna a otro idioma extranjero y viceversa.
- Haberse formado académicamente en el extranjero durante un mínimo de 3 años.

Además, deberán poder acreditar:

- Tener más de 1.000 horas de interpretación profesional en las categorías indicadas en el apartado 3. Modalidades de interpretación.
- Tener experiencia previa, más de 5 referencias en los últimos dos años, en servicios de interpretación del mismo sector al que se está contratando.

5. RESPONSABLE DEL SERVICIO. -

El adjudicatario designará a una persona, que actuará ante IFEMA como responsable e interlocutor válido, para cualquier cuestión relacionada con los servicios encomendados. Deberá estar disponible para la contratación de servicios, con carácter general, de lunes a viernes de 9 a 18.00h, si bien por la tipología de actividad que se desarrolla en IFEMA, puede darse la necesidad puntual de contratar servicios urgentes fuera de ese horario.

6. SUPERVISIÓN DEL PERSONAL DEL ADJUDICATARIO. -

Será exclusiva responsabilidad del adjudicatario la organización, formación, control, dirección, selección, aseguramiento, retribución, disciplina y cuantas facultades y obligaciones atribuya la legislación laboral a los empresarios, y en particular, respecto de los retrasos, ausencias, sustituciones, enfermedad o cualquier otra situación similar en que pudieran incurrir su personal contratado, así como reclamaciones.

El personal de las empresas adjudicatarias deberá estar dirigido y controlado por el/los responsable/s pertenecientes al adjudicatario, mencionado en el apartado - RESPONSABLE DEL SERVICIO, quién, como interlocutor de dicha empresa, coordinará la prestación del servicio y sus diferentes aspectos con IFEMA, actuando de acuerdo con las instrucciones que reciba del personal autorizado expresamente por IFEMA.

7. SUSTITUCIONES / BAJAS. -

IFEMA podrá libremente solicitar al adjudicatario el cambio inmediato de alguno o algunos de los trabajadores del adjudicatario, siempre que IFEMA considerase que alguno de ellos, de conformidad con los estándares de calidad exigidos para un óptimo desarrollo y ejecución del servicio contratado, no se adaptase plenamente al contenido del mismo.

Si por cualquier causa, el adjudicatario debiera sustituir al personal adscrito a la contrata, ello no podrá repercutir negativamente en el servicio prestado, siendo a su exclusivo cargo las sustituciones realizadas, abonando IFEMA únicamente el servicio prestado de forma efectiva.

Será responsabilidad del adjudicatario solventar los problemas que puedan surgir referentes a retrasos, ausencias, sustituciones, enfermedad o cualquier otro motivo. Por ello, deberá desarrollar un plan de acción para este tipo de situaciones.

Cualquier sustitución del personal asignado a la ejecución del servicio deberá ser puesta en conocimiento de IFEMA. El personal que se incorpore a la ejecución del servicio deberá acreditar la solvencia requerida en el presente pliego.

8. PERSONAS DE CONTACTO. -

Les recordamos que, para cualquier consulta o aclaración de carácter administrativo, técnico o económico sobre este expediente, deben proceder conforme a lo previsto en los apartados 5.- CONSULTAS y 6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES- del cuadro de características-

Igualmente, les recordamos que, para aquellas cuestiones que puedan afectar a la operativa / funcionalidad del portal de licitación electrónica de IFEMA MADRID, existe un área de soporte y consulta a licitadores dentro de la web:

Preguntas frecuentes: <https://licitaciones2.ifema.es/html/preguntas-frecuentes>

Manual de uso de la plataforma:

https://licitaciones2.ifema.es/resources/Guia_Licitadores.pdf

Soporte y contacto con plataforma: <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>

El contacto telefónico con el encargado de la gestión del expediente perteneciente a la Dirección de Compras y Logística de IFEMA MADRID, que se cita a continuación, se limitará a cuestiones meramente informativas no vinculantes sobre el propio proceso de licitación:

Macarena Pastor, teléfono 91.722.57.23, E-mail: macarena.pastor@ifema.es