



**EUROPÄISCHE KOMMISSION**  
ÜBERSETZUNGSDIENST

Direktion Allgemeine und sprachliche Belange  
**Externe Übersetzung**

## **29. ATICOM-Gasttagung**

**"Die Schnittstelle zwischen Sprachendiensten und Freiberuflern"**

**Dortmund, 17. März 2001**

# Der Übersetzungsdienst der Europäischen Kommission und seine externen Mitarbeiter

Klaus Ahrend  
Europäische Kommission  
Übersetzungsdienst

## *Vorstellung*

Name: Klaus Ahrend

Studium: Diplom-Fachübersetzen, Universität Hildesheim

Berufserfahrung: 1985-1991 Übersetzer,  
Dornier GmbH - Deutsche Aerospace (DASA)  
Seit 1991 Europäische Kommission  
Übersetzer - Gruppe Umwelt, Forschung, Technik  
Teilzeit-Mitarbeit MÜ-Entwicklung ⇒ DE (bis 1997)  
ab 4/1998 Externe Übersetzung

Aufgabenbereiche: - finanzielle Angelegenheiten,  
- Kategorisierung von Dokumenten  
- verantwortlich für das Team "Redaktionelle Nachbearbeitung  
automatischer Übersetzungen"  
- mehrsprachige "Tools" (Vorverarbeitung u.a.)  
- Information und allgemeine FL-Unterstützung

## Übersicht

1.	DER ÜBERSETZUNGSDIENST DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION.....	4
2.	DAS REFERAT 'EXTERNE ÜBERSETZUNG'.....	5
3.	AUSWAHL DER EXTERNEN MITARBEITER.....	6
3.1.	Grundprinzip: Wettbewerb (Ausschreibung).....	6
3.2.	Auswahl- und Vergabeverfahren - allgemeine Anforderungen.....	7
3.3.	Ergebnis der Ausschreibung: Rahmenvertrag.....	9
2.	QUALITÄTSKONTROLLE .....	11
3.	EINSATZ MODERNER ÜBERSETZUNGSHILFEN.....	12
4.	MASSNAHMEN ZUR UNTERSTÜTZUNG DER EXTERNEN MITARBEITER.....	13

## 1. DER ÜBERSETZUNGSDIENST DER EUROPÄISCHEN KOMMISSION

Mit insgesamt etwa 1 850 Mitarbeitern - davon über 1 300 Übersetzern - ist der Übersetzungsdienst der Europäischen Kommission der weltweit größte Dienst seiner Art. Verteilt auf die beiden Standorte Brüssel und Luxemburg werden hier jährlich weit über 1 000 000 Seiten [1 224 000 Seiten im Jahr 2000] übersetzt.

[Folie 1 - Organigramm] Die "eigentliche Übersetzung" erfolgt in der Direktion **Übersetzung**, die das für die allgemeine Planung zuständige Referat "Programmierung" und sechs Fachgruppen mit folgenden Arbeitsgebieten umfasst:

A/B: Recht, Wirtschaft und Finanzen, Wettbewerb und Information

C: Landwirtschaft, Fischerei, Regionalpolitik und Kohäsion

D: Außenbeziehungen, Zoll, Entwicklung, Erweiterung und humanitäre Hilfe

E: Forschung, Telekommunikation, Energie, Industrie, Umwelt und Verkehr

F: Soziales, Humanressourcen und Verbraucherpolitik

G: Statistik, Binnenmarkt, Unternehmenspolitik, Informationsmarkt und Innovation

Jede Fachgruppe besteht aus elf Referaten, einem für jede Amtssprache; die Fachgruppen A/B bis E befinden sich in Brüssel, die Fachgruppen F und G in Luxemburg - die Aufteilung zwischen den beiden Standorten entspricht ganz allgemein etwa 2/3 zu 1/3.

Neben den drei direkt dem Generaldirektor unterstellten Referaten *Ressourcen*, *Datenverarbeitung* und *Modernisierung der Arbeitsmethoden* umfasst der Dienst weitere fünf logistische Referate, die die Direktion "**Allgemeine und sprachliche Belange**" bilden. Dazu gehören *Sprachkoordination* (jeweils für eine Amtssprache zuständig und befasst mit den Informations- und Dokumentationsstellen, den Gebieten Qualitätssicherung, Stilfragen und Terminologie sowie einigen Aspekten der Personalverwaltung, z.B. Auswahlverfahren, Einstellungen, Praktika oder Beförderungen), *Fortbildung*, *Terminologie und sprachtechnologische Unterstützung* [vor allem Eurodicautom und terminologische Recherchen - auch für externe Mitarbeiter], das Referat *Entwicklung mehrsprachiger Übersetzungshilfen* [Übersetzungsspeicher, automatische Übersetzung (Systran)] und die *Externe Übersetzung*.

Im Jahr 2000 entfielen rund 225 000 Seiten oder 19,9 % des gesamten Übersetzungsvolumens auf die externe Übersetzung. Der dafür aufgewandte Etat belief sich auf ca. 9 Mio. €, was einem durchschnittlichen Seitenpreis von etwa 40 € entspricht. Dieser Wert betrifft natürlich nur die "reinen" - d.h. an unsere Auftragnehmer gezahlten - Übersetzungskosten und berücksichtigt nicht die im Dienst anfallenden Kosten im Zusammenhang mit der externen Übersetzung (Durchführung von Ausschreibungen, Auftragsverwaltung, Dokumentation und Terminologie, Textvorbereitung, Revision).

## 2. DAS REFERAT 'EXTERNE ÜBERSETZUNG'

Dies bringt uns zum Referat 'Externe Übersetzung', das wie der gesamte Dienst zwischen Brüssel und Luxemburg aufgeteilt ist.

### *Aufgabenbereiche*

In Brüssel befassen sich 22, in Luxemburg 7 Kollegen mit allen die externe Übersetzung betreffenden Aufgaben:

- Abwicklung externer Übersetzungsaufträge im Allgemeinen
- Finanzielle und vertragliche Angelegenheiten
- Ausschreibungen
- Qualitätskontrolle
- Nutzung von Übersetzungsunterstützungssystemen in der externen Übersetzung (Vorverarbeitung u.ä.)
- Betreuung/Unterstützung der externen Mitarbeiter (u.a. *Freelance Bulletin*, Website)
- Redaktionelle Nachbearbeitung maschinell übersetzter Dokumente

Der relativ große Unterschied in der Personalausstattung der beiden Teams lässt sich dadurch erklären, dass wir in Brüssel neben dem 2/3-Anteil bei der Auftragsabwicklung auch sämtliche allgemeinen Aufgaben übernehmen.

### *Statistiken*

Bevor ich zum zentralen Teil meines Vortrags - den Auswahl- und Vertragsvergabeverfahren - komme, möchte ich Ihnen noch kurz einige allgemeine Informationen zur externen Übersetzung in der Kommission geben.

[Folie 2]

Tab. 1: Entwicklung des Anteils der externen Übersetzung an der Gesamtproduktion des Übersetzungsdienstes

	1997	1998	1999	2000
Seiten	169 956	194 215	208 460	226 146
Anteil	15,7 %	17,1 %	18,5 %	19,9 %

Ebenso ist vielleicht die Verteilung der Aufträge nach Ausgangs- und Zielsprachen interessant. Hier liegen mir Werte für die letzten drei Jahre vor:

[Folien 3-6 - Statistiken der Jahre 1998-2000 über die Verteilung der externen Aufträge nach Ausgangs- und Zielsprache] Die Werte zeigen deutlich, dass DE und FR bei den Zielsprachen klar vorne liegen, während bei der Ausgangssprache EN beinahe 60 % ausmacht. In den Jahren 1995-97 lag dieser Wert noch unter 50 % [und vor 10 Jahren bei maximal 35-40 %].

### 3. AUSWAHL DER EXTERNEN MITARBEITER

#### 3.1. Grundprinzip: Wettbewerb (Ausschreibung)

Eine im Vertrag verankerte Grundfreiheit ist der freie Dienstleistungsverkehr. Hemmnisse für den freien Dienstleistungsverkehr müssen vermieden werden: Das bedeutet zum einen, dass Dienstleistungserbringer des Übersetzungsdienstes der Kommission sowohl natürliche als auch juristische Personen sein können, und zum anderen, dass Dienstleistungserbringer unabhängig vom Ort der Niederlassung Zugang zu Vergabeverfahren des Übersetzungsdienstes haben.

Wesentliches Instrument zur Öffnung der öffentlichen Auftragsmärkte ist die Richtlinie 92/50/EWG des Rates vom 18. Juni 1992 über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge. [Folie 7] Als Käuferin von Dienstleistungen, die sie für ihre Tätigkeit benötigt, hat die Kommission als öffentliche Einrichtung neben den einschlägigen Vorschriften des Vertrages und der Haushaltsordnung auch die Bestimmungen der Richtlinie anzuwenden, die der Rat für die Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge erlassen hat. Der Kommission kommt hier geradezu eine Art Vorbildfunktion zu; denn da sie die Einhaltung dieser Richtlinie durch die Mitgliedstaaten zu überwachen hat, darf sie sich auf keinen Fall dem Vorwurf aussetzen, es mit den Bestimmungen über die öffentliche Ausschreibung selbst nicht so genau zu nehmen.

Mit den Gemeinschaftsvorschriften über öffentliche Aufträge soll erreicht werden, dass bei allen Vergabeverfahren derjenige Bieter ermittelt wird, der anhand der zuvor bekanntgegebenen Kriterien als für die Erfüllung des Auftrags am geeignetsten erscheint.

*Wer steht sich bei Übersetzungsaufträgen als Auftraggeber und Auftragnehmer gegenüber?*

	Die potenziellen Auftragnehmer	Auftraggeber: der Übersetzungsdienst der Kommission
<i>Merkmale</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– deregulierter Markt, auf dem die Beschäftigung von Unterauftragnehmern relativ stark verbreitet ist</li> <li>– praktisch keine Preisstruktur vorhanden</li> <li>– sehr stark zerplitterter Markt mit enorm vielen (wahrscheinlich über 30 000) Einzelunternehmen und Kleinfirmen, die selbständig arbeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– unregelmässige Auftragsvergabe, die von den politischen Prioritäten der Kommission und der internen Kapazität des Übersetzungsdienstes abhängig ist</li> <li>– ein uneinheitliches Nachfragemuster (durchschnittliche Textlänge ca. 50 Seiten, Kosten etwa 2000 EUR)</li> <li>– knappe Fristen</li> <li>– sehr hohe Qualitätsanforderungen [weil der Auftraggeber vom Fach ist!]</li> </ul>

### 3.2. Auswahl- und Vergabeverfahren - allgemeine Anforderungen

Die Auswahl der Auftragnehmer erfolgt anhand einer Ausschreibung, mit der zwei Ziele erreicht werden sollen: (i) Transparenz der Verfahren und Gleichbehandlung der Bieter, (ii) optimale Konditionen hinsichtlich Preis und Qualität. Bei einer derartigen Ausschreibung hat der auftraggebende Dienst die Wahl zwischen einem offenen und einem nicht offenen Verfahren, wobei wir 1997 das nicht offene und im letzten Jahr das offene Verfahren gewählt haben. Dies bedeutet, dass jede natürliche oder juristische Person, die am Auftrag interessiert ist, an der Ausschreibung teilnehmen kann.

Die Vergabe erfolgt auf der Grundlage genau (in der Leistungsbeschreibung und der Auftragsbekanntmachung) festgelegter Kriterien in drei Schritten:

#### *Ausschluss*

[Folie 8] Ausgeschlossen werden können Bieter, die

- (1) sich in Konkurs, Liquidation, Zwangsliquidation oder in einem Vergleichsverfahren befinden, ihre Geschäftstätigkeit eingestellt haben, oder sich aufgrund eines derartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Situation befinden;
- (2) rechtskräftig wegen eines Vergehens verurteilt wurden, das ihre berufliche Zuverlässigkeit berührt;
- (3) sich in schwerwiegendem Maße standeswidrig verhalten haben;
- (4) ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Sozialbeiträgen, Steuern und Abgaben nicht nachgekommen sind;
- (5) in den von der auftraggebenden Stelle geforderten Angaben falsche Erklärungen abgegeben haben.

*Auswahl* (anhand folgender Kriterien) [Folie 9]

- (1) Ort der Niederlassung in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums (mit Nachweis)
- (2) Nachweis finanziell und wirtschaftlich gesunder Verhältnisse (z.B. Bankerklärung, Erklärung über Umsatz und Einkommen des Bieters, Bilanzen, Steuererklärungen usw.)
- (3) Technische Kapazität (angemessene technische Infrastruktur)
- (4) Berufliche Eignung (Qualifikation - Studium mit Promotionsberechtigung, Berufserfahrung, Beschreibung der Auswahl freiberuflicher Mitarbeiter und der Verfahren für die eventuelle Vergabe von Unteraufträgen (hauptsächlich für Übersetzungsbüros)
- (5) Übersetzungskapazität (mindestens 7 Seiten pro Tag)

*Zuschlag bzw. Vergabe*

[Folie 10] Die eigentliche Vergabe erfolgt anschließend aufgrund einer eingehenden Beurteilung des Angebots [und letztlich des Bieters] anhand der Kriterien "zu erwartende Qualität" und "Preis". Den Zuschlag erhalten die Bieter mit den nach den Vergabekriterien wirtschaftlich günstigsten Angeboten [in anderen Worten: die Reihenfolge der Bieter wird nach dem Preis-Leistungsverhältnis bestimmt. Dieses Verhältnis wird folgendermaßen errechnet:

$$\frac{QN}{P} \times 1\,000$$

QN = Qualitätsnote

P = Preis je Standardseite (1 500 Anschläge ohne Leerstellen) in €]

### **Qualität**

Die voraussichtliche Qualität der Dienstleistung wird anhand der für die Ausführung des Auftrags verwendeten Methodik nach folgenden fünf Punkten bewertet:

- (1) Kriterien für die Bewertung und Bearbeitung der zu übersetzenden Texte
- (2) Methoden zur Gewährleistung der terminologischen Stimmigkeit
- (3) Verfahren zur Kontrolle der Arbeitsqualität
- (4) Fähigkeit zur Einbeziehung moderner Übersetzungshilfen in den Arbeitsprozess
- (5) Fähigkeit zur unbedingten Einhaltung der vorgegebenen Fristen, insbesondere, wenn es sich um dringende Arbeiten handelt.

### **Preis**

Es ist der vom Bieter errechnete Gesamtpreis anzugeben, in dem alle bei der Ausführung des Auftrags anfallenden Kosten (Steuern, Sozialbeiträge, Gebühren für die Benutzung von Datenbanken, Gebühren für Kommunikationsmittel usw.) enthalten sind.

### **3.3. Ergebnis der Ausschreibung: Rahmenvertrag**

Mit den sogenannten Rahmenverträgen gehen die Kommission und ein Dienstleistungserbringer gegenseitige Bindungen ein. Die Vertragsparteien verpflichten sich zur Einhaltung der wesentlichen Vertragsbestandteile.

Bei Unterzeichnung eines Rahmenvertrags müssen mindestens folgende wesentliche Vertragsbestandteile festgelegt sein:

- (1) der Preis oder Stückpreis
- (2) die grundlegenden Bedingungen für die Erbringung der Dienstleistungen
- (3) eine hinreichend genaue Beschreibung des Vertragsgegenstands
- (4) die Vertragsdauer

Der Abschluss von Rahmenverträgen wird empfohlen für Dienstleistungen, bei denen die genauen Mengen und der genaue Zeitpunkt der Leistung nicht im voraus festgelegt werden können. Bei Übersetzungsaufträgen kann der Leistungsgegenstand erst im Zeitpunkt der Auftragsvergabe genau beschrieben werden.

Da die wesentlichen Vertragsbestandteile für den Auftrag zum Zeitpunkt des Abschlusses des Rahmenvertrags verbindlich festgelegt wurden und vor dem Abschluss eine Ausschreibung erfolgte, ist für die anschließenden einzelnen Übersetzungsaufträge keine erneute Ausschreibung erforderlich. Es genügt ein "Auftragsschein", in dem lediglich die Nebenpflichten festgelegt werden (d.h. welche Texte bis zu welchem Termin zu übersetzen sind).

Nach der Wertung der im Rahmen der Ausschreibung erhaltenen Angebote erstellt die auftraggebende Dienststelle ein Verzeichnis der erfolgreichen Bieter in absteigender Reihenfolge gemäß den Zuschlagskriterien der Leistungsbeschreibung und legt damit die Reihenfolge für den Abruf der Leistungen fest [der Auftragnehmer mit dem höchsten Qualitäts-Preis-Quotienten steht an erster Stelle, der nächstbeste an zweiter usw.]. Wenn also ein Übersetzungsauftrag zu vergeben ist, wendet sich die auftraggebende Stelle zunächst an den am höchsten eingeordneten Auftragnehmer. Steht dieser nicht zur Verfügung [z.B. weil er bereits andere Aufträge angenommen hat oder gegenwärtig krank bzw. abwesend ist], so wird zunächst der zweitplatzierte bzw. nach demselben Verfahren der drittplatzierte Auftragnehmer usw. kontaktiert, bis sich jemand findet, der den Auftrag zu den gegebenen Bedingungen ausführen will und kann.

[Zusammenfassung der wichtigsten Anforderungen an die Bewerber:

Sie müssen:

- (a) im Europäischen Wirtschaftsraum oder einem Staat, der mit den Europäischen Gemeinschaften ein Abkommen über öffentliche Aufträge abgeschlossen hat, ansässig sein, und hierüber den Nachweis erbringen;
- (b) nachweisen, dass sie ihre Verpflichtungen zur Zahlung der Steuern und Abgaben sowie der Sozialbeiträge gemäß den Rechtsvorschriften des Landes, in dem sie ansässig sind, erfüllt haben;
- (c) eine ehrenwörtliche Erklärung abgeben, wonach sie weder Beamte im aktiven Dienst oder sonstige Bedienstete einer der Institutionen der EU sind, noch ein Ruhegehalt oder eine monatliche Vergütung zu Lasten des Gemeinschaftshaushalts beziehen; gegebenenfalls muss diese Erklärung die in Buchstabe d) und e) genannten Personen einschließen;
- (d) Angaben zu Anzahl und Funktion des vollzeitbeschäftigten Verwaltungs- und Führungspersonals machen, das an der Ausführung des Auftrags beteiligt ist.;
- (e) Angaben (höchstens eine halbe Seite je Person) zu ihrer Qualifikation und ihrer Erfahrung machen und, gegebenenfalls, die gleichen Auskünfte über das Personal erteilen, das mit der Ausführung des Auftrags, insbesondere der Qualitätskontrolle befasst ist; unbedingt ist anzugeben, ob es sich um interne oder externe Übersetzer handelt;
- (f) in der Tabelle im Anhang zur Leistungsbeschreibung ihre Tagesleistung je Teillos in Standardseiten zu 1500 Anschlägen ohne Leerstellen sowie ihren Preis je Standardseite angeben. Es kann nur eine Leistung von mindestens 7 Seiten pro Tag und Teillos berücksichtigt werden;
- (g) von ihren Hauptkunden ausgestellte Bestätigungen der Übersetzungs- oder mit der Übersetzung verbundenen Leistungen vorlegen, die sie im Zeitraum vom 1. Januar 1998 bis 31. Dezember 1999 erbracht haben, worin die Art der Übersetzung, die Anzahl der übersetzten Seiten angegeben und möglichst die Arbeit qualitativ bewertet ist, oder sonstige Nachweise ihrer fachlichen Eignung und der ihres Sprachpersonals für die Art der geforderten Dienstleistungen erbringen.
- (h) die Verfahren genau beschreiben, die sie zur Qualitätssicherung und Revision bei eigenen Arbeiten und bei weitervergebenen Arbeiten anwenden; gegebenenfalls Angabe angewandter Normen;

- (i) erklären, dass sie über Textverarbeitungssoftware verfügen, mit der sie Übersetzungen in dem bei der Kommission verwendeten elektronischen Format liefern können (zur Zeit Word 97 und Excel 97), dass sie weiterhin über Fernkopierer und E-mail verfügen, mit denen sie Texte in verschiedenen Sprachen empfangen und absenden können;
- (j) die Terminologie- und Dokumentationsdatenbanken angeben, zu denen sie Zugang haben, sowie alle anderen technischen Mittel oder Infrastruktur, insbesondere rechnergestützte Übersetzungshilfen.

Bewerber, die nicht alle in den Buchstaben a) bis j) geforderten Auskünfte erteilen, werden vom Auswahlverfahren ausgeschlossen.]

#### 4. QUALITÄTSKONTROLLE

Hierzu sei zunächst angemerkt, dass im Rahmenvertrag festgelegt ist, dass "jede Arbeit ... vollständig und genau gemäß den auf dem Auftragschein angegebenen Anweisungen auszuführen [ist]. Die gesamte gelieferte Arbeit ist vom Auftragnehmer sorgfältig zu überprüfen, damit sie direkt verwendet werden kann, ohne dass die Kommissionsdienststellen sie revidieren müssen. Der Auftragnehmer hat sich insbesondere zu vergewissern, dass alle Angaben über bereits veröffentlichte Dokumente überprüft und diese korrekt zitiert wurden, dass alle mitgelieferten Unterlagen konsultiert wurden und dass die Terminologie im gesamten Text kohärent verwendet wurde. Trotz dieser Verpflichtung ist die Qualitätskontrolle von zentraler Bedeutung für unseren Dienst - und zwar aus zwei Gründen:

- Zum einen ist in den meisten Fällen trotzdem eine Revision erforderlich, da unser Dienst - auch wenn eine Übersetzung "nach außen" vergeben wurde - immer noch für die Qualität der Dienstleistung verantwortlich ist. Diese interne Revision, die ausschließlich von erfahrenen Übersetzern bzw. Revisoren vorgenommen wird, fällt je nach Bedeutung und Umfang des Dokuments sowie seiner Bestimmung mehr oder weniger gründlich aus; ebenso sind zumindest die langjährigen externen Mitarbeiter auch gut bekannt, so dass die Revision auch hier in einigen Fällen weniger intensiv ist. Natürlich spielt oft auch der Faktor "Zeit" eine große Rolle, und man kann einfach nicht derart gründlich revidieren; hier ist es Aufgabe des zuständigen Referatsleiters zu entscheiden, bei welchen Dokumenten der Revisionsaufwand eingeschränkt werden kann.
- Zum anderen wird jede externe Übersetzung zumindest kurz geprüft, um ihre Qualität beurteilen zu können. Der dafür verwendete Bewertungsbogen ist sogar Teil des Rahmenvertrags. [Folie 11]  
Wird die Qualität der Arbeit als unzureichend bewertet, so teilt die Kommission dem Auftragnehmer dies so schnell wie möglich [in dem auf den Eingang der Arbeit folgenden Monat] schriftlich mit. Durch diese Mitteilung wird die normalerweise geltende Zahlungsfrist von 60 Kalendertagen für einen Zeitraum von maximal 30 Tagen ausgesetzt. In diesem Fall wird die Arbeit einer weiteren Bewertung unterzogen. Bestätigt diese zweite Bewertung, dass die Qualität der

Arbeit unzureichend ist, so behält sich die Kommission das Recht vor, das für den betreffenden Auftrag fällige Honorar nicht zu zahlen oder zu kürzen, und teilt diese Absicht dem Auftragnehmer schriftlich mit. Die Kommission erbringt den Nachweis dafür, dass die Qualität der Arbeit unzureichend ist.

Mit der neuen Ausschreibung haben wir darüber hinaus ein System eingeführt, wonach die Qualitätsnoten für die bisher geleisteten Arbeiten bei der Neufestlegung der Reihenfolge der Bieter anlässlich der Vertragsverlängerung (nach jeweils einem Jahr Vertragslaufzeit) eine entscheidende Rolle spielen.

## 5. EINSATZ MODERNER ÜBERSETZUNGSHILFEN

### *Terminologie und Dokumentation*

- Eurodicautom, Trados Multiterm™, andere Terminologie-Datenbanken auf dem Internet (jeder Übersetzer im Dienst hat Internet-Anschluss)
- Celex, EURLex (beide im Internet), interne Dokumentationsstellen und -datenbanken (Intranet), SdtVista (Textspeicher - ebenfalls intern)

### *Übersetzungsspeicher*

- Euramis (internes ÜS-System der Kommission auf der Grundlage von Trados Translator's Workbench™)

### *Automatische Übersetzung* [Folie 12]

- Systran-CE

### *PER - redaktionelle Nachbearbeitung* [Folie 13]

Im Zusammenhang mit der automatischen Übersetzung möchte ich Ihnen noch kurz ein Projekt vorstellen, das seit Mitte der 90er-Jahre existiert und in unserem Referat 'Externe Übersetzung' angesiedelt ist.

Vor dem Hintergrund einer ständig wachsenden Nutzung der MÜ zu Beginn der neunziger Jahre, kamen wir zu dem Schluss, dass wir den Nutzern eine höherwertige Dienstleistung erbringen könnten, wenn wir die Rohübersetzung durch schnelle redaktionelle Nachbearbeitung verbessern. Dieser als PER (vom französischen *Post-Édition Rapide*) bekannte Dienst kann von jedem Kommissionsbeamten in Anspruch genommen werden. Die zu bearbeitenden Originale werden entweder von den Auftraggebern selbst oder von unserem Systran/PER-Helpdesk zur automatischen Übersetzung geschickt, und die Rohübersetzungen werden anschließend schnell - d.h. bei Texten bis zu einer Länge von 10 Seiten in normalerweise maximal 48 Stunden - nachbearbeitet. [Folie 14] Das Ergebnis ist ein verständlicher und grammatikalisch korrekter, jedoch nicht unbedingt stilistisch eleganter oder ausgefeilter Text, dessen Qualität vor allem darin besteht, dass er kurzfristig zur Verfügung steht und dabei inhaltlich verlässlich ist. Es versteht sich, dass sich diese Art der Bearbeitung nur für bestimmte Textsorten, z.B. Sitzungsberichte, interne

Dokumentenentwürfe oder Diskussionsvorlagen, in keinem Fall jedoch für rechtlich bindende Texte oder zur Veröffentlichung bestimmte Dokumente eignet. Wenn diese Voraussetzung erfüllt ist, erhält die maschinelle Rohübersetzung jedoch einen nicht zu unterschätzenden Mehrwert.

Die redaktionellen Nachbearbeitungen werden beinahe ausschließlich von freiberuflichen Mitarbeitern angefertigt, die wir im Rahmen einer Ausschreibung ausgewählt haben. [Folie 15] Seit 1994 steigt die PER-Nutzung ständig an (1994: 3 000; 1997: 8 986; 1999: 13 179 Seiten [allerdings Stagnation 2000 aufgrund finanzieller Schwierigkeiten]) - und dies, obwohl innerhalb der Kommission keine große "Werbung" für die PER gemacht wird und dieser spezielle Dienst sicher in vielen Dienststellen noch völlig unbekannt ist. Dies zeigt uns deutlich, dass tatsächlich Bedarf für eine derartige Dienstleistung besteht.

#### *Unterschiede zwischen Übersetzen und redaktioneller Nachbearbeitung*

Ich denke, dass dies ein ziemlich interessanter Aspekt ist, den ich ebenfalls kurz beleuchten möchte.

Übersetzen und redaktionelle Nachbearbeitung müssen, so denke ich, als zwei grundverschiedene Produkte angesehen werden. Und ebenso klar ist auch der Unterschied zwischen einer Humanübersetzung, die mit Hilfe einer maschinellen Übersetzung angefertigt wird, und einer Nachbearbeitung.

Wenn wir dies einmal aus der Sicht des Nutzers betrachten, so bekommt er im ersten Fall ein sowohl inhaltlich als auch sprachlich und stylistisch hochwertiges Endprodukt. Dass eine maschinelle Übersetzung die Grundlage bildete, sieht er nicht, und ich denke, es interessiert ihn auch nicht. Die Qualität der Rohübersetzung und somit der Wert des Hilfsmittels ist einzig und allein für den Übersetzer interessant.

Im zweiten Fall - der redaktionellen Nachbearbeitung - erhält der Auftraggeber eine verständliche und grammatikalisch korrekte, jedoch stylistisch weniger ausgefeilte und daher oft nicht sehr elegante Übersetzung, dies jedoch innerhalb kürzester Zeit (bei einer Textlänge von bis zu 10 Seiten im Allgemeinen innerhalb von 48 Stunden).

Sie sehen sicher bereits, worauf ich hinaus will: Zentrale Aspekte der redaktionellen Nachbearbeitung sind **inhaltliche Zuverlässigkeit** und **Zweckmäßigkeit**. Die durchschnittlich recht hohe sprachliche Qualität der PER und die durchweg große Zufriedenheit unserer Auftraggeber scheinen darauf hinzudeuten, dass hier ein noch deutlich größeres Nutzungspotenzial für die maschinelle Übersetzung liegt. Wichtig ist in jedem Fall das Feedback der Nutzer, das dem Entwicklungsteam in starkem Maße zur Weiterentwicklung des jeweiligen Sprachenpaars und somit zur Verbesserung der Übersetzungsqualität dient (außerdem besteht die Möglichkeit, sogenannte *User Dictionaries* zu bilden).

## **6. MASSNAHMEN ZUR UNTERSTÜTZUNG DER EXTERNEN MITARBEITER**

*Informationsblatt* [Folie 16]

*Terminologieauskunft*

*Website [Folie 17]*

*Interinstitutionelle Regeln für Veröffentlichungen*

*Freelance Bulletin*

## **Entwicklung des Anteils der externen Übersetzung an der Gesamtproduktion des Übersetzungsdienstes**

	1997	1998	1999	2000
Seiten	169 956	194 215	208 460	226 146
Anteil	15,7 %	17,1 %	18,5 %	19,9 %

**Richtlinie 92/50/EWG des Rates über die  
Koordinierung der Verfahren zur  
Vergabe öffentlicher  
Dienstleistungsaufträge**

**OFFENES VERFAHREN**

**VERGABEBEKANNTMACHUNG**



**VERSAND DER LEISTUNGSBESCHREIBUNG**



**BEURTEILUNG DER ANGEBOTE**

**AUSSCHLUSS**

**AUSWAHLKRITERIEN**

**VERGABE-/ZUSCHLAGSKRITERIEN**



**RAHMENVERTRAG - PLATZIERUNG**

## AUSSCHLUSSGRÜNDE

Ausgeschlossen werden können Bieter, die

- sich in Konkurs, Liquidation, Zwangsliquidation oder in einem Vergleichsverfahren befinden, ihre Geschäftstätigkeit eingestellt haben, oder sich aufgrund eines derartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Situation befinden;
- rechtskräftig wegen eines Vergehens verurteilt wurden, das ihre berufliche Zuverlässigkeit berührt;
- sich in schwerwiegendem Maße standeswidrig verhalten haben;
- ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Sozialbeiträgen, Steuern und Abgaben nicht nachgekommen sind;
- in den von der auftraggebenden Stelle geforderten Angaben falsche Erklärungen abgegeben haben.

## AUSWAHLKRITERIEN

- (1) Niederlassung in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums (mit Nachweis)
- (2) Nachweis finanziell und wirtschaftlich gesunder Verhältnisse (z.B. Bankerklärung, Erklärung über Umsatz und Einkommen des Bieters, Bilanzen, Steuererklärungen usw.)
- (3) Technische Kapazität (angemessene technische Infrastruktur)
- (4) Berufliche Eignung (Qualifikation - Studium mit Promotionsberechtigung, Berufserfahrung, Beschreibung der Auswahl freiberuflicher Mitarbeiter und der Verfahren für die eventuelle Vergabe von Unteraufträgen (hauptsächlich für Übersetzungsbüros)
- (5) Übersetzungskapazität (mindestens 7 Seiten pro Tag)

## **VERGABE-/ZUSCHLAGSKRITERIEN**

Den Zuschlag erhalten die Bieter mit den wirtschaftlich günstigsten Angeboten, wobei die folgenden Vergabekriterien Anwendung finden:

### **Qualität**

- (1) Bewertung und Bearbeitung der zu übersetzenden Texte
- (2) Gewährleistung der terminologischen Stimmigkeit
- (3) Kontrolle der Arbeitsqualität
- (4) Einbeziehung moderner Übersetzungshilfen in den Arbeitsprozess
- (5) unbedingte Einhaltung der vorgegebenen Fristen

### **Preis**

Gesamtpreis (einschließlich aller "Nebenkosten" wie Steuern, Sozialbeiträge, Gebühren für die Benutzung von Datenbanken, Kommunikationsmittel usw.)



## **MÜ-Nutzung in der Kommission**

- **Durch Bedienstete in den Generaldirektionen:**
  - *Information Scanning* (zur schnellen Erfassung des Inhalts)
  - für bestimmte interne Dokumente
  - Redaktionshilfe
  - Terminologiesuche
- **Durch Übersetzer:**
  - als Übersetzungshilfe, sofern die Qualität der Sprachkombination dies erlaubt
  - zeitsparend (bei bestimmten Textsorten)

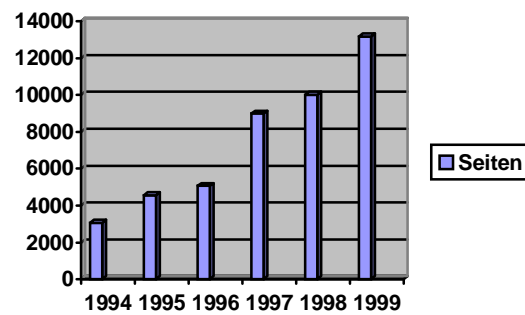
# **Redaktionelle Nachbearbeitung**

**In der Kommission bekannt als . . . .**

**PER**

**(für “Post-Édition Rapide”)**

# Entwicklung der PER-Nutzung



## **Definitionen**

### **Übersetzung auf MÜ-Basis:**

- Qualitativ hochwertige Übersetzung auf der Grundlage eines “rohen” MÜ-Produkts

### **Redaktionelle Nachbearbeitung:**

- Wertsteigerung der MÜ durch schnelle Revision