

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa tłumaczenia dokumentów urzędowych z języków obcych na język polski dla komórek organizacyjnych Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie, zajmujących się ubezpieczeniem społecznym rolników lub ustaleniem prawa do świadczeń emerytalno-rentowych bądź krótkoterminowych w formie tłumaczenia pisemnego.

Opis przedmiotu zamówienia:

Realizacja przedmiotu zamówienia polega na świadczeniu usług tłumaczenia pisemnego dokumentów urzędowych z języków obcych dla komórek organizacyjnych Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie, obejmuje w szczególności:

- a) sukcesywne wykonywanie tłumaczeń na podstawie jednostkowych zleceń kierowanych przez Zamawiającego do siedziby Wykonawcy drogą elektroniczną, faksem lub za pośrednictwem operatora pocztowego;
- b) dostarczanie Zamawiającemu przetłumaczonych tekstów w formie elektronicznej i papierowej, podpisanych i opieczętowanych przez tłumacza, odbywać się będzie wg następującego schematu:
 - drogą elektroniczną – stosownie do trybu zlecenia usługi tłumaczenia
 - w formie papierowej - wraz z fakturą za dany miesiąc, listem poleconym;

Podstawą usługi tłumaczenia dokumentów w formie pisemnej, na rzecz Zamawiającego będzie przekazanie Wykonawcy, tekstów lub ich fragmentów wskazanych przez Zamawiającego.

Tłumaczeniu nie podlegają jednolite bloki danych liczbowych, teleadresowych, nazw własnych oraz elementy graficzne.

Tłumaczenia podzielone są na trzy grupy językowe:

- A - angielski, niemiecki, francuski, rosyjski, 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 od wysłania zlecenia na tłumaczenie,

tryb przyspieszony - 24 godziny od wysłania zlecenia na tłumaczenie.

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	1 100	stron
	B	150	stron
	C	20	stron
Tłumaczenia pisemne: tryb przyspieszony	A	40	stron
	B	12	stron

Średnia stron jednorazowego zlecenia wynosi od 1 do 5.

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

Poniżej szacunkowe dane przybliżonej liczby stron przetłumaczonych w ramach danej grup językowych A i B dla poszczególnych języków w okresie 8 miesięcy:

rodzaj tłumaczenia		grupa językowa	język	szacunkowa ilość tłumaczeń	
				ilość	jednostka
1		2	3	4	5
rodzaj tłumaczenia	tłumaczenia pisemne: <u>tryb zwykły</u>	A	angielski	103	stron
			niemiecki	333	
			francuski	44	
			rosyjski	0	
			niderlandzki (holenderski)	141	
			włoski	39	
		B	szwedzki	31	
			norweski	38	
			duński	20	
			czeski	0	
			słowacki	0	
			hiszpański	4	
		C	pozostałe języki europejskie	4	
odział tłumaczenia	tłumaczenia pisemne: <u>tryb przyspieszony</u>	A	angielski	0	stron
			niemiecki	0	
			francuski	0	
			rosyjski	0	
			niderlandzki (holenderski)	0	
			włoski	0	
		B	szwedzki	0	
			norweski	0	
			duński	0	
			czeski	0	
			słowacki	0	
			hiszpański	0	
			grecki	0	

Za prawidłowe ustalenie niezbędnych danych przedmiotu zamówienia oraz określenie i wycenę kompletnego zakresu realizacji usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia, z uwzględnieniem minimalnych wymagań wskazanych poniżej odpowiada wyłącznie Wykonawca. Po podpisaniu umowy, Wykonawca nie może kwestionować wielkości ofertowych, na bazie których została złożona oferta.

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 - wraz z fakturą po każdym miesiącu, 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
- wskazanie stawek cenowych dla Zamawiającego na tłumaczenia z poniższych grup językowych
 - języki pozaeuropejskie, posługujące się alfabetem łacińskim
 - języki pozaeuropejskie, posługujące się alfabetem niełacińskim lub ideogramami

Termin realizacji: 1 stycznia 2023r. – 31 grudnia 2023r.