

UCHWAŁA Nr 1320/2015

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 19.11.2015r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392) w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i art. 39 oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego pn.: „Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”.

§2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia, stanowiącą załącznik do uchwały.

§3

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

Przewodniczący	-	Marcin Kozubowicz
Sekretarz	-	Agnieszka Olenderek
Członek	-	Żaneta Kowalska
Członek	-	Jakub Wysocki
Członek	-	Bartosz Muszyński

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§4

Upoważnia się Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Adama Habryłę do jednoosobowej reprezentacji i podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych oraz dyrektorom departamentów wskazanych w uzasadnieniu do uchwały.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego pn.:**

**„Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami).

Poznań, listopad 2015 r.

Znak sprawy: **BZP-II.272.29.2015**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział IX	Termin związania ofertą.
Rozdział X	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XI	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIII	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XIV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XV	Dodatkowe informacje w sprawie zawieranej umowy.
Rozdział XVI	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XVIII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XIX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik Nr 1 - Szczegółowy Opis Przedmiotu zamówienia
- Załącznik Nr 1A – Oświadczenie złożone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 1B – Oświadczenie w sprawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 1 C – Oświadczenie z art. 26 ust. 2 d w sprawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp;
- Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy;
- Załącznik Nr 3 – Istotne postanowienia umowne wraz z załącznikami
- Załącznik Nr 4 – Wykaz głównych usług;
- Załącznik Nr 5 – Wykaz osób;
- Załącznik Nr 6 - Formularz cenowy;

I. Dane Zamawiającego

1. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
NIP: 778-13-44-777
telefon: 61 626 66 66
fax: 61 626 67 44

internet: <http://www.umww.pl>

2. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
telefon: (61) 626 70 80
fax. (61) 626 70 81

3. **Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.**
UWAGA: składnia i otwarcie ofert wyszczególnione w Roz. XII SIWZ.

II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. **poniżej kwoty 207.000 euro**.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

1. Przedmiot zamówienia stanowią usługi oznaczone tytułem: **„Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”**.
2. Przewidywane ilości tłumaczeń określone zostały w *Formularzu Cenowym* (załącznik nr 6 do SIWZ). Podana ilość stron/godzin/ ½ dniówek/dni, jest ilością szacowaną. Zamawiający zastrzega prawo zamówienia mniejszej ilości tłumaczeń oraz dokonywania zmian ilości tłumaczeń w poszczególnych rodzajach, grupach i trybach tłumaczeń, stosownie do swoich potrzeb. Zamawiający gwarantuje jednak Wykonawcy, że wykorzysta **nie mniej niż 80%** maksymalnej wartości umowy.
Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia przedstawia załącznik nr 1 do SIWZ, dalej zwany SOPZ.
3. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w pkt. 8 Formularza ofertowego tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

4. CPV Przedmiotu zamówienia:

79.53.00.00-8 – usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych

79.54.00.00-1 - usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **do dnia 23 grudnia 2016 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia tj. Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie co najmniej:
 - 1) 4 usługi tłumaczeniowe (tłumaczenie konsekutywne) języków z grupy A polegające na obsłudze tłumaczeniowej spotkań, konferencji, wydarzeń itp.
 - 2) 4 usługi tłumaczeniowe (tłumaczenie konsekutywne) języków z grupy B polegających a obsłudze tłumaczeniowej spotkań, konferencji, wydarzeń itp.
 - 3) 4 usługi tłumaczeniowe (tłumaczenie symultaniczne) polegających na obsłudze spotkań międzynarodowych, konferencji międzynarodowych, wydarzeń międzynarodowych.

W przypadku gdy usługa jest w trakcie realizacji, jej dotychczas zrealizowana część winna potwierdzać spełnienie warunku o którym mowa wyżej.

Uwaga!

Zamawiający podaje poniżej definicje tłumaczenia konsekutywnego i symultanicznego oraz definicje języków grupy A, grupy B i grupy C.

1. Tłumaczenie konsekutywne.

Tłumaczenie odbywające się po zakończeniu wypowiedzi mówcy.

Tłumacz znajduje się obok mówcy, słucha jego wypowiedzi i po jej zakończeniu odtwarza ją w całości w innym języku, z reguły korzystając z notatek sporządzanych w trakcie przemówienia. Tłumaczenia konsekutywne będą wykorzystywane np. podczas wysoce specjalistycznych spotkań, roboczych obiadów, spotkań w niewielkich grupach, wycieczek.

2. Tłumaczenia symultaniczne.

Tłumaczenie odbywające się jednocześnie z wystąpieniem.

Tłumaczenie symultaniczne odbywa się w dźwiękoszczelnej kabinie, w zespole co najmniej dwóch tłumaczy. Mówca na sali mówi do mikrofonu; tłumacz słucha przemówienia przez słuchawki i niemal równocześnie tłumaczy je przez swój mikrofon.

3. Usługi tłumaczeniowe obejmują tłumaczenia ustne: konsekutywne i symultaniczne, w grupach językowych: grupa A – angielski, francuski, niemiecki, rosyjski; grupa B – szwedzki, norweski, duński, niderlandzki, czeski, słowacki, ukraiński, serbski, chorwacki, słoweński, bułgarski, hiszpański, portugalski, włoski, rumuński, litewski, łotewski, fiński, estoński, węgierski, grecki, gruziński.; grupa C - języki pozaeuropejskie i inne niewymienione w grupie A i B.

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. Wykonawca musi wykazać, że będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym wykaże, że dysponuje kadrą tłumaczy, tj.:
- 1) 16 tłumaczy z grupy językowej A (w tym: min. 5 tłumaczy języka angielskiego, 5 tłumaczy języka niemieckiego, 3 tłumaczy języka francuskiego oraz 3 tłumaczy języka rosyjskiego).
 - 2) 15 tłumaczy z grupy językowej B (w tym: min. po 2 tłumaczy z takich języków jak: włoski, szwedzki, niderlandzki, ukraiński, hiszpański, portugalski oraz min. po 1 tłumaczu z takich języków jak: fiński, chorwacki oraz gruziński.).
 - 3) 5 tłumaczy z grupy językowej C (w tym: min. po 1 tłumaczu z takich języków jak: koreański, ormiański i japoński oraz min. po 1 tłumaczu z takich języków jak: kazachski i hebrajski).

Każdy z tłumaczy powinien spełniać następujące wymagania:

- posiadać tytuł magistra danej filologii obcej lub lingwistyki stosowanej lub kwalifikacje językowe poświadczone dokumentem stwierdzającym znajomość danego języka na poziomie C2 – zgodnie ze skalą biegłości językowej według Rady Europy. Dokument musi być wydany przez niezależny ośrodek egzaminacyjny;
- posiadać 3 letnie doświadczenie zawodowe w wykonywaniu czynności tłumaczeń ustnych konsekutywnych/symultanicznych, w tym tłumaczenie co najmniej 3 spotkań, konferencji, wydarzeń itp.;
- posiadać 3 letnie doświadczenie zawodowe w wykonywaniu czynności tłumaczeń pisemnych.

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
 3. Na potwierdzenie spełniania opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w Roz. VI SIWZ.
 4. Zamawiający uzna spełnianie warunków udziału w postępowaniu, po złożeniu przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń oraz dokumentów. Ocena spełniania warunków udziału zostanie dokonana na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia w oparciu o złożone oświadczenia oraz dokumenty o których mowa w Roz. VI SIWZ.
 5. Nie wykazanie spełniania powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.

VI. Dokumenty składające się na ofertę.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) **Oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy** – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 A do SIWZ**;
 - b) w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w Roz. V ust. 1 pkt. b) SIWZ, czyli warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający

wymaga załączenia do oferty **Wykazu wykonanych/wykonywanych głównych usług** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie. Dowodami mogą być:

- 1) poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia o którym mowa w ppkt. 1.

Wykaz należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4 do SIWZ**.

- c) W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w Roz. V ust. 1 pkt c) SIWZ, czyli warunku dotyczącego dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający wymaga załączenia do oferty **Wykazu osób**, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, którzy będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez niego czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do SIWZ**).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów, ocena wykazania braku podstaw do wykluczenia zostanie dokonana w oparciu o:
 - a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt. 5) ustawy, zgodnie z **Załącznikiem nr 1 B** oraz **Załącznikiem nr 1 C** do SIWZ;
 - b) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, **w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Zakres pisemny zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z § 1 ust. 6 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, tj. dot.:

- zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

- charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

- a) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w Roz. V ust. 1 pkt. b) i c) SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w **ust. 2 pkt. a)** (tj. wyłącznie Oświadczenie stanowiące **Załącznik nr 1 B** do SIWZ) oraz w **ust. 2 pkt. b)** dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

4. Wykonawcy zagraniczni:

- a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt. b) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- b) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. a) SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- c) Dokument, o którym mowa w pkt. a) należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, wraz z tłumaczeniem na język polski.
- d) Dokument, o którym mowa w pkt. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej:

- z ust. 2 pkt. a), b) dla każdego podmiotu z osobna,
- pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie (dotyczy dokumentów z ust. 1 pkt. a), b) oraz c).

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) **formularz ofertowy** zgodny z Załącznikiem nr 2 do SIWZ;
- 2) **formularz cenowy** zgodny z Załącznikiem nr 6 do SIWZ;

- 3) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę Wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych;
- 4) dokument potwierdzający wniesienie wadium.

6. Uzupelnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

a) Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

b) Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

c) Zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d ustawy.

VII. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, oferty częściowej i wariantowej

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp **do 30% wartości zamówienia podstawowego.**

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

VIII. Informacje dotyczące wadium.

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych)**, wniesionym przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b, ust. 5, pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158 ze zm.).
3. Uwaga: dokument gwarancji, poręczeń winien zawierać wyszczególnione warunki zapłaty kwoty wadium Zamawiającemu (utrata wadium przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego), tj. gdy:
 - Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;

- Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 4. Wniesione wadium musi zabezpieczać ofertę Wykonawcy przez cały okres związania ofertą.
- 5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: PKO Bank Polski S.A I Oddział/Poznań, numer konta **47 1020 4027 0000 1502 0400 8058**.
- 6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna, iż będzie ono wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Na poleceniu przelewu należy zamieścić adnotację: „dotyczy przetargu – numer sprawy **BZP-II.272.29.2015**”,
- 7. Potwierdzeniem wniesienia wadium w jednej z form określonych w ust. 2, litery b, c, d i e jest oryginalny dokument banku, ubezpieczyciela lub poręczyciela, wystawiony na: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61- 714 Poznań z oznaczeniem, iż „dotyczy przetargu - numer sprawy **BZP-II.272.29.2015**” złożony w pokoju nr 1034, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, przed upływem terminu składania ofert.
- 8. Kopia dokumentu, o którym mowa w pkt 7, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, powinna być dołączona do oferty.
- 9. Wykonawca ma obowiązek wnieść wadium w jednej lub kilku z wybranych przez siebie form, o których mowa wyżej w ust. 2 pkt a) do e).
- 10. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium zostanie wykluczony z postępowania.
- 11. Zamawiający dokona zwrotu wadium:
 - a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy;
 - b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 12. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 13. W przypadkach określonych w art. 46 ust. 4 a oraz ust. 5 ustawy, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, tj. gdy:
 - a) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - c) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody

na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

14. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
15. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

IX. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją „potwierdzam zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, faks, e-mail),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę netto, brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru.

9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
10. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.

11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
13. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XII pkt. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.
W sytuacji braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
14. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
15. Oferta, tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
16. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się drogą elektroniczną na adres: agnieszka.olenderek@umww.pl, przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca skorzystają z drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania ww. dokumentów i oświadczeń w tej właśnie formie.

Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
- w sprawach formalnych i merytorycznych wyjaśnień udziela:

Agnieszka Olenderek, Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 70 92**, w godz.: 8⁰⁰ – 15⁰⁰
e-mail: agnieszka.olenderek@umww.pl (od poniedziałku do piątku).

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: „Zapytania – przetarg nieograniczony pn.: „Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, Zamawiający zamieszcza również na tej stronie.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę treści Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, Zamawiający zamieści informację również na tej stronie.

XII. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, w Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych, X piętro, pokój nr 1034, w terminie do dnia **30 listopada 2015 r. do godz. 12⁰⁰**.
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Sekretariat Biura Zamówień Publicznych, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań oraz oznakowana napisem: „Oferta w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **„Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu” NIE OTWIERAĆ PRZED 30 listopada 2015 r. do godz. 12³⁰**”, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **30 listopada 2015 r. do godz. 12³⁰** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, w salce konferencyjnej Biura Zamówień Publicznych, X piętro. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. W celu prawidłowego obliczenia ceny oferty należy w *Formularzu cenowym* (załącznik nr 6):
 - wpisać wartości jednostkowe netto poszczególnych elementów,

- przemnożyć wartość jednostkową netto przez liczbę poszczególnych elementów w danym wierszu a uzyskany wynik wpisać do rubryki „wartość netto” w danym wierszu,
 - wpisać stawkę VAT,
 - podać „wartość brutto” dla każdej z pozycji,
 - zsumować wszystkie wartości netto i wynik wpisać w pozycji „razem wartość netto”,
 - zsumować wszystkie wartości brutto i wynik wpisać w pozycji „razem wartość brutto”,
 - otrzymane wartości „razem wartość netto” i „razem wartość brutto” należy przenieść odpowiednio do *Formularza ofertowego* (załącznik nr 2).
2. Cena oferty (i wszystkie jej składniki stanowiące podstawę do wzajemnych rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym) powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 3. Wyliczenie zaokrągleń winno być dokonane zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.
 4. Cenę oferty (wartość brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
 5. Ceny i stawki określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji umowy i nie będą podlegały waloryzacji.

XIV. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.

Zamawiający przy wyborze Wykonawcy posługiwał się będzie następującymi kryteriami:

1) **Kryterium: CENA - 70 %**

wg wzoru:

$$P_{kc} = (\text{najniższa oferowana cena} / \text{cena badanej oferty}) \times 70$$

gdzie P_{kc} – to ilość punktów w kryterium cena

2) **Kryterium: tempo tłumaczeń zwykłych z grupy językowej A – [T_A]– waga 10 %** zostanie zastosowane poprzez przypisanie każdej ofercie punktów, które zostaną obliczone na podstawie zaproponowanej ilości tłumaczonych stron w trybie zwykłym.

W ramach powyższej oceny Wykonawca otrzyma odpowiednią ilość punktów według następującej zasady:

Podstawa przyznania punktów za tempo tłumaczenia pisemnego w trybie zwykłym (grupa językowa A) w ciągu 24 godzin od momentu otrzymania potwierdzenia przyjęcia zlecenia przez Wykonawcę	Punktacja
do 10 stron	0
od 11 do 15 stron	2
od 16 do 20 stron	4
od 21 do 25 stron	6
od 26 do 30 stron	8
powyżej 30 stron	10
Łączna liczba punktów możliwa do uzyskania	10

UWAGA:

Jeżeli Wykonawca nie wskaże ilości przetłumaczonych stron, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje przetłumaczenie 10 stron, za które otrzyma 0 pkt.

3) **Kryterium: liczba dodatkowych stron tłumaczeń pisemnych w trybie przyspieszonym (grupa językowa A) [Ds] – waga 20% :**

Podstawa przyznania punktów za dodatkową liczbę stron tłumaczeń pisemnych w trybie przyspieszonym (grupa językowa A)	Punktacja
do 20 stron	0
od 20 do 29 stron	5
od 30 do 39 stron	10
od 40 do 49 stron	15
od 50 stron i powyżej	20
Łączna liczba punktów możliwa do uzyskania	20

UWAGA:

Jeżeli Wykonawca nie wskaże ilości dodatkowych stron tłumaczeń pisemnych w trybie przyspieszonym (grupa językowa A), Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje przetłumaczenie jedynie taką ilość stron, która została objęta przedmiotem zamówienia, za które otrzyma 0 pkt.

Punkty przyznane w każdym kryterium zostaną zsumowane.

Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.

Punkty obliczone zostaną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Maksymalna ilość punktów, jaką oferta może uzyskać w wyniku oceny wynosi 100.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyskała jak największą łączną ilość punktów za podane powyżej kryteria.

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.

W ofercie należy podać: cenę netto, cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.

W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.

Ocena punktowa uzyska w ww. kryteriach sumuje się a uzyskana łączna liczba punktów stanowić będą całkowitą ocenę punktową ofert (O). Łączna ocena punktowa liczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$O = Pkc + [T_A] + [Ds]$$

XV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.

1. Zamawiający po rozstrzygnięciu postępowania niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania za pomocą faksu lub e-maila zawiadomienia o wyborze oferty.
 3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, jeżeli złożono tylko jedną ofertę, nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
 4. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
 5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
 6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XVI. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „Zabezpieczeniem”.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości **5%** ceny całkowitej podanej w ofercie.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. W przypadku wniesienia Zabezpieczenia w formie gwarancji i poręczeń muszą być one wystawione na całkowity okres wykonania umowy tzn. umowny termin wykonania przedmiotu umowy.
5. Niezależnie od formy wniesienia zabezpieczenia musi ono spełniać warunki zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu i wykonawca nie może ograniczać w żaden sposób (np. dodatkowymi dokumentami, wymaganiami) prawa Zamawiającego do dysponowania Zabezpieczeniem, jeżeli znajdą okoliczności w ramach zawartej umowy, przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych czy Kodeksu cywilnego.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy zamawiającego:
Bank PKO BP nr 47 1020 4027 0000 1502 0400 8058.
7. Jeżeli Zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji

bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

8. Zabezpieczenie Wykonawca wniesie najpóźniej w dniu podpisania umowy.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera Załącznik nr 3 do SIWZ.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W niniejszym postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej wskazane w dziale VI ustawy.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu lub e-maila, albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

W przypadku wniesienia odwołania wobec postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi

w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).

Zatwierdzenie Specyfikacji, 19 listopada 2015r.

Sekretarz

Województwa Wielkopolskiego

Adam Habryło

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Usługi tłumaczeniowe obejmują:

- tłumaczenia pisemne materiałów przekazywanych przez komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, w tym weryfikacja językowa tekstu przez native speakera,
- tłumaczenia ustne: konsekutywne i symultaniczne, w grupach językowych: grupa A – angielski, francuski, niemiecki, rosyjski; grupa B – szwedzki, norweski, duński, niderlandzki, czeski, słowacki, ukraiński, serbski, chorwacki, słoweński, bułgarski, hiszpański, portugalski, włoski, rumuński, litewski, łotewski, fiński, estoński, węgierski, grecki, gruziński.; grupa C - języki pozaeuropejskie i inne niewymienione w grupie A i B.
- wynajęcie sprzętu konferencyjnego.

Tematyka tłumaczeń obejmuje zagadnienia ogólne, prawne, polityczne, społeczne, gospodarcze, międzynarodowe, Unii Europejskiej, administracji publicznej oraz inne zagadnienia znajdujące się w obszarze działań Samorządu Województwa. Wykonawca jest zobowiązany do posługiwania się w tłumaczeniach terminologią używaną w oficjalnych dokumentach Unii Europejskiej oraz polskiej administracji rządowej i samorządowej, ewentualnie terminami powszechnie używanymi przez doktrynę danej dziedziny, której tłumaczenie dotyczy.

Tłumaczenia pisemne :

- jedna strona tłumaczeniowa to 1800 znaków oryginalnego tekstu, tj. przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego, wpisanych za pomocą edytora tekstu ze spacjami, znakami przestankowymi oraz cyframi,
- tłumaczenie w trybie zwykłym - do 10 stron w ciągu 24 godzin od momentu otrzymania potwierdzenia przyjęcia zlecenia przez Wykonawcę (§ 5 ust. 7 *Istotnych postanowień umownych – załącznik nr 3 do SIWZ*) albo od momentu przesłania przez Zamawiającego modyfikacji zlecenia (§ 5 ust. 10 *Istotnych postanowień umownych – załącznik nr 3 do SIWZ*) ,
- tłumaczenie w trybie przyspieszonym – dwukrotność stron tłumaczenia w trybie zwykłym,
- tłumaczenia przysięgłe – do 5 stron w ciągu 24 godzin od momentu otrzymania potwierdzenia przyjęcia zlecenia Wykonawcy (§ 5 ust. 7 *Istotnych postanowień umownych – załącznik nr 3 do SIWZ*) albo od momentu przesłania przez Zamawiającego modyfikacji zlecenia (§ 5 ust. 10 *Istotnych postanowień umownych – załącznik nr 3 do SIWZ*) ,
- weryfikacja językowa tekstu przez native speakera – obejmuje nanoszenie zmian w przetłumaczonym tekście do 3 % objętości tekstu (w przypadku zmian przekraczających 3% objętości tekstu, płatność jak za tłumaczenie).

Czas na realizację zlecenia rośnie proporcjonalnie w stosunku do liczby stron zamawianego tekstu.

Tłumaczenia ustne:

- Wykonawca otrzymuje od Zamawiającego zlecenie minimum 12 godzin przed przystąpieniem do realizacji.
- Zamawiający ma możliwość odwołania zlecenia co najmniej na 12 godzin przed rozpoczęciem pracy tłumacza.
- W przypadku niezrealizowanego zamówienia z winy Zamawiającego, płatność za gotowość tłumacza do pracy - jak za 1 jednostkę rozliczeniową pracy tłumacza.

Tłumaczenia ustne konsekutywne

- 1 godzina pracy tłumacza oznacza godzinę zegarową (60 minut). Każdą jednostką

rozliczeniową jest godzina zegarowa (60 minut), przy czym każda rozpoczęta godzina oznacza jednostkę rozliczeniową.

- W przypadku zamówienia przekraczającego 1 godziny płatność jak za 2 godziny pracy tłumacza.
- W przypadku zamówienia poza granicami kraju, za każdy rozpoczęty dzień pracy tłumacza (z wyłączeniem czasu przejazdu), płatność ryczałtowa równa 10 x stawka godzinowa. Tłumacz do dyspozycji Zamawiającego przez cały czas trwania zlecenia.
- W przypadku tłumaczeń poza granicami kraju Zamawiający zapewni przejazd, zakwaterowanie oraz wyżywienie tłumacza.
- Tłumaczenie konsekutywne przy wykorzystaniu sprzętu konferencyjnego walizkowego rozliczane jest według stawek odpowiednich dla poszczególnych grup językowych tłumaczenia konsekutywnego.

Tłumaczenia ustne symultaniczne

- ½ dniówki pracy tłumacza oznacza 4 godziny zegarowe (4 x 60 minut). Każdą jednostką rozliczeniową jest ½ dniówki (4 x 60 minut), przy czym każde rozpoczęte ½ dniówki oznacza jednostkę rozliczeniową.

W przypadku tłumaczeń ustnych wykonawca musi zagwarantować przystąpienie do realizacji zlecenia w ciągu 12 godzin od jego otrzymania. Tłumacz ma obowiązek zgłosić się w stroju urzędniczym (tj. schludnym, stosownym do sytuacji, w stonowanych kolorach) na 15 minut przed terminem spotkania, w celu uzgodnienia szczegółów.

W przypadku tłumaczeń ustnych na rzecz Członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego Zamawiający zastrzega sobie prawo imiennego wskazania tłumacza z listy osób, które będą wykonywały zamówienie.

Wynajęcie sprzętu konferencyjnego:

- Wynajęcie sprzętu konferencyjnego obejmuje: kabiny, słuchawki, nagłośnienie sali oraz dowóz, instalację i obsługę sprzętu dla 100 osób.
- Każdą jednostką rozliczeniową jest 1 dzień (w godzinach od 7:00 do 24:00), przy czym każdy rozpoczęty dzień oznacza jednostkę rozliczeniową.
- Wykonawca otrzymuje od Zamawiającego zlecenie minimum 12 godzin przed przystąpieniem do realizacji.
- Zamawiający ma możliwość odwołania zlecenia co najmniej na 12 godzin przed rozpoczęciem pracy tłumacza.
- W przypadku niezrealizowanego zamówienia z winy Zamawiającego, płatność jak za 1 jednostkę rozliczeniową.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stały dostęp do usług tłumaczeń – dyspozycyjność w przypadku potrzeb Zamawiającego, również poza siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

Tłumaczenia będą wykonywane przez 7 dni tygodnia (również w niedziele i święta) w godzinach od 7:00 do 24:00.

Wykonawca zapewni własny odbiór materiałów do tłumaczenia oraz dostarczy przetłumaczony tekst wraz ze wskazanym przez Zamawiającego nośnikiem elektronicznym do jego siedziby. Zleceniodawca może zaakceptować przesyłanie dokumentów e-mailem lub faksem.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa
firmy Wykonawcy)

**Urząd Marszałkowski
Województwa Wielkopolskiego
al. Niepodległości 34, 61 – 714 Poznań**

FORMULARZ OFERTOWY

Zarejestrowana nazwa firmy

.....

Adres firmy

.....

Nr telefonu i nr faksu

.....

Adres e-mail

.....

Miejsce i numer rejestracji lub wpisu do ewidencji

.....

nr REGON

.....

nr NIP

.....

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu” oferujemy przyjęcie do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie opisanym w SIWZ:

I.

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia za łączną kwotę:

Cenazł brutto (tj. z podatkiem 23% VAT)

słownie:

.....

w tym: cena netto zł netto.

II.

Tempo tłumaczeń zwykłych z grupy językowej A

Tempo tłumaczeń zwykłych z grupy językowej A wynosi stron.

UWAGA:

Jeżeli Wykonawca nie wskaże ilości przetłumaczonych stron, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje przetłumaczenie 10 stron, za które otrzyma 0 pkt.

III.

Liczba dodatkowych stron tłumaczeń pisemnych w trybie przyspieszonym (grupa językowa A).

Liczba dodatkowych stron tłumaczeń pisemnych w trybie przyspieszonym (grupa językowa A) wynosi stron.

UWAGA:

Jeżeli Wykonawca nie wskaże ilości dodatkowych stron tłumaczeń pisemnych w trybie przyspieszonym (grupa językowa A), Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje przetłumaczenie jedynie taką ilość stron, która została objęta przedmiotem zamówienia, za które otrzyma 0 pkt.

Ponadto oświadczamy, że:

1. Zobowiązujemy się do wykonania usługi w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, , tj. **do dnia 23 grudnia 2016r.**
2. Warunki płatności – zgodnie z postanowieniami załącznika Nr 3 do SIWZ (Istotne postanowienia umowy),
3. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ,
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami realizacji zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
5. Nasza oferta składa się z ponumerowanych kolejno stron od nr do nr,
6. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy o treści zgodnej z istotnymi postanowieniami umowy zawartymi w SIWZ (Istotne postanowienia umowy) w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
8. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami*.
Następujące elementy zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:*

1.
2.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....

.....
pieczęć i podpis osób/osób uprawnionej/-ych
lub upoważnionej przez Wykonawcę

miejsce, data:

* niepotrzebne skreślić.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE

Umowa zawarta w dniu w Poznaniu pomiędzy:
Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego BZP-II.272.29.2015 przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U z 2013 r., poz. 907 ze zm.), wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,
o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy (dalej jako ”Umowa”) jest świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zwanych dalej „tłumaczeniem” lub „tłumaczeniem pisemnym”/ ”tłumaczeniem ustnym”, także z odmianą w liczbie mnogiej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy określa Załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta Wykonawcy, stanowiące odpowiednio **Załącznik nr 1 do Umowy i Załącznik nr 2 do Umowy**. Rodzaje tłumaczeń i ich szacunkowe ilości określa Formularz Cenowy stanowiący **Załącznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i odpowiednio Załącznik nr 3 do Umowy**.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian ilości tłumaczeń, określonych w Załączniku nr 3 do Umowy, w poszczególnych rodzajach, grupach i trybach tłumaczeń, stosownie do swoich potrzeb.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo imiennego wskazania tłumacza w przypadku, gdy usługa realizowana jest na rzecz Członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego, jak również w innych przypadkach uzasadnionych szczególnymi potrzebami Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy do przekazania Zamawiającemu listy tłumaczy zgodnie z warunkiem określonym w Rozdziale V ust. 1 pkt c) SIWZ, którzy w pierwszej kolejności będą brani pod uwagę przy wykonywaniu zleceń na rzecz Zamawiającego. Lista winna obejmować co najmniej tłumaczy następujących języków: angielski, niemiecki, rosyjski, francuski, włoski, portugalski, niderlandzki, szwedzki, chorwacki, ukraiński, gruziński, ormiański, koreański.

6. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania wyłączenia z wykonywania tłumaczeń na rzecz Zamawiającego osoby, której tłumaczenie zostało już zakwestionowane w trybie reklamacji złożonej w § 8 ust. 1.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu innej osoby w zakresie tego samego języka obcego zamiast osoby wyłączonej z wykonywania tłumaczeń na rzecz Zamawiającego na podstawie ust. 5. To jest do aktualizacji listy tłumaczy, o której mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od przekazania Wykonawcy żądania wyłączenia wskazanego tłumacza.

§ 2

Umowa zostanie wykonana w terminie od dnia jej zawarcia **do dnia 23 grudnia 2016r.**

§ 3

1. Wartość przedmiotu Umowy, ustalona na podstawie cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 2 do Umowy, nie może przekroczyć łącznej kwoty zł netto (słownie:.....), tj. kwoty brutto (słownie:.....).
2. Strony ustalają, iż zapłata wynagrodzenia zostanie wyliczona w oparciu o faktycznie wykonane tłumaczenia w okresie obowiązywania Umowy, przy czym ilość tłumaczeń podana w Załączniku nr 3 do Umowy jest ilością maksymalną. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości tłumaczeń lub rezygnacji z niektórych rodzajów tłumaczeń, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy wyliczone będzie w oparciu o ceny jednostkowe podane w Załączniku nr 2 do Umowy, obejmujące stawki za tłumaczenie pisemne, w tym korektę tekstu przez native speakera, stawki za tłumaczenie ustne oraz stawki za wynajęcie sprzętu konferencyjnego.
4. Wynagrodzenie za prawidłowo wykonane tłumaczenia rozliczane będzie każdorazowo po wykonaniu zlecenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, na podstawie faktury VAT wystawianej przez Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych od dnia potwierdzenia wykonania tłumaczenia.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie pisemne (dopuszczalna jest także forma elektroniczna oraz fax) potwierdzenie komórki organizacyjnej Zamawiającego, o której mowa w § 5 ust. 1, iż dane tłumaczenie bądź tłumaczenia zostały wykonane, co obejmuje także terminową realizację zleconej usługi tłumaczenia/tłumaczeń. Wzór pisemnego potwierdzenia wykonania tłumaczenia ustnego stanowi **Załącznik nr 4 do Umowy**, natomiast wzór pisemnego potwierdzenia wykonania tłumaczenia pisemnego stanowi **Załącznik nr 5 do Umowy**.
6. Zapłata wynagrodzenia, określonego w ust. 4 nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktura powinna zawierać indywidualny numer zlecenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 oraz następujące dane Zamawiającego:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
NIP: 778-13-44-777
i powinna być doręczona na adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
7. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznawany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wszelkie koszty związane z przesłaniem przez Wykonawcę przetłumaczonych tekstów, faktur oraz innych pism i dokumentów do Zamawiającego, ponosi Wykonawca.

§ 4

1. W przypadku, gdyby tłumaczenie będące przedmiotem niniejszej umowy stanowiło utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 ze zm.) , Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1, z chwilą jego zapłaty przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania tłumaczeniem w kraju i za granicą w całości lub dowolnej części w zakresie pól eksploatacji określonych w ust. 2 oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do tłumaczenia.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) utrwalanie tłumaczenia bez żadnych ograniczeń ilościowych, dowolna techniką na każdym nośniku, w szczególności techniką drukarską (w tym wydruku komputerowego) reprograficzną, elektroniczną, fotograficzną, optyczną, laserową, skanu, zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową (np. zapisu na płytach CD lub DVD, wprowadzania do pamięci komputera, w tym do pamięci RAM, na serwery Zamawiającego lub do pamięci typu flash), digitalizacji,
 - 2) zwielokrotnianie tłumaczenia bez żadnych ograniczeń ilościowych, dowolną techniką, w szczególności techniką drukarską, reprograficzną, elektroniczną, laserową, fotograficzną, zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową, na każdym nośniku włączając w to nośniki elektroniczne, optyczne, magnetyczne, dyskietki, płyty CD lub DVD, papier,
 - 3) wprowadzanie bez żadnych ograniczeń ilościowych tłumaczenia do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu, sieci wewnętrznych typu Intranet, jak również przesyłania utworu w ramach ww. sieci, w tym w trybie on-line,
 - 4) rozpowszechnianie tłumaczenie, w tym wprowadzenie do obrotu, użyczenie, najem lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy,
 - 5) udostępnianie pracownikom Urzędu, w szczególności w sieciach wewnętrznych typu Intranet lub na serwerze Zamawiającego,
 - 6) publiczne wystawienie,
 - 7) publiczne udostępnienie tłumaczenia w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - 8) tworzenia na podstawie tłumaczenia materiałów do publikacji.
3. W ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy z chwilą jego zapłaty Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośnika, na którym utrwalono tłumaczenie. Wykonawca zapewnia, iż przekazane tłumaczenie będzie samodzielnie stworzone oraz nieobciążone prawami osób trzecich.
4. Wykonawca zapewnia, iż korzystanie przez Zamawiającego z tłumaczenia będącego przedmiotem niniejszej umowy nie będzie naruszać praw osób trzecich.
5. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie jakichkolwiek praw osób trzecich, w szczególności ich dóbr osobistych do tłumaczenia będącego przedmiotem niniejszej umowy lub praw autorskich i pokrewnych do tłumaczenia, zaś w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznym roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku dochodzenia ww. roszczeń przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.

§ 5

1. Tłumaczenia zarówno ustne jak i pisemne (w tym weryfikacja wskazanych tekstów) realizowane będą sukcesywnie na podstawie zlecenia przekazanego Wykonawcy przez komórkę organizacyjną Zamawiającego w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Zlecenie winno zawierać informacje niezbędne dla prawidłowego wykonania tłumaczenia, a w szczególności:

- 1) rodzaj tłumaczeń,
 - 2) języki obce w jakich będą dokonywane tłumaczenia,
 - 3) ilość tłumaczy,
 - 4) termin, miejsce i przewidywany czas trwania tłumaczenia ustnego,
 - 5) termin wykonania tłumaczenia pisemnego,
 - 6) tematyka spotkania/konferencji,
 - 7) przewidywana ilość uczestników spotkania/konferencji,
 - 8) adres pod jaki winno być dostarczone tłumaczenie pisemne.
2. Weryfikacja tekstu tłumaczonego musi być wykonana przez inną osobę niż ta, która go tłumaczyła.
 3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania tłumaczeń za pomocą programów komputerowych służących do translacji tekstów.
 4. Teksty muszą być przetłumaczone z należytą starannością, przez tłumaczy specjalizujących się w danej dziedzinie, zgodnie z zasadami sztuki, etyką zawodową, z zachowaniem spójności słownictwa, zwrotów językowych i form gramatycznych czy nazewnictwa, zgodnego z terminologią obowiązującą dla określonego rodzaju tłumaczonych tekstów.
 5. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu informacje zawierające imię i nazwisko osoby dokonującej tłumaczenia oraz imię i nazwisko osoby weryfikującej tłumaczenie.
 6. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie zlecenia, o którym mowa w ust. 1, w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym niż 2 godziny, licząc od momentu złożenia zlecenia przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest nadać każdemu zleceniu indywidualny numer, którym będzie się posługiwać w dalszej współpracy z Zamawiającym. W przypadku tłumaczenia pisemnego, Wykonawca zobowiązany jest dodatkowo do wskazania w potwierdzeniu terminu wykonania tłumaczenia, zarówno w trybie zwykłym jak i trybie przyspieszonym oraz podania liczby jednostek obliczeniowych dla zleconego tłumaczenia (jednostki obliczeniowe dotyczą tekstu oryginalnego a nie po wykonaniu usługi). W przypadku złożenia przez Zamawiającego zlecenia po godzinie 15.00 w trakcie dnia roboczego lub w dniu ustawowo wolnym od pracy, Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie zlecenia do godziny 10.00 najbliższego dnia roboczego.
 7. W przypadku zlecenia tłumaczenia ustnego, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu osoby tłumacza w terminie 1 dnia od dnia przekazania zlecenia. Jeżeli tłumacz, o którym mowa powyżej nie został umieszczony na liście tłumaczy, o której mowa w § 1 ust. 5, Wykonawca wraz ze wskazaniem tłumacza przedłoży Zamawiającemu jego życiorys zawodowy.
 8. Brak potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia zlecenia w terminie określonym w ust. 6 lub nie wskazania osoby tłumacza w sposób określony w ust. 7, uprawnia Zamawiającego do przekazania zlecenia do realizacji osobie trzeciej na koszt Wykonawcy.
 9. Zamawiający, po otrzymaniu od Wykonawcy potwierdzenia przyjęcia zlecenia, uprawniony jest do zmiany trybu tłumaczenia pisemnego czy terminu jego wykonania podanego w zleceniu, bądź wskazania takiego trybu i /lub/ terminu wykonania tłumaczenia, w przypadku gdy zlecenie określone w ust. 1 informacji takich nie zawiera. Realizacja uprawnienia opisanego w zdaniu pierwszym, powinna nastąpić niezwłocznie po otrzymaniu przez Zamawiającego potwierdzenia przyjęcia zlecenia, o którym mowa w ust. 6.
 10. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć tłumaczenia ustne przez siedem dni w tygodniu – również w niedziele i święta, w godzinach od 7:00 do 24:00, zarówno w siedzibie Zamawiającego, jak i poza siedzibą; na terenie kraju i poza jego granicami.
 11. Zlecenie powinno być złożone nie później niż 12 godzin przed terminem wykonania tłumaczenia ustnego.
 12. Przy realizacji tłumaczenia ustnego Wykonawca zapewni stawienie się tłumacza (tłumaczy) w stosownym stroju służbowym co najmniej na 15 minut przed terminem spotkania/konferencji, na którym realizowane będzie tłumaczenie.
 13. Zamawiający może cofnąć zlecenie tłumaczenia ustnego, nie później niż 12 godzin przed terminem wyznaczonym na jego wykonanie, bez ponoszenia skutków finansowych.

14. Wykonawca zobowiązuje się wykonać tłumaczenie pisemne, w tym weryfikację tekstu, w terminie podanym w zleceniu, o którym mowa w ust. 1 lub w terminie określonym zgodnie z postanowieniem ust. 8.
15. Wykonawca jest zobowiązany do poprawienia wskazanych przez Zamawiającego błędów w tłumaczeniu pisemnym w tym samym dniu.
16. Wykonawca zobowiązany jest do samodzielnej weryfikacji całego tłumaczenia pisemnego przez innego tłumacza, jeżeli Zamawiający stwierdził błędy w jego części.
17. Przekazanie materiałów do tłumaczenia pisemnego następuje w formie elektronicznej. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru materiałów we własnym zakresie z siedziby Zamawiającego, bądź innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
18. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu tłumaczenie pisemne w wersji elektronicznej. Wykonawca zobowiązany jest także przekazać każde tłumaczenie w formie pisemnej, z czytelnym podpisem osoby sporządzającej tłumaczenie i pieczęcią firmową Wykonawcy, z zastrzeżeniem tłumaczenia sporządzonego przez tłumacza przysięgłego, które zawsze winno być przekazane w formie pisemnej w trzech egzemplarzach. Dla dochowania formy pisemnej wystarczające będzie równoczesne – z przekazaniem w formie elektronicznej, przesłaniem tłumaczenia na adres Zamawiającego lub pod inny adres wskazany w zleceniu, ewentualnie dostarczeniem tłumaczenia bezpośrednio do siedziby Zamawiającego albo pod inny adres wskazany w zleceniu, w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze, od daty przekazania tłumaczenia w formie elektronicznej.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością oraz wedle najlepszej wiedzy i doświadczenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzania co miesiąc zestawienia wykonanych tłumaczeń, tak pisemnych jak i ustnych, obejmującego także wszelkie ewentualne uwagi Zamawiającego dotyczące jakości i terminowości zrealizowanych usług oraz zgłoszone przez Zamawiającego reklamacje w zakresie usług stanowiących przedmiot Umowy. Zestawienie powinno także zawierać numery zleceń Zamawiającego i numery faktur wystawionych przez Wykonawcę wraz z informacją, które z faktur ujętych w zestawieniu zostały uregulowane przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu zestawienie w terminie do 10 dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni.

§ 7

Zamawiający zobowiązuje się udzielić informacji i wyjaśnień niezbędnych do należytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, a nadto w miarę możliwości przekazać Wykonawcy posiadane materiały i dokumenty, które mogą być pomocne w realizacji zlecenia.

§ 8

1. W przypadku zakwestionowania przez Zamawiającego jakości wykonanego tłumaczenia, jak również w przypadku oczywistej wadliwości tłumaczenia, Zamawiający powiadomi o powyższym Wykonawcę w formie pisemnej reklamacji (dopuszczalna jest także forma elektroniczna oraz fax).
2. Wniesienie reklamacji stanowi podstawę żądania przez Zamawiającego ponownego wykonania tłumaczenia w sposób niewadliwy, w możliwie najkrótszym terminie – nie dłuższym niż połowa terminu wyznaczonego na pierwotne tłumaczenie, od wniesienia reklamacji przez Zamawiającego.
3. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego do tłumaczenia wykonanego w trybie określonym w ust. 2 Zamawiający ma prawo do zlecenia wykonania tłumaczenia osobie trzeciej na koszt Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Nie wypełnienie przez Wykonawcę obowiązku określonego w ust. 2 uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w terminie 7 dni, licząc od dnia upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego

na podstawie ust. 2. Uprawnienie do odstąpienia od Umowy w terminie 7 dni, licząc od dnia wniesienia przez Zamawiającego reklamacji, przysługuje Zamawiającemu także w sytuacji, gdy Zamawiający wnosi reklamację, o której mowa w ust. 1, po raz trzeci.

§ 9

1. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
2. Naruszenie warunku określonego w ust. 1 uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w terminie 7 dni, licząc od dnia powzięcia o tym fakcie wiadomości przez Zamawiającego.

§ 10

Przewidywane ilości tłumaczeń określone zostały w *Formularzu Cenowym* (załącznik nr 3 do umowy). Podana ilość stron/godzin/ ½ dniówek/dni, jest ilością szacowaną. Zamawiający zastrzega prawo zamówienia mniejszej ilości tłumaczeń oraz dokonywania zmian ilości tłumaczeń w poszczególnych rodzajach, grupach i trybach tłumaczeń, stosownie do swoich potrzeb. Zamawiający gwarantuje jednak Wykonawcy, że wykorzysta **nie mniej niż 80%** maksymalnej wartości niniejszej umowy.

§ 11

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
 - 1) za niewykonanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1,
 - 2) za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1, pomniejszonego o kwotę wynagrodzenia wypłaconego już Wykonawcy za tłumaczenia, które Zamawiający przyjął bez zastrzeżeń,
 - 3) za zwłokę w wykonaniu tłumaczenia pisemnego, w tym weryfikację tekstu w wysokości 10% wynagrodzenia za dane tłumaczenie, za każdy dzień opóźnienia wykraczający poza termin wyznaczony na realizację tłumaczenia,
 - 4) za nienależyte wykonanie tłumaczenia pisemnego, pod którym należy rozumieć okoliczność wskazaną w § 8 ust. 1 – w wysokości 20% wynagrodzenia za dane tłumaczenie,
 - 5) za nieprawidłowe przetłumaczenie bądź niekonsekwentne stosowanie w tłumaczonym tekście terminu mającego swoje ustalone znaczenie w oficjalnych aktach i dokumentach urzędowych Unii Europejskiej oraz polskiej administracji rządowej i samorządowej (w tym terminologii zawartej na stronie www.umww.pl, chyba że zlecenie zobowiązywało do użycia odmiennej terminologii (odrębny słowniczek) - w wysokości 10% wynagrodzenia za dane tłumaczenie, za każdy niewłaściwie przetłumaczony bądź niekonsekwentnie stosowany w tłumaczonym tekście termin,
 - 6) za nie przystąpienie w wyznaczonym terminie do wykonania zleconego tłumaczenia ustnego – w wysokości 100% wynagrodzenia, które by przysługiwało, gdyby tłumaczenie zostało wykonana należycie,
 - 7) za nienależyte wykonanie zleconego tłumaczenia ustnego, w tym tłumaczenia symultanicznego obejmującego także wynajęcie sprzętu konferencyjnego – w wysokości 50% wynagrodzenia za zlecenie,
 - 8) za nienależyte wykonanie usługi wynajęcia sprzętu konferencyjnego, w zakresie jego dowozu, instalacji lub obsługi, powodujące opóźnienia w przeprowadzeniu spotkania konferencyjnego – w wysokości 20% wynagrodzenia, które by przysługiwało, gdyby usługa została wykonana należycie, za każde kolejne skończone 15 minut opóźnienia w stosunku do terminów określonych w programie spotkania.
2. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę zleconego tłumaczenia pisemnego, w tym weryfikacji tekstu; opóźnienia się z wykonaniem takiego tłumaczenia powyżej połowy okresu wyznaczonego na jego realizację; nie przystąpienia przez Wykonawcę do zleconego tłumaczenia ustnego; braku potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia zlecenia w terminie określonym w § 5 ust. 6 lub niedochowania przez wykonawcę

terminu wskazanego w § 5 ust. 7 – Zamawiający może powierzyć wykonanie takiej usługi osobie trzeciej, na koszt Wykonawcy.

3. Skorzystanie przez Zamawiającego z uprawnienia, o którym mowa w ust. 2, nie wyłącza prawa Zamawiającego do naliczenia kar umownych określonych w ust. 1.
4. W przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania zobowiązań umownych przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez odrębnego wezwania w całym okresie obowiązywania umowy. Zamawiający ma prawo potrącić kwotę kary umownej wynikającą z wynagrodzenia określonego fakturą częściową Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość zastrzeżonych na jego rzecz kar umownych..
6. W przypadku niezrealizowania przez Wykonawcę zleconego tłumaczenia ustnego, z przyczyn zależnych od Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje 50% wynagrodzenia wyliczonego za przewidywany czas tłumaczenia określony w zleceniu.

§ 12

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w dniu zawarcia Umowy, w formie na kwotę zł (słownie:.....), co stanowi 5% wartości Umowy brutto, określonej w § 3 ust. 1.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia zrealizowania Umowy i uznania przez Zamawiającego, że Umowa została wykonana należycie.

§ 13

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 14

Zmiana postanowień Umowy może nastąpić za zgodą stron Umowy na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy na podstawie artykułu 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie aneksu w następujących przypadkach:

- 1) ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej Umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
- 2) wystąpią okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji zamówienia takie jak siła wyższa, rozumiana jako wystąpienie okoliczności niezależnych i niezawinionych przez Strony, których wystąpienie wpływa na realizację przedmiotu Umowy i nieokreślonych w treści Umowy. Strony mają prawo do skorygowania uzgodnionych zobowiązań i przesunięcia terminu realizacji maksymalnie o czas trwania siły wyższej;
- 3) wystąpią inne przyczyny obiektywnie niezależne od Wykonawcy uniemożliwiające wykonanie usługi w sposób przewidziany w SIWZ.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 16

Wszelkie spory mogące wyniknąć między Stronami przy realizacji niniejszej Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

§ 18

Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
- 3) Załącznik nr 3 – Formularz Cenowy,
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór pisemnego potwierdzenia wykonania tłumaczenia ustnego,
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór pisemnego potwierdzenia wykonania tłumaczenia pisemnego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Nr zlecenia

**POTWIERDZENIE WYKONANIA
TŁUMACZENIA PISEMNEGO**

- I. Sporządzone w dniu 2016 roku w Poznaniu w sprawie potwierdzenia wykonania tłumaczenia.
- II. Wykonanie tłumaczenia łącznie stron z języka..... na język nastąpiło w dniu/dniach* 2016 roku i odbyło się w trybie.....
- III. Niniejsze tłumaczenie zostało wykonane na rzecz, będącego komórką organizacyjną Zamawiającego.
- IV. Niniejszy dokument nie stanowi potwierdzenia należytego wykonania tłumaczenia.
- V. Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

.....
(Imię i nazwisko tłumacza
realizującego usługę
CZYTELNIE)

.....
(Imię i nazwisko osoby
zlecającej usługę)

.....
(PODPIS TŁUMACZA)

.....
(PODPIS ZAMAWIAJĄCEGO)

.....
(miejsce i data)

* - niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

dotyczy przetargu nieograniczonego pn.:

„Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”

WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

➤ zgodnie z rozpisany warunkiem udziału - Roz. V ust. 1 pkt. b) SIWZ

Lp.	Przedmiot zamówienia (opis usługi tłumaczeniowej)	Podmiot zlecający zamówienie (nazwa, adres, telefon)	Wartość zamówienia brutto w PLN	Termin wykonania zamówienia ze wskazaniem dokładnej daty rozpoczęcia wykonania zamówienia Dzień-miesiąc-rok	Termin wykonania zamówienia ze wskazaniem dokładnej daty zakończenia wykonania zamówienia Dzień-miesiąc-rok
Tłumaczenia konsekwentne grupy A					
1.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
2.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
3.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
4.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
5.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
6.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
Tłumaczenia konsekwentne grupy B					
1.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
2.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
3.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
4.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
5.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
Tłumaczenia symultaniczne					
1.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
2.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
3.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....
4.				Data zawarcia	Data zakończenia

				umowy.....	umowy.....
5.				Data zawarcia umowy.....	Data zakończenia umowy.....

*** do wskazanego w wykazie zamówienia należy załączyć dowód opisany w & 1 ust. 2 pkt. 1) lub 3) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, oraz zgodnie z wymogiem Roz. VI ust. 1 pkt. c) SIWZ.**

....., dn.

.....

(podpis osoby uprawnionej lub upoważnionej przez
Wykonawcę)

.....
pieczęć Wykonawcy**Wykaz osób (tłumaczy)**

Lp.	Grupa językowa	Imię i nazwisko	Wykształcenie (nazwa szkoły, rok ukończenia, specjalizacja)	Języki tłumaczenia	Staż pracy w charakterze tłumacza	Doświadczenie zawodowe (należy wskazać co najmniej: termin, tematykę oraz uczestników spotkania)	Podstawa do dysponowania daną osobą
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							

17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							

..... dnia:.....

.....
podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy

Poniższa tabela zawiera formuły. Wykonawca powinien wpisać jedynie wartość jednostkową netto w poszczególnych wierszach. Pozostałe obliczenia zostaną dokonane automatycznie*.

Lp.	Nazwa artykułu	Grupa językowa*	Wartość jednostkowa netto	Ilość		Wartość netto	VAT	Wartość brutto
				ilość	jednostka			
1	2	3	4	5		6	7	8
1	tłumaczenia pisemne: tryb zwykły	A		1552	strona			
2		B		257	strona			
3		C		30	strona			
4	tłumaczenia pisemne: tryb przyspieszony	A		323	strona			
5		B		55	strona			
6		C		10	strona			
7	tłumaczenia pisemne przysięgłe	A		240	strona			
8		B		25	strona			
9		C		10	strona			
10	weryfikacja językowa tekstu przez native speakera	A		220	strona			
11		B		110	strona			
12		C		5	strona			
13	tłumaczenia konsekutywne	A		409	godzina			
14		B		88	godzina			
15		C		80	godzina			
16	tłumaczenia symultaniczne	A		28	1/2 dniówki			
17		B		2	1/2 dniówki			
18	wynajęcie sprzętu konferencyjnego	A, B, C		2	dzień			
19	wynajęcie sprzętu konferencyjnego tzw. walizkowego zawierającego 1 nadajnik i 20 słuchawek	A, B, C		4	dzień			
20	dotatkowe 50 zestawów słuchawkowych	A, B, C		2	dzień			
RAZEM								

.....
podpis wykonawcy

* Grupa językowa oznacza języki:

A - angielski, francuski, niemiecki, rosyjski

B - szwedzki, norweski, duński, niderlandzki, czeski, słowacki, białoruski, ukraiński, gruziński, serbski, chorwacki, słoweński, bułgarski, hiszpański, portugalski, włoski
rumuński, irlandzki, litewski, łotewski, fiński, estoński, węgierski, grecki

C - języki pozaeuropejskie i inne niewymienione w grupie A i B

* Niniejszy formularz jest formularzem elektronicznym. Wykonawca winien wpisać wartości w kolumnie 4 (wartość jednostkowa netto). Po wypełnieniu wskazanej kolumny wartość w kolumnie 6 zostanie wyliczona automatycznie. Następnie Wykonawca powinien wpisać wartości z kolumny 6 i 8 (z wiersza RAZEM) w odpowiednie miejsca do formularza ofertowego. W przypadku ręcznego wypełnienia formularza, Wykonawca powinien - dokonując prawidłowo działań matematycznych (poczynając od pomnożenia wartości jednostkowej przez wskazaną ilość), dokonać właściwego zaokrąglenia kwot otrzymanych w wyniku przeprowadzonych działań, do dwóch miejsc po przecinku.