GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

INTECO

Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación

PUESTA EN MARCHA DE UNA PLATAFORMA DE TRADUCCIÓN AUTOMÁTICA

PLIEGO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

MAYO 2012

ÍNDICE

ÍNDICE 2

1. INTRODUCCIÓN 5

2. ALCANCE Y OBJETO DEL CONTRATO 7
   - 2.1. Antecedentes 7
   - 2.2. Objeto 7

3. REQUISITOS TÉCNICOS 10
   - 3.1. Consideraciones Previas 10
   - 3.2. Alcance 10
   - 3.3. Requisitos generales 11
   - 3.4. Requisitos específicos 12
   - 3.5. Descripción de los trabajos 12
     - 3.5.1. Realización de un informe de calidad de las traducciones 13
     - 3.5.2. Ámbito de las traducciones 14
     - 3.5.3. Funcionamiento interno del proceso de traducción 14
     - 3.5.4. Experiencia del usuario final del sistema 15
     - 3.5.5. Disponibilidad 15
     - 3.5.6. Estadísticas de uso 15

4. METODOLOGÍA 17

5. PLANIFICACIÓN 18
   - 5.1. Reunión de lanzamiento 18
   - 5.2. Fase de entrega de documentación para la implantación 18
   - 5.3. Fase de implantación del sistema de traducción 19
     - 5.3.1. Entrega del informe de calidad de las traducciones 19
     - 5.3.2. Auditoría de seguridad del sistema 20
   - 5.4. Fase de prestación del Sistema de Traducción 20
   - 5.5. Cierre del proyecto y memoria final 20

6. ENTREGABLES 21
   - 6.1. Documentación asociada a los requisitos generales 21
   - 6.2. Documentación de instalación y configuración de la herramienta 21

6.3. Memoria mensual de utilización del sistema 21
6.4. Manuales de instalación y de usuario del sistema 22
6.4.1. Manual de administración, operación y mantenimiento del sistema 22
6.4.2. Manuales de usuario del sistema 22
6.5. Documentación completa de integración de la solución (Servicios Web, Proxy, etc.) con los sistemas a traducir 22

7. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS 23

8. FORMA DE EJECUCIÓN 24
8.1. Lugar de realización de los trabajos 24
8.2. Soporte técnico 24
8.3. Obligaciones de información y documentación 24
8.4. Control económico y facturación 25
8.4.1. Control de Facturación 25
8.4.2. Facturación 25
8.5. Control de calidad y garantía definitiva de los trabajos 27

9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS 29
9.1. Datos generales 29
9.2. Formato de la propuesta técnica (sobre nº 2) 29
9.2.1. Nivel de adaptación de la propuesta a las necesidades del proyecto. Planificación, requisitos técnicos y organización del proyecto. 29
9.2.2. Metodología, planificación del proyecto y garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones. 33
9.2.3. Mejoras DISTINTAS de la bolsa de hora y la bolsa de palabras corregidas 33

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN 35

11. ANEXO I: CUESTIONARIOS DE EMPRESA 36

12. ANEXO II: ESTADÍSTICAS SOBRE LOS PORTALES 37
12.1. Portal de la Administración Electrónica (PAE) 37
12.2. Portal de Atención al Ciudadano (060) 37
12.3. Portal Web de referencia 37
12.4. Sede Electrónica de referencia 37

Nota: Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección contratacion@inteco.es, indicando:

Asunto: número de expediente.

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

El presente documento cumple con las condiciones de accesibilidad del formato PDF (Portable Document Format).

Se trata de un documento estructurado y etiquetado, provisto de alternativas a todo elemento no textual, marcado de idioma y orden de lectura adecuado.

Para ampliar información sobre la construcción de documentos PDF accesibles puede consultar la guía disponible en la sección Accesibilidad > Formación > Manuales y Guías de la página http://www.inteco.es.

1. INTRODUCCIÓN

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A**. (INTECO), es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Energía y Turismo a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

INTECO es un centro de desarrollo de carácter innovador y de interés público de ámbito nacional que se orienta a la aportación de valor, a la industria y a los usuarios, y a la difusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en España, en clara sintonía con Europa.

Su objetivo fundamental es servir como instrumento para desarrollar la Sociedad de la Información, con actividades propias en el ámbito de la innovación y el desarrollo de proyectos asociados a las TIC, basándose en tres pilares fundamentales: la investigación aplicada, la prestación de servicios y la formación.

La misión de INTECO es aportar valor e innovación a los ciudadanos, a las PYMES, a las Administraciones Públicas y al sector de las tecnologías de la información, a través del desarrollo de proyectos que contribuyan a reforzar la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información en nuestro país, promoviendo además una línea de participación internacional.

Para ello, INTECO desarrolla actuaciones en las siguientes líneas:

- **Seguridad Tecnológica:** INTECO está comprometido con la promoción de servicios de la Sociedad de la Información cada vez más seguros, que protejan los datos personales de los interesados, su intimidad, la integridad de su información y eviten ataques que pongan en riesgo los servicios prestados. Y por supuesto que garanticen un cumplimiento estricto de la normativa legal en materia de TIC. Para ello coordina distintas iniciativas públicas en torno a la seguridad de las TIC, que se materializan en la prestación de servicios por parte del Observatorio de la Seguridad de la Información, el Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT) y la Oficina de Seguridad del Internauta, de los que se benefician ciudadanos, PYMES, Administraciones Públicas y el sector tecnológico.

- **Accesibilidad:** INTECO promueve servicios de la Sociedad de la Información más accesibles, que supriman las barreras de exclusión, cualquiera que sea la dificultad o carencia técnica, formativa, etc., incluso discapacidad, que tengan sus usuarios. Y que faciliten la integración progresiva de todos los colectivos de

usuarios, de modo que todos ellos puedan beneficiarse de las oportunidades que ofrece la Sociedad de la Información. Asimismo desarrolla proyectos en el ámbito de la accesibilidad orientados a garantizar el derecho de ciudadanos y empresas a relacionarse electrónicamente con las AA.PP.

- **Calidad TIC.** INTECO promueve unos servicios de la Sociedad de la Información que cada vez sean de mayor calidad, que garanticen unos adecuados niveles de servicio, lo cual se traduce en una mayor robustez de aplicaciones y sistemas, un compromiso en la disponibilidad y los tiempos de respuesta, un adecuado soporte para los usuarios, una información precisa y clara sobre la evolución de las funcionalidades de los servicios, y en resumen, servicios cada vez mejores. En esta línea impulsa la competitividad de la industria del Software a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales de la ingeniería del software.

- **Formación:** la formación es un factor determinante para la atracción de talento y para la mejora de la competitividad de las empresas. Por ello, INTECO impulsa la formación de universitarios y profesionales en las tecnologías más demandadas por la industria.

INTECO, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) referentes a entidades del Sector Público que son poder adjudicador pero no son Administraciones Públicas, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Los interesados tienen acceso a las Instrucciones de contratación de INTECO a través del perfil de contratante publicado en la web o en la Plataforma de Contratación del Estado.

2. ALCANCE Y OBJETO DEL CONTRATO

2.1. ANTECEDENTES

Durante el año 2010, la Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica llevó a cabo el proyecto de Observatorio de Multilingüismo de la Administración General del Estado (AGE). Este proyecto consistió en realizar una medición de la cantidad de páginas traducidas en sitios web de la AGE a lenguas cooficiales, así como a inglés y francés. Los resultados del Observatorio de Multilingüismo fueron presentados en el Consejo Superior de Administración Electrónica (CSAE) y a partir de ellos se planteó la posibilidad de poner en marcha un modelo de traducción automática capaz de dar soporte a las Administraciones Públicas en la traducción de sus portales a idiomas cooficiales e inglés.

2.2. OBJETO

El objeto del presente contrato será la implantación y puesta en marcha de la **Plataforma de Traducción Automática** del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (en adelante, MINHAP o Destinatario), de cara a poder ofrecer servicios compartidos de traducción automática de portales de la Administración Pública.

En este sentido, la iniciativa contempla varios **objetivos**:

- La **traducción completa** (incluyendo **documentos electrónicos**) de:
  - **Portal de Administración Electrónica** (en adelante, PAE) http://administracionelectronica.gob.es y el **Portal de Atención al Ciudadano** http://www.060.es (en adelante, 060), cuya administración depende del MINHAP.
  - **Dos sedes electrónicas** (a elegir por el MINHAP al comienzo del proyecto).
- El desarrollo de un **Servicio Web** en la plataforma, que permita el uso remoto y centralizado del servicio de traducción automática, desde el resto de portales web de las Administraciones Públicas. Este servicio se deberá desarrollar durante el contrato inicial.
- El **soporte técnico** necesario **a dos portales de la Administración General del Estado** (en adelante, AGE), que quieran **instalar** y **utilizar** el servicio de traducción durante la duración del contrato inicial.

Para ello, se exige además el desarrollo de los siguientes trabajos:

- **Instalar, integrar** y **configurar** la solución completa de la plataforma incluyendo los motores de traducción diccionarios, proxys, desarrollos específicos de integración, etc.
- El sistema deberá ser capaz de traducir además, **los documentos electrónicos asociados a los portales Web**.

- Se deberá **mantener un nivel de calidad óptimo** en todo momento. Sin perjuicio del **nivel de calidad exigido en el presente Pliego de Características Técnicas** donde al menos se deberá garantizar un nivel óptimo de calidad mediante auditorías, **sobre el PAE, el 060 y sobre uno de los dos portales** a elegir por el MINHAP. (En el apartado correspondiente se indican las medidas en base a métricas SSER y WER exigidas).
- Se deberá proporcionar al menos una **bolsa** de **1.500.000 palabras corregidas**, para incorporar mejoras y alimentar los diccionarios y memorias de traducción, **principalmente para el inglés y euskera** donde en cualquier caso, la distribución de la bolsa deberá ser consensuada con el MINHAP. La bolsa de palabras se deberá repartir en 1.000.000 para el contrato inicial y 500.000 para el periodo de prórroga. De esta manera se pretende regular que el uso de la bolsa no se destine a otros idiomas que dan mejores resultados automáticos así como a conseguir que se puedan observar grandes mejoras en los primeros meses de servicio.
- Se deberán **generar estadísticas de uso** (el detalle se definirá durante el proyecto), de cara a que el MINHAP pueda incorporarlas a su cuadro de mandos.
- Se deberá prestar un servicio de **operación**, **mantenimiento** y **soporte** de la plataforma. Para ello se requieren al menos **400 horas de mantenimiento** en total, prestándose 267 horas durante el contrato inicial y 133 horas en el periodo de prórroga.

Nota: para facilitar el cálculo a los licitadores, se presentan diferentes indicadores clave de referencia en el Anexo II del presente Pliego.

Otros datos de interés:

La **solución aportada debe implementarse sobre la tecnología disponible en el MINHAP** especificada en el apartado de **requisitos específicos**.

La totalidad del contenido de los portales indicados anteriormente se encuentra escrito en **castellano** y por tanto, será este el **idioma origen** de todas las traducciones. Las lenguas destino a las que se deberá traducir serán las lenguas cooficiales (catalán, gallego, euskera y valenciano) y el idioma inglés.

No existe restricción alguna en cuanto al **tipo de tecnología** que utilice internamente el motor de traducción. Por tanto, se admitirán soluciones basadas tanto en motores de reglas, como motores estadísticos, así como motores híbridos.

La solución debe ser **integral**, por lo que la empresa adjudicataria deberá incluir en su propuesta económica todos los gastos derivados de la instalación y configuración de la solución (exceptuando el HW a nivel de servidores y conexión de red que será suministrado por el MINHAP), así como cualquier otro aspecto que considere necesario para que el sistema pueda funcionar sin ningún tipo de restricción.

Se incluye dentro del servicio que la solución aportada pueda ser **modificada, transformada o adaptada en un futuro** sin necesidad de autorización del proveedor o de terceros e**n base al apartado de Propiedad Intelectual del Pliego de Características**

Generales. Asimismo, y en base al mismo apartado, se deberá permitir al MINHAP cederla al resto de la Administración General del Estado (AGE) en un futuro permitiéndoles su uso.

En este sentido, además de poder **prestar servicio centralizado** de traducción automática a los portales de las distintas Administraciones Públicas, si el MINHAP lo considera necesario, **podrá distribuir todos los componentes de la solución** a las distintas Unidades de la **Administración General del Estado** (**AGE)**.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

En este apartado se describen los servicios, características y requisitos que conforman el objeto del contrato y que el adjudicatario deberá prestar, no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados, sino las líneas generales demandadas por INTECO, cubriendo los aspectos de tareas a realizar y resultados esperados.

Los referidos requisitos deben entenderse como mínimos pudiendo los licitadores ampliarlos y mejorarlos en sus ofertas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación. El licitador puede ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se considerarán positivamente en la valoración técnica de la oferta.

El adjudicatario deberá aportar los conocimientos, metodologías y apoyarse en las herramientas necesarias para asegurar el resultado óptimo del proyecto.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la ejecución del contrato, respecto a toda la información de la Sociedad que con motivo del desarrollo de los trabajos llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona o entidad.

3.2. ALCANCE

Con el objetivo de ofrecer a todos los ciudadanos toda la información en las lenguas cooficiales, se pretende integrar un sistema capaz de traducir portales de la Administración General del Estado de forma autónoma. Inicialmente se integrará con dos portales según se ha enunciado anteriormente, pero deberá permitir la escalabilidad necesaria para cumplir lo indicado en el objeto del contrato y, por ello el proveedor deberá incorporar toda la información necesaria en su propuesta que garantice este requisito, sus limitaciones (en el caso de que las hubiera) y sus implicaciones.

Las ofertas presentadas deberán incluir un sistema completo que incluya todo el software y licencias necesarias, para que el sistema de traducción funcione correctamente, así como su optimización y las pruebas e instalación del sistema en las dependencias del MINHAP.

Todos los componentes hardware serán proporcionados por el MINHAP, por ello, las ofertas presentadas también deberán incluir un estudio en el que se detalle el diseño técnico

necesario para que el sistema de traducción ofrecido pueda funcionar correctamente. Se valorará especialmente el grado de detalle y justificación de este apartado.

Una vez esté instalado el sistema (alrededor del tercer mes desde la reunión de lanzamiento) y hasta la fecha de finalización del contrato, la aplicación deberá garantizar la correcta traducción de la totalidad del contenido de los portales de la Administración Electrónica objeto del presente Pliego independientemente de que éste sea modificado durante la duración del contrato.

3.3. REQUISITOS GENERALES

Las traducciones deberán realizarse teniendo en cuenta que el idioma de origen será el castellano y los idiomas destino a los que se deberán traducir todos los textos serán todas las lenguas cooficiales (catalán, gallego, euskera y valenciano) y el idioma inglés.

Las traducciones generadas por el sistema deberán tener un mínimo de calidad que asegure una correcta comprensión, por parte del lector final, del mensaje traducido. Este aspecto se tratará con más detalle posteriormente.

La traducción de los portales debe mantenerse durante toda la sesión del usuario, por lo que un mismo usuario únicamente deberá seleccionar una vez el idioma en el que quiera navegar por el portal. Desde ese momento, el sistema de traducción deberá encargarse de realizar las tareas pertinentes para que los desplazamientos entre las distintas páginas, las búsquedas, los formularios (imprescindible), etc., no impacten en la experiencia del usuario, el cual seguirá viendo, en todo momento, el portal en el idioma destino que seleccionó.

La solución presentada, deberá además, cumplir con los siguientes requisitos (la oferta presentada debe incluir una conformidad total con los 4 puntos siguientes, su adecuada justificación, así como posibles mejoras en cada uno de ellos):

- **Seguridad**: deberá garantizarse que el sistema no es vulnerable a cualquier tipo de ataque informático que pudiera comprometer la viabilidad de la solución y poner en entredicho la imagen del MINHAP. En este sentido, el Ministerio se reserva el derecho de realizar auditorías de seguridad vinculantes (ver apartado “Auditoría de seguridad del sistema” para más información). Se valorará positivamente que el ofertante presente auditorías de seguridad (realizadas por un tercero especialista), que avalen los trabajos realizados en materia de seguridad.
- **Calidad**: Toda la solución presentada debe incorporar todas las medidas de calidad posible. En este sentido, se valorarán muy especialmente la incorporación de procedimientos y herramientas de calidad de software que permitan que durante todo el proyecto, se mantenga un nivel alto en la calidad de los trabajos y la gestión

del proyecto. Además de esto, se deberá justificar adecuadamente la calidad de las traducciones automáticas (ver apartado *3.5.1: Realización de un informe de calidad de las traducciones*).

- **Licenciamiento**: Las soluciones presentadas deberán cumplir lo establecido en el en el apartado Propiedad Intelectual del Pliego de Características Generales. Teniendo este aspecto en cuenta, las ofertas se deberán justificar adecuadamente, presentando un "**Informe detallado de licenciamiento vinculante**" en donde se especifiquen concretamente las licencias para todos los módulos y componentes de la solución que deben ser compatibles entre sí respetando todos los licenciamientos, así como una justificación clara de ausencia de barreras de cualquier índole en el futuro para el cumplimiento de los requisitos indicados en el pliego. Se valorará especialmente este requisito y por tanto el informe deberá arrojar un mínimo de detalle.
- **Dimensionamiento óptimo de la Arquitectura del Hardware y estimación de rendimiento de la solución.** Aunque la infraestructura hardware no deba estar incluida en los costes de la oferta por parte del proveedor, el dimensionamiento es un requisito que se valorará especialmente en el presente procedimiento, debido a su fuerte dependencia con el SW del Sistema de Traducción. Así, deberá proporcionarse un diseño de arquitectura lo más optimizada posible junto con el nivel de detalle que pueda darse en la estimación de rendimiento y, todo ello, adjuntando su justificación razonada. Este punto se tendrá en cuenta también en los criterios de valoración.

3.4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- El sistema operativo base del MINHAP es:
  - Linux Red Hat.
- Los motores de traducción del MINHAP son:
  - Apertium para catalán, gallego y valenciano.
  - Moses/ Matxin para euskera .
  - Moses para inglés.

3.5. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

En este apartado se describen los trabajos que conforman el objeto del contrato y que la empresa adjudicataria deberá realizar en su totalidad, no pretendiendo ser el listado que

aquí se recoge una relación exhaustiva de las tareas que deberá realizar el adjudicatario en la ejecución del contrato.

El adjudicatario, con el acuerdo del Director Técnico, podrá realizar más actividades que las que enumere en su oferta, entendiendo que siempre será para conseguir los objetivos buscados.

Para lograr los objetivos propuestos, a continuación se detallan las actividades básicas a realizar por el sistema que proponga el adjudicatario.

3.5.1. Realización de un informe de calidad de las traducciones

Para asegurar que la calidad ofrecida por el servicio de traducción automática es la deseada, la empresa adjudicataria deberá garantizar dicha característica de forma permanente mediante la presentación de un informe de auditoría de calidad de la traducción, realizado por alguna empresa u organización externa especializada en el área, que verifique este dato para cada uno de los idiomas y portales que se tienen en cuenta en el presente Pliego (el alcance del presente requisito se define en el apartado de objeto).

La forma en la que debe ser valorada la calidad de las traducciones será la siguiente:

- Los idiomas Catalán, Gallego y Valenciano deben obtener una puntuación media superior al 6 según la escala SSER (Subjective Sentence Error Rate) y una puntuación media inferior a 25 según la escala WER (Word Error Rate).
- Los idiomas Euskera e Inglés deben obtener una puntuación media superior al 4 según la escala SSER (Subjective Sentence Error Rate) y una puntuación media inferior a 75 según la escala WER (Word Error Rate).

En caso de que la calidad de algunos idiomas provoque textos de calidad inferior a la que se especifica, la empresa adjudicataria deberá recurrir a las medidas que considere necesarias para alcanzar los niveles de calidad exigidos en este Pliego. Se aceptaran por tanto, medidas como podrían ser: los procesos de revisión humana de las traducciones, reprocesado de las traducciones o cualquier otro sistema que el adjudicatario considere válido para mejorar la traducción final. Todo coste derivado por estas medidas adicionales deberá ser asumido por la empresa adjudicataria y en ningún caso podrá repercutirse sobre la Sociedad.

INTECO, a solicitud del MINHAP se reserva el derecho de realizar, por cuenta propia, y por medios propios o externos pruebas adicionales de verificación de la calidad a lo largo del transcurso del contrato, para comprobar que las traducciones que se obtienen superar en todo momento los mínimos exigidos. Dichas pruebas serán comunicadas con previo aviso a

la empresa adjudicataria y se ejecutará en cualquier caso sobre una muestra representativa de los portales.

3.5.2. Ámbito de las traducciones

- Traducción de la totalidad de las páginas web presentes en los portales web y sedes electrónicas anteriormente citados. Dicha traducción deberá mantenerse a lo largo de la navegación de un usuario por el portal.
- Traducción de al menos los tipos de documentos de Microsoft Word y PDF. Se valorará positivamente el hecho de que la solución propuesta sea capaz de traducir otro tipo de documentos.
- Incluir un módulo web que, mediante un formulario web, posibilite la traducción, tanto de texto plano, como de páginas web externas (a través de su URL).
- Desarrollo de un Servicio Web que permita convivencia de los motores de traducción con otros sistemas informáticos como por ejemplo, integración en CMS (Content Manager System) y editores WYSIWYG (What you see is what you get).
- Para el caso las sedes electrónicas, se recuerda que se deberá permitir la traducción bajo cifrado https.

3.5.3. Funcionamiento interno del proceso de traducción

- Realizar los procesos de traducción mediante **módulo intermediario o tipo proxy**, que permita servir la traducción de portales web sin ningún tipo de integración directa con el portal web origen. La integración por tanto deberá realizarse como elemento independiente que se complemente de forma autónoma a los portales.
- Contar con un **sistema de caché** de las páginas traducidas para así mejorar la velocidad de respuesta en la entrega de las traducciones a los usuarios. Al mismo tiempo, la caché deberá ofrecer un almacenamiento de las páginas traducidas cuyo plazo de actualización pueda ser configurable para definir así la periodicidad de refresco del contenido de las páginas web.
- Incorporar algún **mecanismo de realimentación** que permita el incremento de la calidad de las traducciones, así como la corrección de errores de traducción detectados anteriormente.
- Posibilidad de incorporar **procesos de revisión humana** de las traducciones, si en algún caso se detecta que la calidad de las mismas no llega al nivel esperado inicialmente. En caso de que se considere necesaria dicha revisión humana, será

elección de la empresa adjudicataria el realizarla utilizando sus propios recursos o a través de terceros que decida contratar para tal efecto. En todo caso, se deberá justificar adecuadamente en la oferta.

- El sistema debe ser **autónomo y capaz de adaptarse a la estructura interna con la que funcione cada portal**. Por tanto, se deberá evitar cualquier sistema que implique necesariamente la utilización de gestores de contenidos específicos y adoptar soluciones capaces de adaptarse a diversas situaciones.

3.5.4. Experiencia del usuario final del sistema

- La experiencia para el usuario deberá ser la de obtener traducidos cada página web y cada documento de forma inmediata o con un lapso de tiempo muy reducido.
- Durante la navegación, el sistema deberá ser capaz de continuar traduciendo, de forma transparente para el usuario, incluso si éste utiliza formularios web de búsqueda, login, etc.
- Incorporar un mensaje en las traducciones (disclaimer) que indique que el texto que se está mostrando es fruto de una traducción es automática.

3.5.5. Disponibilidad

- La disponibilidad del servicio de traducción automática desde la finalización del periodo de instalación y configuración y hasta la finalización del contrato, deberá ser de, como mínimo, el 95% del tiempo (las intervenciones programadas y consensuadas no se computarán como indisponibilidad).
- En el caso de que, durante la vigencia del contrato, ocurriese algún tipo de incidencia o cualquier otra actividad que requiriese de la actuación de los técnicos de la empresa adjudicataria, se deberá ofrecer una asistencia 8x5. Se valorará positivamente las asistencias 24x7.

3.5.6. Estadísticas de uso

- La plataforma de traducción automática, con fines estadísticos, deberá generar estadísticas del uso de la misma en una base de datos con un modelo de datos que se definirá al comienzo del proyecto, de cara a que estos datos sean explotados desde el Cuadro de Mandos del MINHAP y sean a su vez utilizados para las memorias o informes mensuales de prestación del servicio. Dentro de los indicadores a recoger, se estiman al menos los siguientes indicadores:

1. Número de palabras traducidas por periodos de tiempo y por portal.
2. Número de palabras corregidas por periodos de tiempo y por portal.
3. Número de peticiones de páginas, documentos,... a servir traducidas por periodos de tiempo y por portal.
4. Número de peticiones de páginas, documentos,... a traducir por periodos de tiempo y por portal.
5. Páginas traducidas para cada uno de los idiomas.
6. Número de palabras traducidas para cada uno de los idiomas.
7. Porcentaje de utilización de cada idioma.
8. Número de usuarios que han solicitado traducciones para cada uno de los idiomas.
9. Otras estadísticas que la empresa adjudicataria considere de interés y que desee incorporar a la memoria. Se valorará positivamente que la oferta presentada identifique todas las métricas e indicadores a recoger durante la ejecución del proyecto.

4. METODOLOGÍA

Los licitadores deberán proponer de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto, cumpliendo los objetivos fijados en el presente Pliego. En la metodología, el licitador deberá detallar la forma en la que abordará cada una de las tareas definidas para el proyecto. El nivel de detalle aportado será el necesario para expresar que el método propuesto permitirá alcanzar los objetivos fijados.

Asimismo, los licitadores deberán proponer una planificación, hitos y entregables que permitan hacer un seguimiento profesional del avance de su actividad.

5. PLANIFICACIÓN

La planificación definitiva del proyecto se determinará a partir de la reunión de comienzo del mismo, no obstante, se deberá entregar la planificación en la oferta para su valoración. Asimismo, se proponen al menos las siguientes fases e hitos:

5.1. REUNIÓN DE LANZAMIENTO

Este hito tendrá lugar **una semana** después de la comunicación de la adjudicación. El adjudicatario entregará una especificación detallada del proyecto en el que se contemplarán los principales aspectos a desarrollar:

- Presentación de la metodología a usar por el adjudicatario en cuanto a organización de recursos y seguimiento de los trabajos.
- Propuesta inicial de Planificación. La planificación definitiva se determinará en la reunión de lanzamiento de forma conjunta con INTECO y MINHAP para lo cual se deberán presentar en esta reunión aquellas dependencias, hitos y riesgos principales que puedan afectar en el camino crítico del proyecto.
- Cualquier otra tarea que redunde en el desarrollo del proyecto.

5.2. FASE DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA IMPLANTACIÓN

El plazo para la ejecución de esta fase se estima en **1 mes a partir de la reunión de lanzamiento**, sin perjuicio de una posible modificación en el mismo al inicio del proyecto y con una justificación adecuada.

Entregables:

- Documento de alcance (requisitos), descripción detallada técnica reforzada con la propuesta de arquitectura del hardware.
- Plan de despliegue.
    - Relación precisa del software a implantar.
    - Planificación temporal detallada.
    - Manuales de instalación.
    - Manuales de usuario.
    - Documentación de integración de la solución (Servicios Web, Proxy, etc.)

La empresa adjudicataria deberá entregar la documentación al Director Técnico del Proyecto, el cual analizará y valorará, junto con el departamento de sistemas, la compatibilidad de la arquitectura propuesta con el sistema que actualmente utilicen en el CPD de la red Sara (entorno de producción en el cual se instalará la solución). Para la realización de estos documentos, se facilitará a la empresa adjudicataria un contacto que forme parte del personal del MINHAP con el fin de que puedan aclarar todas las posibles dudas y realizar las preguntas que consideren oportunas.

Una vez los documentos hayan sido finalmente entregados y aceptados por el MINHAP, se podrá proceder a la siguiente fase de implantación del sistema.

5.3. FASE DE IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE TRADUCCIÓN

El plazo para la ejecución de esta fase se **llevará a cabo entre el primer y tercer mes a partir de la reunión de lanzamiento**, sin perjuicio de una posible modificación en el mismo al inicio del proyecto y con una justificación adecuada.

Esta implantación del sistema constaría de los siguientes apartados:

- Asistencia técnica presencial al personal del CPD del MINHAP para la instalación y configuración del hardware necesario para realizar el servicio de traducción.
- Desarrollo e integración del SW y componentes necesarios para la prestación del servicio de traducción automática.
- Instalación, soporte y configuración del software del sistema de traducción en el CPD del MINHAP.
- Formación al personal del CPD en la que se detallen los pormenores del sistema, en cuanto a arquitectura, de tal forma que puedan ser autosuficientes en el caso de que ocurra algún tipo de evento que implicase cambios en el CPD y que afectasen al sistema de traducción.

5.3.1. Entrega del informe de calidad de las traducciones

Antes de finalizar esta fase (Implantación del sistema de traducción) la empresa adjudicataria deberá presentar este informe, cuyo detalle se especifica en el apartado DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Este informe tendrá carácter vinculante por lo que, en caso de detectarse que el resultado del mismo no supera el nivel de calidad exigido para cualquiera de los idiomas implicados, podría ser motivo suficiente como para exigir responsabilidades a la empresa adjudicataria.

5.3.2. Auditoría de seguridad del sistema

Durante esta fase se debe garantizar que la solución implantada por el ofertante cumple con todas las medidas de seguridad implícitas en cualquier aplicativo desplegado en el CPD del MINHAP mediante informes de auditorías externos. En este sentido, el adjudicador deberá alinearse con los procedimientos de puesta en producción del MINHAP y la dirección técnica se reserva el derecho de realizar una o varias auditorías de seguridad propias. La empresa adjudicataria está obligada, por el presente contrato, a resolver todas las vulnerabilidades críticas detectadas en estas eventuales auditorías por lo que, para no sufrir eventuales demoras a lo largo del proyecto, se deberán implementar todas las medidas de seguridad necesarias desde el primer día de puesta en marcha del proyecto.

5.4. FASE DE PRESTACIÓN DEL SISTEMA DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN

Durante esta fase se realizarán los servicios de traducción automática, los cuales deberán cumplir con los requisitos expresados en este Pliego.

El plazo de realización de este servicio se estima llevar a cabo entre **el tercer y último mes del proyecto**, sin perjuicio de una modificación en el mismo al inicio del proyecto y con una justificación adecuada aprobada por MINHAP.

Durante el proceso de prestación del servicio y hasta que finalice el período de garantía, la empresa adjudicataria estará obligada al mantenimiento correctivo de la solución (solventar problemas o mejorar temas relacionados con la traducción, la seguridad, o algún aspecto que pueda afectar al proyecto).

Asimismo, se deberán realizar tareas de soporte a organizaciones para el uso del servicio en base a lo descrito en el objeto del presente Pliego.

Se deberá garantizar un nivel mínimo de calidad durante todo el proyecto según los requisitos exigidos en el presente Pliego, así como se deberá ejecutar la parte proporcional del número de palabras corregidas exigibles según las condiciones del presente Pliego.

5.5. CIERRE DEL PROYECTO Y MEMORIA FINAL

En este hito, al finalizar el proyecto, el adjudicatario deberá presentar una Memoria Final, en la que se recojan los principales datos estadísticos de traducción que se hayan producido durante los meses de prestación activa del servicio.

6. ENTREGABLES

Durante la prestación de servicios el adjudicatario debe entregar una serie de documentos que aseguren los criterios de calidad, eficiencia y funcionalidad del sistema. Para ello el adjudicatario debe poner a disposición de INTECO el siguiente listado de entregables.

6.1. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LOS REQUISITOS GENERALES

La empresa adjudicataria deberá presentar documentación requerida de manera detallada para cumplir con cada uno de los 4 puntos recogidos en el apartado 3.4 de Requisitos Generales: Seguridad, Calidad, Licenciamiento y Arquitectura de Hardware.

6.2. DOCUMENTACIÓN DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA HERRAMIENTA

Como se comentó en el apartado correspondiente la empresa adjudicataria deberá presentar al personal del CPD del MINHAP la propuesta de arquitectura del sistema de traducción que puede integrarse con las capacidades del CPD de la Red Sara.

6.3. MEMORIA MENSUAL DE UTILIZACIÓN DEL SISTEMA

Durante los meses de prestación del servicio y a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria presentará una memoria con las estadísticas de utilización del sistema de traducción. En él, se deberán especificar los principales datos de utilización del sistema. Como mínimo:

- Número de palabras traducidas por periodos de tiempo y por portal.
- Número de palabras corregidas por periodos de tiempo y por portal.
- Número de peticiones de páginas, documentos,... a servir traducidas por periodos de tiempo y por portal.
- Número de peticiones de páginas, documentos,... a traducir por periodos de tiempo y por portal.
- Páginas traducidas para cada uno de los idiomas.
- Número de palabras traducidas para cada uno de los idiomas.
- Porcentaje de utilización de cada idioma.

- Número de usuarios que han solicitado traducciones para cada uno de los idiomas.

- Otras estadísticas que la empresa adjudicataria considere de interés y que desee incorporar a la memoria. Se valorará positivamente que la oferta presentada identifique todas las métricas e indicadores a recoger durante la ejecución del proyecto.

6.4. MANUALES DE INSTALACIÓN Y DE USUARIO DEL SISTEMA

6.4.1. Manual de administración, operación y mantenimiento del sistema

Este documento permitirá al administrador del sistema mantener documentadas todas las operaciones de control y mantenimiento del sistema. De esta forma se mantendrá una descripción exhaustiva de los procesos de administración a llevar a cabo sobre el sistema. El Director Técnico se encargará de acordar con el ofertante las características específicas de este manual.

6.4.2. Manuales de usuario del sistema

Los manuales de usuario del sistema servirán como referencia para la utilización de la herramienta. El objetivo del manual de usuario consiste en describir rigurosamente todas aquellas funcionalidades del sistema. Para ello este manual debe ser claro y conciso, por lo que se recomienda apoyar la descripción de operaciones con gráficos o capturas de pantalla que faciliten al lector la identificación adecuada de cada funcionalidad y cómo utilizarla. El Director Técnico se encargará de acordar con el ofertante las características específicas de este manual.

6.5. DOCUMENTACIÓN COMPLETA DE INTEGRACIÓN DE LA SOLUCIÓN (SERVICIOS WEB, PROXY, ETC.) CON LOS SISTEMAS A TRADUCIR

Estos documentos detallan las interfaces del sistema para lograr la integración con páginas web, gestores de contenidos y otros sistemas para ampliar la utilización de la plataforma de traducción de forma automática y transparente para el usuario, por parte de otros portales web de AAPP.

El detalle debe mostrar tanto el modelo técnico de integración, como ejemplos de integración de distintos sistemas en función del tipo.

7. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Corresponde a la Dirección Técnica del proyecto, la completa supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

Para la supervisión de la marcha de los trabajos, INTECO indicará al comienzo del proyecto, la persona designada como Director/a Técnico/a del proyecto, perteneciente al MINHAP.

Sus funciones en relación con el presente Pliego serán:

a. Velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.

b. Fijar reuniones periódicas entre la Sociedad y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato.

c. Notificar a INTECO el cumplimiento de los hitos de facturación a medida de que se vayan cumpliendo así como la aprobación última de las facturas emitidas por el proveedor.

d. Notificar a INTECO las incidencias del proyecto que sean transcendentes para el mismo y el grado de evolución de los servicios.

Independientemente de las reuniones ya establecidas en el Plan de Proyecto, el Director de Proyecto podrá convocar cuantas reuniones de seguimiento del proyecto considere oportunas para asegurar el cumplimiento del calendario del proyecto así como la correcta consecución de los objetivos propuestos. El adjudicatario será responsable de la redacción y distribución de las correspondientes actas de Reunión.

Con el fin de garantizar que se satisfacen las necesidades y prioridades establecidas por, el Director de Proyecto, marcará las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

Durante el desarrollo del proyecto se podrán solicitar, como parte de las tareas de seguimiento y control, entregas intermedias que permitan tanto la verificación del trabajo realizado, como evitar y reducir riesgos a lo largo del proyecto.

La rectificación de los trabajos no aceptados no se computará como horas de trabajo realizadas por el adjudicatario.

Las rectificaciones derivadas de decisiones sobrevenidas que no tengan como origen errores u omisiones del adjudicatario se computarán y abonarán como horas de trabajo dentro del proyecto.

8. FORMA DE EJECUCIÓN

8.1. LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos de carácter técnico y reuniones se realizarán en las oficinas del MINHAP, lugar donde se encuentra el CPD.

8.2. SOPORTE TÉCNICO

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico o formación necesaria al personal asociado al proyecto para el buen desarrollo del mismo.

8.3. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por el Director Técnico, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso el Director de Proyecto.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Director Técnico sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados. Entre ellos será necesario presentar un informe, en el formato y con la periodicidad que defina el Director Técnico, de cumplimiento de los servicios y que contendrá entre otros los siguientes puntos, si proceden:

- Trabajos realizados y resultados obtenidos en el período vigente.
- Trabajos planificados para el siguiente periodo.
- Identificación de mejoras que se puedan aplicar para el cumplimiento de los objetivos de los proyectos en los que esté involucrado.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los

responsables de la Sociedad, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Salvo indicación expresa en contrario, las especificaciones, informes, diagramas, planos, dibujos y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato, serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

El adjudicatario proporcionará exclusivamente al MINHAP, sin coste adicional, una copia en soporte informático portátil (CD-ROM, DVD, llave USB, etc.) con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato así como todo el software desplegado, código fuente (con el mencionado informe de Licenciamiento) y en definitiva, **todo el material necesario para garantizar la sostenibilidad futura y posible evolución de la solución de manera independiente**.

8.4. CONTROL ECONÓMICO Y FACTURACIÓN

8.4.1. Control de Facturación

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre la base de una adecuada administración de recursos por parte del adjudicatario y teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- En las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias habidas que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados.

Cuando a juicio del Director Técnico, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, avisará al departamento Económico-Financiero de INTECO y la facturación resultante quedará minorada por el importe que corresponda de acuerdo a las penalizaciones establecidas en el presente Pliego.

8.4.2. Facturación

Se establecen 3 hitos de facturación correspondientes a los hitos principales del proyecto:

- **Hito 1**: **Fase de entrega de documentación para la implantación de la solución**. Corresponde aproximadamente al finalizar el **primer mes** a partir de la reunión de lanzamiento del proyecto.
- **Hito 2**: **Fase de Implantación del Sistema de Traducción**. Corresponde aproximadamente al finalizar el **tercer mes** a partir de la reunión de lanzamiento del proyecto.

- **Hito 3: Fase de Prestación del Sistema de Traducción.** Se facturarán mensualmente los servicios efectivamente realizados de acuerdo con las tarifas ofertadas.

La facturación para cada hito se corresponde con los precios propuestos en la oferta económica presentada a la licitación.

En caso de prórroga para la fase de prestación del servicio del sistema de Traducción los hitos de facturación serán mensuales, siendo el precio mensual a facturar el efectivamente realizado.

Cumplido cada hito de facturación, los adjudicatarios deberán entregar al Director Técnico un informe exhaustivo de cumplimiento de todos los trabajos realizados. El Director Técnico facilitará al adjudicatario un modelo o plantilla de informe que él mismo deberá cumplimentar con la información de la actividad relativa al hito correspondiente y que será adjuntado con cada factura.

El adjudicatario, y siempre previa conformidad del Director Técnico con los trabajos realizados en ejecución del contrato (a justificar mediante informe técnico), emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan. Conforme el Director Técnico, se remitirán las facturas al Departamento de Contabilidad de INTECO para que efectúe el pago. Dichas facturas deben siempre emitirse indicar el número de expediente del presente contrato y el hito al que corresponde dicha factura.

Salvo si se emite factura electrónica en los términos previstos en la ley las facturas serán remitidas en formato papel a la Sociedad sin perjuicio de que se puedan adelantar en formato digital al buzón contabilidad@inteco.es

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de INTECO con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan legalmente, remitiéndose a la Sociedad e indicando el número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura a la dirección contabilidad@inteco.es.

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- Concepto e importes del servicio o trabajos realizados.
- El desglose de IVA.
- Referencia al número de expediente 019/12.
- Identificar siempre el proyecto “Puesta en marcha de una Plataforma de traducción automática”.
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.

- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avenida José Aguado 41, Edificio INTECO – 24005 León.
- Forma de pago.
- Cuenta corriente en la que realizar el pago.

El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, mediante transferencia bancaria a 40 días, los días 5 ó 20 del mes que corresponda conforme al plazo establecido en la ley 15/2010 de 5 de julio, de modificación de la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

8.5. CONTROL DE CALIDAD Y GARANTÍA DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas en su oferta, el adjudicatario, a través del supervisor designado a tal efecto, deberá seguir los procedimientos de aseguramiento de la calidad existentes en la ejecución del contrato

Como se viene mencionando en anteriores apartados, los adjudicatarios reconocen el derecho de INTECO para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por ellos prestados. INTECO puede servirse de terceros para el seguimiento de los trabajos, en principio está previsto contar con el MINHAP.

Así, INTECO y MINHAP tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse que la ejecución de los trabajos se lleva de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego. Todo el material e información requerida para dichas inspecciones y auditorías estará disponible sin restricciones. Se notificará al adjudicatario con dos semanas de antelación la auditoría y con un día de antelación la inspección a realizar, y el adjudicatario tendrá la obligación de:

- Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- Designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoría.
- Cooperar con el auditor.
- Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- Emprender rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.

- Emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

9. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

9.1. Datos generales

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la Instrucción de Contratación de la Sociedad incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

Con carácter general todos los documentos deberán ser originales, copias notariales o fotocopias cotejadas, puesto que la documentación se puede presentar en formato digital se admiten los escaneos de documentos originales como las escrituras, siendo potestad de INTECO solicitar en cualquier momento el documento original para la verificación de la realidad del mismo. Las declaraciones deberán ser firmadas digitalmente mediante firma electrónica.

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego de Características Técnicas. En caso de que se presentasen en lengua distinta deberá presentarse la correspondiente traducción oficial a la lengua castellana primando esta última en caso de duda o discrepancia.

De todos los datos que se aporten por el licitador, INTECO podrá exigir la correspondiente justificación documental o aclaraciones antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a juicio de la Sociedad.

En el sobre Nº 2 no debe recogerse la oferta económica, las mejoras referidas a bolsa de horas y de palabras pues son criterios de adjudicación cuantificables; solo los documentos técnicos expresados en el punto siguiente. Su inclusión en el sobre nº 2 de la oferta es causa de exclusión. Dichos criterios deben incluirse en el sobre nº 3.

9.2. Formato de la propuesta técnica (sobre nº 2)

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica que deberá contener los siguientes apartados y en el mismo orden.

9.2.1. Nivel de adaptación de la propuesta a las necesidades del proyecto. Planificación, requisitos técnicos y organización del proyecto.

Este apartado dará respuesta ordenada y detallada a los requisitos técnicos. Para ello, el ofertante deberá presentar además del detalle que considere oportuno (teniendo en cuenta la limitación de tamaño definida anteriormente), en formato de tabla a modo de resumen para facilitar su valoración y consulta, la relación de requisitos expresados en los apartados

2.2.3 y 2.2.4 del presente Pliego, su grado de cumplimiento y una breve justificación, así como las posibles mejoras que estén por encima del mínimo solicitado. A continuación, se ofrece una propuesta de tabla a presentar así como una recopilación de aquellos requisitos considerados como **imprescindibles** para poder valorar la oferta técnica presentada:

Requisitos Generales (Apartado 3.4)			
Requisito	**¿Cumple?**	**Justificación**	**Mejoras**
Seguridad: deberá garantizarse en la oferta que el sistema no es vulnerable a cualquier tipo de ataque informático que pudiera comprometer la viabilidad de la solución y poner en entredicho la imagen de INTECO.	Sí/No		
Calidad: Toda la solución presentada debe incorporar todas las medidas de calidad posible. En este sentido, se valorarán muy especialmente la incorporación de procedimientos y herramientas de calidad de software que permitan que durante todo el proyecto, se mantenga un nivel alto en la calidad de los trabajos.	Sí/No		
Licenciamiento: La solución presentada deberá cumplir lo establecido en el en el apartado Propiedad Intelectual del Pliego de Características Generales. Teniendo este aspecto en cuenta, las ofertas se deberán justificar adecuadamente, presentando un "Informe detallado de licenciamiento vinculante" en donde se especifiquen concretamente las licencias para todos los módulos y componentes de la solución que deben ser compatibles entre sí	Sí/No		

respetando todos los licenciamientos, así como una justificación clara de ausencia de barreras de cualquier índole en el futuro para el cumplimiento de los requisitos indicados en el pliego. Se valorará especialmente este requisito y por tanto el informe deberá arrojar un mínimo de detalle.			
Dimensionamiento óptimo de la Arquitectura del Hardware y estimación de **rendimiento de la solución**	Sí/No		

Requisitos específicos del sistema de traducción (Apartado 3.4 y siguientes)			
Requisito	**¿Cumple?**	**Justificación**	**Mejoras**
Traducción automática desde el castellano a las lenguas cooficiales: Catalán, Euskera, Gallego, Inglés, Valenciano,	Sí/No		
Sistema de traducción 100% automático (con posibilidad de incorporar herramientas de revisiones manuales para garantizar las mejoras de calidad allá donde se justifique adecuadamente)	Sí/No		
Escalabilidad del sistema: es decir, está preparado para ser redimensionado y adaptado a abarcar más portales y ofrecer un servicio a mayor escala.	Sí/No		
Cesión de los trabajos: Posibilidad de que los recursos generados (memorias de traducción, diccionarios, etc.…) sean cedidos en su	Sí/No		

uso y transformados una vez alcanzada la finalización del contrato.			
Descripción del tipo de diccionarios: diccionarios específicos por temáticas para poder ajustar las traducciones a múltiples tipos de portales web.	Sí/No		
Configuraciones de personalización: la herramienta debe disponer de un sistema de personalización de diccionarios que, a través de reglas o excepciones, no traduzca de forma automática determinados términos y nombres propios y no realice ninguna traducción sobre ellos.	Sí/No		
Calidad de adaptación de los documentos traducidos en los portales (PDF, Word). conservando el formato original y tipos de de formatos de ficheros soportados que por el sistema.	Sí/No		
Maquetación consistente de los portales: la maquetación (XHTML, CSS) de los portales debe permanecer intacta respecto al aspecto portal original.	Sí/No		
Nº palabras corregidas mínimo. Se deberán corregir un mínimo de 1.500.000 palabras en la duración de todo el contrato, de tal manera que se incorporen al diccionario mejorando la calidad (incluidas las traducciones remotas con independencia del origen o del sistema utilizado) (Esta labor, aunque tiene relación, no afecta o condiciona el nivel mínimo de calidad exigido).	Si/No		

Servicio Web. Servicio Web que de servicio de traducción automática a otros portales de las Administraciones Públicas. Este servicio se desarrollará durante el contrato inicial	Si/No		
Soporte técnico a la instalación en otras entidades. Se deberá dar soporte técnico directo a dos portales adicionales de las Administraciones Públicas, a elegir durante el proyecto, que quieran instalar y utilizar el servicio de traducción durante la duración del contrato inicial.	Si/No		
Estadísticas de uso. Se deberán generar estadísticas de uso, de cara a que el MINHAP pueda incorporarlas a su cuadro de mandos.	Si/No		

9.2.2. Metodología, planificación del proyecto y garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones.

Este apartado recogerá el método o métodos de trabajo a seguir a lo largo del proyecto. Asimismo incluirá las certificaciones y acreditaciones de calidad, seguridad, etc., aplicadas en la gestión del proyecto, de acuerdo con lo especificado en el apartado 3 del presente Pliego. Incluirá igualmente las características del servicio de mantenimiento (tiempos y medios de respuesta). Además, esta sección deberá incluir la planificación propuesta, organización de las tareas y trabajos, y describirá los entregables y las soluciones adoptadas por el licitador y las propuestas específicas en detalle para cada fase, así como una planificación adecuada a las necesidades del proyecto. Incluirá asimismo los ejemplos de diseño, contenidos y materiales requeridos en el presente Pliego.

9.2.3. Mejoras DISTINTAS de la bolsa de horas y la bolsa de palabras corregidas

Se entenderá por mejora, toda propuesta de servicios no incluida en los requisitos del presente Pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado. Se considera mejora a valorar:

- Flexibilidad para realizar cambios en el sistema.

NOTA: En este Pliego se recogen dos tipos de mejoras que serán valoradas de manera diferente y por ello se deben incluir en sobres distintos:

a) Mejoras cuantificables y por tanto no sujetas a juicio de valor. Se deben incluir exclusivamente en el **SOBRE Nº 3** y son valoradas por una fórmula como establece el Pliego de Características Generales.

Se considera mejora cuantificable exclusivamente:

- Bolsa de horas adicionales para mantenimiento y soporte a las organizaciones adicionales a las contempladas en el presente Pliego y que quieran adherirse al servicio.
- Bolsa / número de palabras corregidas adicionales. Esta bolsa aplicará siempre que se hayan cumplido los niveles de calidad exigidos en el Pliego y son adicionales al 1.000.000 de palabras exigidas como mínimo en el presente Pliego.

b) Mejoras sujetas a juicio de valor. Se deben incluir exclusivamente en el **SOBRE Nº 2**. Mejora referente a la flexibilidad para realizar cambios en el sistema.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de las ofertas presentadas se determinará según los criterios recogidos en el correspondiente apartado del Pliego de Características Generales.

11. ANEXO I: CUESTIONARIOS DE EMPRESA

Datos de la entidad licitante:

Expediente				
Empresa				
Nacionalidad				
Fecha de implantación en España				
Persona de contacto				
Apellidos	**Nombre**	**Cargo**	**Teléfono**	**E-mail**
Número de empleados:				
% empleados fijos:				
Perfiles aplicables al objeto del contrato (distribución)				
Categoría				**Numero**
Disponibilidad de recursos humanos adicionales				
Ubicación de los medios materiales				
Observaciones				

12. ANEXO II: ESTADÍSTICAS SOBRE LOS PORTALES

12.1. PORTAL DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (PAE)

- Páginas visitadas semanalmente: 40.000 páginas.
- Volumen de palabras del portal: 500.000
- Pico máximo de visitas: 35 páginas por segundo

12.2. PORTAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (060)

- Páginas visitadas semanalmente: 300.000 páginas
- Volumen de palabras del portal: 500.000
- Pico máximo de visitas: 10 páginas por segundo

12.3. PORTAL WEB DE REFERENCIA

- Número de páginas vistas al mes: 2.500.000
- Número de usuarios únicos al mes: 260.000
- Número de páginas: 7.000
- Número de documentos PDF: 2.000
- Número de documentos ofimáticos: 200

12.4. SEDE ELECTRÓNICA DE REFERENCIA

- Número de páginas vistas al mes: 630.000
- Número de usuarios únicos al mes: 80.000
- Número de páginas: 450
- Número de documentos PDF: 450
- Número de documentos ofimáticos: 15