



Präsidialabteilung  
EUROPA BÜRO  
Auerspergstr. 15/42  
1080 Wien

## **LEISTUNGSBESCHREIBUNG**

### **Titel: „Übersetzungsleistungen“**

#### **Einsatzbereiche**

Projekt: Bildungsk Kooperationen in der Grenzregion Österreich-Ungarn, BIG AT-HU  
Bildungsk Kooperationen in der Grenzregion Österreich-Tschechien, BIG AT-CZ  
Bildungsk Kooperationen in der Grenzregion Slowakei-Österreich, BIG SK-AT

#### **Hintergrund**

Das Europa Büro des Stadtschulrates für Wien initiiert, plant und führt Projekte im Rahmen der Programme Interreg V-A Österreich-Ungarn 2014-2020, Interreg V-A Österreich-Tschechien 2014-2020 und Interreg V-A Slowakei-Österreich 2014-2020, die aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) gefördert werden, durch. Im Rahmen dieser Programme werden die drei oben angeführten Projekte in Kooperation mit ungarischen, tschechischen und slowakischen Partnern innerhalb der ungarisch-tschechisch-slowakisch-österreichischen Grenzregion durchgeführt. Das Europa Büro des Stadtschulrates für Wien erfüllt in den Projekten eine Partnerrolle.

#### **Gegenstand der Ausschreibung**

Ziel der Ausschreibung ist die Suche nach Interessenten für Übersetzungsleistungen von Texten und Dokumenten, die während der Projektlaufzeit erforderlich sind.

Die Aufgaben beinhalten

- die schriftliche Übersetzung von in deutscher, ungarischer, tschechischer und slowakischer Sprache abgefassten Dokumenten in die englische Sprache.
- die schriftliche Übersetzung von in englischer Sprache abgefassten Dokumenten in die deutsche Sprache.

#### **Beschreibung der zu erbringenden Leistungen im Einzelnen**

Das Europa Büro des Stadtschulrates für Wien übermittelt einen Text in einer Ausgangssprache (Deutsch, Ungarisch, Tschechisch, Slowakisch oder Englisch) in Dateiform per E-Mail und bittet innerhalb der jeweils vereinbarten Zeitspanne, diesen Text in die Zielsprache (Englisch oder Deutsch) zu übersetzen.



Präsidialabteilung  
EUROPA BÜRO  
Auerspergstr. 15/42  
1080 Wien

Der künftige Auftragnehmer prüft die Anfrage und teilt dem Europa Büro des Stadtschulrates für Wien kurzfristig per E-Mail mit, ob er den Auftrag zu dem gewünschten Termin ausführen kann. Daraufhin wird in der Regel der Auftrag erteilt.

Der Auftraggeber ist für die Richtigkeit des Ausgangstextes verantwortlich. Stellt der Übersetzer/die Übersetzerin jedoch Unstimmigkeiten oder Fehler fest, sollte er/sie beim Auftraggeber nachfragen.

Zur Klärung inhaltlicher, fachlicher und terminologischer Fragen ist der Auftraggeber zu befragen.

Die formale Gestaltung des Zieltextes richtet sich nach der des Ausgangstextes.

Die Übersetzung ist vor Auslieferung an den Auftraggeber vom Übersetzer/ von der Übersetzerin auf Vollständigkeit, inhaltliche und terminologische Richtigkeit, Rechtschreibung, Grammatik und Sprachgebrauch sowie auf Einhaltung der Vereinbarungen mit dem Arbeitgeber zu prüfen. Die Auslieferung der Übersetzung erfolgt wiederum in Dateiform als E-Mail an den Auftraggeber.

Die Bezahlung der Leistung erfolgt zu festgelegten Sätzen nach der Abnahme der vorgelegten Übersetzungen durch den Auftraggeber auf monatlicher Basis.

Falls es sich beim Auftragnehmer um ein aus mehreren Personen bestehendes Übersetzungsbüro mit freien Mitarbeitern/ Mitarbeiterinnen handelt, teilt der Auftragnehmer bei der Vorlage der jeweiligen Übersetzung den Namen des Übersetzers/ der Übersetzerin mit.

Die Qualität der ausgeführten Übersetzungen muss so sein, dass sie ohne Korrekturaufwand weiterverwendet und veröffentlicht werden können (z.B.: Berichtswesen, Projekthomepage, usw.)

### **Angebotslegung**

Interessenten werden gebeten, Angebote wie folgt zu legen:

Neben Texten im normalen Word-Format (Fließtext) sind ebenfalls auch Texte in tabellarischer Form oder Powerpoint-Präsentationen zu übersetzen. Der Anbieter soll

- den Verrechnungssatz für die Übersetzung von Fließtexten (Zeilenhonorar) und
- den Verrechnungssatz für die Übersetzung von Texten in tabellarischer Form oder Powerpoint-Präsentationen (Zeilen-, Seiten- oder Stundenhonorar)

differenziert angeben.

Übermittlung des Angebots per E-Mail bitte **bis Mittwoch, 14.02.2018** an:

[kerstin.fuchs@ssr-wien.gv.at](mailto:kerstin.fuchs@ssr-wien.gv.at)



**Präsidialabteilung  
EUROPA BÜRO**  
Auerspergstr. 15/42  
1080 Wien

### **Sonstige Angaben**

Dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin ist es nicht gestattet, die Übersetzungsaufträge an Dritte weiterzugeben.

### **Zeitraumen**

Leistungszeitraum ist von 01.03.2018 bis 31.03.2021.

### **Auswahl und Ansprechpartner**

Das Auswahlverfahren wird am Donnerstag, 15.02.2018 stattfinden, die Benachrichtigung über die Zuschlagserteilung erfolgt am Freitag, 16.02.2018. Das Europa Büro des Stadtschulrates für Wien vergibt den Auftrag nach dem Billigst-Preis-Prinzip.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Mag. Kerstin Fuchs  
Europa Büro – Stadtschulrat für Wien  
Telefon: +43/1/52525-77087  
E-Mail: kerstin.fuchs@ssr-wien.gv.at