

Приложение № 1

Обществена поръчка с предмет:
„Извършване на писмени и устни специализирани преводи за нуждите на
Министерство на околната среда и водите“

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Предмет на поръчката.

Предметът на настоящата поръчка е: „Извършване на писмени и устни специализирани преводи за нуждите на Министерство на околната среда и водите“.

2. Обхват на поръчката.

2.1. Извършване на писмени преводи за обикновени и бързи поръчки от чужд език на български и от български на чужд език 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.

2.2. Извършване на устни преводи - консекутивни и симултанни от чужд език на български и от български на чужд език 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.

3. Начин на възлагане и изпълнение на писмените преводи

За извършването на писмен превод Възложителят подава заявка, в която като минимум се посочва:

- броят на стандартните страници, а в случаите на невъзможност за определянето им се посочва приблизителният обем в страници на материала, който е предоставен за превод;
- езикът, от/на който ще се извършва превода;

- носител, на който да се предаде извършения преведен материал – хартиен, магнитен, електронна поща със съответно посочен от Възложителя електронен адрес;
- място за получаване на извършения преведен материал;
- вид на поръчката - обикновена или бърза със съответен срок за изпълнението ѝ;
- за приложимите случаи се заявява легализация на документа в консулски отдел на Министерство на външните работи.

За целите на настоящата поръчка 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 печатна 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 и бърза поръчка за писмен превод при следните условия:

- **Обикновена поръчка** – е до 8 стандартни печатни страници за срок до 72 часа, считано от датата на подаване на заявката за превод.
- **Бърза поръчка** – до 8 стандартни печатни страници 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.

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.

4. Начин на възлагане и изпълнение 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 мероприятиято, вид на мероприятиято (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 в рамките на един ден;
- 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 в рамките на един ден.

5. 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.

Всички посочени часове в настоящата Техническа спецификация за извършването на устни преводи са астрономически, т.е. с продължителност от 60 (шестдесет) минути.

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.

6. 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.

7. Предаване и приемане на изпълнението

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

7.2) Изпълнението на всяка заявка се удостоверява с двустранно подписване на съответен 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 с упълномощеното лице на Възложителя.

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

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

7.3) Изпълнението на обществената поръчка се приема от упълномощени лица на Възложителя, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и приемане на изпълнението на договора.

7.4) Упълномощените лица приемат изпълнението при качествено и в срок извършени преводи и изпълнени задължения в съответствие с възложеното в заявката и съгласно изискванията на Техническата спецификация и условията на договора като подписват приемо-предавателния протокол.

7.5) Упълномощените лица не приемат изпълнението изцяло или частично, включително и представения приемо-предавателен протокол, когато са налице допуснати неточности, неизпълнение или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни дейности/задължения по договора от страна на Изпълнителя съгласно Техническата спецификация и условията на договора.

7.6) Упълномощените лица не приемат изпълнението, включително и представения приемо-предавателен протокол, когато е налице забавено изпълнение на отделни дейности/задължения по договора от страна на Изпълнителя.

7.7) Упълномощените лица по своя преценка могат да дадат задължителни за Изпълнителя указания за отстраняване на констатациите в случаите на т.7.5 в определен от нея подходящ срок не по-дълъг от 2 (два) работни дни.

7.8) За случаите по т.7.5 упълномощените лица изпращат електронно или по факс констатации/указания за поправка/редакция на всички недостатъци, открити в текста на преводите, включително такива, които са свързани с технически корекции и/или терминологични уточнения в текста или чрез които се влага друг определен смисъл в текста в срок до 3 (три) работни дни след датата на представения от Изпълнителя приемо-предавателен протокол.

7.9) Когато Изпълнителят не е съгласен със констатацията по т.7.5 и/или указанията по т.7.7 дадени от упълномощените лица, той мотивира писмено доводите си за това и им ги изпраща. Упълномощените лица следва да разгледат доводите на Изпълнителя в 3 (три)-дневен срок от получаването им. Упълномощените лица приемат доводите изцяло или частично, те изготвят допълнение на приемо-предавателния протокол за приемане на изпълнението на конкретния заявен превод.

7.10) При своята дейност упълномощените лица могат да иска писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с дейността им от Изпълнителя по този договор.

7.11.) Всички решения и предложения на упълномощените лица, включени в документите по предходните алинеи, трябва да са мотивирани и придружени с доказателства, когато това е възможно и необходимо.

За случаите по т.7.5, т.7.6, т.7.7 и т.7.9 упълномощените лица изготвят становище към приемо-предавателния протокол, в което описват всички свои констатации и действия и посочват дали на Изпълнителя следва да се заплати съответното плащане като посочва неговия размер или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните неустойки.

8. Място за изпълнение на договора.

На територията на Република България - определя се от Възложителя за всеки конкретен случай. При необходимост и извън територията на Република България.

9. Срок за изпълнение на договора.

Срокът за изпълнение на поръчката е до 18 (осемнадесет) месеца или до изчерпване на максимално допустимата стойност по договора, или до сключване от ЦОП на рамково споразумение със същия предмет само за случаите извън чл.7, ал.3 от ПМС-385/2015 г., когато сключеният настоящ договор не е по-изгоден, което от изброените събития настъпи по-рано.

Изпълнението на договора започва, след като Възложителя изпрати уведомление с посочена дата за започване на изпълнението на договора.