



Integración de un glosario terminológico trilingüe

Convocatoria para la presentación de propuestas

(Versión original en inglés)

Comisión para la Cooperación Ambiental

2014

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) convoca a consultores que deseen presentar propuestas para el diseño de una aplicación de base de datos que albergue un glosario terminológico trilingüe (español, francés e inglés) destinado a la unidad de publicaciones de la organización.

La Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA) es un organismo internacional creado por Canadá, Estados Unidos y México en virtud del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN). La CCA fue establecida para hacer frente a los problemas ambientales regionales, ayudar a prevenir posibles conflictos ambientales y comerciales, y promover la aplicación efectiva de la legislación sobre medio ambiente. El ACAAN complementa las disposiciones en materia ambiental del Tratado de Libre Comercio de América del Norte (TLCAN).

Términos de referencia

La consultoría tiene como objetivo diseñar una base de datos que contenga un glosario trilingüe con el propósito de estandarizar la terminología empleada por la CCA en sus tres idiomas oficiales. El glosario constituirá el acervo terminológico oficial de la organización, al que podrán recurrir lo mismo los jefes de redacción e integrantes del personal de la CCA que traductores, intérpretes y consultores externos.

El glosario de términos —conformado por palabras y frases— se alimentará, recibirá mantenimiento y se actualizará bajo la supervisión de los jefes de redacción de la CCA o serán ellos mismos quienes efectúen estas tareas en el curso de su trabajo. Para facilitar la labor, la base de datos deberá: a) estar diseñada de forma que múltiples usuarios puedan fácilmente añadir o suprimir información; b) tener capacidad para albergar a múltiples usuarios de manera simultánea; c) poder operar en múltiples plataformas (sistemas operativos Windows y Mac), y d) contar con un formato no editable de fácil acceso para integrantes del personal de la CCA, consultores y traductores externos.

El glosario terminológico deberá poderse consultar, en forma interactiva, en cualquiera de los tres idiomas oficiales de la CCA, lo mismo directamente en la Intranet de la Comisión que por medio de su sitio web.

Los principales puntos de contacto del consultor serán la gerente interina de comunicación y publicaciones, Karen Richardson, y los jefes de redacción de español, francés e inglés, Jacqueline Fortson, Johanne David y Douglas Kirk, respectivamente.

Descripción de los servicios de consultoría

El trabajo del consultor comprenderá las siguientes tareas:

1. Examinar los glosarios, bancos de datos lingüísticos y herramientas y motores de búsqueda terminológicos ya en uso por la unidad publicaciones de la CCA (por ejemplo, *Termium*, *IATE*, *UNterm*, *Linguee*, *Babelnet*).
2. Revisar los diversos glosarios internos que los jefes de redacción han ido generando en Word o Excel.
3. Entrevistarse con los jefes de redacción para identificar necesidades específicas y determinar las variables o parámetros a incluir para cada registro del glosario.
4. Diseñar o adaptar una aplicación de base de datos para alojar el glosario terminológico de la CCA que sea interactiva, tenga una interfaz clara y fácil de usar, e incorpore los siguientes parámetros:
 - a. Término (palabra, expresión o frase) de interés
 - b. Campos temáticos
 - c. Equivalentes y sinónimos en los otros dos idiomas (tomando en cuenta que con frecuencia un término determinado tiene más de un equivalente en otro idioma, incluso en un mismo campo temático)
 - d. Definiciones breves por campo temático (en los tres idiomas)
 - e. Ejemplos de uso y traducción contextual: cómo y dónde se emplea el término en documentos de la CCA y otras fuentes válidas
 - f. Fuentes
 - g. Notas u observaciones (para cada idioma)
 - h. Filtros, restricciones y clasificación de búsqueda (por categoría o campo temático; palabras exactas, coincidencia similar o variantes de unidades léxicas; por relevancia o fecha, entre otros)
5. Alimentar la base de datos del glosario con 25 términos en los tres idiomas a manera de prueba.

Nota: Dado que los integrantes de la unidad de publicaciones de la CCA (internos) y los traductores y correctores (externos) usan lo mismo Mac que PC, es requisito indispensable que la base de datos deberá sea multiplataforma.

Producto previsto

Una aplicación de base de datos funcional, de código abierto, multiplataforma, con capacidad para búsquedas lingüísticas interactivas en los tres idiomas oficiales de la CCA, que albergue el glosario terminológico oficial de la organización.

Requisitos

Para ser considerados, todos los concursantes deben cumplir los siguientes requisitos básicos:

El consultor debe tener su sede y estar en posibilidades de trabajar legalmente en cuando menos uno de los tres países de América del Norte. De requerirse la realización de viajes, el consultor deberá contar con la documentación vigente necesaria para viajar y desplazarse libremente en territorio de Canadá, Estados Unidos y México.

Se requiere del consultor experiencia en diseño, creación y gestión de bases de datos terminológicas multiplataforma con herramienta de búsqueda.

La propuesta no deberá exceder de tres (3) páginas (excluidos los currículos de los aspirantes y folletos corporativos). Deberá incluir un desglose detallado de los costos en el que se señalen el número de integrantes del equipo y las horas de trabajo del personal clave, así como los costos directos e indirectos y los impuestos aplicables.

Asimismo, se insta a los concursantes a presentar cualquier otra información adicional que consideren que ayudará al Secretariado de la CCA en la evaluación de su propuesta.

Las propuestas se evaluarán y el consultor se seleccionará de conformidad con el *Manual para contratación de servicios profesionales* de la CCA, disponible en: <www.cec.org/manual-contratacion>.

Para la prestación de estos servicios, el Secretariado de la CCA utilizará su contrato estándar por monto fijo ("a destajo") y con base en resultados o productos esperados y fechas de cumplimiento. Una muestra de este documento está disponible previa solicitud.

Los requisitos para la presentación de informes son los siguientes:

30 de noviembre de 2014	Diseño preliminar de la base de datos trilingüe, multiplataforma, con motor de búsqueda, que albergará el glosario terminológico de la CCA
31 de diciembre de 2014	Diseño y creación definitiva de la aplicación, incluida su alimentación piloto con 25 entradas (o registros).

El presupuesto total disponible para este trabajo es de 25,000 dólares canadienses (\$C), lo que incluye honorarios profesionales y gastos conexos. En los casos en que se utilice una moneda distinta del dólar canadiense, se deberá indicar el costo total de los servicios profesionales tanto en dólares canadienses como en la moneda elegida, para efectos de comparación.

Conflicto de intereses

“Conflicto de intereses” significa —sin que se limite sólo a ello— una situación en que los intereses personales de un consultor estén suficientemente relacionados con los deberes profesionales a que se obliga en términos del contrato suscrito, de forma que resulte en una preocupación razonable de que tales intereses personales puedan influir en el ejercicio de sus responsabilidades profesionales. Por ejemplo, existe un conflicto de intereses directo cuando el consultor es también funcionario gubernamental con representación en la CCA, o está estrechamente relacionado con, o adscrito a, un funcionario gubernamental con representación en la CCA, un empleado de la CCA o un tercero implicado en la prestación de los servicios.

El consultor informará al Secretariado de la CCA de cualquier circunstancia previa al cumplimiento del contrato, o que se haga manifiesta durante su cumplimiento, que pudiera constituir un conflicto de intereses. Asimismo, el consultor deberá llenar y firmar la *Declaración de aceptación, imparcialidad e independencia* (véase el anexo 1), y tomar nota de lo establecido en el *Manual para la contratación de servicios profesionales* de la CCA, disponible en el enlace anterior.

Fechas límite para la presentación de propuestas y toma de decisión

Las propuestas —incluidos todos los anexos pertinentes— se deberán recibir en las oficinas del Secretariado de la CCA a más tardar a las **17:00 horas (tiempo del este) del 5 de noviembre de 2014**. Las propuestas recibidas después de esta fecha límite no serán consideradas.

Las propuestas deberán presentarse en archivos de Microsoft Word o de formato PDF de Adobe Acrobat, y enviarse vía correo electrónico a: <krichardson@cec.org>. La CCA confirmará recepción de las propuestas dentro de los tres días hábiles posteriores. Si el concursante no recibiera por correo electrónico la confirmación de recepción de su propuesta en este plazo, deberá **comunicarse a la CCA**, con:

Karen Richardson
Gerente interina de comunicación y publicaciones
Comisión para la Cooperación Ambiental
393 rue St-Jacques Ouest, bureau 200
Montreal, QC, Canadá H2Y 1N9
Tel: (514) 350-4300; fax: (514) 350-4313

El Secretariado tiene la intención de seleccionar al consultor dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de la propuesta.

Anexo 1

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CONTRATO, Y DE IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA DEL CONSULTOR

El suscrito,

Apellido: _____ Nombre: _____

ACEPTACIÓN

Por la presente declaro que **acepto** fungir como consultor según el contrato de referencia.

IMPARCIALIDAD E INDEPENDENCIA

(Si usted acepta fungir como consultor, marque uno de los dos cuadros siguientes. El cuadro por el que opte dependerá de que usted considere, entre otros aspectos, que existe alguna relación pasada o presente, directa o indirecta, ya sea financiera, profesional, familiar o de otro tipo, con alguna de las Partes del Acuerdo de Cooperación Ambiental de América del Norte (ACAAN) o sus representantes ante la Comisión para la Cooperación Ambiental (CCA), personal del Secretariado o terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y que, dada la naturaleza de dicha relación, resulte necesario divulgarla de conformidad con los criterios siguientes. En caso de duda, opte por la divulgación.)

Soy imparcial e independiente respecto de las Partes del ACAAN y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es mi intención seguir siéndolo; a mi leal saber y entender, no es necesario divulgar hechos ni circunstancias, pasados ni presentes, que pudieran dar lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad o independencia y constituir un conflicto de intereses.

o

Soy imparcial e independiente respecto de las Partes del ACAAN y sus representantes ante la CCA, el personal del Secretariado de la CCA y terceros implicados en el cumplimiento de este contrato, y es mi intención seguir siéndolo; **no obstante**, deseo llamar su atención a los hechos o circunstancias que a continuación divulgo porque, en razón de su naturaleza, podrían dar lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad o independencia y constituir un conflicto de intereses. De ser tal el caso, yo podría adoptar medidas para mitigar o eliminar cualquier duda respecto de mi imparcialidad e independencia, así como de un posible conflicto de intereses. (Utilizar una hoja separada para describir los hechos o circunstancias del caso y adjuntar a este anexo.)

Fecha: _____

Firma: _____