

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Поръчката касае извършване на професионални преводачески услуги под формата на писмени преводи от чужд на български език и от български на чужд език

Изпълнението на поръчката включва компютърна текстообработка на превода и представянето му на хартиен носител и/или в електронен формат (DOC, DOCX, PDF, PPT, XLS) посредством запис върху диск, e-mail (електронна поща) или чрез външна преносима памет при спазването на следните изисквания:

Една стандартна страница превод се равнява на 1800 знака, в т.ч. и интервалите (30 реда и 60 знака на ред);

Изпълнителят е длъжен да осигури качествена редакция на извършения превод.

Писмените преводи са разделени на две групи в зависимост от срока, за който следва да бъдат извършени:

Експресни – до 20 стандартни страници (30 реда и 60 знака на ред) в рамките на 1 работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на заявката.

Обикновени – до 10 стандартни страници (30 реда и 60 знака на ред) в рамките на 1 работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на заявката.

Изпълнителят прави редакция на преведените документи без допълнително заплащане.

Изпълнителят размножава преведения материал и подвързва разпечатаните екземпляри без допълнително заплащане.

Изпълнителят предоставя преведените материали на диск, e-mail (електронна поща) или чрез външна преносима памет без допълнително заплащане.

Изпълнителят осигурява куриер за вземане и връщане на преводите без допълнително заплащане.

Допълнителни изисквания относно изпълнението на поръчката: преводачите трябва да са със специална подготовка и да боравят със съответната терминология както на български, така и на съответния чужд език.

Прогнозен обем на поръчката: 25 000 страници.

Очаквани резултати по отношение на писмените преводи:

Изпълнителят трябва да осигурява качествени писмени преводи на документите от и на различни езици, за нуждите на МУ- Плевен, като не се допускат фактологически, граматически и правописни грешки.

Преводите трябва да отговарят на изказа и смисъла на оригиналния текст и да се използват специфичните термини и понятия, както са дадени в оригинала.

Писменият превод трябва да се предава заедно с представените му текстове в един екземпляр на хартиен носител, подписан от извършилия превода преводач, заверен с печата на Изпълнителя, придружен с копие на диск, e-mail (електронна поща) или чрез външна преносима памет.

При поискване Изпълнителят трябва да предостави преведения материал в повече от един екземпляр (но не в повече от два екземпляра) в оригинал и да подвърже разпечатаните страници без допълнително заплащане.

Изисквания към заявката

Заявката за писмен превод до Изпълнителя се подава от Възложителя чрез телекомуникационни средства, удостоверяващи нейното писмено получаване. Заявката следва да съдържа минимум следната информация:

- Име и длъжност на лицето, изготвило заявката;
- Дата и час на заявката;
- Вид на превода (обикновен или експресен); приблизителен обем на материала, предоставен за превод; език, на който ще се извършва преводът; начин и място за получаване на материала за превод, източник на финансиране.
- Срок за изпълнение на поръчката и формата на получаване на превода, (обикновен, заверен превод на хартиен носител или едновременно на хартиен носител и в електронен вид – посочва се точно избрания формат).
- Лице и телефон за контакти от страна на Възложителя;
- Друга относима информация.

Заявката за писмен превод до изпълнителя се подава от възложителя чрез телекомуникационни средства, удостоверяващи нейното писмено получаване в работното време на МУ-Плевен от 08.00 до 16.30 часа, както и при извънредни обстоятелства, в извънработно време или в почивни и в празнични дни, по e-mail.

Начин за приемане на работата и начин на плащане

При приемането на работата от Възложителя извършените писмени преводи се предават от Изпълнителя на определеното от Възложителя лице с приемателно-предавателни протоколи, съдържащи следните реквизити: номер, дата, идентификационни данни за изпълнителя; точно описание на представения превод - номер на преписката, дата на предоставянето му за превод, брой предоставени за превод страници, брой предавани страници, цена на страница и обща стойност, вид поръчка (обикновена или експресна).

За извършените писмени преводи плащането е ежемесечно, с платежно нареждане по банкова сметка на Изпълнителя. Възложителят превежда сумата по банков път до 30 календарни дни след представяне на фактура - оригинал и месечен отчет за извършената работа за предходния месец, придружен от копия на двустранно подписани приемателно-предавателни протоколи.