FORMULARZ OFERTOWY

na **usługę wykonywania tłumaczeń pisemnych. Nr sprawy COPE/20/2019**

Zamawiający:

Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA

ul. Puławska 99a

02-595 Warszawa

Wykonawca:

Nazwa ………………………

Adres ………………………..

NIP…………………………..

Telefon ……………………...

Faks …………………………

Email ………………………..

1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

Usługa sukcesywnego wykonywania tłumaczeń z wybranych języków obcych na język polski na potrzeby kontroli dokumentów w ramach projektu „Krajowy Mechanizm Ewaluacji Integracji. Monitoring i poprawa integracja beneficjentów ochrony międzynarodowej”, a także tłumaczeń dokumentów z języka polskiego na język angielski. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz istotne postanowienia umowy stanowią odpowiednio załączniki 1 i 2 do zapytania ofertowego.

1. Warunki udziału w postępowaniu. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
2. w okresie ostatnich 3 lat wykonali w sposób należyty co najmniej 3 usługi polegające na realizacji tłumaczeń pisemnych o wartości brutto nie mniejszej niż 20.000,00 zł każda.
3. dysponują co najmniej 1 tłumaczem przysięgłym z następujących języków: angielski, bułgarski, czeski, francuski, niemiecki, węgierski, włoski, litewski, łotewski, portugalski, rumuński, słoweński, hiszpański, szwedzki, grecki, flamandzki/niderlandzki. Zamawiający dopuszcza, aby uprawnienia tłumacza przysięgłego z kilku różnych języków były łączone w osobie jednego tłumacza.
4. posiadają certyfikat jakości ISO 17100 lub równoważny. Za certyfikat równoważny zamawiający uzna każdy powszechnie dostępny i uznany certyfikat jakości w zakresie wykonywania tłumaczeń pisemnych, wystawiany przez podmiot niezależny od podmiotu certyfikowanego. Wymagania zdefiniowane dla certyfikatu równoważnego nie mogą być niższe, niż dla certyfikatu ISO 17100.
5. Wykaz dokumentów, jakie należy złożyć wraz z ofertą.
6. Wykaz wykonanych usług potwierdzających spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 2a wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie (wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).
7. Wykaz tłumaczy potwierdzający spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 2b (wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego)
8. Kopia dokumentów potwierdzających spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 2c
9. Oferuję świadczenie usług tłumaczenia wg następujących cen jednostkowych (ceny brutto):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Rodzaj tłumaczenia | Grupa I (angielski, niemiecki, francuski) w tym tłumaczenie z języka polskiego na angielski. | Grupa II (pozostałe języki europejskie) | Grupa III (język grecki) |
| 1 | Tłumaczenie zwykłe |  |  |  |
| 2 | Tłumaczenie zwykłe – ekspres |  |  |  |
| 3 | Tłumaczenie przysięgłe |  |  |  |
| 4 | Tłumaczenie przysięgłe – ekspres |  |  |  |
| 5 | Walidacja tłumaczenia zwykłego na tłumaczenie przysięgłe |  |  |  |

***Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą cenowo porównując sumę całkowitej wartości wierszy od 1 do 5.***

1. Sposób i termin złożenia oferty. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać w formie elektronicznej na adres zamowienia@copemswia.gov.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **14 czerwca 2019 r. do godz. 12.**
2. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:
3. wykaz zrealizowanych usług
4. wykaz tłumaczy przysięgłych, którymi dysponuje wykonawca
5. kopia dokumentów potwierdzający spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 2c

………………………, dnia ………………… ………………………………………….

 podpis osoby uprawnionej

*Pouczenie:*

1. *Zamawiający odrzuci ofertę:*
2. *złożoną po terminie lub w sposób inny niż określony w pkt 5;*
3. *zawierającej błędy w obliczeniu ceny, niebędące oczywistymi omyłkami rachunkowymi;*
4. *niezgodną z opisem przedmiotu zamówienia;*
5. *Zawierającą rażąco niską cenę.*

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego rozeznania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.*

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia są usługi tłumaczenia pisemnego wybranych języków obcych na język polski oraz tłumaczeń z języka polskiego na język angielski. Zamawiający przewiduje dwa rodzaje tłumaczeń z dodatkowym podziałem wg. pilności zlecenia:**
2. tłumaczenia pisemne (standardowe i ekspresowe),
3. tłumaczenie pisemne przysięgłe (standardowe i ekspresowe),
4. **Informacje dotyczące realizacji tłumaczeń:**

**1. Tłumaczenia pisemne (standardowe i ekspresowe)**:

1. Zlecenia będą obejmowały tłumaczenia z następujących języków na język polski: angielski, bułgarski, czeski, francuski, niemiecki, węgierski, włoski, litewski, łotewski, portugalski, rumuński, słoweński, hiszpański, szwedzki, grecki, języki urzędowe obowiązujące w Belgii i Holandii. Zlecenia będą również obejmowały tłumaczenie dokumentów z języka polskiego na język angielski.
2. Przedmiotem tłumaczenia będą dokumenty związane z realizacją projektu „Krajowy Mechanizm Ewaluacji Integracji. Monitoring i poprawa integracja beneficjentów ochrony międzynarodowej”. Przeważnie są to dokumenty finansowe, takie jak: umowy, rachunki, potwierdzenia przelewu, listy płac, etc. Tłumaczenia z języka polskiego na angielski będą dotyczyły głównie raportów/informacji pokontrolnych.
3. Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć faktycznej ilości tłumaczonego tekstu w ramach umowy, zarówno globalnie, jak i w podziale na poszczególne języki. Zlecenia będą realizowane wg. cen jednostkowych do końca okresu obowiązywania umowy lub wyczerpania budżetu przewidzianego w umowie tj. do kwoty 30 000 PLN brutto. Zamawiający nie jest również w stanie zagwarantować minimalnej liczby stron, która zostanie zlecona w ramach przedmiotowego zamówienia.
4. w tłumaczeniach Wykonawca jest zobowiązany do posługiwania się terminologią powszechnie używaną w danej dziedzinie.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług tłumaczenia pisemnego na podstawie i zgodnie ze zleceniami przesyłanymi przez Zamawiającego, w których podane będą:
6. języki, w jakich będą dokonywane tłumaczenia,
7. rodzaj tłumaczenia,
8. termin realizacji w przypadku tłumaczeń pisemnych ekspresowych powyżej 10 stron obliczeniowych,
9. forma przedstawienia przetłumaczonego tekstu,
10. inne informacje, jeśli są niezbędne dla należytej realizacji usługi (np. sposób przekazania, liczba kopii, itp.).
11. Zamawiający przewiduje dwa tryby tłumaczeń pisemnych:
12. tryb standardowy:
* tłumaczenie do 15 stron obliczeniowych w terminie 2 dni roboczych liczonych od chwili doręczenia tekstu, (jedna strona obliczeniowa wynosi 1500 znaków, ze spacjami),
* tłumaczenie przysięgłe do 15 stron obliczeniowych (jedna strona obliczeniowa wynosi 1125 znaków ze spacjami) w terminie 2 dni roboczych liczonych od chwili doręczenia tekstu,
1. tryb ekspresowy:
* tłumaczenie do 10 stron obliczeniowych (jedna strona obliczeniowa wynosi 1500 znaków ze spacjami) w terminie 1 dnia roboczego liczonego od chwili doręczenia tekstu,
* tłumaczenie przysięgłe do 10 stron obliczeniowych (jedna strona obliczeniowa wynosi 1125 ze spacjami) w terminie 1 dnia roboczego liczonego od chwili doręczenia tekstu;

Liczba stron tłumaczenia zwykłego liczona jest z dokładnością do 0,5 strony obliczeniowej tj.:

* od 0,51 strony obliczeniowej (powyżej 750znaków ze znakami odstępu na stronie) – liczona jest jako pełna strona obliczeniowa,
* od 1,01 strony obliczeniowej do 1,5 strony obliczeniowej liczone jest jako 1,5 strony obliczeniowej, itd.

Liczba stron tłumaczenia przysięgłego liczona jest z dokładnością do 1 strony obliczeniowej.

Liczba znaków tłumaczenia nie obejmuje nie podlegających tłumaczeniu: jednolitych bloków danych liczbowych i danych teleadresowych.

1. za dzień przekazania tekstu do tłumaczenia uznaje się przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego tekstu do godz. 14.30 w dniu roboczym. W przypadku przekazania przez Zamawiającego tekstu po godzinie 14.30, termin wykonania tłumaczenia biegnie od następnego dnia roboczego od godz. 8.30;
2. jeżeli tekst liczy więcej niż 15 stron tłumaczenia, na przetłumaczenie każdych kolejnych 15 stron tekstu Wykonawca ma dodatkowo 2 dni robocze w przypadku tłumaczeń standardowych i przysięgłych, natomiast w przypadku tłumaczeń ekspresowych termin będzie uzgadniany każdorazowo z Wykonawcą, jednak nie przekroczy kolejnego dnia roboczego;
3. za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem soboty i niedzieli oraz innych dni ustawowo wolnych od pracy;
4. w ramach usługi tłumaczenia pisemnego Wykonawca zobowiązuje się do zachowania układu graficznego oryginału otrzymanych dokumentów, odtwarzania tabel i wykonywania innych prac edytorskich związanych z zachowaniem szaty graficznej oryginału (np. spójny dobór czcionek, formatowanie, itp.), jak również do korekty otrzymanego tekstu pod względem spójności stylistycznej.
5. dokumenty przekazane do tłumaczenia w formie prezentacji Power Point rozliczane będą wg jednostki rozliczeniowej: 3 slajdy, odpowiadają 1 stronie tłumaczenia pisemnego, przy zachowaniu analogicznych trybów tłumaczeniowych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany rodzaju tłumaczenia w trakcie realizacji zlecenia ze zwykłego na przysięgłe lub po jego zakończeniu. W takim przypadku do ceny tłumaczenia zwykłego zostanie dodana opłata walidacyjna w wysokości określonej w ofercie wykonawcy. Opłata walidacyjna będzie obliczana wg strony rozliczeniowej jak dla tłumaczenia przysięgłego tj. 1125 znaków ze spacjami.

**UWAGA: w przypadku wystąpienia w trakcie realizacji umowy konfliktu pomiędzy zapisami specyfikacji a przepisami prawa powszechnie obowiązującego pierwszeństwo mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.**

**2. Weryfikacja językowa**

Każdorazowo w ramach zlecenia wykonawca przeprowadzi weryfikację językową przetłumaczonego tekstu. Weryfikacja językowa polega na porównaniu tekstu przetłumaczonego z tekstem oryginalnym i na wprowadzeniu przez Wykonawcę odpowiednich poprawek zgodnie z tekstem oryginalnym i obejmuje:

* sprawdzenie poprawności zastosowanie terminologii specjalistycznej oraz zapewnienie zrozumiałego ujęcia tematyki poruszanej w tłumaczonym tekście,
* sprawdzenie poprawności językowej tekstu, ujednolicenia stosowanej terminologii.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – istotne postanowienia umowy**

na **"Ś*wiadczenie usług tłumaczeń pisemnych” nr COPE/20/2019”,***  dalej zwana **„Umową”**,

zawarta w dniu ...................... **2019 r.,**

pomiędzy Stronami:

**Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,** ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa, NIP: 521 36 63 715, REGON: 147 027 812,

reprezentowanym przez:

**Pana Mariusza Kasprzyka – Dyrektora,** działającego na podstawie aktu powołania z dnia 20 grudnia 2013 r. na stanowisko Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, którego poświadczona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy,

zwanym dalej "**Zamawiającym"**,

a

**…….**

reprezentowaną przez:

**…….**

zwanym dalej **„Wykonawcą”**,

o następującej treści:

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy.**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi tłumaczeń pisemnych z wybranych języków obcych na język polski oraz tłumaczenia dokumentów z języka polskiego na angielski.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy został określony w Załączniku Nr 3 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia.

**§ 2.**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że objęte przedmiotem Umowy usługi, o których mowa w § 1 wykonywać będzie z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności, bez zbędnej zwłoki, zgodnie z najlepszą wiedzą, wykorzystując własne doświadczenie oraz dobre praktyki i z należytą dbałością o interesy Zamawiającego.
2. Wykonawca jest zobowiązany, w ramach wynagrodzenia należnego z tytułu realizacji poszczególnych zleceń do ustosunkowania się do uwag Zamawiającego w trakcie odbioru zlecenia. Szczegóły dotyczące realizacji przedmiotu umowy, określa Załącznik Nr 3 do Umowy opis przedmiotu zamówienia.

**§ 3**

**Zlecenia**

1. Usługa, o której mowa w § 1 Umowy będzie każdorazowo zlecana przez osobę, o której mowa w § 9 ust. 1 lit. a Umowy lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną, po uprzednim uzgodnieniu zakresu Zlecenia z osobą, o której mowa w § 9 ust. 1 lit. b Umowy lub osobę przez nią pisemnie upoważnioną. Wzór takiego Zlecenia stanowi Załącznik Nr 5 do Umowy.
2. Uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 będzie obejmowało dokładny zakres usługi, termin rozumiany jako przedział czasowy potrzebny na realizację zlecenia (w przypadku braku określonego przedziału czasowego w zleceniu przyjmuje się, że zostanie ono wykonane w terminie określonym w opisie przedmiotu zamówienia), zasady współpracy i udostępnienia przez Zamawiającego Wykonawcy dokumentów niezbędnych do realizacji zlecenia, termin odbioru przez Zamawiającego wyników realizacji zlecenia oraz inne ustalenia związane z realizacją zlecenia, zgodnie z Załącznikiem nr 3 - opis przedmiotu zamówienia. Wartość każdego zlecenia będzie ustalana każdorazowo w oparciu o cennik Wykonawcy zawarty w ofercie stanowiącej Załącznik nr 4 do Umowy
3. Wyniki uzgodnień, o których mowa w ust. 2 zostaną podpisane przez osobę upoważnioną ze strony Zamawiającego i następnie przesłane faksem lub e-mailem Wykonawcy w celu jego akceptacji i niezwłocznego odesłania podpisanego zlecenia faksem lub e-mailem przez Wykonawcę do Zamawiającego. Zamawiający i Wykonawca nie są zwolnieni od potwierdzenia w formie pisemnej zlecenia udzielonego w formie faksowej lub e-mailowej. Potwierdzenie takie nastąpi najpóźniej z chwilą podpisania Protokołu odbioru zlecenia. W przypadku braku informacji o akceptacji lub jej braku w terminie wynikających z poprzedniego zdania, Strony przyjmują, że Wykonawca dokonał akceptacji.
4. Wyniki zleceń będą przekazywane w formie określonej przez zamawiającego w zleceniu.
5. Zamawiający zastrzega, iż rozliczeniu będą podlegały jedynie zlecenia zrealizowane na warunkach wynikających z uzgodnień określonych w ust. 1 - 3. Wszelkie działania podjęte przez Wykonawcę wykraczające poza warunki zleceń nie będą podlegały rozliczeniu w ramach niniejszej Umowy.
6. Wykonawca wykona zlecenie na warunkach i w terminie w nim określonym. Zamawiający może zmienić treść zlecenia w trybie określonym w ust. 3.

**§ 4.**

**Odbiory**

1. Zamawiający odbiera wyniki realizacji zlecenia poprzez podpisanie Protokołu odbioru zlecenia stanowiącego Załącznik Nr 6 do Umowy w terminie każdorazowo ustalonym w zleceniu. Jeżeli Strony nie ustaliły terminu na dokonanie odbioru przyjmuje się, że wynosi on 30 dni roboczych od dnia przedstawienia wyników realizacji zlecenia. W przypadku Zleceń realizowanych za miesiąc listopad i grudzień 2019 r. przyjmuje się, że wynosi on nie więcej niż 4 dni robocze. W przypadku, gdy wykonawca uzna, że wykonanie zlecenia w tym terminie nie jest możliwe może bez konsekwencji odmówić jego przyjęcia.
2. Zamawiający obowiązany jest przedstawić Wykonawcy uwagi do przedłożonego przez Wykonawcę przedmiotu zlecenia w terminie na dokonanie odbioru określonym w zleceniu, pod rygorem braku możliwości odmowy podpisania Protokołu odbioru zlecenia w przypadku ich niezgłoszenia.
3. W wypadku zgłoszenia uwag Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin do dokonania przez Wykonawcę usunięcia wad, zmian lub uzupełnień.
4. Przy ustalaniu dodatkowego terminu na wprowadzenie zmian lub uzupełnień Zamawiający uwzględni w szczególności stopień skomplikowania zlecenia, zakres uwag oraz dokonywanych zmian, uzupełnień.
5. Odmowa odbioru zlecenia może nastąpić z uzasadnionych przyczyn, w szczególności w sytuacji, w której wykonanie lub rezultaty zlecenia nie odpowiadają treści zlecenia złożonego przez Zamawiającego.

**§ 5.**

**Osoby wykonujące Umowę**

1. Wykonawca do realizacji przedmiotu Umowy zaangażuje osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje w zakresie objętym przedmiotem Umowy. Wszystkie osoby winny posiadać odpowiednie uprawnienia i wiedzę fachową, umożliwiające prawidłową, rzetelną i profesjonalną realizację Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania co najmniej jednej osoby – koordynatora - pozostającej w pełnej gotowości do natychmiastowego rozpoczęcia świadczenia usług określonych w Umowie oraz zapewnienia komunikacji i współdziałania z Zamawiającym.
3. Wykonawca zapewni przez cały okres obowiązywania Umowy odpowiednią ilość osób będących w jego dyspozycji do prawidłowego i terminowego wykonywania zleceń realizowanych w ramach Umowy.

**§ 6.**

**Okres obowiązywania Umowy**

Umowa obowiązuje do dnia 20 grudnia 2019 r. lub do dnia wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

**§ 7.**

**Wynagrodzenie**

1. Z tytułu realizacji Umowy Wykonawcy przysługuje z zastrzeżeniem ust. 4 wynagrodzenie w wysokości maksymalnej (z podatkiem VAT): **30000** zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych, 00/100).

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Azylu oraz budżetu państwa.

3. Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy na rzecz Zamawiającego Umowy będzie płatne w częściach, co miesiąc. Wysokość każdej części będzie oparta na miesięcznych rozliczeniach opartych na stawkach w zleceniach zakończonych i odebranych przez Zamawiającego w danym miesiącu - na podstawie stawek odnoszących się do poszczególnych usług zgodnie z cennikiem zawartym w ofercie wykonawcy stanowiącej Załącznik Nr 4 do Umowy. Przy czym Wykonawca ma obowiązek w ramach wynagrodzenia, odnieść się do ewentualnych pytań/zastrzeżeń dotyczących wykonanego przedmiotu zlecenia, jeżeli się pojawią w okresie 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji Umowy.

4. Wysokość wynagrodzenia, określona w ust. 1 oraz stawek jednostkowych zawartych w cenniku zawartym w ofercie wykonawcy stanowiącej Załącznik Nr 4 do Umowy jest stała do końca trwania Umowy i nie podlega zmianom.

5. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA.

6. Wykonawca zobowiązuje się ostatnią fakturę VAT prawidłowo wystawić i dostarczyć najpóźniej do 27 grudnia 2019 r.

7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy obejmuje wszelkie świadczenia przewidziane Umową - w tym także przeniesienie praw autorskich zgodnie z § 12 Umowy, dokonywanie poprawek, zmian i uzupełnień, przekazywanie Zamawiającemu informacji i raportów. Wykonawcy nie przysługuje jakiekolwiek wynagrodzenie dodatkowe.

**§ 8.**

**Rozwiązanie Umowy**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni roboczych od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia usług do dnia odstąpienia od Umowy.

2. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

3. Każda ze Stron ma możliwość wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w wypadku zaistnienia przeszkód wynikających z siły wyższej uniemożliwiających realizację Umowy. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i przeciwdziałania, którego wystąpienie jest niezależne od Stron, a które uniemożliwia wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy.

4. Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku złożenia zgodnych oświadczeń woli w tym zakresie przez obie Strony.

**§ 9.**

**Przedstawiciele Stron**

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację przedmiotu Umowy jest:

a) po stronie Zamawiającego: …………………………………….

b) po stronie Wykonawcy:…………………………………………..

2. Każda z powyższych stron oświadcza, iż osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację przedmiotu Umowy jest umocowana przez Stronę Umowy do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy w tym do uzgadniania i podpisywania zleceń oraz protokołów odbioru zleceń. Osoby wymienione w ust. 1 nie są upoważnione do dokonywania czynności, które mogłyby powodować zmiany w Umowie.

3. Osoby wskazane w ust. 1 mogą upoważnić pisemnie inne osoby do dokonania określonych czynności wskazanych w ust. 2.

4. Strony mogą zmienić, wskazane w ust. 1, osoby odpowiedzialne za realizację Umowy lub dotyczące ich dane kontaktowe, poprzez odrębne oświadczenie złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności przez osoby mające prawo reprezentowania Strony. Powyższe nie wymaga zmiany postanowień Umowy.

**§ 10.**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:

a) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia – 10% wartości brutto tego zlecenia,

b) 10 % wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia (z podatkiem VAT) określonego w § 7 ust. 1 Umowy, gdy Zamawiający wypowiedział Umowę lub odstąpił od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na Wykonawcy,

2. Niezależnie od kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

3. Zamawiający może potrącić kary umowne przy opłacaniu faktur za realizację przedmiotu Umowy.

4. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych w wysokości 10 % wartości brutto maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 Umowy Zamawiający ma prawo jednocześnie odstąpić od Umowy w całości lub w części.

5. W przypadku odstąpienia, wypowiedzenia, rozwiązania Umowy lub utraty mocy w inny sposób, uiszczone i należne kary umowne nie podlegają zwrotowi Stronom.

**§ 11.**

**Poufność**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji poufnych i do nieujawniania ich jakimkolwiek podmiotom, z wyjątkiem sytuacji, gdy otrzyma na to pisemną zgodę Zamawiającego lub gdy jest do tego zobowiązany na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Obowiązek zachowania tajemnicy oznacza w szczególności, iż Wykonawca nie będzie przekazywać, ujawniać ani wykorzystywać informacji poufnych w ramach swojej wewnętrznej organizacji lub w stosunkach z jakąkolwiek osobą trzecią. Obowiązek i zasady zachowania w tajemnicy informacji poufnych, określone w niniejszym paragrafie, pozostają w mocy także po wygaśnięciu Umowy.

2. Przez informacje poufne rozumie się wszelkie informacje, materiały, dokumenty, dostarczone lub udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego zarówno przed jak i po zawarciu Umowy lub inne podmioty – w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w jakiejkolwiek formie, obejmujące informacje handlowe, techniczne, technologiczne oraz organizacyjne dotyczące Zamawiającego, a także informacje związane z działalnością Zamawiającego lub innych podmiotów, a w szczególności wszelkie informacje, dane i materiały, z których treścią Wykonawca zapozna się w związku z realizacją przedmiotu Umowy oraz *know-how*. Powyższa definicja nie narusza obowiązków i procedur związanych z innymi prawnie chronionymi tajemnicami, przewidzianych w odrębnych przepisach.

3. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu zachowania poufności otrzymywanych informacji poufnych w ramach swojej wewnętrznej organizacji, stosując odpowiednie i co najmniej takie same zabezpieczenia jak przy zachowaniu poufności własnych prawem chronionych tajemnic.

4. Następujące dokumenty i informacje nie stanowią informacji poufnych:

a) dokumenty oraz informacje, które zostały lub zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób inny, niż na skutek naruszenia postanowień Umowy lub innych zobowiązań do zachowania poufności wynikających z umów lub przepisów prawa;

b) dokumenty oraz informacje, co do których Wykonawca wykaże, iż znajdowały się w jego posiadaniu lub były przez niego wykorzystywane przed datą ich przekazania przez Zamawiającego;

c) dokumenty oraz informacje, co do których Wykonawca wykaże, iż zostały przez niego opracowane przed datą ich przekazania przez Zamawiającego.

5. Wykonawca po wygaśnięciu Umowy zwróci Zamawiającemu wszystkie otrzymane dokumenty i materiały. W przypadku materiałów przekazanych w formie elektronicznej wykonawca trwale usunie te materiały ze wszystkich nośników.

**§ 12.**

**Prawa autorskie**

1. W ramach wynagrodzenia za realizację poszczególnych zleceń Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do rezultatów poszczególnych zleceń, które stanowią utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskimi i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 880 z późn. zm.) do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania w kraju za granicą na wszystkich znanych w dniu przeniesienia polach eksploatacji, w szczególności w zakresie pól eksploatacji określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskimi i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 880 z późn. zm.).

2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje w szczególności:

a) w zakresie obejmującym utrwalanie i zwielokrotnianie utworu, w tym wytwarzanie egzemplarzy utworu - dowolną techniką;

b) w zakresie obejmującym obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono, w tym wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

c) w zakresie obejmującym rozpowszechnianie utworu w inny sposób, w tym publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł dostęp do utworu w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

3. Wykonawca zezwala na dokonywanie opracowań rezultatów poszczególnych zleceń przez Zamawiającego, w tym na ich obróbkę i utrwalanie na każdym nośniku, niezależnie od standardu, systemu i formatu oraz na rozporządzanie i korzystanie z opracowań, a także zezwala na pierwszą publikację, anonimowe użycie oraz na wykonywanie przez Zamawiającego nadzoru nad sposobem korzystania z utworów lub ich opracowań. Wykonawca przenosi także na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.

4. W ramach wynagrodzenia za realizację poszczególnych zleceń Wykonawca przenosi własność nośników, na których utwory, o których mowa w ust 1, zostały przekazane Zamawiającemu.

**§ 13.**

**Zmiany umowy**

1.      Zmiany Umowy będą dokonywane w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnej zmiany postanowień Umowy w przypadkach, gdy:

a)      niezbędna jest zmiana sposobu wykonania przedmiotu Umowy, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy,

b)      w przypadku konieczności zmiany sposobu organizacji prac, rozumianej jako procedura odbioru i zlecania prac,

c)      wystąpią inne okoliczności, które uniemożliwią wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej treścią i celem.

3.      Strony zastrzegają sobie prawo dokonania w umowie zmian, które nie są istotne. Zmianami nie wymagającymi sporządzenia pisemnego aneksu są:

a) zmiany osób, o których mowa w § 9 ust 1, w takim przypadku każda ze stron powiadomi pisemnie drugą stronę o zmianie takiej osoby.

**§ 14.**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach spornych pomiędzy stronami Umowy właściwy będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. Prawem właściwym dla oceny Umowy oraz wszelkich związanych z nią zdarzeń prawnych jest prawo polskie.

3. Wykonawca nie może przenieść jakichkolwiek praw, w tym wierzytelności lub obowiązków wynikających z Umowy bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego. Faktury wystawiane w toku realizacji Umowy przez Wykonawcę, powinny zawierać oświadczenie, że przelew wierzytelności wynikających z Umowy wymaga zgody Zamawiającego.

4. W przypadku, gdy jakiekolwiek postanowienia Umowy staną się nieważne lub bezskuteczne, fakt ten nie wpłynie na inne postanowienia Umowy, które pozostają w mocy i są wiążące we wzajemnych stosunkach Stron wynikających z Umowy. W przypadku nieważności lub bezskuteczności jednego lub więcej postanowień Umowy, Strony zobowiązują się zgodnie dążyć do ustalenia takiej treści Umowy, która będzie optymalnie odpowiadała zgodnym intencjom Stron, celowi i przeznaczeniu Umowy oraz zaistniałym okolicznościom.

5. Umowa jest współfinansowana ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz budżetu państwa.

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

7. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego i inne właściwe przepisy.

8. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą.

9. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną cześć:

1. Akt powołania z dnia 20 grudnia 2013 r. Pana Mariusza Kasprzyka na stanowisko Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

2. KRS Wykonawcy.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

4. Oferta Wykonawcy.

5. Wzór zlecenia.

6. Wzór Protokołu odbioru zlecenia.

**Załącznik Nr 5 do Umowy**

**ZLECENIE TŁUMACZENIA Nr ..........**

Zlecenie tłumaczenia udzielone na podstawie Umowy nr COPE/20/2019 zawartej w dniu ................ pomiędzy Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA (COPE MSWiA) a ................................. (Wykonawca)

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykaz dokumentów do tłumaczenia** |  |
| **Język źródłowy** |  |
| **Rodzaj tłumaczenia (zwykłe/przysięgłe)** |  |
| **Tryb tłumaczenia (standard/ekspres)** |  |
| **Termin rozpoczęcia** |  |
| **Termin zakończenia** |  |
| **Szacowana przez wykonawcę liczba stron rozliczeniowych** |  |
| **Inne ustalenia** |  |

**\*** w przypadku niewypełnienia dana sprawa nie podlega szczególnemu określeniu przez Zamawiającego

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………..Zamawiający | ………………………………Wykonawca |
|  |  |

#  Załącznik nr 4 - Protokół odbioru

# Załącznik Nr 6 do Umowy

# PROTOKÓŁ ODBIORU ZLECENIA NR ………..

**Miejsce dokonania odbioru:**

**Data dokonania odbioru:**

**Ze strony Wykonawcy:**

**Ze strony Zamawiającego:**

Przedmiotem usługi i odbioru w ramach Umowy nr COPE/20/2019 na **" Ś*wiadczenie usług tłumaczeń pisemnych z wybranych języków obcych na język polski"*** z dnia ……………. jest:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Nazwa przedmiotu odbioru** | **Język źródłowy** | **Rodzaj tłumaczenia** | **Tryb tłumaczenia** | **Szacowana liczba stron rozliczeniowych** | **Faktyczna liczba stron rozliczeniowych** | **Ostateczna wartość usługi** | **Uwagi** |
| 1 | ……………….. |  |  |  | - | …… | - |  |

Potwierdzenie kompletności usługi:

* Tak\*
* Nie\* – zastrzeżenia …………………………………………….

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z treścią zlecenia:

* Zgodne\*
* Niezgodne\* – zastrzeżenia ……………………………………..

Końcowy wynik odbioru:

* Pozytywny\*
* Negatywny\* – zastrzeżenia ……………………………………..

 ............................................ ............................................

 Zamawiający Wykonawca

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Wzór wykazu zrealizowanych usług**

Firma wykonawcy…………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Termin realizacji usługi | Zamawiający | Wartość brutto wykonanej usługi | Przedmiot usługi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – Wzór wykazu tłumaczy przysięgłych, którymi dysponuje wykonawca

|  |  |
| --- | --- |
| Język | Imię i nazwisko |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |