

ДО
СГП
ГР. СОФИЯ 1040
БУЛ. „ВИТОША” № 2

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

провеждана по реда на Глава 8а от ЗОП с предмет: **извършване на писмени преводачески услуги от български на чужд език и от чужд език на български за нуждите на Софийска градска прокуратура**

ОТ УЧАСТНИК: „Орхидея-94”ЕООД

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от указанията за участие в обществената поръчка, провеждана по реда на Глава 8а от ЗОП, с предмет: **извършване на писмени преводачески услуги от български на чужд език и от чужд език на български за нуждите на Софийска градска прокуратура** ние удостоверяваме и потвърждаваме, че отговаряме на изискванията и условията, посочени в документацията за участие в поръчката.

Предлагаме следното изпълнение на услугата:

Срок за изпълнение на поръчката: до приключване на процедурата по чл. 14 ал.1 от ЗОП и подписване на договор от СГП със същия предмет или достигане на посочената прогнозна стойност – което обстоятелство настъпи първо.

Начало на изпълнение – незабавно след подписване на договора.

Срок на валидност на офертата: 40 дни, считано от 23.01.2015г.

Място за изпълнение на поръчката: Дейностите ще се изпълняват на територията на Република България.

В качеството си на участник в процедурата, предлагам следното описание за изпълнение на изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация – Раздел Б, т. II от документацията за участие, както следва:

Поръчката е предмет: **извършване на писмени преводачески услуги от български на чужд език и от чужд език на български за нуждите на Софийска градска прокуратура** и касае извършване на професионални преводачески услуги от български на чужди езици и от чужди езици на български език под формата на писмени преводи на официални документи и други книжа във връзка с международното сътрудничество по наказателни дела, екстрадицията, изпълнението на Европейска заповед за арест, предварителните проверки, междуинституционалното взаимодействие, както и на др. официални документи, които попадат извън обхвата на Наредба № Н-1 от 16 май 2014г. за съдебните

преводачи, издадена от Министерство на правосъдието (обн. в ДВ, бр. 43 от 23 май 2104г.). Писмените преводи ще се извършват от и на следните чужди езици:

- ПЪРВА ГРУПА: английски, френски, немски, руски, испански, италиански;
- ВТОРА ГРУПА: гръцки, турски, румънски, сръбски, хърватски, чешки, словашки, полски, словенски, украински, молдовски, португалски, македонски;
- ТРЕТА ГРУПА: унгарски, фламандски (нидерландски, холандски), шведски, норвежки, датски, естонски, арабски, 8 - фински (финландски), албански, латвийски, литовски, фарси (Иран, персийски);
- ЧЕТВЪРТА ГРУПА: китайски, корейски, японски, монголски, виетнамски, арменски, грузински, иврит, хинди (Индия) и други.

За осигуряване на устен и писмен превод в наказателното производство, до утвърждаване на списъците за съдебни преводачи и прилагане на Наредба № Н-1 от 16 май 2014г. за съдебните преводачи, издадена от Министерство на правосъдието (обн. в ДВ, бр. 43 от 23 май 2104г.), Възложителят може да възлага на посочени от „Орхидея-94“ЕООД преводачи и други преводи по досъдебни производства.

В случаите на възлагане на превод за нуждите на досъдебното производство, преди изготвяне на превода, преводача следва да се яви пред разследващия орган и след установяване на липсата на пречките, предвидени в чл. 148, ал. 1, т. 1-т. 3 от НПК, да подпише изготвеното постановление за назначаване на преводач. При наличие на посочените в чл. 148, ал. 1, т.т.1-3 от НПК пречки, „Орхидея-94“ЕООД избран за „Орхидея-94“ЕООД следва да осигури друг преводач. Плащането за възложените по Наредба № Н-1/2014г. преводи се извършва по посочения в Наредбата ред.

Място на изпълнение на доставка е Административните обекти на Възложителя на територията на гр. София: бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата, ет. 2.

Обществената поръчка ще изпълним в съответствие с изискванията на **СОФИЙСКА ГРАДСКА ПРОКУРАТУРА** от документацията за участие при следните условия:

Поръчките за извършване на писмени преводи са обикновени и спешни, както следва:

Поръчка за обикновен превод - изпълнява се в срок по-дълъг от 24 часа;

Поръчка за спешен превод - изпълнява се в срок до 24 часа;

При поръчка на обикновен превод от и на езиците от 3-та и 4-та група, срокът на превод на 100 (сто) страници следва да е не по - дълъг от 2 /два/ пъти от предложения от „Орхидея-94“ЕООД срок за превод на 100 (сто) страници от и на езиците от 1-ва и 2-ра група, при обикновена поръчка.

При поръчка на спешен превод от и на езиците от 3-та и 4-та група, броят на преведени страници предложен от „Орхидея-94“ЕООД, следва да е не по - малък от 2 /два/ пъти от предложения от „Орхидея-94“ЕООД брой страници, които може да преведе при спешна поръчка от и на езиците от 1 -ва и 2-ра група.

В случаите на възлагане на превод за нуждите на досъдебното производство, преди изготвяне на превода, преводачът ще се явява пред разследващия орган и след установяване на липсата на пречките, предвидени в чл. 148, ал. 1, т. 1-т. 3 от НПК, ще подписва изготвеното постановление за



назначаване на преводач. При наличие на посочените в чл. 148, ал. 1, т.т.1-3 от НПК пречки, „Орхидея-94“ЕООД ще осигурява друг преводач.

„Орхидея-94“ЕООД ще изпълнява услугите, предмет на настоящата обществена поръчка, съобразно работното време на Възложителя, от 08:30 ч. до 17:00 ч., а за спешни услуги - по всяко време на денонощието в работни и почивни дни.

При поръчка на спешен превод материалите могат да се изпращат на „Орхидея-94“ЕООД и на посочена от него електронна поща.

Всеки превод се предава от „Орхидея-94“ЕООД на определеното от Възложителя лице с приемо- предавателен протокол, съдържащ съответните за това реквизити - идентификационни данни за „Орхидея-94“ЕООД; номер на преписката; дата на предоставянето му за превод и на връщане на превода; брой предоставени за превод страници; брой знаци и брой преведени върнати страници; вид поръчка (обикновена или спешна); език, от който и на който се превежда.

Под една стандартна страница превод се разбира: 30 реда по 60 знака /with spaces/ - 1800 компютърни знака. Стандартна страница от 1800 знака може да се изчисли посредством опцията Word Count - Characters with spaces на програмата Word, MS Office.

Изпълнението на заявка за писмен превод ще 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 ще 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;

В случай, че лицето, определено от Възложителя да приема извършените преводи, констатира, че „Орхидея-94“ЕООД не е спазило вида на възложения му превод или че е посочил по-голям брой страници от действителния им брой, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска коригиране на данните или да откаже да приеме извършения превод.

Когато Възложителят има забележки по извършените преводи, същите се връщат на „Орхидея-94“ЕООД за нанасяне на спешни корекции, които са за сметка на дружеството.

Преводите на материалите се предават на хартиен носител и в електронен формат (DOC, DOCX, PDF, XLS) посредством запис върху оптичен носител и/или чрез e-mail (електронна поща), като предаването се удостоверява чрез приемо-предавателен протокол между „Орхидея-94“ЕООД и Възложителя.

В края на превода задължително ще се изписва на български или на съответния чужд език следният текст: „Подписаният/ата

.....заклет преводач по.....език потвърждавам с



подписа си верността и изчерпателността на направения от мен превод от
език на език на документа: "

.....(описва се

вида на документа и неговите атрибути - №, дата).

Преводът възлиза на (...) стр. Заклет преводач:

.....(подпис).

Под подписа на преводача се подпечатва с фирмения печат на „ОРХИДЕЯ-94“ЕООД. Имената и подписът на преводача ще бъдат непосредствено след края на текста. Няма да бъдат на отделна страница или между текста и тях да има празни полета.

Преводите ще бъдат свързани от „ОРХИДЕЯ-94“ЕООД по неделим начин с надлежно заверения и удостоверен преведен документ, както и подпечатани с фирмения печат на мястото на свързване.

Изпълнението на услугата ще да бъде извършвано в съответствие с българското законодателство.

В случай на необходимост, „Орхидея-94“ЕООД осигурява легализация на документи в консулския отдел на МВнР.

В случай на необходимост, „Орхидея-94“ЕООД ще осигурява писмени преводи от и на български език и на други езици, освен на посочените от Възложителя в документацията.

Във всички случаи на писмен превод „Орхидея-94“ЕООД осигурява неразгласяването на информация, станала му известна при извършване на преводите.

Заплащането на услугата се извършва с платежно нареждане по сметка на „Орхидея-94“ЕООД след представяне на фактура за спешни преводи и проформа фактура за обикновените преводи. Във фактурите всеки превод се изписва на отделен ред. Възложителят превежда сумата по банков път в срок до 30 /тридесет/ календарни дни, а „Орхидея-94“ЕООД представя на Възложителя в срок до 5 (пет) календарни дни от заплащането на сумата по проформа фактура от страна на Възложителя, фактура в оригинал, оформена съгласно изискванията на Закона за счетоводството. При изтичане на съответния срок в неработен ден, същият се счита, че изтича в първия последващ работен ден.

„Орхидея-94“ЕООД ще приема заявки и в извън работно време, при извънредни обстоятелства, почивни и празнични дни, и по факс и e-mail.

При необходимост „Орхидея-94“ЕООД следва да нанася спешни и за своя сметка корекции на извършени преводи в случаите, когато Възложителят има основателни забележки по качеството на превода.

Предложените услуги от „Орхидея-94“ЕООД напълно ще отговарят на техническата спецификация.

Техническото предложение съдържа подробно описание на начина за изпълнение на поръчката, в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в съответната глава от документацията.

Писмени преводи - за нуждите на СГП на официални документи и други книжа от български на чужди езици и от чужди на български език ще се извършват за всяка от групите първа, втора, трета и четвърта група чужди езици, как то следва:



№ по ред	Езици от първа група	стандартна страница от 1 800 знака			
		Обикновена поръчка		Спешна поръчка	
		От български и чужд език	От чужд на български език	От български на чужд език	От чужд на български език
/	2	3	4	5	6
1.	Английски език				
2.	Френски език				
3.	Немски език				
4.	Испански език				
5.	Италиански език				
6.	Руски език				

№ по ред	Езици от втора група	стандартна страница от 1 800 знака			
		Обикновена поръчка		Спешна поръчка	
		От български и чужд език	От чужд на български език	От български на чужд език	От чужд на български език
/	2	3	4	5	6
1.	Чешки език				
2.	Полски език				
3.	Словашки език				
4.	Словенски език				
5.	Португалски език				
6.	Румънски език				
7.	Турски език				
8.	Гръцки език				
9.	Сръбски език				
10.	Македонски език				
11.	Хърватски език				
12.	Украински език				
13.	Молдовски език				

№ по ред	Езици от трета група	стандартна страница от 1 800 знака			
		Обикновена поръчка		Спешна поръчка	
		От български и чужд език	От чужд на български език	От български на чужд език	От чужд на български език
/	2	3	4	5	6
1.	Унгарски език				

2.	Фламандски език /Нидерландски, Холандски/			
3.	Датски език			
4.	Норвежки език			
5.	Естонски език			
6.	Шведски език			
7.	Арабски език			
8.	Фински език /Финландски/			
9.	Албански			
10.	Латвийски език			
11.	Литовски език			
12.	Фарси /Персийски -Иран/			

№ по ред	Езици от четвърта група - други	стандартна страница от 1800 знака			
		Обикновена поръчка		Спешна поръчка	
		От български и чужд език	От чужд на български език	От български и чужд език	От чужд на български език
1	2	3	4	5	6
	китайски, корейски, японски, монголски, вьетнамски, арменски, грузински, иврит, хинди (Индия) и други.				

- „Орхидея-94“ЕООД декларира, че предложените от него единични цени ще останат постоянни и няма да бъдат променяни по време на изпълнението на поръчката;
- „Орхидея-94“ЕООД декларира, че има възможност да започне изпълнението на услугите, предмет на поръчката, веднага след подписване на договора за изпълнение на поръчката.

Преводите на материалите ще се предават от упълномощения представител на „Орхидея-94“ЕООД/Олимпия Милушева-Трендафилова/ на Софийска градска прокуратура .

Технология и организация за изпълнение на предвидените дейности в услугата, съгласно техническото задание на Софийска градска прокуратура.

В "ОРХИДЕЯ - 94" ЕООД е създадена система за управление на качеството, в съответствие с изискванията на ISO 9001:2008, включваща и изискванията относно предоставянето на преводаческа услуга – EN 15038:2006.

Всички писмени преводи от чужд език на български и от български на чужд език, както и редакции на такива за Софийска градска прокуратура ще бъдат осъществявани в съответствие с изискванията на тези два стандарта.

Европейският стандарт EN 15038:2006 има статут на български стандарт от 2006 г.

Предпоставките за отлични професионални преводи за Софийска градска прокуратура съгласно изискванията на Европейския стандарт EN 15038:2006 ще се спазват от "ОРХИДЕЯ - 94" ЕООД.

➤ **Професионална компетентност на „Орхидея-94”ЕООД**

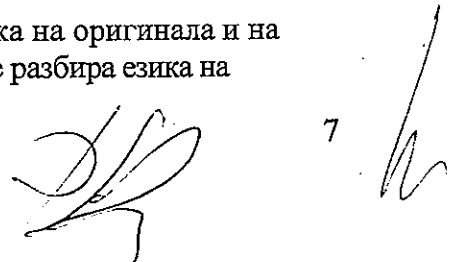
„Орхидея-94”ЕООД е най-универсалната преводаческа агенция в България, която е работила и превежда за:

- Прокуратура на Република България;
- Народно събрание на Република България;
- Министерски съвет на Република България;
- Министерство на външните работи;
- Министерство на вътрешните работи;
- Министерство на икономиката и енергетиката;
- Министерство на труда и социалната политика;
- Министерство на отбраната;
- Министерство на земеделието и храните;
- Държавен фонд „Земеделие”;
- Национална агенция за приходите;
- Агенция по вписванията;
- „Евроскрипт” – за Европейската комисия и други европейски институции;
- „Организация на евреите в България”Шалом”;
- Корпоративни клиенти, фирми, граждани.

➤ **Професионална компетентност на преводачите**

Преводачите ,които ще превеждат за Софийска градска прокуратура, ще притежават най-малко следните компетентности:

- а) Преводаческа компетентност: компетентност, която позволява да се превеждат текстове на изискваното високо равнище.
- б) Езикова и редакторска компетентност по отношение на езика на оригинала и на езика на превода: тази компетентност включва способността да се разбира езика на



оригинала и да се владее в тънкости езикът на превода. Редакторската компетентност ще осигурява познания за условностите според вида текст, даден за превод от Софийска градска прокуратура за „колкото е възможно, по-широк кръг от общоприети и специализирани от езикова гледна точка текстове и ще включва способността да се прилагат тези познания при предаването на текстове;

в) Компетентност, свързана с изследване, събиране и обработване на информация: това ще включва способността ефикасно да се усвояват допълнителни езикови и специализирани познания, необходими за разбирането на чуждия или българския език на оригинала и за предаването на текста на превода. Тази компетентност ще осигурява също така опит в използването на изследователски средства и способност да се разработват подходящи стратегии за ефикасно използване на наличните информационни източници;

г) Компетентност, свързана с културата: тя ще включва способността да се използва информацията, свързана с местните особености, които характеризират културите на оригинала и на превода;

д) Техническа компетентност: тя ще осигурява способността да се използват техническите ресурси, боравене с различни формати, прифтове, таблици и други, посочени като изискване от Софийска градска прокуратура за всеки един конкретен случай.

➤ **Професионална компетентност на редакторите**

Редакторите ще притежават компетентностите на преводача, както и ще имат опит в извършване на превод в съответната област.

➤ **Професионална компетентност на редакторите експерти**

Редакторите експерти ще бъдат специалисти/напр.юристи,технически специалисти/ в съответната област на езика на превода.

➤ **Непрекъснато професионално развитие (обучение)**

„Орхидея-94“ЕООД ще гарантира, че професионална компетентност на преводачите и редакторите ще се поддържа и актуализира.

➤ **Технически ресурси**

„Орхидея-94“ЕООД разполага с два офиса на адрес: ул. „Три уши“ №ба, Бизнес сграда, ет.IV, офиси №16 и №17а.

„Орхидея-94“ЕООД ще гарантира наличието на:

- а) изискваните технически средства за точното изпълнение на възлаганите преводи, както и за обработване, съхраняване, търсене и архивиране на документи и данни при спазване на изискванията за безопасност и опазване на професионалната тайна;
- б) необходимата съобщителна техника, компютърна техника и програмно осигуряване;
- в) достъп до съответните източници и средства за информация.

“ОРХИДЕЯ-94” ЕООД, редакторите и преводачите разполагат с :

- компютри;
- принтери;
- специализиран софтуер:
- Windows 7;
- Windows 8;
- Windows Vista;
- Windows XP(Professional edition);
- Microsoft Word 2007 за Windows;
- Microsoft Word 2010 за Windows;
- Microsoft Word XP за Windows;

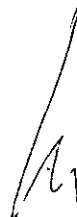
- Microsoft Excel 2007 за Windows;
- Microsoft Excel 2010 за Windows;
- Microsoft Excel XP за Windows;
- Microsoft PowerPoint 2007 за Windows;
- Microsoft PowerPoint 2010 за Windows;
- Microsoft PowerPoint XP за Windows;
- Microsoft Outlook 2007 за Windows;
- Microsoft Outlook 2010 за Windows;
- Microsoft Access 2010 за Windows;
- Microsoft Access XP за Windows;
- Internet Explorer 7.0;
- Internet Explorer 8.0;
- Internet Explorer 9.0;
- Mozilla Firefox ;
- Google Chrome;
- Opera;
- Chromium;
- WinZip;
- WinRar;
- Adobe Acrobat Reader 11;
- Adobe Photoshop cc;
- Adobe in Design cc;
- Adobe Illustrotor cc;
- Adobe After Effects cc;
- Flex Type;
- Nero 9 Ultra Edition;
- Roxio;
- Slovník+;
- Slovník Expert;
- Abbye Fine Reader;
- скенери;
- факсове;
- копирна техника;
- аудио- и цифрово- записващи устройства;
- Интернет;
- бази данни в съответните области;
- собствени бази данни, натрупани от техния опит;
- Eurodicatom, IATE.
- Euro-lex.

➤ **Система за управление на качеството в съответствие с изискванията на ISO 9001:2008.**

Ръководството е определило документацията, необходима за осигуряване на ефективно функциониране и непрекъснато подобрене на системата за управление на качеството. Същата е в състояние да удовлетвори изисквания на всички заинтересовани страни (в т.ч. Софийска градска прокуратура, преводачи, редактори и др.)

Всички документи са създадени съобразно конкретните условия в дружеството и подлежат на непрекъснато управление и контрол. Условно могат да се разделят на няколко основни групи:

⇒ Документи на системата за управление на качеството;

⇒ Административни и нормативни документи с външен и вътрешен произход;

⇒ Кореспонденция.

Достъпът до документацията на системата за управление на качеството е осигурен за всички служители и сътрудници на дружеството, както и за заинтересованите страни в касаещия ги обем.

Документите на системата за управление на качеството са структурирани на три нива:

1. Наръчник по качеството

Наръчникът по качеството е документ, предназначен за всички основни структурни звена на дружеството, обхванати от системата по качеството. Предоставя се и на заинтересовани страни, при спазване изискванията за управление на документите на дружеството.

2. Управление на документите

Документите, които подлежат на управление в дружеството са:

- документи от системата по качеството;
- административни и нормативни документи с външен и вътрешен произход;
- входяща и изходяща кореспонденция.

3. Управление на записите

Записите по качеството са документи, съдържащи информация за извършени дейности. Те се създават при протичането на съответните процеси и осигуряват обективни доказателства за ефективно функциониране на системата за управление на качеството и нейното съответствие с документираните изисквания

➤ Управление на проекта/конкретен превод/

За всеки превод „Орхидея-94“ЕООД ще определи ръководител на проекта , който ще отговорен за изпълнението на превода. Това ще бъде Олимпия Милушева-Трендафилова-служител на фирмата, която ще отговаря персонално за работата на Дружеството с Софийска градска прокуратура

Управлението на проектите /преводите/ ще включва: наблюдение и контрол на процеса на подготовка; определяне на преводачи за конкретен проект; определяне на редактори и, при необходимост, на редактори експерти; предоставяне на инструкции на всички страни, които участват в проекта; създаване на условия за осигуряване и за контрол на последователността и съгласуваността на превода; наблюдение и контрол на графика за изпълнение на проекта; осигуряване поддържането на контакти с Софийска градска прокуратура.

✓ Подготовка

Подготовката ще обхваща подходящите административни, технически и езикови аспекти във връзка с условията на конкретните изисквания за всеки проект за превод на Софийска градска прокуратура.

След като получи текста на оригинала за превод, служител на „Орхидея-94“ЕООД/Олимпия Милушева-Трендафилова / ще провери дали той е в съответствие със



споразумението между Софийска градска прокуратура и „Орхидея-94“ЕООД. В случай на несъответствие служителят ще се свърже с клиента, за да получи пояснения.

✓ **Регистриране на проекта**

„Орхидея-94“ЕООД /Олимпия Милушева-Трендафилова/ ще води записи за всеки приет проект за превод на Софийска градска прокуратура и ще ги поддържа за целия срок на договора.

Тези записи ще позволяват идентифициране и проследяване на проекта и определяне по всяко време на какъв етап е той .

✓ **Определяне на „Орхидея-94“ЕООД на проекта**

„Орхидея-94“ЕООД/Олимпия Милушева-Трендафилова/ ще възлага проектите/преводите/ на подходящи за всеки превод преводачи и редактори ,за да се осигури съответствие с изискванията, съгласувани между Софийска градска прокуратура и Дружеството. Определянето на даден проект ще бъде документирано.То ще бъде съобразено с изискванията на **EN 15038:2006** и **ISO 9001:2008**.

Въз основа на разработените карти за подбор на доставчиците/преводачите/ и тяхното оценяване в процеса на работа се определя и най-подходящият за конкретния проект/превод/ „Орхидея-94“ЕООД. Същият ще отговаря на следните изисквания :

- Преводачът ще бъде на граждански или трудов договор ;
- В определените случаи ще бъде заклет - ще фигурира в актуалния списък с преводачи към договора на „Орхидея-94“ЕООД за извършване на официални преводи, сключен с Министерство на външните работи;
- ще има съответно документирана езикова квалификация;
- ще притежава преводачески опит най-малко 3 години;
- ще владее специфичната терминология на Софийска градска прокуратура;
- ще притежава компютърна грамотност.

„Орхидея-94“ЕООД поема задължение при необходимост в хода на изпълнение на поръчката да осигурява преводачи и за всеки език, непосочен в техническите спецификации.

✓ **Технически ресурси**

„Орхидея-94“ЕООД в лицето на Управителя гарантира наличието на изискваните за конкретния проект технически ресурси, които бяхо посочени по-горе.

✓ **Предварително обработване на превода**

„Орхидея-94“ЕООД/Олимпия Милушева-Трендафилова/ ще извършва всички технически задачи и предварително ще подготви документите за превод.

✓ **Езикови аспекти**

„Орхидея-94“ЕООД /Олимпия Милушева-Трендафилова/ ще осигури информация на преводача, свързана с конкретни езикови изисквания относно проекта за превод. Тази информация може да включва изисквания на Софийска градска прокуратура относно стилистичната преработка на превода с оглед на пригодността му за тези, за които е



предназначен, целта и/или крайното използване, използването на подходяща терминология и актуализиране на терминологичните речници.

✓ Анализ на текста на оригинала

„Орхидея-94“ЕООД/Олимпия Милушева-Трендафилова съвместно с колеги филолози или при нужда специалисти ще осигури анализирането на текста на оригинала, за да не се допускат възможни проблеми при превода. Това ще включва специфични термини в областта наказателното право.

Анализът на текста на оригинала може да включва:

- a) външни и вътрешни текстови фактори (вид на текста):
 - кратко описание на превода или на изискванията на Софийска градска прокуратура;
 - контекст и съпътстващ текст;
- b) макроструктура (предназначение на текста на оригинала и текста на превода):тема;
 - жанр и регистър;
 - вид на текста и неговата функция;
 - съгласувани условности според вида на текста;
 - надстройка (реторични модели и обрати);
 - несловесни елементи (илустрации, графики и т.н.);
- c) микроструктура (речево равнище):
 - прагматика (допускания, подтекст и споделени знания);
 - граматика и синтаксис (граматично единство, последователност, свързаност);
 - лексика и семантика (лексикално единство, терминология и фразеология);
 - надсегментни елементи (тон, рима и ритъм, алитерация, асонанс, прозодия и т.н.).

✓ Терминологично проучване

Когато липсва специфична терминология за проекта, „Орхидея-94“ЕООД/Олимпия Милушева-Трендафилова/ ще стимулира извършване на терминологично проучване преди извършването на превода.

✓ Стилистични указания

Когато Софийска градска прокуратура не е предоставило указания за стила, „Орхидея-94“ЕООД ще използва собствени или други подходящи стилистични указания.

Стилистичните указания могат да включват препоръки или избор по отношение на:

- пунктуацията: интервали, точки, запетаи, точки и запетаи, двоеточия, тирета, скоби, въпросителни знаци, възклицателни знаци, кавички, апострофи и ударения, кодове на UNICODE/ASCII;
- правопис: главни букви, възприети условности, лични имена и титли, географски наименования, наименования на организации и на продукти, търговски марки, научни наименования, числа (дроби, редици, римски цифри, дати, час) и единици за измерване, математически и научни означения, съкращения, заемки (чуждици), разделяне на думи и съставни думи, указания за пренасяне, системи за транслитерация и латинизация;
- форматиране, стил на набора и шрифтове: закръглени букви, получер шрифт, наклонен шрифт, подчертаване, избор на шрифтове, общи символи (например ©,

®, &, %, tm, #);

- ~~разни: списъци и таблици, формат на хартията, спазване на правилата за неутралност на езика спрямо категорията род, глаголни времена, бележки под линия, библиография, цитати, схеми, графики и илюстрации, превод на специфични изрази и определения;~~
- адаптации: специфични за културата думи и препратки, форми на обръщение, постоянни подробности (цени, оферти, адрес за кореспонденция, електронен адрес, факс, телефонни номера и т.н.), валутни и метрични преобразувания, графични елементи, други културни особености;
- в случай на езиково и културно адаптиране на програмни продукти, предназначени за означаване на клавиатурата, морфосинтактични правила за елементите на интерфейса за потребителя: менюта, диалогови полета и съобщения за допуснати грешки;
- терминологичен избор, контролирани езици, неподходящо формулиране, специфични за езика или за клиента предпочитания;
- най-често срещани грешки, които трябва да се избягват (например пароними, сродни думи, влияние на други езици, несъответствия в регистъра и т.н.).

✓ Процес на превода

Превод

Преводачът ще предаде смисъла от езика на оригинала/чужд език или български/ на езика на превода/български или чужд език/ и ще създаде текст, който е в съответствие с правилата на езиковата система на езика на превода и удовлетворява инструкциите, получени при възлагането на проекта.

По време на процеса преводачът ще обръща внимание на:

- а) терминологията: съответствие с терминологията, специфична за конкретната област на Софийска градска прокуратура или друга предоставена терминология, както и на терминологичната последователност в целия превод;
- б) граматиката: синтаксис, правопис, пунктуация, недопускане на печатни грешки при набора, диакритични знаци;
- в) лексиката: лексикално единство и фразеология;
- г) стила: съответствие със собствените стилистични указания или с тези на клиента, включително по отношение на разновидностите на регистъра и на езика;
- д) местните особености: местни условности и регионални норми;
- е) форматирането;
- ж) превод на таблици и графични изображения, запазване качеството и разположението на всички схеми, снимки, графики и чертежи;
- з) предназначението и целта на превода.

Проверка



След извършването на превода преводачът ще провери сам своята работа. Тази проверка включва правилно ли е предаден смисълът на текста, има ли пропуски и грешки и изпълнени ли са определените за услугата изисквания. Когато е необходимо, преводачът ще направи всички необходими промени.

Редактиране

Редакцията включва щателно изчитане на преведен текст от втори преводач за проверка и корекции, терминологично и стилистично уеднаквяване на крайния текст, използване на специфичните за съответния език и област термини, отстраняване на всякакви неточности при превода, както и постигане на максимална завършеност на редактирания текст с оглед свободното му използване без последваща редакторска намеса.

„Орхидея-94“ ЕООД ще осигури редактиране на превода

Редакторът ще бъде различен от преводача и ще има подходяща компетентност по съответния език. Той ще проверява превода с оглед неговата пригодност за предвиденото предназначение. Това ще включва, според изискванията на проекта/превода/, сравняването на текста на оригинала с текста на превода, за да се осигури терминологична последователност и съответствие с регистъра и стила.

Препрочитане

Когато текстът е изключително сложен, „Орхидея-94“ ЕООД /по преценка на редактора/ ще осигури препрочитане от редактор експерт. Последният в съответната област на Софийска градска прокуратура ще извършва редактиране от експертна гледна точка.

Последна проверка

„Орхидея-94“ ЕООД/в лицето на отговорника/ ще провери дали преводът отговаря на изискванията за услугата.

Преведеният текст се предава на хартиен и електронен носител.

✓ Предаване на превода, приемане и заплащане

Окончателно завършеният превод ще съответства по смисъл, стил, терминология и формат на предоставения оригинален документ за превод и ще 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 ще бъдат използвани специфичните термини и понятия, употребени в оригинала.

Преводите на материалите ще се предават от упълномощения представител на „Орхидея-94“ ЕООД/Олимпия Милушева-Трендафилова/ на Софийска градска прокуратура на хартиен носител и в електронен формат (DOC, PDF, XLS) посредством запис върху оптичен носител и чрез e-mail (електронна поща), като предаването се удостоверява чрез попълване на предавателно-приемателен протокол.

~~Всеки превод се предава от „Орхидея-94“ЕООД на определеното от Софийска градска прокуратура лице със съпроводително писмо, съдържащо съответните за това реквизити - номер, дата, идентификационни данни за „Орхидея-94“ЕООД, номер на преписката, дата на предоставянето му за превод и на връщане на превода, брой предоставени за превод страници, брой знаци и брой преведени върнати страници, вид поръчка (обикновена или спешна).~~

Под една стандартна страница превод се разбира: 30 реда по 60 знака /with spaces/ – 1800 компютърни знака. Стандартна страница от 1800 знака може да се изчисли посредством опцията *Word Count – Characters with spaces* на програмата Word, MS Office.

Заплащането на услугата ще се извършва с платежно нареждане по сметка на „Орхидея-94“ЕООД след представяне на фактура за спешни преводи и проформа фактура за обикновените преводи. Във фактурите всеки превод се изписва на отделен ред. Софийска градска прокуратурат ще превежда сумата по банков път в срок до 30 (тридесет) работни дни, а „Орхидея-94“ЕООД ще представя на Софийска градска прокуратура в срок до 5 (пет) работни дни от заплащането на сумата по проформа фактура от страна на Софийска градска прокуратура, фактура в оригинал, оформена съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

➤ **Отношения между Софийска градска прокуратура и „Орхидея-94“ЕООД**

Общи положения

„Орхидея-94“ЕООД има документирани процедури от момента на възлагане на превода до фактуриране и уреждане на плащанията.

Цялата информация и всички материали, получени от клиента, се обработват съгласно предписанията на системата за управление на качеството **ISO 9001:2008**.

Софийска градска прокуратурат отправя писмена заявка за извършване на превод до „Орхидея-94“ЕООД, по един от следните начини:

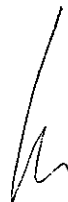
- по електронна поща;
- предаване на ръка на служител на фирмата в Софийска градска прокуратура.

Всеки превод се предава от определеното от Софийска градска прокуратура лице със съпроводително писмо, съдържащо съответните за това реквизити - номер, дата, номер на преписката, дата на предоставянето му за превод, брой предоставени за превод страници, вид поръчка (обикновена или спешна).

Срокът не може да бъде по-кратък от работните дни, които са необходими за превода на документа съобразно броя страници и вида на поръчката в договора между Софийска градска прокуратура и „Орхидея-94“ЕООД.

➤ **Приключване на проекта**

„Орхидея-94“ЕООД разполага с документирани процедури за контрол на крайния продукт, архивиране, проследимост, непрекъснато наблюдение и оценяване на удовлетвореността на клиента.



➤ **Ангажираност на ръководството**

Ръководството на дружеството осъзнава своята роля за внедряване, поддържане и подобряване на системата за управление на качеството и определя ангажираността си за нейното непрекъснато усъвършенстване в следните аспекти:

- информирание на персонала за важността от стриктно и качествено изпълнение на изискванията на клиентите и в частност Софийска градска прокуратура;
- строго придържане към законовите и нормативни изисквания на всички нива в дружеството;
- определяне на цели по качеството и дефиниране на политика за постигането им;
- популяризиране на политиката и целите на всички нива и максимално използване на възможностите на персонала за тяхното осъществяване;
- идентифициране на печелившите за дружеството процеси;
- организиране и провеждане на периодични прегледи за анализ и оценка на пригодността и ефективността на системата за управление на качеството;
- осигуряване на необходимите ресурси и подходяща организационна структура;
- създаване и осъществяване на директни връзки със заинтересованите страни /Софийска градска прокуратура/ за постигане на тяхната удовлетвореност.

➤ **Насоченост към клиента**

Цялостната дейност на дружеството е ориентирана към нашите клиенти и потребители. От особена важност е определянето на нуждите и очакванията на клиента, дефиниране на неговите изисквания, както и тяхното своевременно изпълнение за постигане на удовлетворение на заинтересованите страни (клиенти - Софийска градска прокуратура).

➤ **Политика по качеството**

Гаранция за просперитета, конкурентноспособността, запазване и разширяване на завоюваните пазарни позиции от „ОРХИДЕЯ – 94“ ЕООД. са постоянна проява на професионализъм, точна преценка на пазара и изпреварване очакванията на клиентите. Логиката на трайният успех изисква да правим нещата още по добре - във всичко, от всеки, постоянно.

Главна отличителна черта на нашата политика по качеството е управленската воля за постоянно подобрене във всички направления на реализация което се основава на следното:

- Разчитаме на непосредствената комуникация с нашите клиенти / Софийска градска прокуратура/, която съчетана с постоянно проучване на новите тенденции в преводаческата дейност ни осигурява адекватна и водеща роля в динамиката на пазара/Дружеството има водеща роля на пазара на преводаческите услуги/;
- Ние гарантираме пред нашите клиенти спазването на националните и европейски норми и изисквания валидни за нашата дейност ;

- Ние сме критични и отговорни към подбора на преводачи, редактори и служители;
- Ангажираме всички наши служители, преводачи и редактори за осигуряване качеството на предлаганите от нас дейности като им предоставяме ясни правомощия, добра информираност, право на квалификация и задължително работа в екип;
- Акцентираме на професионалната компетентност на преводачите, редакторите и редакторите експерти;
- Осигуряваме необходимите технически ресурси – съобщителна и компютърна техника и програмно осигуряване, достъп до съответните източници и средства за информация – за точното изпълнение на проектите за превод, както и аз обработване, съхраняване, търсене и архивиране на документи и данни при спазване на изискванията за безопасност и опазване на професионалната тайна.

Ръководството на „ОРХИДЕЯ – 94“ ЕООД съзнава че качествени продукти могат да създават само удовлетворени служители. Само удовлетворени служители могат да гарантират изискванията и очакванията на нашите клиенти. Само удовлетворени служители ще се стремят да запазят работните си места и да осигурят просперитета на организацията, в което работят. Затова ръководството гарантира интересите на своите служители с:

- Адекватно заплащане за постигнатите резултати;
- Възможност за повишаване на квалификацията;
- Възможност за израстване в йерархията;
- Здравословна работна среда и добър микроклимат във фирмата;
- Осигуряваме адекватно и модерно оборудване, техника, технологии и материали за изпълнението на задълженията им.

Политиката на „ОРХИДЕЯ – 94“ ЕООД в областта на качеството е разяснена на целия персонал. Процедурите и нормативно-техническата документация са задължителни и се спазват от всички работещи във и към фирмата.

Считаме, че сме създали отлична организация, която може да отговори напълно на нуждите на Софийска градска прокуратура в областта на писмените преводи.

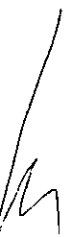
Предлагам 60(шестдесет) страници, които ще превода в срок до 24 часа (спешни преводи) от и на езиците, посочени в първа група;

Предлагам 50(петдесет) страници, които ще превода в срок до 24 часа (спешни преводи) от и на езиците, посочени във втора група;

Предлагам 30(тридесет) страници, които ще превода в срок до 24 часа (спешни преводи) от и на езиците, посочени в трета група;

Предлагам 30(тридесет) страници, които ще превода в срок до 24 часа (спешни преводи) от и на езиците, посочени в четвърта група;

Предлагам 3(три) дни, за които ще превода 100 страници обикновен превод от и на езиците, посочени в първа група;

Предлагам 4(четири) дни, за които ще превода 100 страници обикновен превод от и на езиците, посочени във втора група;

Предлагам 6(шест) дни, за които ще превода 100 страници обикновен превод от и на езиците, посочени в трета група;

Предлагам 6(шест) дни, за които ще превода 100 страници обикновен превод от и на езиците, посочени в четвърта група;

Дата: 23.01.2015 г.

Подпис и печат

Вася Георгиева - Управител

(име) (длъжност)

➤ ще издаваме първични счетоводни документи, в съответствие с всички изисквания на действащото законодателство и установените реквизити.

➤ задължаваме се при подписване на договора да представим гаранция за изпълнение /парична сума или банкова гаранция, учредена в полза на възложителя/ в размер на 3% от стойността на договора без ДДС;

В случай, че бъдем определени за Изпълнител на поръчката ще сключим договор в указания от Вас срок и при подписването на договора ще представим документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която сме установени, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на Възложителя, и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

VI. В случай, че бъдем определени за Изпълнител на поръчката, при изпълнението ще се придържаме точно към указанията на Възложителя.

Място: гр. София

Дата: 23.01.2015 г.

Подпис и печат:

Вася Георгиева - Управител

(име, длъжност)