

**СТАНДАРТИЗИРАН ОБРАЗЕЦ НА ДОГОВОР
за възлагане на обществена поръчка за услуги**

Днес, 12. 10. 2018г., в гр. София, между:

НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, гр. София, 1169, пл. „Народно събрание“ № 2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695018 и идентификационен № по ЗДДС BG 000695018, представлявано от Стефана Караславова - главен секретар, оправомощена със заповед АД-750-05-180/21.11.2017 г. на председателя на Народното събрание и от Бойка Цонкова - главен счетоводител, от една страна, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

„МИТРА ТРАНСЛЕЙШЪНС“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, 9000, район Одесос, ул. Цар Асен № 11, офис 4, ЕИК 103913291 и идентификационен № по ЗДДС BG 103913291, представлявано от Диляна Илиева – управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

на основание чл. 112 и следващите от глава тринадесета, раздел II от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Заповед № ОП-855-01-81 от 28.08.2018 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** след проведена процедура „публично състезание“ за възлагане на обществена поръчка с предмет извършване на писмени и устни преводачески услуги за нуждите на Народното събрание на Република България,

се сключи този договор („**Договора/Договорът**“) за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, писмени и устни преводачески услуги за нуждите на Народното събрание на Република България, наричани за краткост „**преводи**“ или „**услугите**“.

(2) Преводите се извършват от/на английски, френски, немски, испански, италиански, португалски, руски, полски, чешки, словашки, словенски, унгарски, сръбски, украински, румънски, гръцки, хърватски, турски, арабски, иврит, китайски, японски, хинди и корейски езици на/от български език, както и при необходимост от/на други езици, извън изброените.

(3) Устните преводи са симултанны и консекутивни.

(4) Писмените преводи са с нормален (до 100 страници/ден) и експресен (до 120 страници/ден) срок за изпълнение. При писмените преводи задължително се осигурява редакция.

(5) Преводите се извършват от екип от квалифицирани преводачи, посочени в списък, приложение към техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(6) При заявка за конкретна преводаческа услуга от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ предоставя писмено потвърждение, в което посочва имената на съответния(те) преводач(и).

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 2 [два] дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 2 [два] дни от настъпване на съответното обстоятелство (неприложимо).

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила от датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която дата се поставя на всичките му екземпляри.

Чл. 5. (1) Срокът на договора е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизането му в сила или до достигане на максимално допустимата обща стойност на договора по чл. 7, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

(2) Сроковете за изпълнението на конкретните преводачески услуги се определят по реда на чл. 26, т. 1 от настоящия договор.

(3) Сроковете за писмено потвърждаване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на заявките на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за конкретна преводаческа услуга са в рамките на 2 (два) часа за устните преводи, а за писмените – 1 (един) час.

Чл. 6. Писмените преводи се извършват в гр. София и се доставят на хартиен носител, при поискване, в сградата на Народното събрание, пл. „Народното събрание“ № 2, а устните преводи – в гр. София, в страната, както и в чужбина – при необходимост.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

Чл. 7. (1) За предоставяне на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по базови цени и надбавки, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава 260 000 (двеста и шестдесет хиляди) лева без ДДС и 312 000 (триста и дванадесет хиляди) лева с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“).

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършване на услугите по предоставяне на писмени и устни преводи, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разходи, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен посочените в ал. 3 и ал. 4.

(3) При работа извън София или в чужбина пътните, дневните и квартирните разходи са за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при условията и реда, определени в нормативната уредба.

(4) В Цената по ал. 1 са включени и всички разходи по извършването на официални преводи/легализация на документи от български на чужди езици, и от чужди на български език, включително разходи за пренос на документа до Министерството на външните работи /МВнР/ на Република България и обратно. Разходите за заверката на

документ, за който е заявен официален превод/легализация в консулския отдел на МВнР, в размер определен съгласно разпоредбите на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (обн., ДВ, бр. 73 от 12.09.1958 г., посл. изм., бр. 95 от 28.11.2017 г.), е за сметка на възложителя и се заплаща след представяне от страна на изпълнителя на документ, удостоверяващ извършения разход, издаден на името на Възложителя.

(5) Базовите цени и надбавките за отделните групи езици, свързани с изпълнението на услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП. В случай, че по време на изпълнение на Договора размерът на ДДС бъде променен, Цената следва да се счита изменена автоматично, в съответствие с нормативно определения размер на данъка, без да е необходимо подписването на допълнително споразумение.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва: на части, в срок от 10 (десет) дни след приемане изпълнението на конкретна преводаческа услуга и представена фактура.

Чл. 9. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. отчет за извършената преводаческа услуга, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 3 (три) дни от изпълнението ѝ;
2. приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на конкретната преводаческа услуга, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след получаване на отчета по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и
3. фактура за дължимата сума за съответната преводаческа услуга, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок от 10 (десет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в български левове, чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: УниКредит Булбанк

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG54UNCR70001522532438

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 11. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния месечен период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя (неприложимо).

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими (неприложимо).

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от

Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 20 (двадесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа (неприложимо).

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 12. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 4 % (четири на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 10 400 (десет хиляди и четиристотин) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора; и/или;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора.

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: **БНБ**

BIC: **BNBGBGSD**

IBAN: **BG49 BNBG 9661 3300 1707 01**

Чл. 15. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на

застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 7 (седем) дни след прекратяването на Договора/приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице или изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на услугите по Договора в срок до 1 (един) ден, считано от писменото уведомление от Възложителя за началото на изпълнението на конкретна преводаческа услуга;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 20. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 21. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 13 от Договора.

Общи условия относно Гаранцията за изпълнение

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 23. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 7 – 10 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да съставя и представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите отчети и протоколи по договора в съответните срокове;
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 42 от Договора;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/ да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (неприложимо);
7. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;
8. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща

копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (неприложимо).

9. да потвърди писмено заявката на възложителя за конкретен превод в сроковете по чл. 5, ал. 3 от договора, като посочи и имената на съответния(те) преводач(и) от списъка по чл. 1, ал. 5.

10. да извършва преводите, предмет на настоящия договор, с грижата на добрия търговец, професионално и с качество, съответстващо на изискванията на възложителя и в договорените срокове. Преводите следва да са точни и верни, да се доближават в максимална степен до изказа и съдържанието на съответното изказван е/оригинален текст, да запазват единството и смисъла му, като точно се използват специфични термини и понятия, употребени в него и не се допускат грешки и неточности.

11. да извършва проверка и редакция на писмените преводи и да не допуска правописни, граматични, стилистични или други вид грешки и неточности.

12. да предаде на възложителя писмения превод в електронен формат (DOC(X), XLS(X), PPT(X) и PDF) посредством запис върху електронен носител или по e-mail, а при поискване и на хартиен носител, като заедно с него или с протокола по чл. 28, ал. 1 от договора върне предоставения му текст за превод, за който е длъжен да полага грижата на добър търговец с цел запазването му.

13. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за хода на работата и да предава изпълнените преводачески услуги, като съставя и подписва отчет за фактическо предаване на писмения превод, и приемателно-предавателен протокол по чл. 28, ал. 1 от договора.

14. да осигури приоритетно обслужване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, включително в извънработно време, през почивните и празнични дни съгласно организацията за работа, предложена в техническото му предложение - Приложение № 2 към настоящия договор.

15. при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да осигури официални преводи/легализация на документи в консулския отдел на МВнР.

16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя всички авторски права върху извършени преводи по силата на настоящия договор на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

17. В случай, че при изпълнение предмета на настоящия договор, е възложено обработване на лични данни, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че преводачите, ангажирани с изпълнението на конкретната преводаческа услуга, са поели ангажимент за поверителност. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че ще подпомага ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в изпълнение на изискванията за сигурност на личните данни по повод настоящия договор, като незабавно го информира при нарушения в сигурността на данните, предоставя адекватна и навременна информация, прилага надлежни технически мерки и т.н.

17.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява преводаческите услуги при стриктно спазване на разпоредбите на действащото законодателство в областта на защита на личните данни, като прилага подходящите технически и организационни мерки за защита правата на субектите на данни. Същият няма право да превъзлага, както и да включва други обработващи при извършване на каквито и да е дейности по обработването на лични данни, без предварително писмено разрешение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

17.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да заличи или върне на възложителя (съобразно писмените указания на възложителя) всички лични данни, предоставени при и по повод конкретната преводаческа услуга в срок в до 15 (петнадесет) дни, считано от датата на съставяне на протокола по чл. 28, ал. 1 от договора.

17.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, като обработващ лични данни по настоящия договор, е длъжен да поддържа регистър за дейността по обработването им.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да възлага конкретна преводаческа услуга с писмена заявка до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съдържаща изчерпателно характеристиките на услугата и изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
2. По реда на т. 1, при устните преводи, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прави промени от първоначално заявената дата и/или анулиране (пълен отказ от услугата) до един ден от първоначално заявената дата без да дължи неустойка.
3. Да получава в договорения срок преводаческите услуги, извършени професионално и с качество, съответстващо на изискванията му, като съставя и подписва приемателно-предавателен протокол по чл. 28, ал. 1 от договора.
4. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
5. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети/протоколи или съответна част от тях;
6. да не приеме някои от отчетите/протоколите в съответствие с уговореното в чл. 29 от Договора;
7. в случай, че констатира нередности, пропуски или некачествено изпълнение на услугите, предмет на договора, да уведоми незабавно ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за предприемане на съответните мерки.
8. при необходимост, в качеството си на администратор на лични данни, да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да го подпомага в изпълнение на изискванията за сигурност на личните данни по повод настоящия договор, като незабавно го информира при нарушения в сигурността на данните, предоставя адекватна и навременна информация, прилага надлежни технически мерки и т.н.

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 42 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на чл. 17 от Договора;
7. в качеството си на администратор на лични данни да дава при необходимост допълнителни писмени указания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при обработването, заличаването/връщането на лични данни по повод конкретната преводаческа услуга.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 28. (1) Предаването на изпълнението на всяка конкретна преводаческа услуга се документира с протокол за приемане и предаване, който се подписва в срок до 15 (петнадесет) дни от изпълнението ѝ, от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

(2) Протоколът по ал. 1 съдържа дата, срок на изпълнение, местоизпълнение, конкретни характеристики на преводаческата услуга, в т.ч. брой и имена на преводачите, точно/неточно изпълнение – качество, пълнота и срочност, и обща стойност на услугата, формирана въз основа на цените по раздел II от договора, пътни, дневни, квартирни и др. съществени елементи. При невъзможност от отчитане на изходен текст, отчитането на услугата се прави по резултатен текст. Към протокола се прилагат и налични документи, кореспонденция и др. подобни, съставени по повод конкретния превод и съдържащи констатации относно точно или неточно изпълнение и последиците от него.

Чл. 29. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, да възложи отстраняването им на друг изпълнител за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор, или да поиска намаление на възнаграждението съразмерно с годността на превода;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното, в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора, както и когато резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 10 (десет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5, ал.1 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 30 – 34 от Договора.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 30. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет на сто) от стойността за конкретната преводаческа услуга без ДДС за всеки ден забава, но не повече от 30 % (тридесет на сто) от същата.

(2) Неявяването на преводач(и) в уречения ден и час при устните преводи, както и предаване на писмен превод след датата, фиксирана като крайна за изпълнението на услугата, се счита за пълно неизпълнение на конкретната преводаческа услуга и възложителят не дължи плащане за нея. В този случай изпълнителят дължи неустойка в размер 30 % (тридесет на сто) от възнаграждението за конкретната устна или писмена преводаческа услуга, а възложителят има право да възложи изпълнението на

конкретната услуга на друг изпълнител за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор.

Чл. 31. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на конкретна преводаческа услуга, или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по своя преценка: да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната преводаческа услуга, без да дължи допълнително възнаграждение за това, или да възложи изпълнението на конкретната услуга на друг изпълнител за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор. В случай, че повторното изпълнение на услугата е некачествено, или за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са налице допълнителни разходи при реализиране на правата по предходното изречение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение.

Чл. 32. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 30 % (тридесет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 33. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 34. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 35. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на договора по чл. 5, ал. 1 или при достигане на максимално допустимата му стойност по чл. 7, ал. 1;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.
3. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно нарушава задълженията си по чл. 25 от настоящия договор (повече от три пъти в рамките на един месец).
4. при неспазване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на задълженията му по чл. 41 от настоящия договор.

Чл. 36. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на услугите в срок до 1 (един) ден, считано от писменото уведомление от Възложителя за началото на изпълнението на конкретната преводаческа услуга;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 1 (един) ден без предварително да съгласува тези действия с Възложителя и без да се съобрази със заявените поръчки за превод;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката, Техническата спецификация и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 37. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 38. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримствство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички необходими отчети/протоколи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 39. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 40. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните

дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора

Спазване на приложими норми

Чл. 41. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 42. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него, фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 43. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Авторски права

Чл. 44. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 (седем) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 45. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 46. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 47. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или

3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.]

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 48. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 49. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:
1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, 1169, пл. Народно събрание № 2

Тел.: 02/939 24 26

Факс: 02/981 00 74

e-mail: adriana@parliament.bg

Лице за контакт: Адриана Гълъбинова – директор на дирекция „Международни връзки, протокол и Българско председателство на Съвета на ЕС“.

Адрес за кореспонденция: гр. София, 1169, пл. Народно събрание № 2

Тел.: 02/939 22 20

Факс: 02/981 00 74

e-mail: plamen@parliament.bg

Лице за контакт: Пламен Ангелов – съветник в дирекция „Международни връзки, протокол и Българско председателство на Съвета на ЕС“.

Адрес за кореспонденция: гр. София, 1169, пл. Народно събрание № 2

Тел.: 02/939 22 96

Факс: 02/981 00 74

e-mail: i_pehlivanov@@parliament.bg

Лице за контакт: Иво Пехливанов – държавен експерт в дирекция „Международни връзки, протокол и Българско председателство на Съвета на ЕС“.

Лицата за контакт са упълномощени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и да подписват необходимите документи по договора.

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. Варна, 9000, район Одесос, ул. Цар Асен № 11, офис 4.

Тел.: 02/4390170; 0876999791

Факс: 052/603357

e-mail: office@mitra-bg.com

Лице за контакт: Мария Трифонова – мениджър проекти.

Лицата за контакт са упълномощени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да отговарят за изпълнението на договора, да поддържат пряка и постоянна връзка с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да подписват необходимите документи по договора.

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 50. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 51. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 52. Този Договор се състои от 16 (шестнадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – по един за всяка от Страните.

Приложения:

Чл. 53. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

1. ... Чл. 2 ЗЗЛД

Стефана Караславова

2. ... Чл. 2 ЗЗЛД

Бойка Цонкова

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Чл. 2 ЗЗЛД

Дияна Илиева



Приложение № 1

към договор №

917-855-02-71/
12.10.2018г.

Техническа спецификация за обществена поръчка с предмет извършване на писмени и устни преводачески услуги за нуждите на Народното събрание на Република България

Извлечение от документация за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на писмени и устни преводачески услуги за нуждите на Народното събрание на Република България“, открита с Решение № ОП-855-01-32 от 10.05.2018 г.

Б. Техническа спецификация и условия за изпълнение на обществената поръчка

1. Техническа спецификация и изисквания за изпълнение на обществената поръчка

Изпълнителят на обществената поръчка в обхвата на договора:

1.1. Извършва писмени преводи от/на езици, групирани както следва:

I група: английски, френски, немски, испански, италиански, португалски и руски;

II група: полски, чешки, словашки, словенски, унгарски, сръбски, украински, румънски, гръцки, хърватски и турски;

III група: арабски, иврит, китайски, японски, хинди и корейски.

В случай на необходимост изпълнителят осигурява писмени преводи от/на български език и от/на други езици, освен посочените от Възложителя в документацията.

Окончателно завършеният писмен 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.

Когато Възложителят има забележки по извършените преводи, същите се връщат на Изпълнителя за нанасяне на корекции. Участникът, избран за изпълнител, следва да нанася експресни и за своя сметка корекции на извършените писмени преводи, в случаите, когато Възложителят има основателни забележки по качеството на превода.

В зависимост от срока за изпълнение, писмените преводи могат да бъдат с нормален и експресен срок на изпълнение.

Под „нормален срок“ участниците следва да разбират, че писмения превод следва да се изпълни в срок по-дълъг от 24 часа (един ден);

Под „експресен срок“ участниците следва да разбират, че писмения превод следва да се изпълни в срок до 24 часа (един ден);

Единица мярка за отчитане на услугата по извършване на писмените преводи е за изходен текст 1 стандартна страница = 1800 удара, отчетени по компютър (Word count with spaces). При невъзможност от отчитане на изходен текст, отчитането на услугата се прави по резултатния текст.

Преводите се предават на електронен, а при поискване - и на хартиен носител.

Броят страници, които ще бъдат превеждани и редактирани на ден при писмен превод с нормален срок на изпълнение няма да надвишава 100, а с експресен срок на изпълнение - 120.

В случай на необходимост, Изпълнителят осигурява официални преводи/легализация на документи в консулския отдел на МВнР.

Всички разходи по извършването на официални преводи/легализация на документи от български на чужди езици, и от чужди на български език, вкл. разходи за пренос на документа до Министерството на външните работи на Република България и обратно, са за сметка на Изпълнителя.

Разходите за заверка на документ, за който е заявен официален превод/легализация в консулския отдел на МВнР в размер определен съгласно разпоредбите на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (обн., ДВ, бр. 73 от 12.09.1958 г., посл. изм., бр. 95 от 28.11.2017 г.), са за сметка на възложителя и се заплащат след представяне от страна на изпълнителя на документ, удостоверяващ извършения разход, издаден на името на Възложителя.

Във всички случаи на писмен превод изпълнителят осигурява неразгласяването на информация, станала му известна при извършване на преводите, като след всеки извършен превод, преводачът подписва и представя на оправомощения представител на Възложителя декларация, че няма да разгласява информацията, станала му известна при извършване на превода.

1.2. Извършва устни преводи от/на езици, групирани както следва:

I група езици: английски, френски, немски, испански, италиански, португалски и руски;

II група езици: полски, чешки, словашки, словенски, унгарски, сръбски, украински, румънски, гръцки, хърватски и турски;

III група езици: арабски, иврит, китайски, японски, хинди и корейски.

В случай на необходимост участникът, избран за изпълнител, осигурява устни преводи от/на български език и от/на други езици, освен посочените от Възложителя в документацията.

Осигуряват се симултанен и консекутивен превод. Първият се извършва по време на срещи на комисии, парламентарни групи и делегации с чуждестранни представители и др. подобни, както и превод в пленарна зала, а вторият - по време на срещи на председателя, зам.-председателите, главния секретар, началника на кабинета, ръководства на комисии и народни представители с чуждестранни представители.

Услугата се извършва в София, в страната, както и в чужбина. При работа извън София или в чужбина пътните, дневните и квартирните разходи са за сметка на възложителя при условията и реда, определени в нормативната уредба.

Единица мярка за отчитане на услугата по извършване на устните преводи е 1 (един) час.

Техническото осигуряване на устните преводи не е предмет на настоящата процедура.

Във всички случаи на устен превод изпълнителят осигурява неразгласяването на информация, станала му известна при извършване на преводите, като след всеки извършен превод, преводачът (преводачите) подписва(т) и представя(т) на оправомощения представител на Възложителя декларация, че няма да разгласява(т) информацията, станала му(им) известна при извършване на превода.

1.3. Преводческите услуги се извършват от квалифицирани преводачи, ангажирани с изпълнението на поръчката, както следва:

- не по-малко от 3 (трима) преводачи за всеки от езиците в първа група;

- не по-малко от 1 (един) преводач за всеки от езиците във втора и трета група.

В офертата участникът представя списък на преводачите, ангажирани с изпълнението на поръчката, в който е посочена следната информация: име на съответния преводач и броят езици, от/на които същият е квалифициран да превежда.

Освен посочения минимално изискуем състав, по своя преценка, участникът може да включи и други преводачи, необходими за точното изпълнение на поръчката.

Смяна на преводач:

Участникът, определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като преводачи (отнася се за минимално изискуемия състав от преводачи), без предварително писмено съгласие на възложителя, освен по изключение в следните случаи:

- при смърт на експерт;
- при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерт;
- при необходимост от замяна на експерт поради причини, които не зависят от Изпълнителя (например придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.);
- когато експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

В горепосочените случаи изпълнителят уведомява възложителя писмено, като мотивира предложенията си за смяна на преводач и прилага доказателства за наличието на някое от основанията по горните четири точки и експерт, който да замени досегашния преводач.

Възложителят може да поиска замяна на експерт, в случай, че сметне, че същият не изпълнява задълженията си по извършване на преводачески услуги (писмени и/или устни преводи), така, както те са определени в настоящата документация.

1.4. Участникът, определен за изпълнител, създава организация за осигуряване на високо качество на възложените преводи, както и възможност за приемане на заявки и изпълнението им в рамките на работното време на Народното събрание от 8.00 до 17.30 часа, при извънредни обстоятелства, в извънработно време или в почивни и в празнични дни.

При заявка за превод участникът, определен за изпълнител, предоставя писмено потвърждение на възложителя в рамките на 2 (два) часа за устните преводи, а за писмените - 1 (един) час, като посочи и имената на съответния(те) преводач(и).

В офертата участникът следва да опише организацията си на работа с цел качественото изпълнение на преводаческите услуги съобразно изискванията на възложителя. Организацията на работа се дава поотделно за писмените и устните преводи. Разработката следва да е подробна, да представя в детайли мерките, етапите, ресурсите, начина на подбор на преводачи и т.н., които участникът планира да приложи при изпълнението на поръчката, в т.ч. при писмените преводи и за осигуряване на до 100 (сто) броя страници, които ще бъдат превеждани и редактирани на ден при писмен превод с нормален срок на изпълнение и на до 120 (сто и двадесет) броя страници, които ще бъдат превеждани и редактирани на ден при писмен превод с експресен срок на изпълнение. Участникът задължително посочва техническия си капацитет (офис(и), хардуер, софтуер, средства за телекомуникация и др.) за изпълнение на поръчката.

1.5. Народното събрание, чрез упълномощените си представители, осъществява текущ контрол по изпълнението на поръчката, за целия срок на договора, като с това не нарушава управленската и финансова самостоятелност на изпълнителя.

2. Срок за изпълнение.

Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагането ѝ, или до изчерпване на максимално допустимата обща стойност на поръчката, което от двете обстоятелства настъпи по - рано.

Договорът влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на Възложителя, която дата се поставя на всичките му екземпляри.

3. Местоизпълнение.

Местоизпълнението на поръчката е в Република България и при необходимост в чужбина.

Писмените преводи се извършват в София, а устните преводи - в София, в страната, а също и в чужбина - при необходимост.

4. Предлагаща цена и начин на образуване

Максимално допустимата обща стойност на обществената поръчка е: **260 000 (двеста и шестдесет хиляди) лева без ДДС.**

Участниците формират ценовото си предложение, както следва:

4.1. Участниците предлагат за писмените преводи от/на съответната група езици, на/от български език:

Базова цена за 1 стандартна страница – 1800 (хиляда и осемстотин) удара, броени на компютър (Word count with spaces).

Надбавка върху базовата цена за експресност, посочена като стойност - в левове без ДДС. Надбавката може да е равна на 0.

4.2. Участниците предлагат за устните преводи от/на съответната група езици, на/от български език:

Базова цена за симултанен превод (екип от 2 преводача за 1 час).

Базова цена за консекутивен превод (1 преводач за 1 час).

4.3. Участниците предлагат надбавки за езици, невключени в група I, II и III – редки езици, върху базовите цени за устен/писмен превод за езиците от II група.

Надбавките се посочват като стойност - в левове без ДДС. Надбавките могат да са равни на 0.

За пояснение - базовата цена е цената, върху която не са начислени надбавки за редки езици и експресност.

Цените се предлагат в български левове без ДДС.

5. Начин на плащане

Плащането се извършва на части, в български левове, по банков път, в срок от 10 (десет) дни след представена фактура от изпълнителя, придружена от подписан двустранен приемо-предавателен протокол и отчет за извършената конкретна преводаческа услуга.

Митра Транслейшънс ООД
(наименование /фирма/ на участника в публичното състезание)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ *

До Народното събрание на Република България
София, пл. "Народно събрание" № 2

Уважаеми дами и господа.

След като се запознах(ме) с документацията за участие в процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: Извършване на писмени и устни преводачески услуги за нуждите на Народното събрание на Република България, подписаният(те), представляващ(и) и управляващ(и) **Мина Илиева и Деляна Илиева**, заявявам(е) следното:

Желая(ем) да участвам(е) в публичното състезание като предлагам(е) изпълнение на обществената поръчка съгласно условията на документацията и настоящото предложение.

1. Предлагам(е) да извършвам(е) писмени и устни преводачески услуги от/на английски, френски, немски, испански, италиански, португалски, руски, полски, чешки, словашки, словенски, унгарски, сръбски, украински, румънски, гръцки, хърватски, турски, арабски, иврит, китайски, японски, хинди и корейски езици на/от български език.

2. С оглед успешното изпълнение на услугите, предмет на настоящата поръчка, за целия срок на договора ще бъде създадена и изпълнявана следната организация на работа:

2.1. За писмените преводачески услуги:

Ангажираме се да извършваме професионални писмени и устни преводачески услуги за нуждите на Народното събрание на Република България. Писмените преводи ще се изразяват в извършване на превод на официални и/или други документи, произхождащи, намиращи се или използвани за нуждите на Народно събрание на Република България. Преводите ще се извършват от чужд на български език и от български на чужд език и следва да бъдат предоставени в електронен формат (DOC(X), XLS (X), PPT (X) и PDF) посредством запис върху електронен носител или чрез имейл, а при поискване и на хартиен носител.

Основни чужди езици, от и на които ще се извършват преводите са групирани както следва:

I-ва група: английски, френски, немски, испански, италиански, португалски, руски

II-ра група: полски, чешки, словашки, словенски, унгарски, сръбски, украински, румънски, гръцки, хърватски, турски

III-та група: арабски, иврит, китайски, японски, хинди и корейски

Всички останали езици, изрично не упоменати в група I, II и III се считат за „редки езици“.

Окончателно завършените писмени преводи ще съответстват по смисъл, стил, терминология и формат на предоставения оригинален документ за превод и ще отговарят на следните изисквания:

- Няма да имат граматични, правописни, стилистични или друг вид грешки и неточности;
- Ще съответстват в максимална степен на изказа и смисъла на оригиналния текст;
- При изпълнението му ще бъдат използвани специфични термини и понятия, употребявани в оригинала;
- Когато Възложителя има забележки по извършените преводи, същите ще ни се връщат за нанасяне на корекции. Корекциите ще се нанасят експресни и за наша сметка.

В зависимост от срока на изпълнението, писмените преводи могат да бъдат с нормален и експресен срок на изпълнение.

Под „нормален срок“ се разбира изпълнение на писмен превод в срок на изпълнение по-дълъг от 24 часа (един ден);

Под „експресен срок“ се разбира изпълнение на писмен превод в срок на изпълнение до 24 часа (един ден);

Единица мярка за отчитане на услугата по извършване на писмени преводи е за изходна страница 1 стандартна страница = 1800 удара, отчетени по компютър (Word count with space). При невъзможност от отчитане на изходен текст, отчитането на услугата се прави по резултатния текст.

Преводите се предават на електронен, а при поискване – и на хартиен носител. Броят страници, които ще бъдат превеждани и редактирани на ден при писмен превод с нормален срок на изпълнение, няма да надвишава 100, а с експресен срок на изпълнение – 120.

В случай на необходимост ще осигурим официални превод/легализация на документи в консулски отдел на МВнР.

Всички разходи по извършване на официални превод/легализация на документи от български на чужд език, и от чужд на български език, вкл. разходите за пренос на документи до Министерство на външните работи на Република България и обратно, са за сметка на Изпълнителя.

Разходите за заверка на документ, за който е заявен официален превод/легализация в консулски отдел на МВнР в размер, определен съгласно разпоредбите на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа (обн., ДВ, бр. 73 от 12.09.1958 г. посл. Изм., бр. 103 от 25.12.1990 г.), са за сметка на възложителя и се заплащат след представяне от страна на изпълнителя на документ, удостоверяващ извършения разход, издаден на името на Възложителя.

Във всички случаи на писмен превод изпълнителят осигурява неразгласяване на информацията, станала му известна при извършването на преводите, като след всеки извършен превод, преводачът подписва и представя на оправомощения представител на

Чл. 2
ЗЗЛД

Възложителя деклариция, че няма да разгласява информация, станала му известна при извършването на превода.

Преводаческите услуги ще се извършват от квалифицирани преводачи, ангажирани с изпълнението на поръчката, както следва:

- Не по-малко от 3 (трима) преводачи за всеки от езиците в първа група;
- Не по-малко от 1 (един) преводач за всеки от езиците във втора и трета група.

Няма да сменяме лица, посочени като преводачи в настоящата оферта, без предварителното писмено съгласие на възложителя, освен по изключение в следните случаи:

- При смърт на експерт;
- При невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерт;
- При необходимост от замяна на експерт поради причини, които не зависят от нас (напр. придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.)
- Когато експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

В горесцитираните случаи ще уведомим възложителя писмено, като мотивираме предложенията си за смяна на преводач и прилагаме доказателства за наличието на някое от основанията по горните четири точки и експерт, който да замени досегашния преводач, като посочи квалификацията и професионалния му опит и приложи доказателства за това.

Ще създадем организация за осигуряване на високо качество на възложените преводи, както и възможност за приемане на заявки и изпълнението им в рамките на работното време на Народно събрание от 8.00 до 17.30 ч., при извънредни обстоятелства, в извънработно време или в почивни и празнични дни.

При заявка за превод ще предоставим писмено потвърждение на възложителя в рамките на 2 (два) часа за устни преводи, а за писмени преводи – 1 (един) час. Като посочим и имената на съответния (те) преводач(и) и редактор(и), а при първи превод от негова (тяхна) страна по договора ще представим в еднодневен срок от потвърждението на възложителя и заверено копие от дипломата за висше образование, документи, удостоверяващи езикова квалификация и преводачески опит най-малко 5 години.

Местоизпълнението на поръчката ще е в Република България и при необходимост в чужбина. Писмените преводи ще се извършват в София, а устните преводи – в София, в страната, а също и в чужбина – при необходимост.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПИСМЕНИ ПРЕВОДИ

Митра Транслейшънс ООД разполага с установени процедура за обработване на конкретни запитвания от клиенти, процедура за определяне изпълнимостта на проекта, процедура за извършване на превод и редакция, процедура за осигуряване на качеството на крайния продукт с цел качественото изпълнение на преводаческите услуги съобразно изискванията на възложителя, както за писмени, така и за устни

преводи. Освен това, според фирмената политика при сключване на договор от страна на Митра Транслейшънс ООД с всеки нов възложител съответният Мениджър на проекта изготвя т.нар. *Инструкции за работа за всички преводачи, редактори, технически сътрудници и други лица, включени в изпълнението на даден договор или проект*, които инструкции съдържат описание на проекта, изисквания на възложителя, както и всички специфики, които следва да се спазват от екипа по време на изпълнение на договора и/или проекта. Процедурата е еднаква както по писмени преводи с нормален срок за изпълнение така и за писмени преводи с експресен срок на изпълнение.

ПИСМЕНИ ПРЕВОДИ - включват превод, редакция, преглед от трето независим експерт, финална проверка от мениджъра на проекта, компютърна текстообработка и форматиране на готовия материал, печат.

Етапи при изпълнение на писмени преводи

1. **Първи етап** - Предоставяне на писмено потвърждение на заявка за превод от възложителя в интервал от 10 минути до 1 час. Ако съответния(те) преводач(и) или редактор(и) е различен от лицата, включени в екипа от квалифицирани преводачи, съобразно предоставения за участие в процедурата списък от Митра Транслейшънс ООД, то при първи превод от негова (тяхна) страна. Мениджърът на проекта ще представи в еднодневен срок от потвърждението на възложителя – заверено копие от диплома за висше образование, документи, удостоверяващи езикова квалификация и преводачески опит най-малко 5 години, както и притежавана грамотност за ползване на текстообработващи компютърни програми, в случай че се възлага писмен превод.

Обработване на заявка от възложителя и установяване наличието на задължителните параметри:

- 1.1 приблизителен обем на текста предоставен за превод;
- 1.2 език от/на който ще се извършва преводът;
- 1.3 вид на превода – писмен;
- 1.4 срок на изпълнение (нормален и експресен);
- 1.5 референтни материали, глосари, преводна памет, ако има такива;
- 1.6 специфични изисквания на възложителя, ако има такива;
- 1.7 начин и място за получаване на материала;

2. **Втори етап** - определяне изпълнимостта на проекта.

Чл. 2
ЗЗЛД

След като информацията по първи етап е обработена, поръчката се счита за анализирана и започва вторият етап, който включва:

2.1 Преглед на „Списък на лицата, включени в екипа от квалифицирани преводачи“ и избор на подходящ преводач, редактор или екип от преводачи и редактор в зависимост от съотношението на обем и срок.

2.2 Мениджърът на проекта се уверява, че наличната информация за изпълнение е достатъчна.

3. **Трети етап** – възлагане на проекта на преводач. Той е длъжен да изпълни проекта в посочения срок и спазвайки зададените специфични инструкции, ако има такива. При възникнали въпроси от негова страна по превода, той се свързва с Мениджърът на проекта (МП), който е основно свързващо звено между възложителя и преводача.

4. **Четвърти етап** - възлагане на готовия превод на редактор. Редакторът извършва проверка на превода, като сравнява текста на оригинала и текста на превода, нанася съответните корекции, оставя коментари за преводача и извършва финална проверка на редактирания от него текст.

5. **Пети етап** – проверка на качеството от Мениджъра на проекта

Митра Транслейшънс ООД има установена процедурата за осигуряване на качеството на крайния продукт, както за преводачите и редакторите, така и за мениджърите на проекти.

При изпълнение на поръчката Мениджърът на проекта следва “Процедура за осигуряване на качеството на крайния продукт”. Това е последната стъпка от целия процес (няколко процедури) по осигуряване на качеството на услугите, които „Митра“ ще извърши, както и последната стъпка преди предаването на готовите материали на възложителя. Мениджърът на проекта трябва да се увери в следното:

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

След като са изпълнени условията по-горе, МП може да извърши финалната проверка на превода, като използва съответно инструмент за проверка на качеството, напр. Apsic Xbench, SDL Studio/Trados 2007 QA verifier, Transistor и други вградени

Чл. 2
3ЗЛД

опции за проверка на правопис и пунктуация Spell check на Word, и др., и ако бъдат установени несъответствия, се отстраняват и МП лично и механично се уверява в качеството на крайния продукт - превода.

6. Шестия етап - компютърна текстообработка, форматиране на готовия материал, окомплектоване на готовите материали и печат на хартиен носител. Тези дейности се извършват от назначените технически сътрудници в Митра Транслейшънс ООД, като всички от тях притежават необходимата компютърна грамотност за работа с текстообработващи програми и устройства за печат, както и са запознати с изискванията за окомплектоване на документи за всеки отделен възложител.

7. Седмия етап - доставяне на превода на възложителя. Окончателно завършеният превод ще съответства по смисъл, стил, терминология и формат на предоставения оригинален документ за превод и ще отговаря на изискванията на възложителя.

8. Осмия етап – финална фаза за контрол на качеството на предоставяните езикови услуги. Изпращане на Въпросник за удовлетвореност на клиента – част от КОМПОНЕНТ VI – ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КЛИЕНТИТЕ И МИТРА от Мениджъра на проекта до клиента с цел установяването на нивото на удовлетвореност на клиента, вероятността от последваща препоръка за услугите на трети лица, доставяни от Митра Транслейшънс ООД, както и други препоръки за подобряване на качеството на услугите.

Архивиране на въпросниците за удовлетвореност на клиента от МП с цел проверка при годишните срещи на ръководството и лицата, отговарящи за контрола на качеството, по време на вътрешните одити на дружеството. **Провеждане на работни срещи на всяко тримесечие** под формата на вътрешен одит на качеството на услугите, доставяни от Митра Транслейшънс ООД и изготвяне на протоколи от работата на ръководството и лицата, отговарящи за контрола на качеството. Утвърждаване на прилагане на мерки за контрола на качеството на езиковите услуги на база обратната връзка с клиентите, тяхното ниво на удовлетвореност и препоръки за подобряване на качеството на услугите.

Срокове за изпълнение на писмени преводи

Поръчките за извършване на писмени преводи са с нормален и експресен срок на изпълнение.

Преводите ще бъдат свързани от на Митра Транслейшънс ООД по неделим начин с надлежно заверения и удостоверен преведен документ, както и подпечатани с фирмения печат на мястото на свързване.

Единица мярка за отчитане на услугата по извършване на писмените преводи е за изходен текст 1 стандартна страница = 1800 удара, отчетени по компютър посредством опцията Word Count – Characters with spaces на програмата Word, MS Office. При невъзможност за отчитане на изходния текст отчитането на услугата се прави по резултатния текст.

Ресурси (преводачи и редактори) и критерии за подбор за изпълнение на писмени и устни преводи

Всеки преводач, включен в списъка с преводачи, които ще участват в изпълнението на процедурата, отговаря на изискванията на „Процедурата за критерии за избор и оценяване на преводач на Митра Транслейшънс ООД“ (по утвърден образец според изискванията на ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015) и отговарят на следните критерии:

- 1) ПРЕВОДАЧЕСКА КОМПЕТЕНТНОСТ - Компетентност, която позволява да се превеждат текстове на изискваното равнище. Тя включва способността да се оценяват проблемите, свързани с разбирането и предаването на текстове. Преводачите и редакторите предоставят документи, удостоверяващи владението на съответния език, нивото на владение според Европейската езикова рамка, професионалния стаж и препоръки.
- 2) 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 езика на превода. Редакторската компетентност изисква познания, опит и специализирани от езикова гледна точка текстове и включва способността да се прилагат тези познания при превода и редакцията на текстове.
- 3) КОМПЕТЕНТНОСТ, СВЪРЗАНА С ИЗСЛЕДВАНЕ, СЪБИРАНЕ И ОБРАБОТВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ - Това включва способността ефикасно да се усвояват допълнителни езикови и специализирани познания, необходими за

разбирането на езика на оригинала и за предаването на текста, както и способността да се използват наличните информационни източници, референтни материали, специфична терминология и др.

- 4) КОМПЕТЕНТНОСТ, СВЪРЗАНА С КУЛТУРАТА - Тя включва способността да се използва информацията, свързана с местните особености, нормите на поведение и ценностните системи, които характеризират културите на оригинала и на превода;
- 5) ТЕХНИЧЕСКА КОМПЕТЕНТНОСТ - Тя включва способностите и уменията, изисквани за професионална подготовка, изпълнение и предаване на преводи. Тази компетентност включва способността да се използват компютърни текстообработващи програми, инструменти за компютърно-подпомаган превод и автоматична проверка на качеството, необходими за целите на превода.

Осигуряване и контрол на качеството

Мерки и контрол при изпълнение на поръчката

Осигуряването на качеството се осъществява на всеки етап от преводачи, редактори, мениджъри на проекти, а контролът се извършва от Отговорник по качеството – **Дилияна Илиева** (член на ръководния състав).

Контролът на качеството на доставяните езикови услуги (в т.ч. писмени и устни преводи) е в съответствие с изискванията на процедурите по седемте компонента на ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015, както и с вътрешните правила на Митра Транслейшънс ООД.

Компонент I – Основни положения

Компонент II – Човешки ресурси

Компонент III – Технически ресурси

Компонент IV – Система за управление на качеството (СУК)

Компонент V – Управление на проекти

Компонент VI – Отношения между клиенти и Митра

Компонент VII – Услуги с добавена стойност

Компонент VIII – СУК

Митра Транслейшънс ООД следва установени процедури за осигуряване на качеството на крайния продукт, както от мениджърите на проектите, така и от преводачите/редакторите. Тези процедури са утвърдени от ръководството на фирмата и

са в съответствие с изискванията на стандартите за управление на качеството на предоставяните езикови услуги , съответно ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015.

**СПИСЪК НА ПРОЦЕДУРИ ОТ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА СЕРТИФИЦИРАНЕ
ПО ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015**

Компонент	Наименование на документ
I - Основни положения	Представяне на Митра Транслейшънс ООД
	Обхват на предоставяните услуги
	Декларация за целите на системата на управление на проекти LINGO TMS®
II - Човешки ресурси	Процедура за подаване на запитвания от ДЕУ и включване в база данни на ДЕУ *(доставчик на езикови услуги)
	Процедура за оценка на тестов превод
	Процедура за критерии за избор и оценяване на ДЕУ
	Процедура за критерии за избор и оценяване на ръководители на проекти (РП)
	Общи условия за извършване на езикови услуги за ДЕУ, български език
	Общи условия за извършване на езикови услуги за ДЕУ, английски език
	Езикови услуги: Определения и очаквания, български език
	Езикови услуги: Определения и очаквания, английски език
	Процедура за непрекъснат контрол и последваща проверка на професионалните компетентности на ДЕУ
	Процедурата за изготвяне на ПО *(заявка) за ДЕУ
	Процедура за фактуриране и уреждане на плащанията с ДЕУ
	Формуляр за регистрация на ДЕУ, български език
	Формуляр за регистрация на ДЕУ, английски език
	Формуляр за оценка на тестов превод, български език
	Формуляр за оценка на тестов превод, английски език
	Фактура от ДЕУ

		Шаблон - Месечна справка за извършени услуги към ДЕУ
		Годишен отчет за работата на ДЕУ, български език
		Годишен отчет за работата на ДЕУ, английски език
		Годишен отчет за работата на РП
III Технически ресурси	-	Декларация за наличието на необходимите технически ресурси
IV Система управление качеството	- за на	Декларация за целите, организацията и принципите на СУК
		Етичен кодекс на Митра Транслейшънс
		Споразумение за неразкриване на информация от служители и подизпълнители, английски и български език
		Декларация за наличието на необходимите технически ресурси
		Основни езикови правила и стилистични указания
		Езикови услуги: Определения и очаквания, български език
		Езикови услуги: Определения и очаквания, английски език
		Процедура за критерии за избор и оценяване на ДЕУ
		Процедура за оценка на тестов превод
		Процедура за непрекъснат контрол и последваща проверка на професионалните компетентности на ДЕУ
		Процедура/чеклист за осигуряване на качеството на крайния продукт от мениджъра на проекта
		Инструкции за работа с ApSIC и изготвяне на QA отчети, английски език
		Процедура за обработване на запитване от клиент и определяне на изпълнимостта на проекта
		Процедура за контакт с клиента по време на процеса на превод
		Процес на обработване на информацията и материалите от клиента

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

		Процедура за рекламации и оплаквания
		Процедура за оценка на удовлетвореността на клиента
		Оригинална фактура към клиент
		Общи условия за извършване на езикови услуги за ДЕУ, български език
		Общи условия за извършване на езикови услуги за ДЕУ, английски език
		Формуляр за оценка на тестов превод, български език
		Формуляр за оценка на тестов превод, английски език
		Формуляр/чеклист за обратна връзка от преводач, български език
		Формуляр/чеклист за обратна връзка от преводач, английски език
		Чеклист за проверка качеството на превода, български език
		Чеклист за проверка качеството на превода, английски език
		Чеклист за проверка от редактор, български език
		Чеклист за проверка от редактор, английски език
		LQI формуляр, английски език
		Въпросник за удовлетвореност на клиента, български език
		Въпросник за удовлетвореност на клиента, английски език
		Процедура за създаване, третиране и управление на терминологични бази
		Процедура за създаване, третиране и управление на преводни памети
V Управление проекти	-	Декларация за целите на системата на управление на проекти LINGO TMS®
		Процедура за обработване на запитване от клиент и определяне на изпълнимостта на проекта
		Процедура по управление на проекти в LINGO TMS®
		Процедура за изготвяне на оферта-потвърждение, сключване на споразумение и потвърждаване на поръчка и ОУ от клиента
		Процедура за изготвяне на ПО за ДЕУ

		Процедура/чеклист за осигуряване на качеството на крайния продукт от мениджъра на проекта
		Инструкции за работа с ApSIC и изготвяне на QA отчети, английски език
		Процедура за контакт с клиента по време на процеса на превод
		Оригинална фактура към клиент
		Процедура за архивиране и проследимост
		Процедура за създаване, третиране и управление на терминологични бази
		Процедура за създаване, третиране и управление на преводни памети
		Общи условия за извършване на преводачески услуги за клиент
		Процедура за обработване на запитване от клиент и определяне на изпълнимостта на проекта
		Процедура за изготвяне на оферта-потвърждение, сключване на споразумение и потвърждаване на поръчка и ОУ от клиента
VI	Отношения между клиентите и Митра	Процедура за фактуриране и уреждане на плащания с клиенти
		Оригинална фактура към клиент
		Процес на обработване на информацията и материалите от клиента
		Процедура за контакт с клиента по време на процеса на превод
		Процедура за рекламации и оплаквания
		Процедура за оценка на удовлетвореността на клиента
		LQI формуляр, английски език
		Въпросник за удовлетвореност на клиента, български език
		Въпросник за удовлетвореност на клиента, английски език
		Информация за извършвани услуги с добавена стойност
VII	Услуги добавена	

стойност	
	Процедура за легализация на документи
СУК	Наръчник по качеството
	Управление на документи и записи
	Вътрешен одит
	Управление на несъответстваща услуга
	Коригиращи и превантивни действия

Процедурите на Митра Транслейшънс ООД включват контрол на качеството при превод, редакция, преглед от трето независимо лице (по заявка на възложителя) и проверка на качеството от МП.

Отговорник по качеството за целите на изпълнението на договора от страна на Митра Транслейшънс ООД ще е **Диляна Илиева**. Тя ще извършва управление на контрола на качеството на езиковите услуги в съответствие с процедурите и вътрешните правила на Митра Транслейшънс ООД съгласно изискванията на ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015.

Във всички случаи на писмен превод се осигурява неразгласяването на информация, станала известна при извършване на преводите.

В заключение Митра Транслейшънс ООД

Ще осигури възможност за приемане на заявки и изпълнението им в рамките на работното време на Народно събрание на Република България, при извънредни обстоятелства, в извънработно време или в почивни и празнични дни.

Писмените преводи ще се предават на електронен носител или по e-mail, а при поискване и на хартиен носител.

ТЕХНИЧЕСКИ КАПАЦИТЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКИ ЗА ПРЕВОД

Митра Транслейшънс ООД има офиси в гр. София, гр. Варна и гр. Шумен. Митра декларира наличието на техническо и комуникационно оборудване, преводачески софтуер, информационни технологии и системи, и достъп до терминологични бази данни.

I. Офис (и) и адреси за кореспонденция:

Чл. 2 3ЗЛД

Чл. 2 3ЗЛД

Чл. 2
3ЗЛД

ОФИС ВАРНА

9002 Варна, ул. „Цар Асен“ №11А, офис 4 и офис 5

тел.: 052620280

факс: 052603357

моб: 0895450755; 0895450751

email: office_varna@mitra-bg.com

ОФИС СОФИЯ

1164 София, ул. „Стефан Караджа“ № 24

тел/факс.: 02/4390170;

моб: 0879303038; 0876330313

email: office_sofia@mitra-bg.com

ОФИС ШУМЕН

9700 Шумен, ул. „Цар Иван Александър“ 91

тел/факс: 054/ 800340

email: office_shumen@mitra-bg.com

II. Техническо осигуряване и средства за комуникация:

Митра Транслейшънс ООД разполага със своя собствена система за управление на проекти LINGO TMS®, която предоставя непрекъснат и значително по-лесен контрол върху всеки проект, както и върху качеството на крайния продукт с помощта на интегрираната в LINGO TMS® СУК (Система за управление на качеството). Системата е уеб-базирана и на собствен хостинг, което дава възможност тя да се използва от всички служители на Митра Транслейшънс ООД, независимо дали са на постоянното си работно място, както и обработване и актуализиране на данни в реално време.

Всички служители на Митра Транслейшънс ООД разполагат с фирмени имейли и сървър с виртуална частна мрежа, което спомага за обмена на файлове и документи в реално време от всички служители в офисите ни. С цел защита на данните, информацията и материалите, както на Митра Транслейшънс, така и на нейните клиенти, всички системи, ел. пощи, сървъри и др. средства за обмен на информация са защитени според приетите стандарти (шифровани връзки) и достъпът до тях се осъществява с помощта на идентификация и секретна парола. Сървърът е разположен в център за колокация с цел по-висока защита на самия сървър, информацията и безопасността на данните, в т.ч. тройно захранване, алтернативни интернет доставчици.

защити от природни бедствия и т.н. Освен сървър, дружеството е инвестирало и в осигуряване на back up технологично решение с 4 x 3 TB HDD, разположено на друга локация с цел отново по-висока защита на информацията и безопасност на данните при всякакви обстоятелства.

Материалите на електронен носител се съхраняват на сървъра на Митра Транслейшънс ООД с копие на back up сървърното решение задължително 5 години в съответствие с изискванията на ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015.

Материалите на хартиен носител се съхраняват до края на проекта, както и най-малко 5 години след това, като след изтичане на този период Митра Транслейшънс ООД използва машини за унищожаване на хартия, с цел да не бъдат използвани от трети недобросъвестни лица.

1. Компютърна техника и програмно осигуряване (хардуер и софтуер).

Митра Транслейшънс ООД разполага с 20 (двадесет) PC устройства и осем преносими компютъра. Компютърните системи работят с MS Windows 7 и MS Windows 10. Всеки от тях разполага с инсталиран MS Office пакет, Adobe Acrobat Reader, които са нужни на служителите, независимо от тяхната длъжност във фирмата да обработват файлове и документи, нужни за превод. За допълнителна защита се използват професионални антивирусни програми Kaspersky на компютърните системи и защитна стена.

Освен гореописаните, Митра Транслейшънс разполага и използва инструменти за компютърно подпомаган превод, необходими за изпълнение на особеностите на дейността на организация, занимаваща се с езикови услуги.

CAT Tools * (инструменти за компютърно подпомаган превод)	Брой
1. SDL Trados Studio 2015 Plus	5 лиценза с по 2 активации
2. SDL Trados Studio 2011 Plus	5 лиценза с по 2 активации
3. SDL Freelance 2007	5 лиценза с по 3 активации
4. SDL Passolo	5 лиценза

5. Wordfast	2 лиценза
6. MemoQ – сървърен лиценз за достъп до облачен сървър на MemoQ	4 бр. мобилни лицензи за мениджъри на проекти и <u>10 мобилни лиценза за преводач-редактори</u>
7. InDesign	1 лиценз
8. SDL Trados Studio Professional 2017 *поддържа всички езикови комбинации	1 лиценз
9. SDL Trados Group Share - сървърен лиценз за достъп	1 лиценз за <u>10 преводач-редактори за симултанна работа в реално време</u>

Дружеството успешно е внедрило и използва софтуери за компютърно-подпомаган превод SDL Trados Studio 2015 и 2017 и единственото в страната, което е внедрило и използва ежедневно сървърен лиценз за достъп до облачен сървър на MemoQ с 4 бр. мобилни лицензи за мениджъри на проекти и 10 мобилни лиценза за преводач-редактори. Освен това, разполагаме и със сървърна версия на SDL Trados Group Share за едновременна и споделена работа на преводачи и редактори, 10 на брой, в реално време.

Подчертаваме, че тези софтуерни решения MemoQ и SDL Trados Group Share не са софтуери за машинен превод, а превод въз основа на преводна памет (TM – предварително преведени текстови единици в бази данни текстови файлове), подпомагаща работата на преводача, която се генерира в процеса на работа с текста. Наличието на преводни памети, терминологичните бази данни от текстови единици и споделената симултанна работа в екип на множество преводачи в реално време водят до по-бърз процес на превод и редакция, като сроковете за изпълнение на преводите значително се съкращават, при едновременен контрол на качеството и висока производителност. Осигурява се пълно съответствие на целевия текст по отношение на неговия вид и форматиране с оригинала. По този начин се осигурява последователност на използваната терминология, когато обемът на превода се работи от няколко преводача, и значително намалява времето за изпълнение, поради способността му да разпознава вече преведен текст и динамично да предоставя подходящи за конкретния контекст преводни решения. Също така има възможност за автоматична проверка на

Чл. 2
ЗЗЛД

качеството на превода чрез интегрираните опции за контрол на качеството. Наличният терминологичен ресурс представлява база данни с няколко милиона преводни текстови единици с проверено и одобрено качество, които са на разположение на преводачите и редакторите в различни по своето естество терминологични регистри. След задълбочен анализ и сравняване на съвпаденията и на процентни съответствия е установено, че голяма част от терминологичните бази данни съвпадат дори на 100% при преводи в областта на регионална политика, устройство на територията, воден сектор, транспорт, образование, информационни технологии, култура, право, индустриална политика, екология, финансово-икономическа, тръжна документация, човешки ресурси, европейско законодателство, европейски програми проекти и много други. Въпреки различните области много често конструкцията на текстовете е изградена от едни и същи думи или повторения, термини и словоформи, които след обединяването им в бази данни улесняват и допринасят за бързата и качествена работа на преводачите и редакторите. Наличието на подобно количество преводни единици намалява разхода за превод и контрол на качеството при стандартни и специализирани преводи с над 50%, предоставяйки ни възможност да изпълняваме обществени поръчки (и поръчки на частни клиенти) на много ниски цени. Всичко това води до увеличаване скоростта на превода и намаляване на неговата себестойност.

Технологичните иновативни решения, с които разполага Митра Транслейшънс ООД, са резултат от стремежа ни да следваме общоприетите глобални практики и международни стандарти за преводачески услуги.

За осигуряване на автоматична проверка качеството на превода се използват т.нар. QA Tools (инструменти за осигуряване на качество). Това са програми, които имат внедрени филтри за проверка на граматически, стилистични, пунктуационни грешки и несъответствия, непоследователност на използваната терминология, цифрови несъответствия и т.н. Разполагаме с такива инсталации (Apsic Xbench, Transistor, SDL Studio/Trados 2007 QA verifier и други вградени опции за проверка на правопис и пунктуация Spell check на Word) на всички PC устройства. Така например автоматизираната проверка на качеството на Studio 2015 (QA Checker) маркира грешките в превода, включително пунктуационни, терминологични, както и несъответствие на използваната терминология;

Митра Транслейшънс ООД разполага и с допълнителни периферни устройства – пет принтера - Samsung SCX-3400, два HP LaserJet P2015n, един Canon MP – 3010, един Canon LBP2900, и мултифункционални устройства – принтер и скенер Lexmark

MX410de - 4 бр., принтер, скенер и копир – 1 бр. XEROX 7120 и Canon MF210 HP-CP1025nw color, документарен скенер Brother ADS2400M – 1 бр.

2. Достъп до съответните източници и средства за информация.

Основният източник на информация е Интернет. Всички служители на Митра Транслейшънс ООД използват интернет като свой основен източник на информация.

Митра Транслейшънс ООД разполага и със свои архиви (електронни и хартиени), които не могат да се качат в интернет пространството поради мерки за сигурност, в това число терминологични бази данни и преводни памети, натрупани с времето.

Други източници са езиковите речници и помощни материали, които ДФУ (доставчици на езикови услуги) използват за точното изпълнение на услугите, като превод, редакция и др.

*** (прави се подробно и детайлно описание, съгласно условията и изискванията на възложителя, посочени в раздел I.Б. т. 1.1., т. 1.3 и т. 1.4. от документацията за участие).*

2.2. За устните преводачески услуги:

Устните преводи ще са симултанны и консекутивни. Първите ще се извършват по време на срещи на комисии, парламентарни групи и делегации с чуждестранни представители и др. Подобни, както и превод в пленарна зала, а вторият - по време на срещи на председателя, заместник председателя, главния секретар, началника на кабинета на председателя, ръководства на комисии и народни представители с чуждестранни представители.

Основни чужди езици, от и на които ще се извършват преводите са групирани както следва:

I-ва група: английски, френски, немски, испански, италиански, португалски, руски

II-ра група: полски, чешки, словашки, словенски, унгарски, сръбски, украински, румънски, гръцки, хърватски, турски

III-та група: арабски, иврит, китайски, японски, хинди и корейски

Всички останали езици, изрично не упоменати в група I, II и III се считат за „редки езици“. В случай на необходимост ще осигурим и устен превод от и на „Редки езици“ не включени в горните групи.

Местоизпълнението на поръчката ще е в Република България и при необходимост в чужбина. Писмените преводи ще се извършват в София, а устните преводи – в София, в страната, а също и в чужбина – при необходимост.

Услугата ще се извършва в София, в страната, както и в чужбина. При работа извън София или чужбина пътните, дневните и квартирните разходи са за сметка на възложителя при условията и реда, определени в нормативната уредба.

Чл. 2
33ЛД

Единична мярка за отчитане на услугата по извършване на устните преводи е 1 (един) час.

Техническото осигуряване на устните преводи не е предмет на настоящата процедура.

Във всички случаи на устни преводи изпълнителя осигурява неразгласяване на информацията, станала му известна при извършването на преводите, като след всеки извършен превод, преводачът (преводачите) подписва (т) и представя (т) на оправомощения представител от Възложителя декларация, че няма да разгласява (т) информация, станала му (им) известна при извършване на превод.

Няма да сменяме лица, посочени като преводачи в настоящата оферта без предварителното писмено съгласие на възложителя, освен по изключение в следните случаи:

- При смърт на експерт;
- При невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерт;
- При необходимост от замяна на експерт поради причини, които не зависят от нас (напр. придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.)
- Когато експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер.

В горесцитираните случаи ще уведомим възложителя писмено, като мотивираме предложенията си за смяна на преводач и прилагаме доказателства за наличието на някое от основанията по горните четири точки и експерт, който да замени досегашния преводач, като посочи квалификацията и професионалния му опит и приложи доказателства за това.

Ще създадем организация за осигуряване на високо качество на възложените преводи, както и възможност за приемане на заявки и изпълнението им в рамките на работното време на Народно събрание от 8.00 до 17.30 ч., при извънредни обстоятелства, в извънработно време или в почивни и празнични дни.

При заявка за превод ще предоставим писмено потвърждение на възложителя в рамките на 2 (два) часа за устни преводи, а за писмени преводи – 1 (един) час. Като посочим и имената на съответния (те) преводач(и) и редактор(и), а при първи превод от негова (тяхна) страна по договора ще представим в еднодневен срок от потвърждението на възложителя и заверено копие от дипломата за висше образование, документи, удостоверяващи езикова квалификация и преводачески опит най-малко 5 години.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСТНИ ПРЕВОДИ

Митра Транслейшънс ООД разполага с установени процедура за обработване на конкретни запитвания от клиенти, процедура за определяне изпълнимостта на проекта, процедура за извършване на превод и редакция, процедура за осигуряване на качеството на крайния продукт с цел качественото изпълнение на преводаческите услуги съобразно изискванията на възложителя, както за писмени, така и за устни

Чл. 2
33ЛД

преводи. Освен това, според фирмената политика при сключване на договор от страна на Митра Транслейшънс ООД с всеки нов възложител съответният Мениджър на проекта изготвя т.нар. *Инструкции за работа за всички преводачи, редактори, технически сътрудници и други лица, включени в изпълнението на даден договор или проект*, които инструкции съдържат описание на проекта, изисквания на възложителя, както и всички специфики, които следва да се спазват от екипа по време на изпълнение на договора и/или проекта.

УСТНИ ПРЕВОДИ

Видове устни преводи - симултанен и консекутивен.

Първият ще се извършва по време на срещи на комисии, парламентарни групи и делегации с чуждестранни представители и др. подобни, както и превод в пленарна зала, а вторият – по време на срещи на председателя, зам.-председателите, главния секретар, началника на кабинета, ръководства на комисии и народни представители с чуждестранни представители и др.

Етапи при изпълнение на устни преводи:

1. Първи етап - Получаване и потвърждаване на възложения устен превод

След направена заявка за устен превод от възложителя Мениджърът на проекта на Митра Транслейшънс ООД уточнява по имейл писмено точните параметри на заявката не по-късно от два часа след получаване на заявката:

- Местоположение, дата, час и график на събитието (официална среща, работна среща, семинар, конференция, конвенция, устен превод в ефир и т.н.);
- очаквана продължителност на мероприятиято/събитието;
- вид на устния превод (консекутивен или симултантен);
- област/материя или предмет/тема на превода;
- сложност на темата;
- работни езици/ междинен език;
- референтни материали, ако има такива от възложителя;
- друга информация при необходимост (дрескод, организация на пътуването/настаняването и т.н.)

При уточняване на точните параметри на заявката на възложителя Мениджърът на проекта изпраща писмено потвърждение (по имейл) за приемане на заявката в срок до два часа след заявката, като потвърждението съдържа всички

договорени условия, както и Насоки за потребителя при устни преводи, изготвени от Митра Транслейшънс ООД, гласящи например:

Извадка от Насоките за потребителя при устни преводи на Митра Транслейшънс ООД:

- За техническата и терминологична подготовка на преводачите е желателно организаторите да предоставят пълен набор от документи (програма, дневен ред, протоколи от предишни срещи, доклади, презентации и т.н.) поне два дни по-рано за всички работни срещи на конференцията, както и да предоставят материали на хартиен или електронен носител в кабината. Ако по време на конференцията предстои да бъде прочетен текст, изготвен преди събитието, е желателно организаторите предварително да предоставят копие на преводачите на хартиен носител. Организаторите трябва да информират презентиращите относно скоростта на презентиране, чието времетраене трябва да бъде поне 3 минути за 1 стандартна страница писмен текст (1600 знака с интервалите).
- При представяне на видео, устният превод се извършва само ако звукът от клипа се предава директно към слушалките на преводачите и ако субтитрите са били предоставени предварително на преводачите на хартиен или електронен носител.

2. Втори етап - Определяне изпълнимостта на проекта и преводаческия екип

След като информацията по първи етап е обработена и параметрите на запитването са уточнени, поръчката се счита за окончателно анализирана и започва втория етап, който включва:

- Преглед на „Списък на квалифицираните преводачи, ангажирани с изпълнението на поръчката..“ за избор на подходящ преводач или екип от преводачи в зависимост от изискването на възложителя в случаите не вече представен такъв;
- Във всеки друг случай преглед на базата данни с одобрени квалифицирани преводачи, специализирани в съответния предмет или тема на проекта. Базата данни се обновява на всеки две години чрез извършване на вътрешно оценяване. Митра Транслейшънс ООД разполага с наето оборудване за едновременен превод с марка BOSCH, което се използва за тестване и обучение, като се организират редовни вътрешни курсове за обучение и оценка на вече одобрените преводачи.
- Единствено преводачите, подписали безсрочно споразумение за поверителност с Митра Транслейшънс ООД (и със съответния клиент, ако е необходимо), могат да бъдат назначавани по проекти.
- Мениджърът на проекта избира екип(и) от преводачи и изпраща вътрешна поръчка до всеки един от тях, съдържаща реф. №, графика на заданието, имената на членовете на екипа(ите), както и размера на възнаграждението за съответното задание.

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2
33ЛД

- Преводаческият(ите) екип(и) подписва(т) и изпраща(т) поръчката обратно възможно най-скоро.
- В случай на невъзможност за изпълнение на заданието, преводачите следват Кодекса за поведение на Международната асоциация на конферентните преводачи (АПС).
- Мениджърът на проекта назначава координиращ преводач, отговорен за услугата на място.
- Мениджърът на проекта се уверява, че наличната информация за изпълнение е достатъчна.

3. Трети етап – Разпределение на материала – график, представяне, речници и др

Мениджърът на проекта осигурява разположението на устния преводач или екип от преводачи и възлага устния превод в съответствие с точните параметри на заявката. Също така Мениджърът на проекта изпраща всички налични материали и детайли по имейл, като изисква потвърждение за получаването и обратна връзка от всеки един от членовете на преводаческия екип(и).

4. Четвърти етап – Доставка на преводачески услуги

Следва изпълнение на заявката от преводача или екипа от преводачи на Митра Транслейшънс ООД. При консекутивни и симултанни преводи, преводачите ще бъдат със специална подготовка и ще владеят специфична терминология както на български, така и на съответния чужд език. Преводачът или екипът от преводачи ще се явява/т на посоченото в заявката място и време.

В деня(дните) на заданието:

- Координиращият преводач пристига на мястото 30 минути преди началото на събитието, извършва звукови проверки заедно с доставчиците на оборудването и проверява състоянието на кабините - осветление, вода, материали и т.н.
- Координиращият преводач проверява качеството на устния превод и ако е налице незадоволително представяне, предприема мерки за смяна на изоставащия преводач при първата възможна почивка, като осъществява контакт с Мениджъра на проекта.
- Всички преводачески екипи трябва да присъстват на мястото на събитието не по-късно от 15 минути преди началото.

5. Пети етап - Приемане на услугите

Чл. 2
ЗЗЛД

Чл. 2 ЗЗЛД

Чл. 2 ЗЗЛД

Следва подписване на междинен приемо-предавателен протокол, подписан от упълномощените представители на Възложителя и Изпълнителя за всяко изпълнение на превод по договора с Възложителя, като същият протокол ще съдържа всички реквизити:

- Координиращият преводач предоставя на възложителя Протокол за приемане на услугите, в който се посочва продължителността на заданието и коментарите на възложителя относно качеството на услугите. Протоколът се изпраща на Мениджъра на проекта не по-късно от 2 часа след приключване на заданието.
- В случай на оплаквания, свързани с качеството, Протоколът за приемане на услугите се представя на вниманието на Отговорника по качеството на Митра Транслейшънс ООД за одобрение на коригиращи действия (вж. 6. по-долу).
- Ако Протоколът за приемане на услугите не съдържа забележки относно качеството на изпълнение на услугите от страна на преводачите, Мениджърът на проекта на Митра Транслейшънс ООД може по собствено усмотрение да изпрати на Възложителя анкета за обратна връзка преди издаване на фактура за предоставените услуги.

6. Шестия етап - финална фаза за контрол на качеството на предоставяните езикови услуги (в т.ч. писмени и устни преводи, локализация на софтуер, езикова оценка, субтитриране, управление на съдържание и др. езикови услуги).

Изпращане на Въпросник за удовлетвореност на клиента – част от КОМПОНЕНТ VI – ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КЛИЕНТИТЕ И МИТРА от Мениджъра на проекта до клиента с цел установяването на нивото на удовлетвореност на клиента, вероятността от последваща препоръка за услугите на трети лица, доставяни от Митра Транслейшънс ООД, както и други препоръки за подобряване на качеството на услугите.

Архивиране на въпросниците за удовлетвореност на клиента от МП с цел проверка при годишните срещи на ръководството и лицата, отговарящи за контрола на качеството, по време на вътрешните одити на дружеството. **Провеждане на работни срещи на всяко тримесечие** под формата на вътрешен одит на качеството на услугите, доставяни от Митра Транслейшънс ООД и изготвяне на протоколи от работата на ръководството и лицата, отговарящи за контрола на качеството. Утвърждаване на

Чл. 2
33ЛД

прилагане на мерки за контрола на качеството на езиковите услуги на база обратната връзка с клиентите, тяхното ниво на удовлетвореност и препоръки за подобряване на качеството на услугите.

Осигуряване и контрол на качеството

Мерки и контрол при изпълнение на поръчката

Осигуряването на качеството се осъществява на всеки етап от преводачи, редактори, мениджъри на проекти, а контролът се извършва от Отговорник по качеството – Васил Павлов.

Контролът на качеството на доставяните езикови услуги (в т.ч. писмени и устни преводи) е в съответствие с изискванията на процедурите по седемте компонента на ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015, както и с вътрешните правила на Митра Транслейшънс ООД.

Компонент I – Основни положения

Компонент II – Човешки ресурси

Компонент III – Технически ресурси

Компонент IV – Система за управление на качеството (СУК)

Компонент V – Управление на проекти

Компонент VI – Отношения между клиенти и Митра

Компонент VII – Услуги с добавена стойност

Компонент VIII – СУК

Митра Транслейшънс ООД следва установени процедури за осигуряване на качеството на крайния продукт, както от мениджърите на проектите, така и от преводачите/редакторите. Тези процедури са утвърдени от ръководството на фирмата и са в съответствие с изискванията на стандартите за управление на качеството на предоставяните езикови услуги, съответно ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015.

СПИСЪК НА ПРОЦЕДУРИ ОТ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА СЕРТИФИЦИРАНЕ ПО ISO 9001:2015 и ISO 17100:2015

Компонент	Наименование на документ
I - Основни положения	Представяне на Митра Транслейшънс ООД
	Обхват на предоставяните услуги

	Декларация за целите на системата на управление на проекти LINGO TMS®
II - Човешки ресурси	Процедура за подаване на запитвания от ДЕУ и включване в база данни на ДЕУ *(доставчик на езикови услуги)
	Процедура за оценка на тестов превод
	Процедура за критерии за избор и оценяване на ДЕУ
	Процедура за критерии за избор и оценяване на мениджъри на проекти (МП)
	Общи условия за извършване на езикови услуги за ДЕУ, български език
	Общи условия за извършване на езикови услуги за ДЕУ, английски език
	Езикови услуги: Определения и очаквания, български език
	Езикови услуги: Определения и очаквания, английски език
	Процедура за непрекъснат контрол и последваща проверка на професионалните компетентности на ДЕУ
	Процедурата за изготвяне на ПО *(заявка) за ДЕУ
	Процедура за фактуриране и уреждане на плащанията с ДЕУ
	Формуляр за регистрация на ДЕУ, български език
	Формуляр за регистрация на ДЕУ, английски език
	Формуляр за оценка на тестов превод, български език
	Формуляр за оценка на тестов превод, английски език
	Фактура от ДЕУ
	Шаблон - Месечна справка за извършени услуги към ДЕУ
	Годишен отчет за работата на ДЕУ, български език
	Годишен отчет за работата на ДЕУ, английски език
	Годишен отчет за работата на МП
III - Технически ресурси	Декларация за наличието на необходимите технически ресурси
IV - Система за управление на качеството	Декларация за целите, организацията и принципите на СУК
	Етичен кодекс на Митра Транслейшънс ООД
	Споразумение за неразкриване на информация от служители и подизпълнители, английски и български език
	Декларация за наличието на необходимите технически ресурси
	Основни езикови правила и стилистични указания
	Езикови услуги: Определения и очаквания, български език
	Езикови услуги: Определения и очаквания, английски език

Чл. 2
33ЛД

V Управление проекти	-	на TMS®	Процедура за критерии за избор и оценяване на ДЕУ
			Процедура за оценка на тестов превод
			Процедура за непрекъснат контрол и последваща проверка на професионалните компетентности на ДЕУ
			Процедура/чеклист за осигуряване на качеството на крайния продукт от мениджъра на проекта
			Инструкции за работа с ApSIC и изготвяне на QA отчети, английски език
			Процедура за обработване на запитване от клиент и определяне на изпълнимостта на проекта
			Процедура за контакт с клиента по време на процеса на превод
			Процес на обработване на информацията и материалите от клиента
			Процедура за рекламации и оплаквания
			Процедура за оценка на удовлетвореността на клиента
			Оригинална фактура към клиент
			Общи условия за извършване на езикови услуги за ДЕУ, български език
			Общи условия за извършване на езикови услуги за ДЕУ, английски език
			Формуляр за оценка на тестов превод, български език
			Формуляр за оценка на тестов превод, английски език
			Формуляр/чеклист за обратна връзка от преводач, български език
			Формуляр/чеклист за обратна връзка от преводач, английски език
			Чеклист за проверка качеството на превода, български език
			Чеклист за проверка качеството на превода, английски език
			Чеклист за проверка от редактор, български език
			Чеклист за проверка от редактор, английски език
			LQI формуляр, английски език
			Въпросник за удовлетвореност на клиента, български език
			Въпросник за удовлетвореност на клиента, английски език
			Процедура за създаване, третиране и управление на терминологични бази
			Процедура за създаване, третиране и управление на преводни памети
			Декларация за целите на системата на управление на проекти LINGO
			Процедура за обработване на запитване от клиент и определяне на изпълнимостта на проекта
			Процедура по управление на проекти в LINGO TMS®

Чл. 2
33ЛД

VI - Отношения между клиентите и Митра	Процедура за изготвяне на оферта-потвърждение, сключване на споразумение и потвърждаване на поръчка и ОУ от клиента
	Процедура за изготвяне на ПО за ДЕУ
	Процедура/чеклист за осигуряване на качеството на крайния продукт от мениджъра на проекта
	Инструкции за работа с ApSIC и изготвяне на QA отчети, английски език
	Процедура за контакт с клиента по време на процеса на превод
	Оригинална фактура към клиент
	Процедура за архивиране и проследимост
	Процедура за създаване, третиране и управление на терминологични бази
	Процедура за създаване, третиране и управление на преводни памети
	Общи условия за извършване на преводачески услуги за клиент
	Процедура за обработване на запитване от клиент и определяне на изпълнимостта на проекта
	Процедура за изготвяне на оферта-потвърждение, сключване на споразумение и потвърждаване на поръчка и ОУ от клиента
	Процедура за фактуриране и уреждане на плащания с клиенти
VII - Услуги с добавена стойност	Оригинална фактура към клиент
	Процес на обработване на информацията и материалите от клиента
	Процедура за контакт с клиента по време на процеса на превод
	Процедура за рекламации и оплаквания
	Процедура за оценка на удовлетвореността на клиента
СУК	LQI формуляр, английски език
	Въпросник за удовлетвореност на клиента, български език
	Въпросник за удовлетвореност на клиента, английски език
	Информация за извършвани услуги с добавена стойност
	Процедура за легализация на документи
СУК	Наръчник по качеството
	Управление на документи и записи
	Вътрешен одит
	Управление на несъответстваща услуга
	Коригиращи и превантивни действия

Чл. 2 33ЛД

Процедурата за коригиращи и превантивни действия на системата за управление на качеството на Митра Транслейшънс ООД включва следното:

ПРОЦЕДУРА ПРИ ЖАЛБИ И СПОРОВЕ

- Мениджърът на проекта се свързва с изоставащия член на преводаческия екип за справка. Изходът от ситуацията се записва в досието на преводача в базата данни на преводачите. Преводачът бива отстранен от нея и бива задължен да премине през опреснително вътрешно обучение за срок, съгласуван с него.
- В края на обучението се свиква независима изпитна комисия, състояща се от членове на Асоциацията на писмените и устните преводачи. Българската асоциация на професионалните преводачески агенции, както и преподаватели от Софийския университет. Преводачът може да бъде регистриран отново в базата данни на Митра Транслейшънс ООД, ако резултатът от теста е над 80%.
- Всички оплаквания/спорове се обработват в съответствие с разпоредбите на действащото българското законодателство или приложимото право, както е посочено в договора с клиента.

3. Предлагам(е) срок за изпълнение на поръчката – 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за възлагането ѝ, но не по-късно от изчерпване на максималната обща стойност на поръчката в размер 260 000 (двеста и шестдесет хиляди) лева без ДДС, в случай, че това обстоятелство се реализира преди изтичането на 24-месечния срок.

4. Местоизпълнението на поръчката е в Република България и при необходимост в чужбина.

Писмените преводи се извършват в гр. София, а устните преводи - в гр. София, в страната, както и в чужбина - при необходимост.

5. Задължавам(е) се за периода на изпълнение на поръчката, при поискване от Възложителя, да осигурим писмени преводи от/на други сзици (редки езици), освен изброените в документацията за участие, на/от български език.

6. Задължавам(е) се за периода на изпълнение на поръчката, при поискване от Възложителя, да осигурим официални преводи/легализация на документи в консулския отдел на МВнР.

7. Срокът на валидност на офертата ми(ни) за участие в процедурата е 4 (четири) месеца след крайния срок за получаване на оферти.

8. Декларирам(е), че приемам(е) условията в проекта на договор, приложен към документацията за участие.

9***. Декларирам(е), че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Чл. 2
33ЛД

10. В случай че бъде(ем) избран(и) за изпълнител на обществената поръчка, се задължавам(е) да представя(им) при сключване на договора гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията, както и документите съгласно изискванията на чл. 112, ал. 1 ЗОП.

11. Прилагам(е) документ за упълномощаване *(когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника)*.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Списък на преводачите, ангажирани с изпълнението на поръчката:

2.
(Всички приложени документи, в случай, че има такива се описват поотделно)

28.05.2018 г.

Подпис и печат:

Чл. 2 ЗЗЛД

1. ...
Управител, Диляна Илиева
(длъжност и име)

Чл. 2 ЗЗЛД

2.
Управител, Мина Илиева
(длъжност и име)

Забележки:

* Участникът има право по своя преценка да допълва техническото си предложение извън определеното с образеца минимално задължително съдържание.

** При по-голям обем информация, при преценка от страна на участника, същата може да се изготви и представи в отделно приложение към настоящето техническо предложение, а в свободното поле (ред) да се впише изрична препратка към приложението.

*** Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция за приходите: Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите: 1000 София, ул. "Уилям Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6000, интернет адрес: <http://www.mosw.government.bg>

- Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика, София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001, интернет адрес: <http://www.mtsp.government.bg>, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3, телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: secr-idirector@gli.government.bg.

Чл. 2
ЗЗЛД

Чл. 2 ЗЗЛД

Чл. 2 ЗЗЛД

СПИСЪК НА КВАЛИФИЦИРАНИТЕ ПРЕВОДАЧИ, АНГАЖИРАНИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

I-ва група езици

Английски език

1. Мария Калитинова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с английски език
2. Петина Тодорова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с английски език
3. Маринела Петева Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с английски език
4. Диана Костадинова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с английски език
5. Лора Добринова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с английски и френски език

Френски език

1. Камелия Тошкова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с френски и италиански език
2. Надежда Спасова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с френски и италиански език
3. Диан Красимиров Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с френски и нидерландски език
4. Кремена Кирилова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с френски и португалски език
5. Йорданка Цветанова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с френски и италиански език

Немски език

1. Наталия Йорданова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с немски и нидерландски език
2. Полина Николаева Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с немски език
3. Тоня Георгиева Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с немски език
4. Константин Георгиев Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с немски език
5. Вероника Вълчева Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с немски език

Испански език

1. Райна Ботьова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с испански език
2. Екатерина Иванова Чл. 2 ЗЗЛД квалифициран да превежда с испански език

Чл. 2
ЗЗЛД

Чл. 2 ЗЗЛД

Чл. 2 ЗЗЛД

3. Светослава Василева Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с испански език
4. Виктор Йерохам Чл. 2 33ЛД - квалифициран да превежда с испански език и иврит
5. Албена Димитрова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с испански език

Италиански език

1. Камелия Тошкова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с френски и италиански език
2. Надежда Спасова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с италиански
3. Моника Сашева Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с френски и италиански език
4. Ралица Иванова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с италиански
5. Деница Николова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с италиански
6. Лилия Спасова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с италиански
7. Йорданка Цветанова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с френски и италиански език

Португалски език

1. Юлия Николаева Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с френски и португалски език
2. Вихра Йорданова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с португалски език
3. Илияна Иванова Чл. 2 33ЛД - квалифициран да превежда с португалски език
4. Магдалена Димитрова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с португалски език
5. Наталия Димитрова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с португалски език

Руски език

1. Васил Иванов Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с руски език
2. Наталия Иванова Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с руски и украински език
3. Мина Кънчева Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с руски език
4. Александър Людмилов Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с руски език
5. Светлана Сеергеевна Чл. 2 33ЛД квалифициран да превежда с руски език

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

II-ра група езици

Полски език

1. Нина Борисова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с полски и литовски език
2. Валя Пенева Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с полски език
3. Милен Гочев Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с полски, руски и литовски език

Чешки език

1. Мария Чавдарова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с чешки език
2. Анжелина Христова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с чешки и словашки език
3. Елина Величкова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с чешки и английски език

Словашки език

1. Полина Пламенова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда със словашки език
2. Станимира Станчева Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с чешки и словашки език
3. Анжелина Христова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с чешки и словашки език

Словенски език

1. Илка Иванова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда със словенски, сръбски и хърватски език
2. Милен Илиев Чл. 2 3ЗЛД - квалифициран да превежда със словенски, сръбски и хърватски език
3. Ирина Николова Чл. 2 3ЗЛД - квалифициран да превежда със словенски, сръбски и хърватски език

Унгарски език

1. Радосвета Делчева Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с унгарски език
2. Клара Христова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с унгарски език
3. Надя Кирилова Чл. 2 3ЗЛД квалифициран да превежда с унгарски език

Сръбски език

1. Светла Димитрова Чл. 2 3ЗЛД - квалифициран да превежда със сръбски и хърватски език

Чл. 2
3ЗЛД

Чл. 2 3ЗЛД

Чл. 2 3ЗЛД

2. Илка Иванова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда със словенски, сръбски и хърватски език
3. Ирина Николова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда със словенски, сръбски и хърватски език

Украински език

1. Наталия Иванова ^{Чл. 2 33ЛД} квалифициран да превежда с руски и украински език
2. Олга Богдановна ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с украински език
3. Лилия Стефанова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с руски и украински език

Румънски език

1. Мария Николаевна ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с руски, румънски и молдовски език
2. Надежда Степановна ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с румънски език
3. Владимир Лозанов ^{Чл. 2 33ЛД} квалифициран да превежда с румънски и молдовски език

Гръцки език

1. Крайо Венелинов ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с гръцки език
2. Антоанета Боянова ^{Чл. 2 33ЛД} квалифициран да превежда с гръцки език
3. Милена Симеонова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с гръцки, руски и английски език

Хърватски език

1. Светла Димитрова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда със сръбски и хърватски език
2. Илка Иванова ^{Чл. 2 33ЛД} квалифициран да превежда със словенски, сръбски и хърватски език
3. Ирина Николова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда със словенски, сръбски и хърватски език

Турски език

1. Айлин Себайдинова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с турски език
2. Хатидже Бейхан ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с турски език
3. Ридван Исмаилов ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с турски език

Чл. 2 33ЛД

III-ра група езици

Арабски език

1. Кирил Димитров ^{Чл. 2} 33ЛД - квалифициран да превежда с арабски език

Иврит

1. Виктор Йерохам ^{Чл. 2} 33ЛД квалифициран да превежда с испански и иврит език

Китайски език

1. Полина Валентинова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с китайски език

Японски език

1. Милена Симеонова ^{Чл. 2 33ЛД} квалифициран да превежда с японски език

Хинди

1. Лилия Николаева ^{Чл. 2 33ЛД} квалифициран да превежда с хинди език

Корейски език

1. Женья Маринова ^{Чл. 2 33ЛД} - квалифициран да превежда с корейски и английски език

28.05.2018 г.

Подпис и печат:

1. ^{Чл. 2 33ЛД}
Управител, Диляна Илиева
(длъжност и име)

2. ^{Чл. 2 33ЛД} ^{Чл. 2 33ЛД}
Управител, Мина Илиева
(длъжност и име)

Чл. 2 33ЛД

Чл. 2 33ЛД

Митра Транслейшънс ООД
(наименование /фирма/ на участника в публичното състезание)

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ*

До Народното събрание на Република България
София, пл. "Народно събрание" № 2

Уважаеми дами и господа,

След като се запознах(ме) с документацията за участие в процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: Извършване на писмени и устни преводачески услуги за нуждите на Народното събрание на Република България, подписаният(те), представляващ(и) и управляващ(и) **Мина Кънчева Илиева и Дилиана Кънчева Илиева**, представяме на вниманието Ви следното ценово предложение:

Предлагам(е) да осъществявам(е) поръчката съгласно условията на документацията и подадената оферта при следните ценови параметри:

1. Предлагам(е) за писмените преводи от/на съответната група езици, на/от български език:

1.1. Базова цена за 1 стандартна страница – 1800 (хиляда и осемстотин) удара, броени на компютър (Word count with spaces), за I група езици, в размер **10,90** (десет лева и деветдесет стотинки) лева без ДДС.

1.2. Предлагам(е) надбавка за експресност върху базовата цена по т. 1.1, в размер **0,00 (нула)** лева без ДДС. (Надбавката може да е равна „0“ /нула/).

1.3. Базова цена за 1 стандартна страница – 1800 (хиляда и осемстотин) удара, броени на компютър (Word count with spaces), за II група езици, в размер **10,90** (десет лева и деветдесет стотинки) лева без ДДС.

1.4. Предлагам(е) надбавка за експресност върху базовата цена по т. 1.3, в размер **0,00 (нула)** лева без ДДС. (Надбавката може да е равна „0“ /нула/).

1.5. Базова цена за 1 стандартна страница – 1800 (хиляда и осемстотин) удара, броени на компютър (Word count with spaces), за III група езици, в размер **10,90** (десет лева и деветдесет стотинки) лева без ДДС.

1.6. Предлагам(е) надбавка за експресност върху базовата цена по т. 1.5, в размер **0,00 (нула)** лева без ДДС. (Надбавката може да е равна „0“ /нула/).

2. Предлагам(е) за устните преводи от/на съответната група езици, на/от български език:

2.1. Базова цена за симултанен превод (екип от 2 преводача за 1 час), за I група езици, в размер на **72,00** (седемдесет и два) лева без ДДС.

2.2. Базова цена за консекутивен превод (1 преводач за 1 час), за I група езици, в размер на **37,00** (тридесет и седем) лева без ДДС.

2.3. Базова цена за симултанен превод (екип от 2 преводача за 1 час), за II група езици, в размер на **72,00** (седемдесет и два) лева без ДДС.

2.4. Базова цена за консекутивен превод (1 преводач за 1 час), за II група езици, в размер на **37,00** (тридесет и седем) лева без ДДС.

2.5. Базова цена за симултанен превод (екип от 2 преводача за 1 час), за III група езици, в размер на **72,00** (седемдесет и два) лева без ДДС.

2.6. Базова цена за консекутивен превод (1 преводач за 1 час), за III група езици, в размер на **37,00** (тридесет и седем) лева без ДДС.

3. Предлагаме надбавки за езици, невключени в група I, II, и III, които считам(е) за редки, върху базовите цени за писмен/устен превод за езиците от II група, както следва:

3.1. Надбавка върху базовата цена по т. 1.3. в размер **0,00 (нула)** лева без ДДС;

3.2. Надбавка върху базовата цена по т. 2.3. в размер **0,00 (нула)** лева без ДДС;

3.3. Надбавка върху базовата цена по т. 2.4. в размер **0,00 (нула)** лева без ДДС;

Надбавките могат да са равни на „0“ /нула/

По смисъла на документацията за участие в процедурата и настоящото ценово предложение базова цена е цената, върху която не са начислени надбавки за редки езици и експресност.

4. Приемам(е) начина на плащане, а именно: на части, в български левове, по банков път, в срок от 10 (десет) дни след представена фактура от изпълнителя, придружена от подписан двустранен приемо-предавателен протокол и отчет за извършената конкретна преводаческа услуга.

5. Съгласен(ни) съм(сме), при работа извън София или в чужбина пътните, дневните и квартирните разходи да са за сметка на възложителя при условията и реда, определени в нормативната уредба.

6. Съгласен(ни) съм(сме), всички разходи по извършването на официални преводи/легализация на документи от български на чужди езици, и от чужди на български език, вкл. разходи за пренос на документа до Министерството на външните работи на Република България и обратно, да са за наша сметка.

ПРИЛОЖЕНИЕ: (описват се поотделно, ако има такива)

28.05.2018 г.

Подпис и печат:

Чл. 2 ЗЗЛД



1. ..

Управител, Мина Илиева
(длъжност и име)

2. ..

Чл. 2 ЗЗЛД

Управител, Диляна Илиева
(длъжност и име)

* Участникът има право по своя преценка да прилага към настоящото ценово предложение и други документи, съдържащи информация за цената или начина на формирането ѝ.

12.10.2018 г.

ЗАСТРАХОВАТЕЛНА ПОЛИЦА „ГАРАНЦИЯ В ПОЛЗА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛ

на обществена поръчка”

№ 229-001-00000719

КЛАУЗА „ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ”

ЗАСТРАХОВАТЕЛ:	„ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ДРУЖЕСТВО ЕВРОИНС“ АД, ЕИК: 121265113, седалище и адрес на управление: Република България, гр.София, бул. „Христофор Колумб“ № 43, Разрешение за извършване на застрахователна дейност №8/ 15.06.1998 г., тел.: 070017241, email: office@euroins.bg.
ЗАСТРАХОВАЩ:	„МИТРА ТРАНСЛЕЙШЪНС“ ООД, със седалище и адрес на управление в гр. Варна, ул. Цар Асен» №11, офис 4, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 103913291, представлявано от Дилана Кънчева Илиева, в качеството му на Управител
ЗАСТРАХОВАН (ИЗПЪЛНИТЕЛ):	„МИТРА ТРАНСЛЕЙШЪНС“ ООД, със седалище и адрес на управление в гр. Варна, ул. Цар Асен» №11, офис 4, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 103913291, представлявано от Дилана Кънчева Илиева, в качеството му на Управител.
В ПОЛЗА НА БЕНЕФИЦИЕНТ (ВЪЗЛОЖИТЕЛ):	НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, със седалище и адрес на управление гр. София, пл. «Народно събрание» № 2, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК000695018, представлявано от Стефана Караславова – главен секретар, оправомощена със Заповед № АД-750-05-180/21-11-2017 г. на председателя на Народното събрание и Бойка Цонкова – главен счетоводител, наричан „Възложител”.

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

Настоящият договор се сключва по предложение на застрахователя, като срещу платена застрахователна премия и при договорените ред, условия и срокове, Застрахователят приема неотменимо и безусловно да обезщети Бенефициента и да изплати всички дължими от Застрахования суми до размера на застрахователната сума след получаване на надлежно подписано и подпечатано искане за плащане от страна на Бенефициента и документи удостоверяващи частично или изцяло неизпълнение на задължение на ЗАСТРАХОВАНИЯ, по Договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на писмени и устни преводачески услуги за нуждите на НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ”, сключен между „МИТРА ТРАНСЛЕЙШЪНС“ ООД и НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ.

- Писменото искане за плащане, следва да бъде входирано на адреса на Застрахователят: гр.София, бул. „Христофор Колумб“ № 43, посочен като адрес за кореспонденция.
- Всяко плащане по този застрахователен договор е в полза на НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ и е до размера на гаранцията посочена в Договора за възлагане на обществена поръчка.

ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ПОКРИТИЕ:

- Неизпълнение на задълженията на Застрахования, произтичащи от условията на долупосочения Договор за възлагане на обществена поръчка.
- Застрахователят покрива лихви и неустойки по договора но не-повече от размера на гаранцията определена като застрахователна сума по полицата.
- Предоставеното застрахователно покритие е съгласно Общите условия на Застрахователя по застраховка „Гаранция в полза на възложител”, Клауза „Гаранция за добро изпълнение”.

Идентификационни данни за ДОГОВОРА за възлагане на обществена поръчка (търг)

Преписка: - № на поръчката в АОП или ID № на възложителя/:	00728-2018-0008/10.05.2018 г.	
Договор за възлагане на обществена поръчка	Валидност на договора: 24 месеца	Стойност на договора (сума) без ДДС: 260 000,00 лева
Предмет на договора:	„Извършване на писмени и устни преводачески услуги за нуждите на НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ”, съгласно Заповед № ОП-855-21-81/28.08.2018 г. на възложителя за определяне на изпълнител.	
Гарантирани задължения:	Съгласно Договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Извършване на писмени и устни преводачески услуги за нуждите на НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ”, сключен между „МИТРА ТРАНСЛЕЙШЪНС“ ООД и НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ.	

САМОУЧАСТИЕ:	не се прилага
ЗАСТРАХОВАТЕЛНА СУМА:	10 400,00 /десет хиляди и четиристотин лева/, представляваща 4 % от стойността на посочения Договор за възлагане на обществена поръчка.
ЗАСТРАХОВАТЕЛНА СТОЙНОСТ:	Договорена Обезщетение при частични вреди: размерът на действително претърпените вреди към деня на настъпване на застрахователното събитие до размера на договорената застрахователна сума.
СРОК НА ДОГОВОРА И ПЕРИОД НА ЗАСТРАХОВАТЕЛНО ПОКРИТИЕ	Начало: от 00,00 ч. на 08.10.2018 г. Край: до 24,00 ч. на 28.11.2020 г.

**ЗАСТРАХОВАТЕЛНА
ПРЕМИЯ:**

Вноски	Дата на падеж	Премия	Данък 2%	Дължимата премия
1	08.10.2018 г.	814,32	16,29	830,61
Общо:		814,32	16,29	830,61

Застрахователен период	08.10.2018 г. 07.10.2019 г.	08.10.2019 г. 07.10.2020 г.	08.10.2020 г. 28.11.2020 г.
Застрахователна премия в лв.	374,40	374,40	65,52

Ред за плащане на застрахователната премия и последици при неплащането ѝ: Вноските от застрахователната премия се плащат в уговорения срок в брой или по банков път (IBAN – BG 12PIRB 9170 17 45001270 BIC: PIRBBSGF, „ПИРЕОС БАНК“ АД). При неплащане на дължимата премия или на първата вноски от нея при разсрочено плащане застрахователното покритие не започва и застрахователят не носи риска по договора. При неплащане на разсрочена вноски от премията в уговорения срок договорът се прекратява автоматично считано от 24:00 часа на 15-я ден от датата на падежа на разсрочената вноски.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОГОВОРНОСТИ:

Страните се споразумяват, че:

Застрахователният договор се прекратява при всеки от следните случаи:

- с изтичане на срока на застраховката, посочен в Полицата за край на застрахователно покритие;
- с връщане на оригинала на Полицата от БЕНЕФИЦИЕНТА на ЗАСТРАХОВАНИЯТ;
- с получаване на писмено уведомление /декларация/ от БЕНЕФИЦИЕНТА, с което последният освобождава от всякаква отговорност ЗАСТРАХОВАТЕЛЯ във връзка с изпълнените задължения на ЗАСТРАХОВАНИЯ.

Долуподписаният, в качеството си на „Застраховач“ и „Застрахован“, декларирам следното:

1. получих информацията по чл. 326 от Кодекса за застраховането, както и общите условия по застраховка „Гаранция в полза на възложител на обществена поръчка“, които приемам;
2. в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета бях информиран/а, че „ЗД ЕВРОИНС“ АД е администратор на лични данни и ще обработва личните ми данни;
3. предоставени са ми, за да се запозная със същите, Правилата за предоставяне на информация за упражняване правата на субектите на лични данни и Уведомление за поверителност във връзка със сключване, изпълнение на задължения и уреждане на претенции по застрахователен договор, а също така съм информиран/а, че тези документи са публикувани на интернет страницата на „ЗД ЕВРОИНС“ АД (www.euroins.bg) и са общодостъпни.

Неразделна част от този договор са *Общи условия по застраховка „Гаранция в полза на възложител“*. С подписа си под този договор Застраховачият декларира, че е получил от Застрахователя тези Общи условия, както и останалите писмени документи, съгласно условията на застраховката, и ги приема

Място и дата на издаване: гр.София, дата: 05.10.2018 г.

За ЗАСТРАХОВАЩИЯ:

Чл. 2 ЗЗЛД

Диляна Илиева
Управител

За ЗАСТРАХОВАТЕЛЯ:

Чл. 2 ЗЗЛД

Анелия Чочева
Главен експерт „Финансови рискове и
обществени поръчки“