

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Извършване на писмени преводи (стандартни и бързи поръчки) от и на следните групи езици:

А) I-ва група езици: английски, френски, немски, испански, италиански, гръцки и руски;

Б) II-ра група езици: холандски, турски, сръбски, румънски, хърватски, словенски, чешки, полски, словашки, португалски;

В) III-та група езици: молдовски, украински, латвийски, литовски, естонски, македонски, шведски, норвежки, датски, албански, японски, китайски и арабски.

При възникнала необходимост, Възложителят може да изиска от Изпълнителя и осъществяването на превод на език, непосочен в техническата спецификация, като Изпълнителят следва да изпълни това изискване със собствени средства или позовавайки се на капацитета на трети лица.

Предвижда се при необходимост от извършване на превод на документи, съдържащи конфиденциална информация, лицата, ангажирани с превода, да подпишат декларация за работа с конфиденциална информация.

Начин на възлагане и изпълнение на писмените преводи

За извършването на писмен превод Възложителят подава заявка, в която при възможност се посочва броят на стандартните страници (при невъзможност се посочва приблизителният обем на материала в страници), предоставен за превод; езикът, от/на който ще се извършва преводът; начин (напр. на хартиен или, магнитен носител, или по електронна поща на посочен от Възложителя електронен адрес) и място за получаване на материала; вид на поръчката (обикновена или бърза); срок за изпълнение на поръчката и др.

Под стандартна печатна страница се разбира: стандартна машинописна страница с параметри 30 реда по 60 знака на ред (с разстояния между знаците) или общо 1800 компютърни знака (съгласно БДС или еквивалент). Стандартна страница от 1800 знака се изчислява посредством опцията Word Count – Characters with spaces. Изпълнението на заявка за писмен превод включва превод на предоставения текст, сравняване на текстовете, компютърна текстообработка на материала, както и извършването на езикова и стилистична редакция на материала преди неговото предаване на Възложителя. Окончателно завършеният превод трябва да съответства по смисъл, стил, терминология и формат на предоставения оригинален документ за превод и да отговаря на следните изисквания:

- ✓ да няма граматични, правописни, стилистични или друг вид грешки и неточности;
- ✓ да съответства в максимална степен на изказа и смисъла на оригиналния текст;
- ✓ при извършването му да бъдат използвани специфичните термини и понятия, употребени в оригинала.

За гарантиране качеството на писмените преводи, Изпълнителят се придържа към официално утвърдената терминология в текстовете на конвенции, международни договори и споразумения, регламенти, директиви, решения на ЕС, Официален вестник на ЕС, както и всички документи, утвърдени от органите ЕС, терминологията, възприета в рамките на регионални организации и с други официални документи, както и приети в националното законодателство на Република България.

За изпълнение на писмените преводи Изпълнителят:

- осигурява съвременно технологично оборудване, използва съвременни бази данни и лицензиран софтуер за преводи;

- не използва безплатни онлайн услуги за езикови преводи, без съответната професионална редакция;

- е разработил система за управление на качеството като посочва редакторите и отговорници по качеството, които са ангажирани с изпълнението на договора.

Изпълнителят трябва да е в състояние да изпълни обикновена/стандартна и бърза поръчка за писмен превод при следните условия:

- ✓ *Обикновена/стандартна поръчка* – до 8 стандартни страници на ден за срок до 72 часа считано от датата на подаване на заявката за превод.

- Бърза поръчка* – до 8 стандартни страници на ден за срок до 24 часа считано от датата на подаване на заявката за превод.

Писменият превод трябва да се предоставя в съответствие с условията на заявката от Възложителя.

2. Извършване на устни преводи (консекутивни и симултанни) от и на следните групи езици:

А) I-ва група езици: английски, френски, немски, испански, италиански, гръцки и руски;

Б) II-ра група езици: холандски, турски, сръбски, румънски, хърватски, словенски, чешки, полски, словашки, португалски;

В) III-та група езици: молдовски, украински, латвийски, литовски, естонски, македонски, шведски, норвежки, датски, албански, японски, китайски и арабски.

При възникнала необходимост, Възложителят може да изиска от Изпълнителя и осъществяването на превод на език, непосочен в техническата спецификация, като Изпълнителят следва да изпълни това изискване със собствени средства или позовавайки се на капацитета на трети лица.

Начин на възлагане на устни преводи

Устните преводи ще се извършват при различни мероприятия на Министерство на околната среда и водите.

При необходимост от извършване на устните преводи Възложителят подава заявка, в която посочва място, дата и час на мероприятието, вид на мероприятието (официална среща, работна среща и т.н.), вид на устния превод (консекутивен или симултанен), област/материя на превода; сложност на темата; език, от/на който ще се извършва преводът; друга информация при необходимост.

Преводачът или екипът от преводачи се явява на посоченото в заявката място и време. За отработени часове при устен превод се смятат часовете, през които преводачът или екипът от преводачи са ангажирани от МОСВ.

За осигуряването на квалифициран симултанен и консекутивен превод от и на различни езици за мероприятията на МОСВ, Изпълнителят трябва да е в състояние по всяко време да осигури:

- ✓ Един преводач за консекутивен превод при кратки международни срещи и мероприятия с продължителност до 60 минути.

✓ Екип от двама преводачи за консекутивен превод за мероприятия с продължителност повече от 60 минути.

✓ Един преводач за симултанен превод при кратки събития с продължителност до 60 минути.

✓ Екип от двама преводачи за симултанен превод с продължителност повече от 60 минути.

3. Допълнителни условия за изпълнение на поръчката

Изпълнителят трябва да:

- осигури възможност за приемане на заявки и изпълнението им, както в работно време, така и при извънредни обстоятелства в извънработно време, в почивни и празнични дни, както и възможност за подаване на заявка и получаване на готовите преводи освен на хартиен носител и в електронен формат (посредством запис върху магнитен носител, компакт диск или чрез електронна поща).

- осигури възможност за извършване за своя сметка на редакция и нанасяне на корекции на преведени от него текстове, в случаите, когато Възложителят има забележки по качеството им.

- осигури устен превод по всяко време и на всички езици, за които се е задължил, че може да осигури превод до 2 часа след подаване на заявката от Възложителя;

- да осигури извършването на устни и писмени преводи, независимо от сложността на специализираната терминология;

- в случай на необходимост, да осигури и легализация на документи в консулски отдел на Министерство на външните работи;

- в хода на изпълнение на договора да осигури преводачи за посочените в III-та група езици: молдовски, украински, латвийски, литовски, естонски, македонски, шведски, норвежки, датски, албански, японски, китайски и арабски.

При възникнала необходимост, Възложителят може да изиска от Изпълнителя и осъществяването на превод на език, непосочен в техническата спецификация, като Изпълнителят следва да изпълни това изискване със собствени средства или позовавайки се на капацитета на трети лица.

4. Очаквани резултати

Изпълнителят трябва да осигурява качествени устни и писмени преводи от и на различни езици според нуждите на МОСВ. При необходимост и при поискване, Изпълнителят следва да осигури и легализация на превода. Цената за легализация са разходите за държавни таксови марки, в зависимост от вида на избраната услуга, закупени от Изпълнителя. Разходите за държавни таксови марки следва да бъдат платени от Изпълнителя и възстановени от Възложителя след получаването на данъчна фактура и по реда на раздел VII „Начин на плащане“ от настоящата информация към обявата за събиране на оферти.

5. Приемане на изпълнението

Изпълнителят изготвя образец на заявка и на приемо-предавателен протокол в срок до 5 (пет) дни от сключването на договора и ги съгласува с Възложителя. Изпълнителят следва да се съобрази с препоръките на Възложителя за редакция на образца на заявка и на приемо-предавателен протокол, в случай, че има такива.

Изпълнението на заявката се удостоверява с двустранно подписване на приемо-предавателен протокол.

При писмен превод Изпълнителят изготвя приемо-предавателен протокол за преведените страници. Приемо-предавателния протокол, следва да е придружен от преведения документ, възложен за превод и да включва името/имената на преводача/преводачите, редактора/редакторите, отговорника/отговорниците по качеството, ангажирани със съответния превод. Същият се изпраща на посочения в заявката електронен адрес за контакт със заявителя

В случаите когато е налице неизпълнение на дадено задължение или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя, Заявителят дава задължителни за Изпълнителя указания за отстраняване на констатациите (с изброяване на допуснатите неточности) в определен от тях подходящ срок не по-дълъг от 2 (два) работни дни до окончателно приемане изпълнението на услугата

При устен превод Изпълнителят изготвя приемо-предавателен протокол за изработените часове.

Приемо-предавателният протокол се изготвя в 2 еднообразни екземпляра (по един за Възложителя и Изпълнителя). Кореспонденцията, водена чрез електронна поща (e-mail) служи като приложение към приемо-предавателния протокол.