*Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego*

Kraków, dnia 04.07.2019 r.

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia są **usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych oraz ustnych** **konsekutywnych** w ramach projektu ***Power up your Business in Małopolska* 2** współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.
2. Celem zamówienia jest zapewnienie tłumaczeń konsekutywnych dla uczestników spotkań – polskich i zagranicznych przedsiębiorców zainteresowanych współpracą gospodarczą oraz potencjalnych inwestorów zainteresowanych możliwością działalności na terenie Małopolski – organizowanych w ramach projektu „Power up your Business in Małopolska 2” , tłumaczeń pisemnych na język angielski wraz z weryfikacją native speakera.
3. Kod CPV nazwa kodu: **79.53.00.00-8 – Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych, 79.54.00.00-1 – Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych.**
4. Przedmiot zamówienia obejmuje:
5. **tłumaczenia ustne konsekutywne z języka angielskiego na język polski i odwrotnie w ilości:** 6 razy do 4h jednorazowo w ciągu trwania całego projektu na potrzeby realizacji usług informacyjnych (max 24 godziny),
6. **Tłumaczenia USTNE** **konsekutywne z języka angielskiego na język polski i
odwrotnie** **w ilości:** 6 razy do 4h w ciągu trwania całego projektu na potrzeby obsługi inwestorów max 24 godziny),
7. **Tłumaczenia ustne** **konsekutywne z języka angielskiego na język polski i odwrotnie** podczas misji, wizyt studyjnych, spotkań B2B oraz spotkań networkingowych **w ilości: 18 razy do 4h jednorazowo w ciągu trwania całego projektu** (max 72 godziny),
8. **tłumaczenia PISEMNE (tryb zwykły) z języka angielskiego na język polski i odwrotnie w ilości: (max** 48 stron obliczeniowych),
9. **tłumaczenia PISEMNE (tryb zwykły z weryfikacją) z języka polskiego na język niemiecki** (do 9000 znaków ze spacjami)**, hiszpański** (do 9000 znaków ze spacjami)**, kantoński** (do 9000 znaków ze spacjami)**, rosyjski lub kazachski** (do 9000 znaków ze spacjami)**,**
10. **Tłumaczenia PISEMNE (tryb zwykły) z języka angielskiego na język polski i odwrotnie** na potrzeby obsługi inwestorów, realizacji wizyt studyjnych w regionie i przygotowania narzędzi do obsługi inwestora (podczas procesu obsługi inwestora - przygotowanie profilowanych materiałów, oferty terenów inwestycyjnych, tłumaczenia umów i porozumień) **w ilości: max 144 strony obliczeniowe,**
11. Poszczególne tłumaczenia będą zlecane przez Zamawiającego sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego i w terminach określonych każdorazowo dla danego zlecenia przez Zamawiającego,
12. zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości usług w zakresie
ilości stron tłumaczeń pisemnych lub ilości godzin tłumaczeń konsekutywnych lub ilości spotkań, na których będą przeprowadzane tłumaczenia konsekutywne, niż maksymalna wskazana w przedmiocie zamówienia, przy czym Zamawiający deklaruje, że liczba zamówionych usług nie spadnie łącznie poniżej 80% w poszczególnej kategorii (strony, godziny, spotkania) . Podane w opisie ilości stron tłumaczeń pisemnych lub ilości godzin tłumaczeń konsekutywnych lub ilości spotkań, na których będą przeprowadzane tłumaczenia konsekutywne, są ilościami maksymalnymi i nie stanowią zobowiązania do maksymalnego ich zrealizowania.

W zakresie tłumaczeń ustnych konsekutywnych Zamawiający ustala poniższe warunki:

* 1. Zamówienie w zakresie tłumaczenia ustnego realizowane będzie w większości na terenie miasta Krakowa, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. W przypadku konieczności realizacji zlecenia poza miastem Kraków – na terenie województwa Małopolskiego – transport tłumacza będzie po stronie Zamawiającego, przy czym Zamawiający wskaże miejsce zbiórki na terenie miasta Kraków;
	2. Przewiduje się, że zamówienia realizowane będą w dni robocze;
	3. Wykonawca każdorazowo otrzyma od Zamawiającego zamówienie tłumaczenia
	najpóźniej 5 dni roboczych poprzedzających dzień świadczenia usługi;
	4. Zamówienie tłumaczenia będzie złożone przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej – na adres ustalony przez Strony;
	5. Wykonawca zobowiązuje się, że korespondencja otrzymywana na wskazany adres
	będzie na bieżąco przekazywana do realizacji, a adres będzie dostępny i sprawny;
	6. Zamawiający ma możliwość odwołania zlecenia co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem pracy tłumacza;
	7. 1 godzina pracy tłumacza oznacza godzinę zegarową (60 minut) Każdą jednostką rozliczeniową jest godzina zegarowa (60 minut). W przypadku, gdy w ciągu ostatniej godziny tłumaczenie trwa krócej niż 30 minut, Wykonawca pobierze za ten czas 50% stawki, natomiast jeśli okres ten przekroczy 30 minut, Wykonawca pobierze 100% stawki wynagrodzenia;
	8. Dzień pracy tłumaczy zaczyna się, zależnie od szczegółowego programu, jednak nie wcześniej niż o godzinie 8.00 rano. Szczegółowy program imprezy / zakres spotkania, ze wskazaniem godzinowego rozkładu dnia, zostanie przekazany tłumaczom nie później niż na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi;
	9. Zamawiający zapewni odpowiednie urządzenia techniczne do tłumaczeń ustnych w przypadku konieczności ich użycia;
	10. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą przeszkodzić w prawidłowym wykonaniu usługi.
1. W zakresie tłumaczenia pisemnego zwykłego Zamawiający ustala poniższe warunki:
	1. Za stronę obliczeniową rozumie się 1800 znaków z dokładnością do 1-ego miejsca dziesiętnego. Za znak na stronie obliczeniowej uważa się wszystkie widoczne znaki drukarskie, w szczególności litery, znaki przestankowe, cyfry, znaki przeniesienia oraz uzasadnione budową zdania przerwy między nimi. Każdą następną rozpoczętą stronę w zakresie tłumaczenia zwykłego pisemnego liczy się jak pełną stronę obliczeniową, jeśli ma ponad 900 znaków. Jeśli liczba znaków jest równa lub mniejsza niż 900 – opłata
	wynosi połowę stawki za stronę;
	2. Przez tryb zwykły tłumaczenia pisemnego rozumie się przetłumaczenie przez wykonawcę w terminie 24 godzin od momentu przekazania przez Zamawiającego do 5 stron obliczeniowych tekstu (w tym weryfikacja tekstu przez native speakera);
	3. Tłumaczenie wysłane (nadane) do Wykonawcy przez Zamawiającego po godz. 15:30 traktuje się jako tłumaczenie liczone od roboczego dnia następnego – termin tłumaczenia biegnie od godziny 8:00;
	4. Wykonawca przystąpi do tłumaczenia pisemnego na podstawie zamówienia Zamawiającego złożonego za pośrednictwem poczty elektronicznej – na adres ustalony przez Strony;
	5. Wraz z zamówieniem dostarczane będą Wykonawcy teksty do tłumaczenia. Jeśli nie będzie to możliwe (z uwagi na poufność dokumentu bądź zaistnienie czynników niezależnych od Wykonawcy, takich jak awaria systemu informatycznego), przekazanie nastąpi w siedzibie Departamentu Obsługi Inwestora i Eksportera przy ul. Podole 60 w Krakowie w wersji pisemnej oraz w formie elektronicznej (w pliku w formacie: \*.doc., \*.docx., \*.xls, edytowalnym \*.pdf lub innym uzgodnionym z Wykonawcą), zapisanej na nośniku danych (płycie CD 5,25’’ lub pamięci USB);
	6. Wykonawca zobowiązuje się, że korespondencja otrzymywana na wskazany adres
	będzie na bieżąco przekazywana do realizacji, a adres będzie dostępny i sprawny;
	7. Wykonawca obowiązany będzie stosować terminologię z zakresu Unii Europejskiej i poszczególnych dziedzin jej działania jak np. glosariusz terminologiczny Europejskiego Banku Centralnego, glosariusz polityki regionalnej, terminologię ustaloną i stosowaną przez Polskie Towarzystwo Tłumaczy Przysięgłych i Specjalistycznych TEPIS;
	8. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania tłumaczeń pisemnych w formie elektronicznej i w formie pisemnej;
	9. W tekście tłumaczeń pisemnych Wykonawca obowiązany będzie zapewnić:
		1. jednolitość i spójność zastosowanego słownictwa, terminologii specjalistycznej oraz frazeologii oraz zgodność ich zastosowania ze stosowanymi w polskim systemie prawa,
		2. stosowanie bieżących ustaleń terminologicznych,
		3. zgodność formatu tłumaczenia z dokumentem źródłowym – format dokumentów (kursywa, czcionka, itp.) ma być wzorowany na formacie tekstu oryginalnego,
		4. forma elektroniczna tłumaczenia: plik Ms Word w wersji ’97 lub późniejszej bądź plik w formacie \*.pdf w wersji niechronionej;
	10. Wykonawca będzie miał obowiązek uwzględniać w tekstach tłumaczeń pisemnych wszystkie elementy graficzne, takie jak rysunki, fotografie, tabele, wykresy, czy schematy poprzez ich skopiowanie lub zeskanowanie i załączenie do tekstu tłumaczenia w odpowiednim miejscu w formie obiektów graficznych, dokonując tłumaczenia wszystkich zawartych w nich fragmentów tekstowych;
	11. Przekazanie Zamawiającemu przetłumaczonych tekstów w zakresie tłumaczenia pisemnego zwykłego odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej ustalony przez Strony oraz w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego. Jeżeli nie będzie to możliwe z przyczyn technicznych lub innych, niezależnych od Stron, przekazanie wersji wydruku papierowego oraz wersji elektronicznej (w pliku o formacie: \*.doc, \*.docx, \*.xls lub edytowalnym \*.pdf) zapisanej na nośniku danych (płycie CD 5,25” lub pamięci USB) nastąpi w biurze Dep. Obsługi
	Inwestora i Eksportera MARR SA (ul Podole 60, Kraków);
	12. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą przeszkodzić w prawidłowym wykonaniu usługi;
	13. Zamawiający dokona sprawdzenia przetłumaczonego tekstu. W przypadku zastrzeżeń
	dot. jakości tłumaczenia, Zamawiający w terminie do 24 godzin od momentu otrzymania tekstu, zwraca Wykonawcy tekst w celu naniesienia koniecznych poprawek bez dodatkowego wynagrodzenia. Wykonawca zobowiązany będzie wprowadzić poprawki lub odnieść się w sposób zasadny do uwag Zamawiającego w terminie do 24 godzin, licząc od momentu przekazania wyżej wymienionych zastrzeżeń;
	14. Zasady powyższe dotyczą także zlecania i sposobu wykonania tłumaczeń pisemnych
	w zakresie opracowań nt. branż gospodarki regionalnej.
2. Dodatkowe wymogi dotyczące tłumaczy:
	1. Przestrzeganie przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych i informacji poufnych;
	2. Znajomość tematu tłumaczeń, wiedza ogólno dyscyplinarna;
	3. Wysoki poziom umiejętność translatorskich i warsztatowych;
	4. Dyspozycyjność, terminowość, punktualność, staranność w wykonywaniu zadań;
	5. Dobra i wyraźna dykcja;
	6. W przypadku tłumaczeń ustnych Zamawiający wymaga od tłumacza odpowiedniego stroju stosownego do rodzaju spotkania;
	7. Kultura osobista i etyka zawodowa.