

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa tłumaczenia dokumentów urzędowych w językach obcych dla komórek organizacyjnych Oddziału Regionalnego KRUS w Lublinie, zajmujących się ubezpieczeniem społecznym rolników lub ustaleniem prawa do świadczeń emerytalno-rentowych bądź krótkoterminowych.

Opis przedmiotu zamówienia:

Realizacja przedmiotu zamówienia polega na świadczeniu usług tłumaczenia dokumentów urzędowych w językach obcych dla komórek organizacyjnych Oddziału Regionalnego KRUS w Lublinie, obejmuje w szczególności:

- a) sukcesywne wykonywanie tłumaczeń na podstawie jednostkowych zleceń kierowanych przez Zamawiającego do Wykonawcy drogą elektroniczną, faksem lub dostarczonych osobiście do siedziby Wykonawcy;
- b) każdorazowo - pisemnie potwierdzenie otrzymanie zlecenia;
- c) dostarczanie Zamawiającemu przetłumaczonych tekstów w formie elektronicznej i papierowej, podpisanych i opieczętowanych, odbywać się będzie wg następującego schematu
 - drogą elektroniczną – stosownie do trybu zlecenia usługi tłumaczenia
 - w formie papierowej - w odstępach 14 dni kalendarzowych, listem poleconym;

Podstawą usługi tłumaczenia dokumentów na rzecz Zamawiającego będzie przekazanie Wykonawcy, każdorazowo za potwierdzeniem odbioru, tekstów lub ich fragmentów wskazanych przez Zamawiającego. Tłumaczeniu nie podlegają jednolite bloki danych liczbowych, teleadresowych, nazw własnych, elementy graficzne.

Tłumaczenia podzielone są na trzy grupy językowe:

- A - angielski, niemiecki, francuski, niderlandzki (holenderski), włoski
- B - szwedzki, norweski, duński, czeski, słowacki, hiszpański, grecki
- C - pozostałe języki europejskie

oraz dwa tryby tłumaczeń pisemnych oznaczających czas wykonania usługi tłumaczenia i dostarczenia Zamawiającemu:

tryb zwykły - 72 godziny

tryb przyspieszony - 24 godziny

Teksty przekazywane do tłumaczeń mogą zawierać poza słownictwem standardowym, terminy, nazwy i słownictwo z zakresu prawa, medycyny, ubezpieczeń, świadczeń oraz innych terminologii.

Poniższe przewidywane ilości tłumaczeń są danymi szacunkowymi opartymi na podstawie analizy aktualnych i planowanych usług tłumaczeń w n/w ilościach:

Rodzaj tłumaczenia	Grupa językowa	Szacunkowa ilość tłumaczeń/ jednostka	
Tłumaczenia pisemne: tryb zwykły	A	1100	stron
	B	100	stron
	C	10	stron
Tłumaczenia pisemne: tryb przyspieszony	A	100	stron
	B	20	stron

Średnia stron jednorazowego zlecenia wynosi od 1 do 5.

Zamawiający nie może określić dokładnej ilości stron do przetłumaczenia z poszczególnych języków.

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie iloczyn stron pomnożony przez odpowiednie stawki zawarte w ofercie Wykonawcy. Strona przeliczeniowa to 1800 znaków łącznie ze spacjami, rozliczenia odbywać się będą z dokładnością do (0,5) pół strony:

< 900 – 1800 znaków – 1 (jedna) strona

> 899 znaków – 0,5 (pół) strony

(przy czym w przypadku liczby znaków mniej niż połowa >899 znaków - przyjętych na stronę będzie to wartość ½ ceny za stronę, w przypadku ilości znaków większej niż połowa <900 przyjętych na stronę będzie to równowartość ceny za całą stronę)

Wykonawca zobowiązuje się do:

- sporządzania tłumaczeń pismem maszynowym lub komputerowym w formie papierowej,
- przestrzegania spójności tekstowej oraz stosowania właściwych terminologii.
- podania liczby znaków na każdym przetłumaczonym dokumencie, jaką zawiera tłumaczenie (np. zgodną z licznikiem znaków programu Microsoft Word ze spacjami),
- czytelnego podpisania lub opatrzenia pieczętką i podpisem tłumaczonych tekstów.
- przesyłania Zamawiającemu przetłumaczonych tekstów, (każdy w oddzielnym pliku, podpisanym imieniem i nazwiskiem osoby, której tłumaczenie dotyczy) drogą elektroniczną – stosownie do trybu zlecenia usługi tłumaczenia oraz w formie papierowej - w odstępach 14 dni kalendarzowych, listem poleconym.
- opracowania ponownego tłumaczenia na własny koszt tekstu w przypadku którego stwierdzone zostaną błędy merytoryczne lub terminologiczne, uniemożliwiające wykorzystanie tekstu – w terminie 12 godzin od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- przekazywania Wykonawcy dokumentów do tłumaczenia w formie elektronicznej: scan (w formacie pdf) lub kserokopii dokumentu

Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonane usługi na podstawie faktury VAT wystawionej na koniec każdego miesiąca, obejmującej zlecenia wykonane w danym miesiącu kalendarzowym. Do faktury Wykonawca dołączy miesięczny raport zawierający zestawienie wszystkich zleceń zrealizowanych w okresie, za który wystawiona jest faktura. Raport zawierać będzie następujące dane:

- nazwa języka z którego wykonano tłumaczenie
- ilość przetłumaczonych stron
- imię i nazwisko osoby której dotyczy tekst tłumaczenia

W przypadku braku możliwości wysłania dokumentów elektronicznie (awaria poczty elektronicznej, sieci komputerowej itp.) Zamawiający w jednostkowych przypadkach dopuszcza wysłanie ich faksem, albo pocztą w formie pisemnej.

Wymagania Zamawiającego:

- posiadania odpowiedniej wiedzy, doświadczenia, uprawnień, dysponowania stosowną bazą do wykonania przedmiotu zamówienia,
- Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia przy zachowaniu należytej staranności

Warunki konieczne:

Termin realizacji : **1 stycznia 2020 r - 31 grudnia 2020 r**