



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – PO ZMIANIE

TŁUMACZENIA SUKCESYWNE OGÓLNOUCZELNIANE

TŁUMACZENIA PISEMNE ZWYKŁE

ZAKRES MERYTORYCZNY TŁUMACZENIA PISEMNEGO: pisemne tłumaczenie m.in. pism, dokumentów i tekstów naukowych, dydaktycznych, edukacyjnych, administracyjnych, prawniczych, teologicznych w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi tłumaczeń pisemnych na potrzeby UKSW w Warszawie – z języka polskiego na język angielski oraz z języka angielskiego na język polski.
2. Tłumaczenia będą obejmowały pisemne tłumaczenie m.in. pism, dokumentów i artykułów naukowych, dydaktycznych, edukacyjnych, administracyjnych, prawniczych, **teologicznych** w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
3. Planowana ilość tłumaczeń jest ilością szacunkową (orientacyjną), która może ulec zmianie, przyjętą w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości podanych stron tłumaczeniowych, które mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, przy zachowaniu stałej ceny jednostkowej:

Rodzaj usługi	Tryb tłumaczenia	Język	Szacunkowa ilość stron tłumaczeniowych (wynikowych)
Tłumaczenie pisemne	Zwykły/ pilny	z języka polskiego na język angielski	3000 stron
Tłumaczenie pisemne	Zwykły/ pilny	z języka angielskiego na język polski	

Przez jedną stronę tekstu rozumie się 1800 znaków ze spacjami. Liczenie znaków zostanie dokonane przez Zamawiającego w programie Microsoft Office Word. Rozlicza się pełne strony tekstu przetłumaczonego (wynikowego).

W przypadku niepełnej strony tekstu przetłumaczonego (wynikowego) Zamawiający dokona rozliczenia proporcjonalnie do liczby znaków tekstu przetłumaczonego (wynikowego) przy zastosowaniu ceny podanej za 1 stronę tekstu przetłumaczonego (wynikowego) przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

4. Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia usługi tłumaczenia ilości stron tłumaczeniowych o łącznej wartości niższej, niż górna granica wartości usług. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia finansowe.
5. Tłumaczenia będą wykonywane sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego.
6. Zlecenia tłumaczeń będą przekazywane Wykonawcy drogą elektroniczną przez upoważnione osoby wskazane przez Zamawiającego.
7. Dokumenty do przetłumaczenia będą przekazywane Wykonawcy w formie elektronicznej (np. WORD), w wyjątkowych przypadkach mogą być przekazywane również w postaci papierowej.
8. Wykonawca ma obowiązek przesłać potwierdzenie w terminie do jednej godziny od wysłania zlecenia. W przypadku braku potwierdzenia ze strony Wykonawcy o otrzymaniu zlecenia, uznaje się, że zlecenie dotarło do Wykonawcy i mógł zapoznać z jego treścią.
9. Zlecenia będą wysyłane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 09:00 – 17:00. Pod pojęciem dni roboczych należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
10. Zlecenie będzie każdorazowo zawierało termin wykonania tłumaczenia.
11. Termin realizacji tłumaczeń:
Zamawiający przekazuje zlecenia w dni robocze (zgodnie z treścią ust. 9 powyżej).
tzw. : „tryb zwykły”:
Wykonawca jest zobowiązany do wykonania tłumaczeń każdorazowo nie później niż w terminie 3 dni roboczych od otrzymania materiału do tłumaczenia.
tzw. : „tryb pilny”:
Wykonawca jest zobowiązany do wykonania tłumaczeń każdorazowo nie później niż w terminie 24 godzin (roboczych) od otrzymania zlecenia wraz z materiału do tłumaczenia.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania tłumaczeń za pomocą programów komputerowych służących do translacji tekstów.
13. Przetłumaczony tekst przekazywany jest Zamawiającemu w wersji ostatecznej.
14. W tekście przetłumaczonym Wykonawca obowiązany będzie zapewnić:
 - a) jednolitość i spójność zastosowanego słownictwa, terminologii specjalistycznej oraz frazeologii;
 - b) stosowanie bieżących ustaleń terminologicznych poczynionych z Zamawiającym;
 - c) wykonanie zaleceń Zamawiającego dotyczących formatu tłumaczenia dokumentów;
 - d) format dokumentów (kursywa, czcionka itp.) wzorowany na formacie tekstu oryginalnego;
 - e) postać elektroniczną tłumaczenia: plik Microsoft Word w wersji 97 lub późniejszej;

- f) uwzględnienie wszystkich elementów znajdujących się w dokumencie tłumaczonym takich jak: rysunki, tabele, wykresy, podpisy itp., w tym załączyć je do tekstu tłumaczenia w odpowiednim miejscu i formie. Tabele należy sporządzić z wykorzystaniem narzędzi automatycznych edytora tekstu.
15. Teksty muszą być tłumaczone 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.
 16. Tłumacze zobowiązani są do zachowania spójności terminologicznej z tekstami tłumaczonymi wcześniej i zatwierdzonymi przez Zamawiającego, a także do uwzględnienia wszelkich zmian w terminologii, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
 17. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia tekstu zrealizowanego tłumaczenia Zamawiającemu w formacie edytowalnym: pocztą elektroniczną i/lub na nośniku elektronicznym, w przypadku zakłóceń w funkcjonowaniu poczty elektronicznej – bezpośrednio do osoby zlecającej tłumaczenie, w formie wskazanej przez Zamawiającego, tj. w wersji papierowej i na nośniku elektronicznym w formacie edytowalnym.
 18. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu informacje zawierające imię i nazwisko osoby dokonującej tłumaczenia.
 19. Zamawiający będzie uiszczał zapłatę tylko za faktycznie zamówione i zrealizowane usługi.
 20. Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane sukcesywnie zgodnie z postanowieniami umowy.
 21. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania konkretnych osób z listy tłumaczy dostarczonej przez Wykonawcę na potrzeby realizacji poszczególnych zleceń.