

NAČIN SPROVOĐENJA KONTROLE KVALITETA

Izračunavanje broja stranica i tehnički uslovi

Jedinica koja se koristi za obračun ukupnog broja naručenih strana prevoda je međunarodno priznata standardna prevodilačka strana koja sadrži 1500 karaktera bez razmaka. Prevodilačka strana se obračunava na osnovu izvornog teksta na engleskom jeziku, a podrazumijeva 1500 karaktera bez razmaka, sa fusnotama. U konačni obračun prevodilačkih strana ne ulazi tekst koji se ne prevodi: brojevi, drugi jezici osim engleskog (pravni akti Evropske unije sadrže i tekst na drugim jezicima koji se ne prevodi), i slično.

Ukoliko izvorni tekst poslat u elektronskom formatu sadrži grafičke komponente (npr. tabele, grafikone, dijagrame, mape, itd.) koje sadrže tekst za prevođenje, obračunava se samo broj karaktera teksta koji se prevodi.

Prihvatanje prevedenih tekstova zavisi isključivo od osiguravanja kvaliteta i poštovanja datih rokova. Isporučeni tekstovi moraju ispunjavati sljedeće kriterijume:

- **svi prevodi moraju biti lektorisani, ispravljani i provjereni u smislu poštovanja gramatike i pravopisa crnogorskog jezika (linkovi za Pravopis i Gramatiku crnogorskoga jezika dati su u Priručniku);**
- svaki prevedeni dokument biće vjeran originalu, tj. izvornom dokumentu u najvećoj mogućoj mjeri i sadržaće (ukoliko je potrebno) sve tabele, grafikone itd. prisutne u originalnom dokumentu;
- svaki prevedeni dokument biće isporučen u zahtijevanom formatu;
- svaki prevedeni dokument biće postavljen na Portal za evropske integracije putem naloga koji će naručilac obezbijediti ponuđaču, uključujući i odgovarajuća uputstva i obuku za njegovo korišćenje.
- Naručilac insistira na poštovanju principa terminološke jednoobraznosti, tj. da jedan dokument po mogućnosti prevodi samo jedan prevodilac (što će zavistiti od veličine zadatog dokumenta kao i roka za završetak prevoda) ili ukoliko to nije moguće, da prevodioci koji rade na istom dokumentu usklađuju terminologiju tokom rada i koriste identične termine za iste pojmove. Osim toga, prevodioci su takođe obavezni da poštuju sva pravila prevođenja data u Priručniku za prevođenje pravnih akata EU.
- Svaki prevedeni dokument mora da prati popunjena terminološka tabela.
- Termini se moraju dosljedno koristiti u cijelom dokumentu koji se prevodi, odnosno u paketu srodnih dokumenata. Prevodilac je dužan da u svom prevodu koristi terminološka rješenja data u elektronskoj terminološkoj bazi Monterm. Prevodilac može odstupiti od rješenja iz Monterma samo ako se rješenje iz Monterma ne odnosi na oblast dokumenta koji se prevodi ili ako rješenje iz Monterma ne odgovara kontekstu u kojem se nalazi termin koji se prevodi. Svi termini u dokumentu koji odstupaju od Monterma moraju biti navedeni u terminološkoj tabeli – originalni termin na engleskom jeziku i prijedlog prevoda termina na crnogorskom. Uz sve termine koji odstupaju od Monterma, u terminološkoj tabeli mora da stoji napomena da odstupaju od Monterma i objašnjenje zašto odstupaju od Monterma. Prevodilac je dužan da za sve termine koji se pojavljuju u dokumentu, a ne nalaze se u Montermu, potraži rješenje za prevod u domaćim pravnim propisima, stručnoj literaturi i stručnoj praksi uopšte. Svi ti termini (ako ih ima) moraju biti navedeni u terminološkoj tabeli – originalni termin na engleskom jeziku i prijedlog prevoda termina na crnogorskom. Termini u terminološkoj tabeli treba da budu navedeni u osnovnom gramatičkom obliku. Prijedlog prevoda termina u terminološkoj tabeli treba da bude isti kao prevod termina u

dokumentu koji se prevodi. Terminu u terminološkoj tabeli ne smiju imati slovne greške. Prevodilac ne smije da prepisuje već data rješenja iz Montermu u terminološku tabelu.

Prevodilac ne smije da navodi u terminološkoj tabeli termine koji se ne nalaze u izvornom tekstu.

- Proces pripreme crnogorske verzije pravne tekovine EU podrazumijeva da svaki dokument prolazi kroz nekoliko faza, i to: prevođenje, stručnu redakciju, pravnotehničku redakciju i jezičku redakciju. Svaka faza redakcije se bavi određenim aspektom kvaliteta prevoda i utvrđuje njegovu ispravnost. Da bi jedan prevod prošao sve faze redakcije, potreban je određeni vremenski period, koji može trajati i nekoliko mjeseci. Stoga se propusti u prevodu mogu zapaziti i do godinu dana nakon što je prevod isplaćen. Ukoliko se u roku od godinu dana od datuma potvrđivanja prevoda tokom stručne, pravno-tehničke i jezičke redakcije dokumenta utvrdi da prevod ipak ne ispunjava zahtjeve kvaliteta, Ponuđač je dužan da, na zahtjev Naručioca, ispravi i već isplaćeni prevod, bez prava na naknadu.

Rokovi za izvršenje usluga

Ponuđač se obavezuje da predmetne usluge izvrši u roku koji odredi Naručilac za svaki konkretan posao. Rok počinje da teče od dana kada je Ponuđač prihvatio zahtjev za prevođenje. Naručilac se obavezuje da će rokove za prevođenje određivati na nivou paketa za prevođenje u skladu sa dnevnom normom za prevod. Dnevna norma za prevod je pet prevodilačkih strana za jedan radni dan po prevodiocu (jedna prevodilačka strana podrazumijeva 1500 karaktera bez razmaka, sa fusnotama). U slučaju dijeljenja paketa Naručilac će odrediti kraći rok za prevođenje, poštujući dnevnu normu.

Svaki prevedeni dokument mora biti isporučen u definisanom roku. Prihvatanje zadatka podrazumijeva prihvatanje naznačenog datuma za isporuku prevoda i samim tim obavezu da se isti poštuje. Moguća odlaganja u isporuci prevoda prouzrokovana višom silom moraju biti blagovremeno prijavljena naručiocu i to najmanje 24 časa prije isteka roka za isporuku.

Opšti zahtjevi

Ponuđač tekstove za prevod prima i vraća preko sistema za upravljanje dokumentima (**Portal za evropske integracije**) u skladu sa uputstvima dobijenim od Naručioca. Ako Naručilac procijeni da je to potrebno, slanje tekstova za prevođenje i prijem prevoda može se obaviti i van sistema za upravljanje dokumentima. Naručilac Ponuđaču na prevod dostavlja originalni pdf dokument zajedno s pratećim korigendumima u pdf formatu, ako postoje, kao i konvertovani i formatirani dokument u doc formatu koji će Ponuđač koristiti za prevod u prevodilačkoj aplikaciji. Ponuđač je dužan da u toku rada uvijek konsultuje originalni pdf dokument kao referentni i **da obavijesti Naručioca u slučaju da u konvertovanom i formatiranom dokumentu postoji greška u odnosu na originalni pdf dokument, nedostaje dio teksta, postoji višak teksta ili redosljed teksta nije isti u kao u originalnom pdf dokumentu.** Prevodi se rade u prevodilačkoj aplikaciji **Trados 2019** ili bilo kojoj drugoj prevodilačkoj aplikaciji koja može da podrži prevodilačke memorije i terminološke baze Naručioca i koja može da proizvede dvojezične (ENG-CG) dokumente i memorije u formatu koji je kompatibilan s aplikacijom Trados 2019 (formati **XLIFF, TMX, TBX & OLIF**), u skladu s uputstvima Naručioca. Ponuđač je dužan da koristi prevodilačke memorije i terminološke baze Naručioca kada mu iste budu dostavljene. **Ponuđač je dužan da dostavi prevod u dvojezičnom formatu (ENG-CG) kompatibilnom s aplikacijom Trados 2019. Ponuđač je dužan da za svaki prevedeni dokument dostavi i konačnu (jednojezičnu) verziju revidiranog prevoda na crnogorskom jeziku, kao i terminološku tabelu koju će popunjavati u skladu**

s terminološkim zahtjevima kvaliteta i posebnim instrukcijama koje će dobiti od Naručioca. Tekst prevoda treba da bude na latinici iz razloga tehničke prirode i softverske podrške. Kao pomoć u prevođenju, Ponuđač može koristiti druge jezičke verzije pravnih akata Evropske unije, koje može naći u elektronskoj bazi EUR-lex (<http://eurlex.europa.eu/homepage.html>), s tim da ih ne smije neadekvatno koristiti i nekritički preuzimati. Ponuđač je dužan da unese ime prevodioca i datum dostavljanja prevoda u zaglavlje svake strane prevoda.

Naziv svakog jednojezičnog prevoda u formatu Word treba da sadrži: **CELEX oznaku** akta koji se prevodi (identičan kao u nazivu Word dokumenta na engleskom) na što se dodaje nastavak **_LP**.

Primjer: za dokument na engleskom nazvan **32019R0474**, prevod se imenuje sa **32019R0474_LP**.

Terminološka tabela

1. Uz svaki dokument poslat na prevođenje, prevoditeljica/prevodilac dobija terminološku tabelu koju je dužna/dužan da popuni.
2. Prevoditeljice/prevodioci popunjavaju samo rubrike koje su za njih predviđene (prva, druga i sedma kolona). Kolona „napomene prevoditeljice/prevodioca“ nije obavezna za svaki termin.
3. Termini se moraju dosljedno koristiti u cijelom dokumentu koji se prevodi, odnosno u paketu srodnih dokumenata.
4. Prevoditeljica/prevodilac je dužan da za sve termine koji se pojavljuju u dokumentu potraži rješenje za prevod u domaćim pravnim propisima, stručnoj literaturi i stručnoj praksi uopšte. Svi ti termini moraju biti navedeni u terminološkoj tabeli – originalni termin na engleskom jeziku i prijedlog prevoda termina na crnogorskom.
5. Termini u terminološkoj tabeli treba da budu navedeni u osnovnom gramatičkom obliku.
6. Prijedlog prevoda termina u terminološkoj tabeli treba da bude isti kao prevod termina u aktu koji se prevodi.
7. Termini u terminološkoj tabeli ne smiju imati slovne greške.
8. Prevoditeljica/prevodilac ne smije da navodi u terminološkoj tabeli za dati akt termine koji se ne nalaze u tekstu toga akta.

Naziv svake terminološke tabele treba da sadrži: **CELEX oznaku** akta koji se prevodi (identičan kao u nazivu Word dokumenta) na što se dodaje nastavak **_TT**.

Primjer: za dokument nazvan **32019R0474**, terminološka tabela se imenuje sa **32019R0474_TT**.

Zahtjevi kvaliteta i kontrola kvaliteta prevoda

Ponuđač je dužan da temeljno prevede i revidira cjelokupni tekst koji je predmet narudžbe kako bi obezbijedio ispunjenost navedenih zahtjeva kvaliteta. Tokom kontrole kvaliteta prevoda, Naručilac provjerava ispunjenost zahtjeva kvaliteta i za uočene neispunjene zahtjeve kvaliteta dodjeljuje negativne poene. **Prevod u potpunosti ispunjava zahtjeve kvaliteta ako nema više od 30 negativnih**

poena. Prevod djelimično ispunjava zahtjeve kvaliteta ako ima najmanje 30, a ne više od 60 negativnih poena. Prevod ne ispunjava zahtjeve kvaliteta ako ima 60 i više negativnih poena. Zahtjevi kvaliteta su podijeljeni u tri kategorije: prevodni i jezički zahtjevi kvaliteta, terminološki zahtjevi kvaliteta i tehnički zahtjevi kvaliteta.

I Prevodni i jezički zahtjevi kvaliteta

Prevodni i jezički zahtjevi kvaliteta i negativni poeni u slučaju neispunjavanja tih zahtjeva utvrđeni su u tabeli u nastavku. **Negativni poeni u slučaju neispunjavanja prevodnih i jezičkih zahtjeva kvaliteta dodjeljuju se za svaku pojedinačnu grešku, na nivou rečeničnog konstituenta.** Ista greška ponovljena više puta računa se kao jedna greška (npr. pogrešan prevod određene fraze koji se ponavlja više puta računa se kao jedna greška). **Negativni poeni se računaju na bilo kojih deset vezanih prevodilačkih strana dokumenta.** Ako dokument ima manje od deset, a više od pet ili tačno pet prevodilačkih strana, poeni se računaju kao da dokument ima deset prevodilačkih strana. Ako dokument ima manje od pet prevodilačkih strana, negativni poeni se dupliraju.

<i>Prevodni i jezički zahtjevi kvaliteta</i>	<i>Negativni poeni</i>
Prevod mora biti značenjski ekvivalentan izvornom tekstu (ne smije sadržati materijalne i/ili prevodne greške).	5
Ponuđač ne smije neadekvatno koristiti i nekritički preuzimati druge jezičke verzije pravnih akata Evropske unije (uglavnom hrvatsku verziju)	4
Prevod mora biti dosljedan (tekst koji se ponavlja u izvornom tekstu na engleskom, kako u samom dokumentu, tako i u paketu srodnih dokumenata, uvijek treba prevoditi na isti način).	3
Prevod ne smije imati izostavljene ili neprevedene djelove.	5
Prevod ne smije sadržati dodati tekst kojeg nema u izvornom tekstu ili ponovljeni tekst koji nije ponovljen u izvornom tekstu.	3
Izvorni tekst ne smije biti prepričan ili slobodno tumačen.	3
Izvorni tekst ne smije biti doslovno preveden.	3
Prevod mora biti urađen u skladu sa posljednjim izdanjem Priručnika za prevođenje pravnih akata Evropske unije.	5
Prevod mora da poštuje opšta gramatička, leksička i pravopisna pravila crnogorskog jezika.	4
Prevod mora da poštuje konvencije u pogledu kucanja teksta (između riječi se stavlja razmak od samo jednog slovnog mjesta, znaci interpunkcije se pišu neposredno uz prethodnu riječ, i sl).	1
Prevod ne smije sadržati slovne i/ili štamparske greške.	1

II Terminološki zahtjevi kvaliteta

Terminološki zahtjevi kvaliteta i negativni poeni u slučaju neispunjavanja tih zahtjeva utvrđeni su u tabeli u nastavku. Negativni poeni u slučaju neispunjavanja terminoloških zahtjeva kvaliteta dodjeljuju se po terminu posebno za svaki zahtjev kvaliteta koji nije ispunjen.

<i>Terminološki zahtjevi kvaliteta</i>	<i>Negativni poeni</i>
Termini se moraju dosljedno koristiti u cijelom dokumentu koji se prevodi, odnosno u paketu srodnih dokumenata.	3

Prevodilac je dužan da u svom prevodu koristi terminološka rješenja data u elektronskoj terminološkoj bazi Monterma (http://www.eiprevod.gov.me). Prevodilac može odstupiti od rješenja iz Monterma samo ako se rješenje iz Monterma ne odnosi na oblast dokumenta koji se prevodi ili ako rješenje iz Monterma ne odgovara kontekstu u kojem se nalazi termin koji se prevodi. Svi termini u dokumentu koji odstupaju od Monterma moraju biti navedeni u terminološkoj tabeli – originalni termin na engleskom jeziku i prijedlog prevoda termina na crnogorskom.	3
Uz sve termine koji odstupaju od Monterma, u terminološkoj tabeli mora da stoji napomena da odstupaju od Monterma i objašnjenje zašto odstupaju od Monterma.	1
Prevodilac je dužan da za sve termine koji se pojavljuju u dokumentu, a ne nalaze se u Montermu, potraži rješenje za prevod u domaćim pravnim propisima, stručnoj literaturi i stručnoj praksi uopšte. Svi ti termini (ako ih ima) moraju biti navedeni u terminološkoj tabeli – originalni termin na engleskom jeziku i prijedlog prevoda termina na crnogorskom.	3
Termini u terminološkoj tabeli treba da budu navedeni u osnovnom gramatičkom obliku.	1
Prijedlog prevoda termina u terminološkoj tabeli treba da bude isti kao prevod termina u dokumentu koji se prevodi.	2
Termini u terminološkoj tabeli ne smiju imati slovne greške.	1
Prevodilac ne smije da prepisuje već data rješenja iz Monterma u terminološku tabelu.	1
Prevodilac ne smije da navodi u terminološkoj tabeli termine koji se ne nalaze u izvornom tekstu.	1

III Tehnički zahtjevi kvaliteta

Tehnički zahtjevi kvaliteta i negativni poeni u slučaju neispunjavanja tih zahtjeva utvrđeni su u tabeli u nastavku. Negativni poeni u slučaju neispunjavanja tehničkih zahtjeva kvaliteta dodjeljuju se jednom za cio dokument za svaki zahtjev kvaliteta koji nije ispunjen.

<i>Tehnički zahtjevi kvaliteta</i>	<i>Negativni poeni</i>
Veličina stranice u cijelom dokumentu treba da bude A4.	1
Položaj stranice, uspravni i položeni, (Orientation: Portrait, Landscape) treba da prati originalni dokument.	2
Margine teksta treba da prate originalni dokument na engleskom u doc. formatu.	1
Font u cijelom dokumentu treba da bude Times New Roman, veličina teksta 12. Dozvoljen je manji font u nekim tabelama i obrascima zbog preglednosti.	1
Prored između pasusa treba da prati originalni dokument na engleskom u doc. formatu. Dozvoljeno je da prored u nekim tabelama i obrascima bude smanjen ili sklonjen zbog preglednosti.	1
Ne treba da postoji prored između redova (Line Spacing: Single).	1
Stilovi fonta (Font style: Bold/Italic/Underline) i poravnanje (Alignment: Left/Right/Justified/Centered) treba da prate originalni dokument.	1
Font fusnota mora biti Times New Roman, veličina teksta u fusnotama treba da bude 10.	1
Ne treba da postoji prored između redova u fusnotama (Line Spacing: Single).	1

Zagrade oko brojeva fusnota treba da prate originalni dokument – treba da se nalaze u tekstu dokumenta i u samoj fusnoti.	1
---	---

Pored navedenih zahtjeva, prevod mora biti u skladu sa dodatnim zahtjevima i uputstvima koja Naručilac može dostaviti Ponuđaču.

Ugovorna kazna

Ukoliko Naručilac utvrdi da prevod ne zadovoljava neke od pojedinačnih zahtjeva kvaliteta, pri čemu je prevod ocijenjen sa manje od 30 negativnih poena, Naručilac može tražiti od Ponuđača da prevod koriguje u naknadnom roku koji mu za to postavi. Ukoliko Naručilac utvrdi da prevod djelimično ispunjava ugovorene zahtjeve kvaliteta (30 do 60 negativnih poena) i da su potrebne dodatne korekcije kako bi prevod u potpunosti ispunio ugovorene zahtjeve kvaliteta, za taj prevod se obračunava naknada po cijeni koja je umanjena za 25% od ugovorene cijene i Naručilac može tražiti od Ponuđača da prevod koriguje u naknadnom roku koji mu za to postavi. Ukoliko Ponuđač ne isporuči korigovani prevod u naknadno postavljenom roku ili ukoliko korigovani prevod koji Ponuđač isporuči u naknadno postavljenom roku i dalje ne ispunjava u potpunosti ugovorene zahtjeve kvaliteta, za taj prevod se obračunava naknada po cijeni koja je umanjena za 50% od ugovorene cijene. Ukoliko Naručilac utvrdi da prevod ne ispunjava ugovorene zahtjeve kvaliteta (preko 60 negativnih poena), za prevod se obračunava naknada po cijeni koja je umanjena za 50% od ugovorene cijene i Naručilac može tražiti od Ponuđača da prevod ispravi u naknadnom roku koji mu za to postavi. Ukoliko Ponuđač ne isporuči ispravljeni prevod u naknadno postavljenom roku ili ukoliko ispravljeni prevod koji Ponuđač isporuči u naknadno postavljenom roku i dalje ne ispunjava u potpunosti ugovorene zahtjeve kvaliteta, za taj prevod Ponuđaču ne pripada naknada. Naručilac je obavezan da ažuriranu Listu kvaliteta prevoda šalje Ponuđaču. Naručilac može sa spiska prihvaćenih prevodilaca isključiti prevodioca koji je radio na prevodu za koji Naručilac utvrdi da ne ispunjava ugovorene zahtjeve kvaliteta. Ukoliko zbog isključenja prevodioca Ponuđač više ne ispunjava uslov da od ukupnog broja angažovanih prevodilaca najmanje 10 mora imati iskustvo u prevođenju pravne tekovine Evropske unije, Ponuđač je dužan da u roku koji Naručilac za to odredi zamijeni tog prevodioca drugim prevodiocem.

Drugi uslovi:

Potrebno je i da agencija angažuje koordinadora posla koji ima ulogu kontakt osobe između Naručioca i Ponuđača. Kao kontakt osoba, koordinador ima zadatak da bilježi i evidentira sve komentare, napomene, smjernice, nedoumice, nejasnoće i sl. koje se pojave tokom procesa i da ih blagovremeno iskomunicira svim zainteresovanim stranama. Zadatak koordinadora je da prosljeđuje dokumenta na prevođenje prevodiocima koji su dostupni u datom trenutku, vodeći pritom računa da se, ukoliko je moguće, biraju prevodioci koji su se već specijalizovali za oblast koja se prevodi. Koordinador takođe osigurava da prevodi ispunjavaju sve zahtijevane tehničke kriterijume, da su dostavljeni u traženom formatu, te da sadrže sve dijelove koje sadrži izvorni tekst. Osim toga, koordinador takođe vodi odgovarajuću evidenciju poslatih prevoda i pratećih dokumenata, i dužan je da ih na upit dostavi Naručiocu. Angažovanje koordinadora potvrđuje se izjavom Ponuđača da će angažovati dva koordinadora posla za vrijeme trajanja Ugovora.