**Додаток № 3**

до тендерної документації

**Технічні, якісні, кількісні та інші характеристики та вимоги**

**до предмета закупівлі, установлені замовником**

1. **Інформація про предмет закупівлі**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування предмета закупівлі | **ДК 021:2015 (СPV): 79530000-8 Послуги з письмового перекладу (Послуги перекладу з іноземних мов (письмовий))** |
| Вид предмета закупівлі | Послуга |
| Строк надання послуг | до 20 грудня 2023 |
| Адреса надання послуг: | за місцезнаходженням Замовника |

1. **Технічні та якісні вимоги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Найменування послуг** | **Одиниця виміру** | **Обсяг**  **(аркушів)** |
| **1.** | **Послуги перекладу з іноземних мов (письмовий)** | **1 аркуш**  *(умовна перекладацька сторінка, але не більше ніж 1800*  *знаків з пробілами)* | **5** |

1. **Рівень складності.** Для перекладу надаватимуться спеціалізовані фахові тексти, що

містять вузькопрофільну лексику у галузі митної справи.

1. **Послуги письмового перекладу надаються з англійської, німецької, французької, турецької, китайської, іспанської та польської мови на українську мову.** ***За згодою сторін можуть надаватись послуги з письмового перекладу з інших мов.***
2. **Одиницею виміру** обсягу перекладу є 1 (одна) умовна сторінка (1800 знаків з пробілами). Для підрахунку кількості сторінок (знаків) можливе використання комп’ютерної програми підрахунку знаків.
3. **Термін виконання:**

Максимальний термін виконання замовлення на переклад:

– для перекладу до 5 (п’яти) стандартних перекладацьких сторінок – 3 (три) робочих дні з дня отримання замовлення на переклад.

За необхідності, залежно від обсягу та складності перекладу, термін виконання може бути додатково узгоджений у робочому порядку між Замовником та Учасником (Виконавцем) шляхом усного обговорення.

1. Отримання текстів для перекладу та доставка готового перекладу здійснюється за рахунок Учасника (Виконавця) за місцезнаходженням Замовника (вул. Сергія Синенка, буд.12, м. Запоріжжя, 69041) або іншою адресою, яка вказана Замовником.
2. Для підтвердження факту, що переклад відповідає початковому тексту за змістом Учасник (Виконавець) засвідчує готовий переклад: роздрукований текст готового перекладу підшивається до початкового тексту, на перекладі проставляється спеціальний напис, в кому зазначається мова оригіналу та мова перекладу, проставляється підпис директора бюро перекладів (Учасника (Виконавця)) та відповідального перекладача та печатка бюро перекладів (Учасника (Виконавця)) (у разі наявності).
3. Тексти для перекладу також надаються в електронному варіанті шляхом надсилання на електронну адресу Замовника або передачі на матеріальному носії (в разі необхідності або на вимогу Замовника).
4. **Вимоги до якості письмового перекладу:**

− переклад має відповідати початковому тексту за змістом, структурою, суттю та оформленням;

− переклад не повинен містити граматичних, орфографічних і пунктуаційних помилок та описок;

− повноваження перекладача підтверджуються диплом про вищу освіту за напрямком

«Філологія» або «Іноземна мова» або наявний сертифікат щодо проходження мовних курсів;

− термінологія перекладу має відповідати галузевій належності початкового тексту;

− у перекладі перекладачі мають дотримуватись одноманітності термінів, найменувань, умовних позначень, скорочень, символів;

− забороняється використання комп’ютерних програм автоматичного перекладу тексту;

− перекладачі, що залучаються до надання Послуг, мають знати та застосовувати при виконанні перекладів міжнародні та національні стандарти в галузі перекладів, що діють на території України;

− забезпечити виконання вимог КПК України щодо необхідності надання перекладачем підписки про нерозголошення, а також згідно ч. 1 ст. 384 КПК України перекладач попереджається про завідомо неправильний переклад, зроблений перекладачем.

1. **Вартість письмового перекладу включає:**

− комп’ютерний набір, редагування, друк, надання електронної копії;

− конвертування текстових файлів в форматі PDF (за необхідності);

− засвідчення перекладу бюро перекладів (Виконавцем);

− нотаріальне засвідчення документів (на вимогу Замовника);

− транспортні витрати до місця отримання текстів для перекладу та доставка готового перекладу за адресою, вказаною Замовником;

− у разі наявності графічних зображень, вони мають бути відскановані, відповідно

оброблені, перекладені та вставлені у матеріали перекладу;

− розрахунок загальної вартості здійснюється за принципом: 100% обсягу перекладів з англійської, німецької, французької, турецької, китайської, іспанської, польської та інших мов (за згодою сторін) на українську мову.

1. Обсяг наданих Послуг підтверджується актами наданих Послуг.
2. Учасник (Виконавець) визначає ціни на Послуги, які він пропонує надавати за Договором про закупівлю Послуг, з урахуванням усіх своїх витрат, пов’язаних із наданням Послуг, а також з урахуванням всіх податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені.

Не врахована Учасником (Виконавцем) вартість окремих Послуг не сплачується замовником окремо, а витрати на їх виконання вважаються врахованими у загальній ціні його пропозиції. Вартість пропозиції та всі ціни повинні бути чітко визначені.

***З технічними, якісними, кількісними та іншими характеристиками та вимогами до предмета закупівлі ПОГОДЖУЮСЬ.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *посада уповноваженої особи Учасника* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *підпис та печатка (за наявності)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *прізвище, ініціали* |

***Примітки:***

***Всі*** *довідки, що подаються Учасником, повинні містити вихідний номер та дату складання, подаються на фірмовому бланку Учасника (за наявності), із зазначенням прізвища та ініціалів уповноваженої особи Учасника, за власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та скріплені печаткою Учасника (у разі її використання). Завірені належним чином копії документів – це копії з оригіналів документів, кожна сторінка яких завірена власноручним підписом уповноваженої особи Учасника та скріплена печаткою Учасника (у разі її використання). Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису.*

*\*У разі участі об’єднання учасників підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.*