

ЕЛЕМЕНТИ НА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА НАБАВКА НА ПИСМЕН ПРЕВОД



Содржина

1. Информации за барањето за понуди.....	1
1.1. Предмет на договорот за набавка на превод.....	1
1.2. Законска основа.....	1
1.3. Обем на набавка.....	1
1.4. Ангажирање кадар за извршување на договорот за набавка.....	2
1.5. Формат на документите за превод.....	2
1.6. Заштита на податоци и постапување со доверливи информации.....	3
1.7. Заштита на податоците на предложениот кадар.....	3
1.8. Правење конкретна нарачка.....	3
1.9. Доставување на преводот и рок за достава.....	3
1.10. Барања за квалитет.....	4
1.11. Оценување на квалитетот.....	4
1.12. Фактурирање.....	5
2. Оценување на понудите.....	7
2.1. Критериуми за учество.....	7
2.2. Критериуми за избор.....	7
2.3. Критериуми за доделување на договорот за набавка.....	9

### 1. Информации за барањето за понуди

Текстот што следи не е целосен текст на спецификација и има за цел да му помогне на договорниот орган во изготвувањето на конкретната спецификација за јавна набавка согласно неговите потреби. Се концентрира на изборот на понудувач за писмен превод. Сите други елементи на спецификацијата што ги бара Законот за јавни набавки и БЈН, договорниот орган ќе ги изготви согласно сопствените потреби во конкретниот случај.

За тоа ќе ви помогнат и Прилозите кон Упатството и кон оваа спецификација.

Во секој случај може да се обратите и до Здружението на преведувачи и толкувачи на РСМ (МАТА) за повеќе информации во врска со изработката на долунаведените елементи од спецификацијата согласно конкретната потреба за набавка, обука за сите елементи и фактори што учествуваат во јавната набавка на превод и толкување, консултантски услуги за воспоставување внатрешен и/или надворешен систем за оценување на квалитетот на набаениот превод/толкување и сл.

#### 1.1. Предмет на договорот за набавка на превод

Дајте краток опис на барањето за набавка: вид договор, договорен орган, времетраење на договорот.

Дајте опис на договорниот однос: договор за конкретен ангажман за превод (наведете го документот/документите), рамковен договор за одреден обем на работа во одреден временски период (посочете обем и динамика), (рамковен) договор за внесување на преведувачи на список на избрани рангирани преведувачи-поединци за одреден временски период (кои ќе се користат доколку има потреба од превод).

Дајте краток опис на услугите што треба да се обезбедат: превод и/или двојазична проверка и/или лектура, јазични комбинации, вид документи што треба да се преведуваат, количина, тежина на материјата, итност, потребен квалитет, намена на преводот.

Дајте краток опис на потребниот кадар (преведувачи, проверувачи, лектори, координатори): кој може да учествува (на пр. правни лица, формални и неформални групи физички лица, форми на здружување како конзорциум и сл.), неопходни квалификации.

Законска основа

Наведете ги правните акти, стандардите и другите релевантни документи и фактори врз коишто се заснова барањето за понуди.

#### 1.2. Обем на набавка

Наведете ги јазичните комбинации на кои се однесува набавката и очекуваниот обем на работа изразен во страници превод за секоја јазична комбинација со индикативна временска рамка (на пр. број на страници неделно/месечно/годишно).

*На пример:*

„Договорниот орган бара понуди за следните јазични комбинации:

- Од англиски кон македонски јазик – вкупно околу 3000 страници (околу 300 страници месечно)
- Од англиски кон албански јазик – вкупно околу 3000 страници (околу 300 страници месечно)
- Од македонски кон англиски јазик – вкупно околу 4000 страници (околу 250 страници месечно)
- Од албански кон англиски јазик – вкупно околу 1000 страници (околу 100 страници неделно)

Овде треба да се наведат и фазите од преводот што треба да се завршат: превод + двојазична проверка (ревизија или стручна редакција) + лектура, зависно од намената на преводот.

Бројот страници е определен според дефиницијата за преведувачка страница колку што е можно поприближно, но ќе се исплаќа според вистинскиот број преведени страници во преводот.

Обемот на работа може да варира во текот на годината.

Роковите за конкретните нарачки исто така може да се разликуваат и ако е возможно треба да бидат наведени или навестени.

Ако имате потреба од итни преводи тоа треба да го наведете бидејќи може да влијае на бројот преведувачи и на цената на преводот.

Секоја исправка во доставениот материјал за превод што ќе ја направи договорниот орган ќе биде испратена до давателот на услугата во оригинален документ означена со Track Changes. Ако интервенцијата е пообемна со заеднички договор може да се продолжи рокот на предавање на преводот и соодветно да се зголеми износот за исплата.

## Упатство за јавна набавка на превод и толкување

За соодветниот обем на превод дневно/месечно/годишно определете кој е минималниот број преведувачи што мора да бидат достапни за да ја завршат работата земајќи го предвид стандардот за број страници по преведувач дневно од Препораките за тарифирање превод и толкување 2019 на Здружението на преведувачи и толкувачи на РСМ (<https://bit.ly/2OyQOBL>).

### 1.3. Ангажирање кадар за извршување на договорот за набавка

Опишете каков профил на преведувачи и/или проверувачи и/или лектори се потребни. Овде треба да посочите дали и каква специјалност (општо, право, медицина, политика, градежништво, телекомуникации и тн. или комбинација) треба да имаат преведувачите/проверувачите/лекторите, какво и колкаво искуство треба да имаат (минимум, изразено во години или број преведени страници), какво образование (степен, област), припадност на професионално здружение/-ија тн.

Горенаведеното треба да се опише посебно за секоја категорија на кадар.

Понудувачите мора да ги достават професионалните биографии и доказите во поткрепа на професионалните биографии во изедначен формат за лесно да бидат споредливи. Може вие да посочите каков ќе биде форматот.

*На пример*

Професионалните биографии мора да ги имаат најмалку следниве секции по наведениот редослед:

1. Општи лични информации за преведувачот
2. Образование (хронолошки од последното наназад)
3. Професионален развој (хронолошки од последниот настан наназад)
4. Професионално искуство (хронолошки од последното наназад и прилог со портфолио на преводи)
5. Опрема за работа (компјутер, алатки)
6. Припадност на професионално здружение и линк до интернет-страницата на здружението, категорија членство со објаснување или линк до списокот на членови и до објаснување на категоријата членство.
7. Дополнителна работа во областа на преводот
8. Друго

Наведени информации во професионалните биографии мора да се потврдат со бараните докази во прилог.

Наведете како ќе обезбедите дека давателот на услугата го ангажира истиот кадар со кој настапил на барањето за понуди.

*На пример:*

„Понудувачот е должен во извршувањето на договорот да го ангажира истиот кадар со чиешто биографии и придружна документација го добил договорот за набавката.

За таа цел понудувачот треба со секој готов превод да доставува писмена изјава од лицата кои работеле на преводот (изјава од преведувачот/ проверувачот/ лекторот). Изјавата од преведувачот/проверувачот/лекторот треба да содржи: изјава дека лицето работело на преводот, во која улога било вклучено лицето (преведување, проверка или лектура) во преведувањето на конкретниот документ, наслов на документот што се преведувал, датум и своерачен потпис. Изјавата може да се достави во скенирана форма, со обврска да се достави во оригинал доколку договорниот орган така побара подоцна.

Ако од оправдани причини лицата кои биле дел од понудата не се во можност да работат на некој превод, давателот на услугата може да предложи да ангажира други лица со исти или слични квалификации. Давателот на услугата мора за тоа да го извести и да побара одобрение од договорниот орган. Договорниот орган го задржува правото да го прифати или одбие предлогот. Договорниот орган го известува давателот на услугата за својата одлука (прифаќа или одбива) во писмена форма. Договорниот орган може да побара од давателот услугата доказ дека предложените лица ги исполнуваат сите критериуми од барањето за понуди.“

### 1.4. Формат на документите за превод

Дајте опис на форматите во кои најчесто ќе се доставуваат документите за превод.

*На пример:*

„Документите за превод се доставуваат во следните формати: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx или .pdf. Некои документи може да мора да се достават како скенирана слика .jpg или .png. Исто така, некои документи може да мора да се достават во хартиена форма.

Готовиот превод се доставува до договорниот орган во изворниот формат.“

## Упатство за јавна набавка на превод и толкување

Ако има потреба од означување на нешто во текстот (како на пример корекции со track changes) и тоа треба да се наведе.

### 1.5. Заштита на податоци и постапување со доверливи информации

Дајте опис на барањата на договорниот орган и обврските на понудувачот во врска со заштитата на податоците и постапувањето со доверливите информации во документите што се преведуваат.

*На пример:*

„При вршењето на услугата понудувачот е должен да го почитува начелото на доверливост од Кодексот на професионално и етичко однесување на МАТА (<https://bit.ly/2IG4Kzv>).

За особено чувствителни информации, договорниот орган може да побара:

- понудувачот да гарантира со писмена изјава за доверливост дека со документот и со сите информации во врска со конкретната нарачка се постапува доверливо и дека до нив пристап имаат што е можно помалку лица,
- сите физички и електронски копии од документот и сите други чувствителни информации во врска со нарачката да се уништат веднаш по доставувањето на готовиот превод.“

### 1.7. Заштита на податоците на предложениот кадар

Наведете како ќе обезбедите дека понудувачот законски ги користи биографиите на кадарот во понудата.

*На пример:*

„Понудувачот е должен со понудата да достави доказ (изјава за согласност) дека кадарот со којшто настапува во понудата се согласува да учествува во понудата и доброволно ја приложува биографијата и придружната документација.

Секое лице (преведувач, проверувач, лектор, координатор) што учествува во понудата мора да достави посебна изјава за согласност.

Изјавата за согласност содржи: изјава дека лицето доброволно ја приложува својата биографија и друга документација во поткрепа на конкретниот понудувач, упатување на конкретното барање за понуди, датум и своерачен потпис.“

### 1.8. Поединечни работни налози како дел од севкупната нарачка

Ако се работи за еднократна нарачка опишете како ќе биде направена (на пр. електронски, работен налог и сл.)

Доколку се работи за повеќе посебни нарачки, дајте опис на процесот на правење конкретни работни налози на договорниот период.

*На пример:*

„Договорниот орган доставува нарачка/работен налог за конкретен превод до давателот на услугата преку е-пошта на наведената адреса за контакт до назначеното лице за контакт. Нарачката содржи: податоци за документите што треба да се преведат, изворен и целен јазик, рок и број на стандардни страници.

Давателот на услугата ја прифаќа нарачката преку писмена потврда по е-пошта во најкраток можен рок, а најдоцна во рок од 8 работни часа. (На пр. ако договорниот орган го прати налогот за превод во 8 часот наутро, давателот на услугата мора да одговори до крајот на работниот ден; ако договорниот орган го прати налогот во 14 часот попладне, давателот на услугата треба да одговори до 14 часот утредента).

Кога се работи за договор со еден избран понудувач се очекува понудувачот да ги прифаќа сите нарачки во рамките на договорот за набавката. Понудувачот не смее да го одбие конкретниот работен налог за превод, но има право да преговара за рокот, кога не е изводливо да го обезбеди преводот во вообичаениот/бараниот рок.

Одбивањето ќе се смета за оправдано кога обемот на работа на понудувачот го надминува наведениот минимален преведувачки капацитет на ден (Дел 2.2.3) во 3 последователни календарски дена. Нарачката мора да се направи на еден од трите последователни календарски дена.“

Ако се работи за рамковен договор за кој се избрани и рангирани три или повеќе понудувачи, ако прворангираниот понудувач не одговори или го одбие налогот за превод, налогот ќе го добие вториот рангиран понудувач (и така натаму). Ако прворангираниот понудувач го одбие или не одговори на барањето за превод повеќе од 3 пати едно по друго, ќе го изгуби местото на прворангиран и ќе биде изваден од списокот. Прворангиран ќе стане вториот понудувач, второрангиран третиот понудувач, а како последен рангиран на списокот ќе влезе првиот понудувач од резервната листа.

### 1.9. Доставување на преводот и рок за поднесување

Дајте опис на начинот на поднесување на преводот.

*На пример:*

„Готовиот превод се поднесува електронски на наведената адреса на е-пошта. Поднесувањето мора да се изврши во рокот договорен со нарачката за конкретниот превод. Со прифаќањето на нарачката давателот на услугата се согласил на наведениот рок за конкретниот превод. Ако давателот на услугата очекува поднесувањето на преводот да дојде, за тоа веднаш го известува договорниот орган.

Освен во случај на виша сила за секое неовластено доцнење, договорниот орган може да побара надомест на штета или да го раскине договорот за набавката.

Ако договорниот орган ја откаже нарачката пред давателот на услугата да го поднесе преводот, давателот на услугата ги доставува сите страници преведени до моментот на откажување. Договорниот орган ја плаќа работата врз основа на бројот на веќе преведени и доставени страници.

Ако квалитетот на преводот не е задоволителен, договорниот орган го задржува правото да побара од давателот на услугата да изврши поправки без надомест. Дополнителната работа и коригираниот превод мора да се достават во рокот определен од договорниот орган.“

### 1.10. Барања за квалитет

Наведете ги сите барања во врска со квалитетот на готовиот превод, зависно од намената на преводот.

*На пример:*

„Квалитетот на услугата мора да биде таков што готовиот превод може да се користи во формата како што е доставен без дополнително форматирање, ревидирање/стручна редакција, прегледување или корекции.

Понудувачот е должен да ги почитува стандардите за квалитет и да гарантира дека преводот поминал низ сите фази од процесот на осигурување квалитет доколку е ангажиран за истите (превод, двојазична проверка, лектура). Ако договорниот орган оцени дека давателот на услугата не ги исполнил обврските во однос на квалитетот и доставил превод кој не ги поминал сите барани проверки, на пр. не е ревидиран и лектуриран, иако е ангажиран и за тие услуги, договорниот орган може да го раскине договорот за набавката.

Во оценувањето ќе се користат следните барања за квалитет:

*Јазични барања*

- Преводот мора да е целосен (без неоправдани испуштања или додавања) и мора точно и доследно да го пренесе изворниот текст
- Терминологијата и вокабуларот мора да се во склад со дадените помошни материјали и доследно да се користат во самиот превод
- Мора да се посвети соодветно внимание на регистарот и стилот во согласност со конвенциите за соодветниот тип текст
- Не смее да има синтаксички, граматички, печатни, интерпункциски и други грешки
- Мора да се почитуваат сите конкретни упатства на договорниот орган во врска со употребата на јазикот

*Технички барања*

- Мора да се почитуваат сите договорени рокови
- Мора да се задржи форматирањето на изворниот текст
- Мора да се почитуваат сите конкретни упатства на нарачателот во врска со техничките карактеристики на документот“.

### 1.11. Оценување на квалитетот

Опишете го начинот на оценување на квалитетот на доставените преводи.

*На пример:*

„Квалитетот на доставените преводи ќе се оценува според критериумите наведени во дел 1.10. погоре. Ќе се оценуваат примероци од доставените преводи по случаен избор. Оценувањето ќе се врши врз основа на следната табела:

#### **Јазични барања – вид грешка**

Точност - погрешен превод

Точност - испуштање

## Упатство за јавна набавка на превод и толкување

Точност - додавање

Течност на текстот - граматика

Течност на текстот - правопис

Течност на текстот - интерпункција

Терминологија – погрешна употреба

Терминологија – недоследна употреба

Стил – јасност, неидиоматска употреба на јазикот, несоодветен регистар

Стил – некористење на помошните материјали

### Технички барања

Рок	Да/Не
Формат	Да/Не
Форматирање	Да/Не

Секоја ставка од табелата се оценува со оцена 0, 4, 6, 8 или 10, при што оцените се:

**0 Неприфатливо:** Преводот не може да се користи таков каков што е и мора темелно да се ревидира. Ќе оди на второ оценување и ако се потврди оцената, договорниот орган нема да плати за преводот.

**4 Недоволно:** Преводот не ги задоволува барањата за квалитет наведени во 1.10. Договорниот орган испраќа предупредување до давателот на услугата со барање за поправка на преводот и може да плати пониска цена од договорената доколку барањето не му е исполнето.

**6 Речиси неприфатливо:** Преводот е едвај прифатлив. Не се плаќа пониска цена.

**8 Добро:** Преводот ги задоволува барањата за квалитет наведени во 1.10.

**10 Многу добро:** Преводот целосно ги задоволува барањата за квалитет наведени во 3.3. Текстот содржи елегантни преводни решенија, тешките концепти се разбрани и соодветно пренесени, соодветно се користи терминологијата, добар стил и регистар, јасен израз и одлично форматирање.

Кога ќе се оценат сите ставки, се вади просечна оцена за целиот превод. Давателот на услугата се известува за оцената преку е-пошта. Ако оцената е 4 или пониска, давателот на услугата може да достави забелешки до договорниот орган во рок од 5 работни дена.

Ако давателот на услугата има забелешки за терминологијата, содржината на изворниот текст или други прашања што може да произлезат во текот на преведувањето, истите треба да ги упати до договорниот орган на писмено во посебен документ заедно со преводот при предавањето на готовиот превод.“

Наведете и дали проверката ќе се прави внатрешно во организацијата или ќе ја прават надворешни професионалци.

### 1.12. Фактурирање

Опишете ги условите во кои треба да се изврши фактурирањето.

На пример:

„Давателот на услугата испраќа фактура за извршената работа откако ќе добие писмена потврда преку е-пошта дека договорниот орган го примил преводот и нема забелешки за неговиот квалитет. Фактурата се испраќа по е-пошта или во хартиена форма преку редовна пошта.

Фактурата мора да ги содржи следните податоци:

- број на фактура
- податоци за давателот на услугата (назив, адреса, ЕДБС)
- датум на фактура
- податоци за договорниот орган (назив, адреса, ЕДБС)
- упатување на договорот за набавка

## Упатство за јавна набавка на превод и толкување

- податоци за нарачката (преведени документи, број на страници, цена по страница)
- износ што треба да се исплати
- износ на ДДВ
- податоци за банкарска сметка каде што треба да се изврши уплатата“

### 2. Оценување на понудите

Објаснете како ќе се оценуваат понудите. Наведете ги сите критериуми за учество во постапката за набавка на превод, за избор на најдобрата понуда и за доделување на договорот за набавка.

#### 2.1. Критериуми за учество

Наведете кој сè може да учествува во постапката за набавка на превод (на пр. домашни и/или странски правни лица, физички лица и/или групи од правни или физички лица).

Во критериумите за учество наведете ги сите основни услови што понудувачите треба да ги исполнат за да може да учествуваат во тендерската постапка (на пример, финансиска способност, подмирени даночни обврски, неосудуваност, етичко однесување, конфликт на интереси, нелојална конкуренција и сл.). Наведете ги и сите документи што треба да ги достават како доказ дека ги исполнуваат основните услови за учество во постапката.

#### 2.2. Критериуми за избор

Наведете ги критериумите врз основа на коишто ќе се изврши изборот на најдобрата понуда (на пр. правен статус на понудувачите, финансиски капацитет, технички и професионален капацитет, минимален капацитет).

*На пример:*

##### „2.2.1. Технички капацитет

Секој преведувач, проверувач, лектор, координатор/лице одговорно за осигурување квалитет со кои настапува понудувачот мора да се опремени со хардверска, софтверска и телекомуникациска опрема и тоа:

- компјутер,
- софтвер соодветен за работа на датотеки во форматите наведени во дел 1.5. погоре,
- пристап до интернет.

##### Процедура за раководење со преведувачките работи

Понудувачот мора да има воспоставено процедура за раководење со преведувачките работи што ќе му овозможи да ги исполни барањата за квалитет наведени во дел 1.10. погоре. Како доказ понудувачот доставува наративен опис на воспоставената процедура.

##### Процедура за осигурување квалитет

Понудувачот мора да има воспоставено процедура за осигурување квалитет што ќе му овозможи да ги исполни барањата за квалитет наведени во дел 1.10. погоре. Како доказ понудувачот доставува наративен опис на воспоставената процедури.

##### 2.2.2. Професионален капацитет

За секоја јазична комбинација понудувачот треба да предложи:

- минимален број преведувачи (во зависност од обемот на работа) и да приложи список со нивни имиња и професионални биографии. Истиот преведувач може да се предложи за повеќе јазични комбинации.
- минимален број проверувачи (во зависност од обемот на работа) и да приложи список со нивни имиња и професионални биографии. Истиот проверувач може да се предложи за повеќе јазични комбинации.
- минимален број лектори (во зависност од обемот на работа) и да приложи список со нивни имиња и професионални биографии.
- минимален број координатори/лица одговорни за осигурување квалитет (во зависност од обемот на работа) и да приложи список со нивни имиња и професионални биографии.

##### Квалификации и искуство

###### а. Преведувачи

Минималните квалификации за преведувачи и проверувачи се:

- Универзитетска диплома по преведување или јазик
  - Најмалку 2 години работно искуство како преведувач или најмалку 2000 преведени страници
  - Најмалку 1 година работно искуство или најмалку 200 преведени страници во областа (изборно)
- или
- Универзитетска диплома по друга област
  - Најмалку 3 години работно искуство како преведувач или најмалку 3000 преведени страници



## Упатство за јавна набавка на превод и толкување

Најмалку 2 години работно искуство или најмалку 400 преведени страници во областа (изборно)

b. Ревизори или стручни редактори за двојазичната проверка

Минималните квалификации за проверувачи се:

- Универзитетска диплома по преведување или јазик
- Најмалку 5 години работно искуство како преведувач или најмалку 5000 преведени страници во областа
- Најмалку 2 година работно искуство како проверувач или најмалку 400 проверени страници во областа или
- Универзитетска диплома во областа од која е преводот
- Најмалку 3 години докажливо работно искуство како стручњак во областа
- Одлично познавање на изворниот и целниот јазик на документите што се преведуваат

c. Лектори

Минималните квалификации за лектори се:

- Универзитетска диплома по соодветниот јазик
- Најмалку 2 години работно искуство како лектор или најмалку 2000 лекторирани страници или
- Универзитетска диплома по друга област и положен лекторски испит (за јазиците за коишто што има испит)
- Најмалку 3 години работно искуство како лектор или најмалку 3000 лекторирани страници

d. Координатор – лице одговорно за раководење со преведувачкиот процес и осигурување квалитет

Минималните квалификации за лицето одговорно за раководење со преведувачкиот процес и осигурување квалитет се:

- Универзитетска диплома во која било област
- Најмалку 1 година работно искуство во осигурување квалитет и раководење со проекти

При оценување на понудите, се земаат предвид сите дополнителни квалификации и искуство што предложениот кадар може да го има над минималните, како што се: акредитации, стручни усовршувања, членство во професионални здруженија, награди и др. и за нив се добиваат дополнителни поени.

### Докази

Во поддршка на професионалните биографии, следните документи ќе се прифатат како докази за исполнување на минималните квалификации и искуство:

#### Квалификација или искуство

Универзитетска диплома/магистратура/докторат

Искуство во преведување/проверување/лектура/осигурување квалитет за предложената јазична комбинација/раководење со преведувачки проект

Професионален развој и друго искуство во областа на преведувањето

#### Пример на доказ

Копија од диплома или уверение

во Препораки од клиенти, фактури, насловни страници од книги, договори

Потврди, уверенија, сертификати за посетени настани за професионален развој, посетени обуки, работилници, одржани предавања и презентации

На препораките од клиенти, фактурите, договорите мора да е наведено името на лицето што ја извршило услугата, и изворниот и целниот јазик. Искуството што се докажува со препораките и договорите мора да е изразено во стандардни страници (една стандардна страница има 1800 знаци со празни места или 250 збора). За секоја година вработување со полно работно време ќе се смета дека преведувачот превел 1000 стандардни страници. За секоја година вработување со полно работно време ќе се смета дека ревизорот, лекторот или лицето одговорно за осигурување квалитет превеле 2000 стандардни страници.“

Доказите мора да покажуваат дека најмалку половина од искуството е во областа за којашто се распишува тендерот.

### 2.2.3. Минимален капацитет

Понудувачот мора да го обезбеди следниот минимален преведувачки капацитет и капацитет за осигурување квалитет по календарски ден:

А. Од англиски кон македонски јазик – 10 стандардни страници на календарски ден

Б. Од англиски кон албански јазик – 10 стандардни страници на календарски ден

В. Од македонски кон англиски јазик – 10 стандардни страници на календарски ден

Г. Од албански кон англиски јазик – 10 стандардни страници на календарски ден

За соодветниот обем на превод дневно определете кој е минималниот број преведувачи што мора да бидат достапни за да ја завршат работата земајќи го предвид стандардот за број страници по преведувач дневно од Препораките за тарифирање превод и толкување 2019 на Здружението на преведувачи и толкувачи на РСМ (<https://bit.ly/2OyQOBL>).

### 2.3. Критериуми за доделување на договорот за набавка

Наведете ги критериумите врз основа на коишто ќе се изврши рангирање на понудите и ќе се избере најповолниот понудувач.

На пример:

„Понудувачите кои ги исполнуваат основните критериуми за учество и минималните критериуми за избор се оценуваат според критериумите за доделување на договорот за набавка: квалитет, цена, други критериуми.“

Покрај квалитетот и цената, кај посложените набавки, можно е договорниот орган да предвиди и други критериуми за избор на преведувачи/толкувачи.

На пример, од чисто технички/логистички причини, договорниот орган може да постави услов избраниот толкувач да живее близу до местото на одржување на настанот (за да се намалат трошоците за патување и сместување).

Или, договорниот орган може да побара агенцијата за превод (или поединците преведувачи/толкувачи) да набават опрема за толкување, или пак, самите да го организираат печатењето на материјалот што ќе го преведат.

#### 2.3.1. Квалитет

Критериумот за квалитет се состои од квалитетот на понудениот кадар, постапките за обезбедување квалитет и процедурите за раководење со преведувачките ангажмани.

Максималниот број поени (100) за критериумот за квалитет е распределен на следниот начин (иако вие може да ги распределите и поинаку):

1. Доволен број преведувачи	макс 20
2. Преведувачите имаат минимално образование и искуство	макс 10
3. Преведувачите имаат богато образование и искуство	макс 20
4. Осигурување квалитет*	макс 15
5. Раководење со преведувачкиот процес	макс 10
6. Членување во професионално здружение	макс 15
7. Професионален развој	макс 10

Со просто доделување поени за секој критериум, се добива следното рангирање според квалитетот:

Критериум	Критериум	Критериум	Критериум	Критериум	Критериум	Критериум	Критериум	Вкупно
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	--------

	1	2	3	4	5	6	7	бодови
Понудувач 1	20	10	10	5	5	0	0	50
Понудувач 2	20	10	10	10	10	10	0	70
Понудувач 3	15	10	15	0	15	10	0	55

Кога овој резултат ќе се подели со 10 ќе се доведе во размер со подолу опишаната формула со пондерирање и може да се внесе во колоната за квалитет. На пр. кај понудувач 2 вкупниот резултат 70 ќе го поделиме со 10 и ќе добиеме 7 поени. Тоа е бројот поени што ќе го доделиме за овој понудувач во колоната за квалитет во формулата со пондерирање подолу.

\*Кај преводи од техничка и многу стручна природа повеќе поени треба да доделите на тој понудувач што во својот тим вклучил стручњак од областа.

### 2.3.2. Цена

Понудувачите доставуваат посебна понуда за цена по стандардна страница за секоја јазична комбинација. За стандардна страница се смета текст од 1800 знаци со празни места или 1500 знаци без празни места. Пресметката на страниците се врши според преведениот документ. Понудата за цена се доставува без пресметан ДДВ (со цел можност за споредба со субјектите што не се ДДВ обврзници) и е изразена во македонски денари.

Во понудата за цена треба да се пресметани следните трошоци: административна работа, комуникација, даноци, придонеси за социјално осигурување, банкарски трошоци, други трошоци во врска со извршувањето на договорот за набавка.

Онаму каде што понудата за цената се чини дека е необично ниска, договорниот орган може да побара понудувачот на писмено да ја образложи понудата и сите елементи (цени и трошоци) врз основа на кои е изработена понудата.

Цената на услугите е изразена како процент од понудената цена за стандардна страница, и тоа:

- за превод, 100% од понудената цена за стандардна страница
- за двојазична проверка, 50% од понудената цена за стандардна страница
- за лектура, 30% од понудената цена за стандардна страница.

Колку е пониска цената толку повеќе поени се добиваат, процентот поени што се доделуваат по овој основ изнесува 20% од вкупниот број поени.

### 2.3.3. Доделување на договорот за набавка

Договорот за набавка ќе му се додели на оној понудувач кој ќе понуди најголема вредност за парите според критериумот сооднос квалитет/цена. Тежината на критериумот квалитет и критериумот цена е 80% квалитет и 20% цена.

**Тежината на различните критериуми се одмерува со помош на пондерирање.**

Ако сакате да дадете простор и на други критериуми покрај квалитетот и цената, вреднувањето на квалитетот може да се сведе најниско на 70% како во следниов пример.

*На пример*

Се предвидуваат вкупно 5 критериуми, при што секој критериум поединечно се бодува од 1 до 10:

- Критериум 1 (квалитет) од 1 до 10 бодови
- Критериум 2 (цена.....) од 1 до 10 бодови
- Критериум 3 (.....) од 1 до 10 бодови
- Критериум 4 (.....) од 1 до 10 бодови
- Критериум 5 (.....) од 1 до 10 бодови

Пропозициите за бодирање на секој критериум поединечно се однапред утврдени:

За Критериум 1 (квалитет) ги внесувате вкупните поени (дел 2.3.1) поделени со 10.

## Упатство за јавна набавка на превод и толкување

Кај Критериум 2, колку што е повисока понудената цена, толку понудата ќе се смета за понеповолна и тој понудувач за овој критериум ќе добие сразмерно помалку бодови.

Сепак, за услугата да се испорача професионално, најважно од сè е да се изберат квалитетни преведувачи/толкувачи, па затоа Критериумот 1 носи најголема „тежина“ т.е. вреди 70% од вкупната оценка.

Критериумот 2 „тежи“ 15%.

Третиот критериум, на пример, вреди 10%, а четвртиот и петтиот соодветно по 3% и 2%.

- Критериум 1 (квалитет) од 1 до 10 бодови.....70%
- Критериум 2 (цена.....) од 1 до 10 бодови.....15%
- Критериум 3 (.....) од 1 до 10 бодови.....10%
- Критериум 4 (.....) од 1 до 10 бодови.....3%
- Критериум 5 (.....) од 1 до 10 бодови.....2%

	Критериум 1	Критериум 2	Критериум 3	Критериум 4	Критериум 5	Вкупно бодови	Ранг
Понудувач 1	7 *70% = 4,90	2 *15% = 0,30	4 *10% = 0,40	6 *3% = 0,18	7 *2% = 0,14	5,92	1.
Понудувач 2	3 *70% = 2,10	8 *15% = 1,20	4 *10% = 0,40	5 *3% = 0,15	8 *2% = 0,16	4,01	3.
Понудувач 3	5 *70% = 3,50	7 *15% = 1,05	6 *10% = 0,60	3 *3% = 0,09	4 *2% = 0,08	5,32	2.

Значи, при избор на најповолен понудувач треба да се примени формулата:

*Најповолен понудувач = просто бодување за Критериум 1 \* % тежина на критериумот + просто бодување за Критериум 2 \* % тежина на критериумот + просто бодување за Критериум 3 \* % тежина на критериумот + ...*

Секако, оваа формула за пондерирање се применува и кога има само 2 критериума за доделување на договорот (квалитет и цена).

Повеќе за формулата за пондерирање прочитајте во текстот на Упатството за јавна набавка на превод и толкување, Дел 6.4. Квалитет на преводот/толкувањето.

Ако два или повеќе понудувачи имаат ист број поени, договорот ќе го добие тој што понудил пониска цена. Ако соодносот и цената се исти, договорот ќе го доби тој што прв се пријавил на тендерот.

Во случај да се потпишува рамковен договор со 3-5 најдобри понудувачи, повторно се користи оваа формула за пондерирање за да се добие редоследот на рангирање (прво рангиран, второрангиран итн.)

Додатоци кон Спецификацијата:

1. Изјава за доброволно учество на тендер
2. Изјава за извршен превод/проверка/лектура