

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SIWZ”)

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ RÓWNOWARTOŚCI 125 000 EURO**

NA

**„USŁUGĘ SUKCESYWNYCH TŁUMACZEŃ PISEMNYCH
Z JĘZYKA POLSKIEGO NA JĘZYKI OBCE ORAZ
Z JĘZYKÓW OBCYCH NA JĘZYK POLSKI
Z ZAKRESU PRAWA I ADMINISTRACJI
ORAZ TECHNIKI I SZEROKO ROZUMIANEJ INFORMATYKI”**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79.53.00.00-8

ZAMAWIAJĄCY:

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ -
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU
PL. KRASIŃSKICH 2/4/6
00-207 WARSZAWA**

Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej Pzp.

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM (art. 36 ust. 1 pkt 1 Pzp)

1. Nazwa Zamawiającego: **Instytut Pamięci Narodowej – Komisja Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu.**
2. Adres Zamawiającego: **Pl. Krasińskich 2/4/6, 00-207 Warszawa.**
3. Adres do korespondencji w niniejszym postępowaniu: ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa.
4. NIP Zamawiającego: **525-21-80-487.**
5. Strona internetowa Zamawiającego: <http://www.ipn.gov.pl/>
6. Oznaczenie niniejszego postępowania: **BZ-11/11**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 1 pkt 2 Pzp)

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwaną dalej Pzp.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 1 pkt 3 Pzp)

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – 79.53.00.00-8 (usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych).
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu usługi sukcesywnych tłumaczeń pisemnych z języka polskiego na języki obce oraz z języków obcych na język polski.
3. Tłumaczenia dotyczą następujących języków obcych podzielonych na 2 grupy:
 - 1) Grupa I: **angielski, niemiecki, rosyjski,**
 - 2) Grupa II: **ukraiński, rumuński, litewski, hebrajski i jidysz.**
4. Poszczególne tłumaczenia pisemne będą zlecane przez Zamawiającego sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego i w terminach określanych każdorazowo dla danego zlecenia przez Zamawiającego. Wzór formularza zlecenia określa Załącznik nr 7 do SIWZ.
5. Całość przedmiotu zamówienia, tj. usługa sukcesywnego tłumaczenia pisemnego, wykonywana będzie przez Wykonawcę w okresie **od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2011 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na wykonanie zamówienia, tj. do kwoty 51 250,00 zł brutto.**
6. Tłumaczenia obejmować będą problematykę z zakresu:
 - 1) prawa i administracji, będą to m.in.: teksty zawierające przepisy prawne, formularze urzędowe, teksty umów, korespondencja listowa jak i drogą poczty elektronicznej prowadzona z zagranicznymi partnerami, teksty dotyczące audytu. Teksty związane są z profilem działalności Zamawiającego, tj. obejmują m.in. tematykę historii najnowszej.
 - 2) techniki i szeroko rozumianej informatyki, będą to m.in.: normy techniczne i jakościowe, dokumentacje techniczne, instrukcje obsługi, itp.
7. Zamawiający przewiduje zlecenie Wykonawcy następujących tłumaczeń i czynności:
 - 1) tłumaczenie pisemne zwykłe z weryfikacją „zwykłą” – jedna strona przeliczeniowa dostarczonego tłumaczenia zawiera 1800 znaków (wraz ze spacjami),
 - 2) tłumaczenie pisemne zwykłe z weryfikacją przez „native speaker” – jedna strona przeliczeniowa dostarczonego tłumaczenia zawiera 1800 znaków (wraz ze spacjami),
 - 3) tłumaczenie pisemne przysięgłe – jedna strona przeliczeniowa dostarczonego tłumaczenia zawiera 1125 znaków (wraz ze spacjami) – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2005, Nr 15, poz. 131 ze zm.),
 - 4) uwierzytelnianie przysięgłe 1 strony tłumaczenia zwykłego.

8. Podstawą ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy jest liczba stron przeliczeniowych dostarczonego tłumaczenia pisemnego. Przez stronę przeliczeniową rozumie się stronę zawierającą odpowiednio 1800 (tłumaczenia zwykłe) i 1125 (tłumaczenie przysięgłe) znaków wraz ze spacjami.
9. Liczenie znaków dokonane zostanie przez Zamawiającego w programie Microsoft Office Word lub równoważnym edytorze tekstu.
10. Liczbę stron przeliczeniowych tłumaczenia zwykłego oblicza się dzieląc łączną liczbę znaków (wraz ze spacjami) zawartych w przekazanych tłumaczeniach przez liczbę 1800. Otrzymaną liczbę stron tłumaczeniowych zaokrągla się do pełnych stron w ten sposób, że:
 - 1) w razie otrzymania jako wyniku z powyższego dzielenia liczby, której pierwsza cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 – zaokrąglenie następuje w dół,
 - 2) w razie otrzymania jako wyniku z powyższego dzielenia liczby, której pierwsza cyfra po przecinku jest równa lub większa niż 5 – zaokrąglenie następuje w górę.
 - 3) w razie otrzymania jako wyniku z powyższego dzielenia liczby poniżej 1 – zaokrąglenie następuje do liczby 1 (dotyczy zlecenia tłumaczenia pisemnego zwykłego o objętości poniżej jednej strony).
11. Liczbę stron przeliczeniowych tłumaczenia przysięgłego oblicza się dzieląc łączną liczbę znaków (wraz ze spacjami) zawartych w przekazanych tłumaczeniach przez liczbę 1125. Stronę rozpoczętą uznaje się za całą.
12. Przekazanie tekstów do tłumaczenia oraz odbiór tekstów przetłumaczonych następować będzie przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, poprzedzone przesłaniem formularza zlecenia.
13. Materiały do tłumaczeń przekazywane będą Wykonawcy w formie pisemnej lub elektronicznej (np. na nośniku optycznym lub drogą poczty elektronicznej) - zgodnie z wyborem Zamawiającego.
14. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy wykonanie tłumaczeń pisemnych w następujących trybach:
 - 1) tryb normalny – przetłumaczenie i zweryfikowanie do 6 stron przeliczeniowych tłumaczenia pisemnego dziennie,
 - 2) tryb pilny – przetłumaczenie i zweryfikowanie od 7 do 12 stron przeliczeniowych tłumaczenia pisemnego dziennie;
 - 3) tryb ekspresowy – przetłumaczenie i zweryfikowanie od 13 do 18 stron przeliczeniowych tłumaczenia pisemnego dziennie;
15. Wykonawca przy wykonywaniu tłumaczenia pisemnego z weryfikacją „zwykłą” zobowiązany będzie do weryfikacji stylistycznej, ortograficznej i gramatycznej dokonanego tłumaczenia przed jego przekazaniem Zamawiającemu. Osoba weryfikująca dane tłumaczenie nie może weryfikować przetłumaczonego przez siebie tekstu. W związku z tym osoba wskazana jako tłumacz nie może być wskazana jednocześnie jako weryfikator.
16. Wykonawca przy wykonywaniu tłumaczenia pisemnego z weryfikacją przez „native speakera” zobowiązany będzie do weryfikacji stylistycznej, ortograficznej i gramatycznej dokonanego tłumaczenia przed jego przekazaniem Zamawiającemu. Osoba weryfikująca dane tłumaczenie musi być „native speakerem”, tzn. dany język obcy musi być językiem ojczystym danej osoby. Osoba weryfikująca nie może weryfikować przetłumaczonego przez siebie tekstu. W związku z tym osoba wskazana jako tłumacz nie może być wskazana jednocześnie jako weryfikator „native speaker”.

Weryfikacja tłumaczenia przez „native speakera” nie będzie dotyczyć tłumaczeń w zakresie języka jidysz.
17. Obowiązek weryfikacji nie dotyczy tłumaczeń przysięgłych ani uwierzytelniania przysięgłego tłumaczenia zwykłego.
18. Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania nazw własnych, w tym wyrażeń, zwrotów lub nazw instytucji, terminów i określeń stosowanych w normach i dokumentach prawnych.

19. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie przy wykonywaniu przedmiotu umowy do stosowania tzw. „instrukcji wydawniczej” określającej format zapisu pojęć, dat, przypisów tłumaczonych tekstów, itp. „Instrukcja wydawnicza” stanowi Załącznik nr 9 do SIWZ.
20. Wykonawca dostarcza wykonane tłumaczenia pisemne do siedziby Zamawiającego w wersji elektronicznej (np. na nośniku optycznym lub drogą poczty elektronicznej) - w formacie pliku tekstowego przygotowanego przy użyciu programu Microsoft Office Word lub równoważnego edytora tekstu. Wraz z tłumaczeniem Wykonawca zobowiązany jest przekazać informacje zawierające imię i nazwisko osoby (osób) dokonującej tłumaczenia oraz osoby (osób) dokonującej weryfikacji tłumaczenia (w przypadku tłumaczenia pisemnego zwykłego). Przekazanie tłumaczeń potwierdzone zostanie protokołem odbioru, wypełnionym przez Wykonawcę, sporządzonym wg wzoru protokołu odbioru – Załącznik nr 8 do SIWZ.
21. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wykonane tłumaczenia do godz. 16.00. Przekazanie tłumaczeń po godz. 16.00 będzie równoważne z przekazaniem ich w dniu następnym.
22. Wykonawca w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do przeniesienia na Zamawiającego autorskiego prawa majątkowego do nieograniczonego w czasie i w przestrzeni korzystania i rozporządzania wykonanym tłumaczeniem w całości i we fragmentach, w kraju i za granicą oraz udzielić Zamawiającemu wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych. Przeniesienie praw następuje z chwilą przyjęcia dzieła i obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - 1) utrwalanie na jakimkolwiek nośniku, w szczególności na: dyskach komputerowych, nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;
 - 2) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową (w tym CD, DVD, CD ROM, UCD, itp.);
 - 3) wprowadzanie egzemplarzy nośników do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami; wprowadzanie do obrotu przy użyciu internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
 - 4) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie;
 - 5) publiczne udostępnianie dzieła w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
 - 6) użyczenie, najem, dzierżawę lub wymianę nośników, na których dzieło utrwalono;
 - 7) wprowadzenie do pamięci komputera, do sieci komputerowej i/lub multimedialnej w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów;
 - 8) wykorzystywanie na stronach internetowych Zamawiającego ;
 - 9) wykorzystywanie w utworach multimedialnych;
 - 10) sporządzanie wersji obcojęzycznych;
 - 11) wykorzystywanie fragmentów dzieła do celów promocyjnych;
 - 12) nadawanie analogowe i/lub cyfrowe niezależnie od systemu, standardu i formatu za pomocą wizji i/lub fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną i stacje kablowe,
 - 13) nadawanie za pośrednictwem satelity,
 - 14) nadawanie za pośrednictwem internetu;
 - 15) reemitowanie;
 - 16) retransmisje w nieograniczonej ilości nadań;
23. Wykonawca w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia upoważni Zamawiającego do:
 - 1) włączania dzieła w całości lub we fragmentach do innych utworów,
 - 2) wprowadzania w dzieło zmian oraz skrótów.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 1 pkt 4)

1. Ustala się następujące terminy wykonania zamówienia :

- 1) Poszczególne tłumaczenia pisemne będą zlecane przez Zamawiającego sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego i w terminach określanych każdorazowo dla danego zlecenia przez Zamawiającego.
- 2) Całość przedmiotu zamówienia, tj. usługa sukcesywnego tłumaczenia pisemnego, wykonywana będzie przez Wykonawcę w okresie **od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2011 r.** lub **do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na wykonanie zamówienia, tj. do kwoty: 51 250,00 zł brutto.**

V. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 2 pkt 1 Pzp)

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VI. ZAMÓWIENIA WARIANTOWE (art. 36 ust. 2 pkt 4 Pzp)

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VII. WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW (art. 36 ust. 1 pkt 5)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp, a w szczególności:

- a) wykażą się odpowiednim doświadczeniem, tj. wykażą wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **minimum dwóch (2) usług tłumaczeń pisemnych tekstów z zakresu prawa, administracji, techniki i szeroko rozumianej informatyki (z języka polskiego na język obcy i/lub odwrotnie w zakresie języków obcych wymienionych w rozdziale III ust. 3 SIWZ - I i II grupa językowa), każda usługa o wartości minimum 25 000,00 PLN brutto;**

b) dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:

- dysponują **minimum po jednej osobie dla każdego z języków obcych wymienionych w rozdziale III ust. 3 niniejszej SIWZ, biegle władającej danym językiem obcym, posiadającej wykształcenie wyższe w zakresie danego języka obcego oraz posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu czynności tłumaczeń z zakresu prawa i administracji (m.in.: teksty zawierające przepisy prawne, formularze urzędowe, teksty umów, korespondencja listowa jak i drogą poczty elektronicznej prowadzona z zagranicznymi partnerami, teksty dotyczące audytu);**
- dysponują **minimum po jednej osobie dla każdego z języków obcych wymienionych w rozdziale III ust. 3 niniejszej SIWZ, biegle władającej danym językiem obcym, posiadającej wykształcenie wyższe w zakresie danego języka obcego oraz posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu czynności tłumaczeń z zakresu techniki i szeroko rozumianej informatyki (m.in.: normy techniczne i jakościowe, dokumentacje techniczne, instrukcje obsługi, itp.);**

UWAGA!!!

dopuszczalne jest dysponowanie osobami biegle władającymi kilkoma językami obcymi wymienionymi w rozdziale III ust. 3 niniejszej SIWZ i posiadającymi doświadczenie w wykonywaniu czynności tłumaczeń z kilku zakresów, wymienionych w rozdziale III ust. 6 niniejszej SIWZ, przy czym warunek wykształcenia oraz doświadczenia (min. 3-letnie) stosuje się odpowiednio do każdego z języków obcych.

- dysponują **minimum po jednej osobie dla języków: angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, wykonującej zawód tłumacza przysięgłego i spełniającej wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702), (dopuszczalne jest dysponowanie osobami wykonującymi zawód tłumacza przysięgłego dla kilku ww. języków obcych, przy czym warunek wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego stosuje się odpowiednio do każdego z języków obcych).**

- 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana metodą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o dokumenty, oświadczenia i informacje zawarte w ofercie. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków określonych w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem z postępowania.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (art. 36 ust. 1 pkt 6 Pzp)

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca dołącza do **Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SIWZ)** następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych** – zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 2) **wykaz minimum dwóch (2) usług tłumaczeń pisemnych tekstów z zakresu prawa, administracji, techniki i szeroko rozumianej informatyki (z języka polskiego na język obcy i/lub odwrotnie w zakresie języków obcych wymienionych w rozdziale III ust. 3 SIWZ - I i II grupa językowa), każda usługa o wartości minimum 25 000,00 PLN brutto**, wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, z podaniem zakresu danej usługi (przedmiotu zamówienia), wartości zrealizowanego zamówienia, daty rozpoczęcia realizacji zamówienia oraz daty zakończenia realizacji zamówienia (w przypadku zamówień wykonanych), nazw i adresów odbiorców zamówienia (wg Załącznika nr 4 do SIWZ) oraz **dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie tych usług**.
 - 3) **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia**, tj. wykaz zawierający:
 - a) minimum po jednej osobie dla każdego z języków obcych wymienionych w rozdziale III ust. 3 niniejszej SIWZ, biegle władającej danym językiem obcym, posiadającej wykształcenie wyższe w zakresie danego języka obcego oraz posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu czynności tłumaczeń z zakresu prawa i administracji (m.in.: teksty zawierające przepisy prawne, formularze urzędowe, teksty umów, korespondencja listowa jak i drogą poczty elektronicznej prowadzona z zagranicznymi partnerami, teksty dotyczące audytu) wraz z podaniem informacji na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
 - b) minimum po jednej osobie dla każdego z języków obcych wymienionych w rozdziale III ust. 3 niniejszej SIWZ, biegle władającej danym językiem obcym, posiadającej wykształcenie wyższe w zakresie danego języka obcego oraz posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu czynności tłumaczeń z zakresu techniki i szeroko rozumianej informatyki (m.in.: normy techniczne i jakościowe, dokumentacje techniczne, instrukcje obsługi, itp.) wraz z podaniem informacji na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznikiem nr 5a, 5b do SIWZ.

UWAGA!!!

dopuszczalne jest dysponowanie osobami biegle władającymi kilkoma językami obcymi wymienionymi w rozdziale III ust. 3 niniejszej SIWZ i posiadającymi doświadczenie w wykonywaniu czynności tłumaczeń z kilku zakresów, wymienionych w rozdziale III ust. 6 niniejszej SIWZ, przy czym warunek wykształcenia oraz doświadczenia (min. 3-letnie) stosuje się odpowiednio do każdego z języków obcych

- 4) **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia**, tj. wykaz zawierający minimum po jednej osobie dla języków: angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, wykonującej zawód tłumacza przysięgłego i spełniającej wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702), wraz z podaniem informacji na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznikiem nr 6 do SIWZ.
 - 5) **oświadczenie, że osoby wymienione w wykazie stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia** (wg Załącznika nr 11 do SIWZ).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca dołącza do **Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SIWZ)** następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** (Załącznik nr 3 do SIWZ);
 - 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy**.
 3. W przypadku polegania Wykonawcy na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego rozdziału SIWZ.
 4. Dokument wchodzący w skład oferty, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 SIWZ oraz dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług, mogą być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii, a pozostałe w formie oryginałów.
 5. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez przedstawiciela Wykonawcy lub pełnomocnika (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).
 6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania
 7. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI (art. 36 ust. 1 pkt 7 Pzp)

1. Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się drogą pisemną z dopuszczeniem możliwości przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu. Nr faksu Zamawiającego **(022) 581-88-14**.
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie treść dokumentu przekazanego faksem.
3. Adres do korespondencji jest zamieszczony w rozdziale I ust. 3 SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z udzielanym zamówieniem publicznym, były kierowane na adres korespondencyjny Zamawiającego i były opatrzone numerem sprawy: **BZ-11/11**.
4. Korespondencję uważa się za doręczoną z chwilą, gdy doszła ona do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią.
5. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Izabela Piróg, fax. (22) 581-88-14.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM. (art. 36 ust. 1 pkt 8 Pzp)

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ (art. 36 ust. 1 pkt 9 Pzp)

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY (art. 36 ust. 1 pkt 10)

1. Warunki ogólne:
 - 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim po dokładnym zapoznaniu się z niniejszą SIWZ - złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę;
 - 2) ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ oraz zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SIWZ);
 - 3) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej co najmniej cenie oferty;
 - 4) pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej co najmniej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty; oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć **oryginał pełnomocnictwa lub uwierzytelnioną notarialnie jego kopię**, wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione;
 - 5) żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;

- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - 7) podana w ofercie cena ofertowa brutto musi zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z załączonym wzorem umowy oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 8) w przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., nr 153, poz.1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulą: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE –TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się wydzielenie tych informacji w złożonej ofercie”.
2. Warunki dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:
- 1) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
 - 2) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. przedstawić oświadczenie wymienione w rozdz. VIII SIWZ ust. 2 pkt 1. Ponadto każdy z Wykonawców składa dokument wymieniony w rozdz. VIII SIWZ ust. 2 pkt 2. W odniesieniu do pozostałych dokumentów Wykonawcy wspólnie składający ofertę mogą złożyć jeden wspólny dokument;
 - 3) wykonawcy występujący wspólnie winni ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z dołączonej do oferty umowy konsorcjum lub odrębnego dokumentu (oświadczenia);
 - 4) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem);
 - 5) wypełniając Formularz ofertowy, składając oświadczenia, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy należy wpisać dane wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. Forma przygotowania oferty:
- 1) oferta winna być napisana czytelnie i trwałą techniką w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem;
 - 2) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa Wykonawcy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej;
 - 3) wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, itp.) muszą być parafowane i datowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę;
 - 4) zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i parafowane;
 - 5) zaleca się, aby cała oferta była trwale spięta;
 - 6) ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie kopertę należy opisać następująco:

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ
Komisja Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu
Ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa**

Oferta na

**„USŁUGĘ SUKCESYWNYCH TŁUMACZEŃ PISEMNYCH
Z JĘZYKA POLSKIEGO NA JĘZYKI OBCE ORAZ Z JĘZYKÓW OBCYCH
NA JĘZYK POLSKI Z ZAKRESU PRAWA I ADMINISTRACJI
ORAZ TECHNIKI I SZEROKO ROZUMIANEJ INFORMATYKI”**

- NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 28 kwietnia 2011 r., godz. 10.15 -

- 7) opakowanie oferty musi być opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy składającego ofertę: *(ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego)*.

4. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty (art. 84 ust.1 Pzp):
 - 1) wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę;
 - 2) zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas gdy, zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty,
 - 4) odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA".
 - 5) wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;
 - 6) powiadomienie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty;
 - 7) odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT (art. 36 ust. 1 pkt 11 Pzp)

1. Ofertę należy złożyć w Centrali Zamawiającego: ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa pokój nr 1 – parter Kancelaria do dnia 28 kwietnia 2011 r., godz. 10.00.
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w Centrali Zamawiającego w Warszawie przy ul. Towarowej 28, Wydział Zamówień Publicznych, VI piętro: 28 kwietnia 2011 r., godz. 10.15.
4. Z uwagi na ograniczony wstęp do budynku, osoby które zechcą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert, zobowiązane będą okazać dowód tożsamości w celu wystawienia stosownych przepustek – jest to warunek konieczny udziału w sesji otwarcia ofert. Osoby zainteresowane powinny oczekiwać na przedstawiciela Zamawiającego na parterze budynku, w strefie ogólnodostępnej, przed Kancelarią Ogólną.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY (art. 36 ust. 1 pkt 12 Pzp)

1. **CENĄ OFERTY jest iloczyn: ceny średniej ważonej (kalkulowanej) - obliczonej przez Wykonawcę, zgodnie ze wzorem określonym w ust. 3 niniejszego rozdziału SIWZ i 1500 stron (tj. Cena Oferty = $C_{\text{św}} \times 1500$).**
2. Cena średnia ważona zostanie obliczona przez Wykonawcę w oparciu o zaoferowane w Formularzu ofertowym ceny jednostkowe brutto za 1 stronę przeliczeniową tłumaczenia pisemnego zwykłego z weryfikacją „zwykłą”, tłumaczenia pisemnego zwykłego z weryfikacją przez „native speaker”, tłumaczenia przysięgłego, uwierzytelnienia przysięgłego wcześniej wykonanego tłumaczenia - zleconych do przetłumaczenia przez Zamawiającego w trybach, o których mowa rozdziale III ust. 14 SIWZ (tryb normalny, pilny i ekspresowy) dla języków w I i II grupie językowej.
3. Z zaoferowanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym cen należy wyliczyć cenę średnią ważoną, wg poniższego wzoru:

$$C_{\text{św}} = C1 \times 0,15 + C2 \times 0,15 + C3 \times 0,05 + C4 \times 0,05 + C5 \times 0,02 + C6 \times 0,02 + C7 \times 0,15 + \\ C8 \times 0,15 + C9 \times 0,05 + C10 \times 0,05 + C11 \times 0,02 + C12 \times 0,02 + C13 \times 0,04 + C14 \times 0,02 + \\ C15 \times 0,01 + C16 \times 0,01 + C17 \times 0,01 + C18 \times 0,01 + C19 \times 0,02$$

gdzie:

- C1** – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie normalnym.
- C2** – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie normalnym.

- C3 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie pilnym.
 - C4 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.
 - C5 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.
 - C6 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.
 - C7 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie normalnym.
 - C8 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie normalnym.
 - C9 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie pilnym.
 - C10 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.
 - C11 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.
 - C12 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.
 - C13 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie normalnym.
 - C14 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie normalnym.
 - C15 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie pilnym.
 - C16 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.
 - C17 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.
 - C18 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.
 - C19 – cena ofertowa brutto za wykonanie uwierzytelnienia przysięgłego 1 strony tłumaczenia zwykłego.
4. Oferowane ceny muszą wynikać z Formularza ofertowego (wzór formularza stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ) i obejmować wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ wraz załącznikami, w tym: zysk Wykonawcy, wymagane przepisami prawa obciążenia fiskalne oraz wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, koszt dostarczenia tłumaczeń, itd.
 5. Ceny brutto należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
 6. W przypadku Wykonawców zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Zaoferowane ceny jednostkowe brutto nie podlegają zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
 8. Ceny jednostkowe brutto powinny zostać wyrażone cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie.
 9. Ceny jednostkowe należy podać w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia dokonywane będą w złotych polskich.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT (art. 36 ust. 1 pkt 13 Pzp)

1. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium oceny ofert przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

Kryterium „Cena”:

Kryterium	Waga %
Cena (brutto)	100

Liczba punktów przydzielona w tym kryterium poszczególnym Wykonawcom ustalona zostanie w oparciu iloczyn: ceny średniej ważonej (kalkulowanej) - o której mowa w rozdziale XIV SIWZ i 1500 stron, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = C_{\text{św}} \times 1500 \text{ stron}$$

C – ilość otrzymanych punktów za kryterium „cena (brutto)”

C_{św} – cena średnia ważona (brutto) oferty badanej

Uwaga!!!

Ww. ilość stron jest szacunkowa i służy jedynie do oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.

3. Obliczenia punktów dokonuje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (art. 36 ust. 1 pkt 14 Pzp)

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, określając miejsce oraz termin zawarcia umowy.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w terminie wskazanym w wezwaniu, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY (art. 36 ust. 1 pkt 15 Pzp)

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WZORU UMOWY W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – WZÓR UMOWY (art. 36 ust. 1 pkt 16 Pzp)

Istotne dla stron postanowienia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego zawiera wzór umowy – Załącznik nr 10 do SIWZ.

XIX. ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN ZAWARTEJ UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza dokonywanie istotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku gdy konieczność dokonania takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób uczestniczących w realizacji przedmiotu zamówienia, w sytuacjach niezależnych od Wykonawcy.
Nowe osoby, które miałyby uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu zamówienia, muszą spełniać wymagania, określone przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w sytuacji ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

XX. SPOSÓB I TERMIN PŁATNOŚCI

Sposób i termin płatności zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 10 do SIWZ.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA. (art. 36 ust. 1 pkt 17 Pzp)

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.).

XXII. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA (art. 36 ust. 2 pkt 2, 3, 7 Pzp)

Zamawiający nie przewiduje: zawarcia umowy ramowej, zamówień uzupełniających, aukcji elektronicznej, zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

1. **Załącznik nr 1** – wzór formularza ofertowego,
2. **Załącznik nr 2** – wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu przez niego warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
3. **Załącznik nr 3** - wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
4. **Załącznik nr 4** – wzór wykazu usług,
5. **Załącznik nr 5a** – wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia z zakresu prawa i administracji (m.in.: teksty zawierające przepisy prawne, formularze urzędowe, teksty umów, korespondencja listowa jak i drogą poczty elektronicznej prowadzona z zagranicznymi partnerami, teksty dotyczące audytu) (tłumaczenia zwykłe),
6. **Załącznik nr 5b** – wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia z zakresu techniki i szeroko rozumianej informatyki (m.in.: normy techniczne i jakościowe, dokumentacje techniczne, instrukcje obsługi, itp.) (tłumaczenia zwykłe),
7. **Załącznik nr 6** – wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (tłumaczenia przysięgłe),
8. **Załącznik nr 7** – wzór formularza zlecenia tłumaczenia pisemnego,
9. **Załącznik nr 8** – wzór protokołu odbioru,
10. **Załącznik nr 9** – „instrukcja wydawnicza”,
11. **Załącznik nr 10** – wzór umowy,
12. **Załącznik nr 11** – wzór oświadczenia Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia.

**OFERTA
(FORMULARZ OFERTOWY)**

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy:

Adres siedziby:.....

Telefon/Fax.: /

Adres poczty elektronicznej (e-mail):

REGON:

NIP:

ZAMAWIAJACY:

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ-
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI
PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU
Pl. Krasińskich 2/4/6, 00-207 Warszawa**

Składamy ofertę na:

**„USŁUGĘ SUKCESYWNYCH TŁUMACZEŃ PISEMNYCH
Z JĘZYKA POLSKIEGO NA JĘZYKI OBCE ORAZ Z JĘZYKÓW
OBCYCH NA JĘZYK POLSKI Z ZAKRESU PRAWA I ADMINISTRACJI
ORAZ TECHNIKI I SZEROKO ROZUMIANEJ INFORMATYKI”**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i określonymi w SIWZ warunkami oraz z uwzględnieniem postanowień wzoru umowy, stanowiącym Załącznik nr 10 do SIWZ, za poszczególne ceny jednostkowe (brutto):

Rodzaj i tryb tłumaczenia pisemnego /uwierzytelnienie przysięgle	Cena za jedną stronę przeliczeniową
C1 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C2 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C3 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C4 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....

Rodzaj i tryb tłumaczenia pisemnego /uwierzytelnienie przysięgłe	Cena za jedną stronę przeliczeniową
C5 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C6 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C7 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C8 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C9 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C10 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C11 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C12 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speakera” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C13 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C14 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C15 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C16 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C17 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C18 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C19 – cena ofertowa brutto za wykonanie uwierzytelnienia przysięgłego 1 strony tłumaczenia zwykłego.	brutto.....PLN słownie:.....

<u>Cena średnio ważona</u> obliczona, zgodnie ze wzorem określonym w rozdz. XIV ust. 3 SIWZ zł brutto
CENA OFERTY (Cena średnio ważona x 1500 stron) zł brutto (słownie:.....)

Uwaga!!!

Ww. ilość stron jest szacunkowa i służy jedynie dla oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i ją akceptujemy oraz zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu ostatecznego terminu składania ofert.
- Oświadczamy, że podane ceny jednostkowe za wykonanie przedmiotu zamówienia w czasie trwania umowy nie ulegną zmianie.
- Jako Wykonawca oświadczamy, że przedmiot zamówienia w całości zrealizujemy samodzielnie / powierzmy wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcom *:

Poz.	Część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcom
1	
2	
3	

- Akceptujemy dokonanie przez Zamawiającego zapłaty za wykonaną usługę w terminie **14 dni**, od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, na konto wskazane na fakturze.
- Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym jest:
....., tel., fax.
- Osobą upoważnioną do podpisania umowy jest:
....., tel.
- Zapoznaliśmy się ze wzorem umowy (Załącznik nr 10 do SIWZ) i nie wnosimy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć imienna przedstawiciela
Wykonawcy/Pełnomocnika)

Podpisy i pieczęć imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpisy z właściwego rejestru działalności gospodarczej).

*- niewłaściwe skreślić

Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu przez niego warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Ja (imię i nazwisko)

reprezentując Wykonawcę (nazwa Wykonawcy).....

.....
składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„USŁUGĘ SUKCESYWNYCH TŁUMACZEŃ PISEMNYCH
Z JĘZYKA POLSKIEGO NA JĘZYKI OBCE ORAZ Z JĘZYKÓW OBCYCH
NA JĘZYK POLSKI Z ZAKRESU PRAWA I ADMINISTRACJI
ORAZ TECHNIKI I SZEROKO ROZUMIANEJ INFORMATYKI”**

w imieniu swoim i reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt 1),
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie (art. 22 ust. 1 pkt 2); *)
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3); *)
- 4) nasza sytuacja ekonomiczna zapewni wykonanie wyżej wymienionego zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 4);
- 5) nasza sytuacja finansowa zapewni wykonanie wyżej wymienionego zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 4); *)

lub

*) polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów i przedstawiamy w tym celu pisemne zobowiązanie następujących podmiotów do oddania nam do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia:

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

..... dnia

.....
(podpis i pieczętka imienna przedstawiciela
Wykonawcy/Pełnomocnika)

*) niepotrzebne skreślić

Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.).

Ja (imię i nazwisko)

reprezentując Wykonawcę (nazwa Wykonawcy).....

.....
składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie:

**„USŁUGĘ SUKCESYWNYCH TŁUMACZEŃ PISEMNYCH
Z JĘZYKA POLSKIEGO NA JĘZYKI OBCE ORAZ Z JĘZYKÓW OBCYCH
NA JĘZYK POLSKI Z ZAKRESU PRAWA I ADMINISTRACJI
ORAZ TECHNIKI I SZEROKO ROZUMIANEJ INFORMATYKI”**

w imieniu swoim i reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć imienna przedstawiciela
Wykonawcy/Pełnomocnika)

WYKAZ USŁUG

Lp.	Przedmiot usługi	Wartość usługi brutto	Daty wykonania usługi (od - do)	Nawa i adres odbiorcy usługi (Zamawiającego)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

*** W załączeniu dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.**

..... dnia

.....
 (podpis i pieczęć imienna przedstawiciela
 Wykonawcy/Pełnomocnika)

WYKAZ OSÓB,
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA Z ZAKRESU PRAWA I ADMINISTRACJI
(M.IN.: TEKSTY ZAWIERAJĄCE PRZEPISY PRAWNE, FORMULARZE URZĘDOWE, TEKSTY UMÓW, KORESPONDENCJA LISTOWA
JAK I DROGĄ POCZTY ELEKTRONICZNEJ PROWADZONA Z ZAGRANICZNYMI PARTNERAMI, TEKSTY DOTYCZĄCE AUDYTU)
(TŁUMACZENIA ZWYKŁE)*

Lp.	Język obcy, o którym mowa w rozdziale III pkt 3 SIWZ	Imię i nazwisko osoby (osób) uczestniczącej w wykonaniu zamówienia (tłumaczenia zwykłe)	Wykształcenie wyższe w zakresie danego języka	Doświadczenie w wykonywaniu tłumaczeń (w latach)	Tytuł i/lub zakres tłumaczenia	Nazwa instytucji zlecającej tłumaczenie	Informacja o podstawie dysponowania daną osobą (osobami)
1.	j. angielski						
2.	j. niemiecki						
3.	j. rosyjski						
4.	j. ukraiński						
5.	j. rumuński						
6.	j. litewski						
7.	j. hebrajski						
8.	j. jidysz						

..... dnia

.....
 (podpis i pieczęćka imienna przedstawiciela
 Wykonawcy/Pełnomocnika)

WYKAZ OSÓB,
KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA Z ZAKRESU TECHNIKI I SZEROKO ROZUMIANEJ INFORMATYKI
(M.IN.: NORMY TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE, DOKUMENTACJE TECHNICZNE, INSTRUKCJE OBSŁUGI, ITP.)
(TŁUMACZENIA ZWYKŁE)*

Lp.	Język obcy, o którym mowa w rozdziale III pkt 3 SIWZ	Imię i nazwisko osoby (osób) uczestniczącej w wykonaniu zamówienia (tłumaczenia zwykłe)	Wykształcenie wyższe w zakresie danego języka	Doświadczenie w wykonywaniu tłumaczeń (w latach)	Tytuł i/lub zakres tłumaczenia	Nazwa instytucji zlecającej tłumaczenie	Informacja o podstawie dysponowania daną osobą (osobami)
1.	j. angielski						
2.	j. niemiecki						
3.	j. rosyjski						
4.	j. ukraiński						
5.	j. rumuński						
6.	j. litewski						
7.	j. hebrajski						
8.	j. jidysz						

..... dnia

.....
 (podpis i pieczęć imienna przedstawiciela
 Wykonawcy/Pełnomocnika)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA
(TŁUMACZENIA PRZYSIĘGŁE)*

Lp.	Język obcy	Imię i nazwisko osoby (osób) uczestniczącej w wykonaniu zamówienia (tłumaczenia przysięgłe)	Posiadane wykształcenie	Doświadczenie w wykonywaniu tłumaczeń (w latach)	Zakres wykonywanych czynności	Informacja o podstawie dysponowania daną osobą (osobami)
1.	j. angielski					
2.	j. niemiecki					
3.	j. rosyjski					

..... dnia

.....
 (podpis i pieczęć imienna przedstawiciela
 Wykonawcy/Pełnomocnika)

ZAMAWIAJĄCY:

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ-
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI
PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU
Pl. Krasińskich 2/4/6, 00-207 Warszawa**

WYKONAWCA:

.....

FORMULARZ ZLECENIA

1. Zgodnie z umową z dnia r. dotyczącą świadczenia usługi sukcesywnych tłumaczeń pisemnych z języka polskiego na języki obce oraz z języków obcych na język polski., Zamawiający zleca Wykonawcy wykonanie:
 - 1) tłumaczenia pisemnego dotyczącego (np. umowy, dokumentu, publikacji, referatu, itd.):
.....
 - 2) tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” / tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speaker”/ tłumaczenia przysięgłego / uwierzytelnienia przysięgłego tłumaczenia zwykłego *
 - 3) z języka:
 - polskiego na język: angielski, niemiecki, rosyjski, ukraiński, rumuński, litewski, hebrajski, jidysz *
 - angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego, rumuńskiego, litewskiego, hebrajskiego, jidysz – na język polski. *
 - 4) w trybie: normalnym / pilnym / ekspresowym *
 - 5) z zastosowaniem „instrukcji wydawniczej” / bez zastosowania „instrukcji wydawniczej” *
 - 6) ilość stron tekstów przekazanych do tłumaczenia:.....
 - 7) forma przekazania materiałów do tłumaczenia.....
 - 8) pożądany termin realizacji zlecenia ustala się na dzień:.....
 - 9) wartość szacunkowa zlecenia:
 - 10) inne informacje dotyczące przedmiotu zlecenia.....
.....
2. Wynagrodzenie za niniejsze zlecenie zostanie obliczone zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ww. umowy.
3. Termin płatności za wykonanie niniejszego zlecenia - zgodnie z § 6 ww. umowy.
4. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację zlecenia jest:.....
.....tel.:....., pracownik komórki organizacyjnej IPN-KŚZpNP.:.....

..... dnia

(podpis i pieczęć imienna
Dyrektora Generalnego IPN-KŚZpNP)

* niepotrzebne skreślić

Wykonano w 2 egz.:

- 1 - Adresat
- 2 - A/a

Do wiadomości:

- 1 - Biuro Budżetu Finansów i Kadr IPN-KŚZpNP

Warszawa, dnia 2011 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

z przekazania tłumaczenia pisemnego zleconego zgodnie z umową z dnia r.
dotyczącą świadczenia usługi sukcesywnych tłumaczeń pisemnych z języka polskiego na języki obce
oraz z języków obcych na język polski

Przekazujący:.....

Przyjmujący: Instytut Pamięci Narodowej– Komisja Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu

Osoba przekazująca:.....

Osoba przyjmująca:.....

1. Zgodnie ze zleceniem z dnia 2011 r. Przekazujący przekazuje, a Przyjmujący przyjmuje:
 - 1) tłumaczenie pisemne dotyczące (np. umowy, dokumentu, publikacji, referatu, itd.):
 - 2) tłumaczenia zwykłe z weryfikacją „zwykłą” / tłumaczenie zwykłe z weryfikacją przez „native speaker”/ tłumaczenie przysięgłego / uwierzytelnienie przysięgłe tłumaczenia zwykłego *
 - 3) z języka:
 - polskiego na język: angielski, niemiecki, rosyjski, ukraiński, rumuński, litewski, hebrajski, jidysz *
 - angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego, rumuńskiego, litewskiego, hebrajskiego, jidysz – na język polski. *
 - 4) w trybie: normalnym / pilnym/ ekspresowym *
 - 5) z zastosowaniem „instrukcji wydawniczej” / bez z zastosowania „instrukcji wydawniczej” *,
 - 6) forma przekazania tłumaczenia:
 - 7) ilość stron przeliczeniowych przekazanego tłumaczenia:.....
 - 8) ilość znaków przekazanego tłumaczenia (wraz ze spacjami):
 - 9) osoba, która dokonała tłumaczenia (tłumacz):.....
 - 10) osoba, która dokonała weryfikacji tłumaczenia - weryfikator /weryfikator „native speaker” *:
 - 11) uwagi dotyczące tłumaczenia:
 - 12) data realizacji zlecenia:
2. Na tym protokół zakończono i podpisano:

PRZEKAZUJĄCY:

.....

PRZYJMUJĄCY:

.....

Wykonano w 2 egz.:

1 - Przekazujący

2 - Przyjmujący

Zasady opracowania maszynopisu wydawniczego dla wydawnictw BEP IPN

Część I. Zasady ogólne

A. Tekst główny, wstęp, zakończenie

I. Daty

1. Rozwijamy nazwy miesięcy, skracamy natomiast słowo „rok”:
 - 10 kwietnia 1945 r.; 10 maja br.; w lipcu tr.
2. Stosujemy zapis:
 - w latach dziewięćdziesiątych (nie: w latach 90., w l. 90.)
 - w XX w. (nie: w dwudziestym wieku, w 20. wieku)
 - w drugiej połowie XIX w. (nie: w 2 poł. XIX w.).
3. Daty łączymy pauzą łączącą (półpauzą): 1945–1947. Nie stosujemy tu dywizu (-).

II. Miary, stopnie, tytuły

- Stosujemy skróty słownikowe, takie jak: godz., kg, ha, km, km kw., m sześć., proc., gen., płk, kpt., prof., doc., mgr, dr hab., m.in., tzw., tj., np., itd., itp.
- W przypadkach zależnych stosujemy zapis: płk. (= pułkownika), dr. (= doktora).
- Piszemy: II Rzeczpospolita Polska, III Rzesza, p.o. delegat

III. Nazwy własne

1. Organizacje i instytucje
 - Przy pierwszym wystąpieniu podajemy pełną nazwę, dalej – ewentualnie skrót. W przypadku nazw powszechnie znanych (np. PRL, ZSRR, PPR, PZPR) dopuszcza się stosowanie skrótów bez ich rozwijania przy pierwszym wystąpieniu.
2. Osoby
 - Przy pierwszym wystąpieniu podajemy pełne imię i nazwisko, dalej – samo nazwisko bez inicjału imienia lub imię i nazwisko (dopuszczalne jest stosowanie inicjału, jeśli nie znamy pełnego imienia); nie podajemy otczestwa.

IV. Cytaty i tytuły

- Cytaty ze źródeł i literatury przedmiotu podajemy w cudzysłowie, antykwą.
- Tytuły prac naukowych, utworów literackich, muzycznych, dramatycznych, obrazów wyróżniamy kursywą. Nazwy ustaw podajemy bez cudzysłowu, antykwą.
- Tytuły wystaw, konferencji, sesji naukowych, konkursów podajemy w cudzysłowie, antykwą.

VI. Liczebniki

- Piszemy słownie, gdy możemy zapisać jednym słowem, zwłaszcza w odniesieniu do osób. Przy wyliczeniach – cyframi.
- Stosujemy skróty: mld, mln, tys. (jeżeli występują pełne tysiące, w innym wypadku cyframi: 75 345, 43 009).

VII. Wyrażenia obcojęzyczne

- Słowa i wyrażenia obcojęzyczne użyte w tekście polskim zapisujemy kursywą, np.: *sui generis*, *last but not least*, *ancien régime*.
- W żadnej z części publikacji nie stosujemy cyrylicy. Zapisy z języka rosyjskiego, ukraińskiego itd. podajemy w transkrypcji wydawniczej na łacinkę (zgodnie z ogólnymi zasadami, podanymi m.in. w części wstępnej słownika ortograficznego języka polskiego).

B. Przypisy

I. **Stosujemy oznaczenia: *ibidem*, *idem* (*eadem*), *passim*, *op. cit.*, *loc. cit.* (kursywą).** W bardzo obszernych publikacjach zamiast oznaczenia *op. cit.* można stosować zapis: inicjał i nazwisko, skrót tytułu..., s. X.

II. **Stosujemy skróty: t., cz., z., nr, R., a także pozostałe, jak w punkcie A II.**

III. **Daty**

- Jeśli data jest pełna, miesiąc zapisujemy cyframi rzymskimi: 25 VI 1999 r., jeśli data jest niepełna miesiąc zapisujemy słownie: 25 czerwca, w czerwcu 1999 r.

IV. **Odsyłacze**

- Używamy skrótów: zob., por., cyt. za:
- Odsyłacze do innych fragmentów tekstu, np.:
 - zob. dok. nr 24, przyp. 7;
 - zob. rozdz. II, przyp. 8;
 - por. s. 38; por. dok. nr 12 i 17.

V. **Liczebniki – jak w tekście głównym**

VI. **Informacje biograficzne**

1. Informacje biograficzne zamieszczamy w przypisach. Biogram powinien być zwięzły. W szczególnych przypadkach można biogramy umieścić osobno, np. w części nazwanej „Biogramy”.

2. Kolejność elementów biogramu:

- Imię i nazwisko
- Pseudonimy, przybrane nazwiska, przydomki
- Daty życia
- Pozostałe informacje życiorysowe

3. Przykłady:

Julian Bartuś, „Bojko”, „Julek”, „Zbyszek”, „Romański”, „Krajewski” (1922–1962), żołnierz AK i działacz WiN. Kierownik Rady WiN Przeworsk, kierownik informacji (wywiadu i kontrwywiadu) krakowskiego Wydziału i p.o. kierownik łączności krakowskiego Wydziału.

Mieczysław Kawalec, „Kałuski”, „Żbik”, „Iza”, „Psarski” (1916–1951), oficer AK i działacz WiN. Komendant Obwodu AK Rzeszów, kierownik informacji (wywiadu i kontrwywiadu) Wydziału WiN Rzeszów, z-ca prezesa krakowskiego Wydziału, kierownik Wydziału Wywiadu w IV ZG WiN i p.o. prezes ostatniego zarządu. Aresztowany 1 II 1948 r., skazany na karę śmierci, stracony 1 III 1951 r.

VII. **Cytowanie źródeł i literatury przedmiotu**

1. Kolejność elementów w opisie cytowanej pozycji bibliograficznej:

- Inicjał imienia i nazwisko,
- Dalej jak w opisie bibliograficznym, zob. **D. Bibliografia**,
- Numer cytowanej strony (pomijamy w wypadku dzienników i tygodników); stosujemy skrót s., nie ss.

Przykłady:

J. Kochanowski, *W polskiej niewoli. Niemieccy jeńcy wojenni w Polsce 1945–1950*, Warszawa 2001, s. 285.

A. Grajewski, *Oskarżony ks. Franciszek Blachnicki*, „Więź” 2001, nr 5, s. 94.

W. Władyka, *Robotnicy wyszli na ulice*, „Polityka” 2001, nr 26.

A. Kaczyński, *Oczyszczanie pamięci*, „Rzeczpospolita”, 19 V 2000.

2. Kolejność elementów w opisie materiału archiwalnego (poszczególne elementy oddzielamy przecinkami):

- Nazwa archiwum (skrót),
- Nazwa zespołu archiwalnego (ewentualnie skrót); stosowanie skrótu zesp. dopuszcza się tylko wtedy, kiedy nazwa zespołu jest zapisana cyframi lub symbolami,
- Sygnatura jednostki archiwalnej; jeśli sygnatura jednostki archiwalnej składa się z kilku symboli, dopuszcza się stosowanie skrótu sygn., wtedy jednak skrót należy stosować konsekwentnie w całej pracy,
- Opis dokumentu pozwalający na jego identyfikację – rodzaj dokumentu, kto, do kogo (jeśli tytuł dokumentu zawiera te informacje, można się nim posłużyć). Należy podawać pełne imiona nadawców i adresatów, nie inicjał. Opis dokumentu (lub przytaczanej relacji) podawany jest antykwą,
- Data powstania dokumentu po przecinku lub data przybliżona w nawiasie kwadratowym; jeśli nie można ustalić daty, stosujemy skrót b.d.
- Numer karty (gdym przywoływany jest fragment dokumentu, numer karty, na której znajduje się ten fragment). Jeżeli jednostka archiwalna nie jest spaginowana, używamy skrótu b.p.

UWAGA 1. Jeżeli dokument był opublikowany, powołujemy się na wersję opublikowaną, a nie archiwalną.

UWAGA 2. Cytując dokumenty z Archiwum IPN (i archiwów Oddziałów IPN), stosujemy skróty: AIPN, AIPN Bi, AIPN Gd, AIPN Ka, AIPN Kr, AIPN Lu, AIPN Łd, AIPN Po, AIPN Rz, AIPN Wr. W wykazie skrótów rozwijamy je następująco: AIPN – Archiwum IPN w Warszawie; AIPN Bi – Archiwum IPN Oddział w Białymstoku itd. Nie stosujemy zapisów typu BUiAD IPN, OBUiAD, OBUiAD Kat, OBUiAD IPN-Wr, AIPN Kraków, OBUiAD Lublin, OBUiAD IPN w Poznaniu, Archiwum IPN Warszawa, itd.

Przykłady:

AAN, KC PZPR, XI A/102, List Nikity Chruszczowa do Bolesława Bieruta w sprawie redukcji sił zbrojnych PRL, 12 VIII 1955 r., k. 3.

AAN, KC PZPR, 237/V-757, Notatka dotycząca analizy aparatu partyjnego KW, KP/KM, KD/KZ, [sierpień 1968 r.], k. 10–20,

AIPN Kr, Akta operacyjne, 010/12061, Analiza materiałów sprawy operacyjnego rozpracowania kryptonim „Naprawiacz”, 8 VI 1978 r., k. 37.

AIPN, MSW II, 4183, Notatka ze spotkania wiceministra Franciszka Szlachcica z aktywem SB KW MO w Białymstoku, 13 XI 1962 r., k. 18.

Archiwum MSZ, Zesp. 12, w. 14, t. 331, Raport polityczny poselstwa PRL w Tel Awiwie, 28 III 1956 r., k. 36.

3. Jeżeli w przypisie podajemy kilka źródeł, ich opisy rozdzielamy średnikiem.

C. Wykaz skrótów

1. W wykazie umieszczamy skróty występujące w tekście głównym i przypisach.
2. Podajemy jedynie skróty „rzeczowe” (instytucji, organizacji itp.).

D. Bibliografia

1. Tytuły dzieł obcych podajemy w języku oryginału (z cyrylicy w transkrypcji na łacinę); opis (red., oprac., t., cz.) w języku polskim; miejsce wydania w tym języku, w jakim zostało podane na karcie tytułowej.
2. Kolejność elementów w zapisie bibliograficznym. UWAGA: kolejność powinna być zachowana bez względu na to, ile elementów zawiera opis.

a) Wydawnictwa zwarte (jedno- lub wielotomowe; dzieło jednego, dwóch lub trzech autorów; dzieło zbiorowe, tj. więcej niż trzech autorów):

- Nazwisko i inicjał imienia,
- Tytuł. Podtytuł (kursywą),
- Numer tomu i części (z dwukropkiem – t. 1:):
- Tytuł tomu i części (kursywą),
- Przekład (tłum.),
- Współpracownicy (red., oprac.),
- Które wydanie (jeśli jest istotne),
- Miejsce i rok wydania (b.m.w., b.d.w., umieszczamy po przecinku),
- Nazwa serii wydawniczej w cudzysłowie, numer tomu w serii (zapisane w nawiasie),
- Informacje dodatkowe (np. rkps, mps).

b) Artykuły w pracach zbiorowych:

- Nazwisko i inicjał imienia,
- Tytuł (kursywą)
- [w:] (bez poprzedzającego przecinka)
- Dalej jak w opisie bibliograficznym wydawnictwa zwartego.

c) Czasopisma:

- Nazwisko i inicjał imienia,
- Tytuł artykułu. Podtytuł (kursywą),
- Tytuł czasopisma (antykwą, w cudzysłowie)
- Rok wydania czasopisma (można poprzedzić miejscem wydania, jeżeli jest to konieczne do zidentyfikowania publikacji),
- Część rocznika (numer, zeszyt; numer podwójny: 1/2 , numery kolejne: 1–2),

d) Prasa codzienna:

- Nazwisko i inicjał imienia,
- Tytuł artykułu. Podtytuł (kursywą),
- Tytuł czasopisma (antykwą, w cudzysłowie),
- Data wydania (a nie numer).

Przykłady:

- Kochanowski J., *W polskiej niewoli. Niemieccy jeńcy wojenni w Polsce 1945–1950*, Warszawa 2001.
- *The Kissinger Transcripts. The Top Secret Talks with Beijing and Moscow*, oprac. W. Burr, New York 1998.
- Anderson S., *A Cold War in the Soviet Bloc. Polish-East German Relations, 1945–1962*, Boulder 2001.
- Wołkogonow D., *Stalin*, t. 2, tłum. M. Antosiewicz, Warszawa 1998.
- Albert A. [Roszkowski W.], *Najnowsza historia Polski 1918–1980*, wyd. 2, Londyn 1989.
- Dąbrowska M., *Dzienniki powojenne*, t. 2: 1950–1954, oprac. T. Drewnowski, Warszawa 1996.
- Zakrzewska J., Mołdawa T., *Historia sejmu polskiego*, t. 3: *Polska Ludowa*, red. A. Ajnenkiel, Warszawa 1989.
- Dzierzgońska A. i in., *Supliki do najwyższej władzy*, red. M. Kula, Warszawa 1996.
- *Centrum władzy. Protokoły posiedzeń kierownictwa PZPR. Wybór z lat 1949–1970*, oprac. A. Dudek, A. Kocharński, K. Persak, Warszawa 2000 („Dokumenty do dziejów PRL”, z. 13).
- Gluchowski L., Nalepa E., *The Soviet-Polish Confrontation of October 1956. The Situation in the Polish Internal Security Corps*, Washington D.C. 1997 („Cold War International History Project Working Paper”, nr 17).
- Wrzesiński W., *Postawy i nastroje Polaków po klęsce wrześniowej na terenie okupacji sowieckiej* [w:] *Komunizm. Ideologia, system, ludzie*, red. T. Szarota, Warszawa 2001.
- Romek Z., *Droga Leszka Kołakowskiego ku antykomunistycznej opozycji. Od ortodoksyjnej ideologii ku wolności myślenia*, „Dzieje Najnowsze” 1999, nr 4.
- Grajewski A., *Oskarżony ks. Franciszek Blachnicki*, „Więź” 2001, nr 5.
- Matis J. [Kozłowski M.], *Dżuma*, „Kultura” (Paryż) 1969, nr 3.
- Władyka W., *Robotnicy wyszli na ulice*, „Polityka” 2001, nr 26.
- Kaczyński A., *Oczyszczanie pamięci*, „Rzeczpospolita”, 19 V 2000.
- Nowak M., *Wspomnienia z mojej młodości*, Kraków 1962, mps w zbiorach Jana Kowalskiego.
- Lityński A., *O prawie i sądach początków Polski Ludowej*, Białystok, b.d.w.

E. Indeksy

1. W indeksie osób zamieszczamy tylko nazwiska występujące w tekście głównym i przypisach (bez karty tytułowej, spisu treści, bibliografii). Nie indeksujemy nazwisk występujących w tytułach książek i nazwach własnych.
2. Od pseudonimów i nazwisk przybranych odsyłamy do właściwego nazwiska za pomocą skrótu: zob.
 - „Mietek” zob. Podhorodecki Tadeusz
 - Szwarc Czesław zob. Naleziński Czesław
3. W indeksie nazw geograficznych zamieszczamy tylko nazwy występujące w tekście głównym i przypisach (bez karty tytułowej, spisu treści, bibliografii). Nie indeksujemy nazw występujących w tytułach książek i nazwach własnych, miejsc wydania publikacji, nazw państw oraz nazw typu Europa Środkowo-Wschodnia.

Część II. Opracowanie tekstów źródłowych

1. Numer dokumentu

Wyśrodkowany, kursywa, czcionka wytłuszczona.

2. Nagłówek dokumentu

Kursywa, obustronnie wyjustowany.

Nagłówek składa się z daty powstania dokumentu, miejsca powstania dokumentu oraz – po myślniku – regestu dokumentu.

Data powstania dokumentu ma następujący zapis: rok, miesiąc (słownie), dzień. Brakujące elementy daty należy uzupełnić w nawiasie kwadratowym.

3. Ogólne zasady edycji dokumentu

- Uspółcześamy ortografię i interpunkcję tekstu. Odstępstwa od tej reguły wymagają przekonującego uzasadnienia.
- Stosowane w dokumentach różne sposoby zapisu daty (np. 12.08.1946, 12/8 1946, 12.VIII.1946, 12/8/1946) ujednicamy następująco: 12 VIII 1946; nie zamieniamy na liczbę rzymską nazw miesięcy pisanych słownie.
- Wszelkie wyróżnienia w oryginalnym tekście dokumentu, dokonane przez jego twórcę (s p a c j o w a n i e ; WERSALIKI; podkreślenia) oddajemy za pomocą **czcionki wytłuszczonej**. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się pomijanie wyróżnień (np. nazwisk zapisanych wersalikami w dokumentach proweniencji policyjnej) i zapisywanie tych fragmentów tekstu czcionką podstawową.
- Nawiasy ukośne // zamieniamy na nawiasy półokrągłe ().
- Skróty słownikowe (ob., np., wg, ww., tj., ...) pozostawiamy bez rozwinięcia.
- Skróty niekonwencjonalne rozwijamy w nawiasach kwadratowych antykwą
- Towarzyszące nazwiskom inicjały imion rozwijamy w nawiasach kwadratowych antykwą. Dopuszczalne jest pozostawienie inicjału, jeśli nie znamy pełnego imienia.
- Należy ograniczyć do minimum użycie znaku [sic!]; kwestie wymagające komentarza omawiać w przypisach.
- Opuszczenia pochodzące od wydawcy zaznaczamy trzema kropkami w nawiasie kwadratowym i opatrujemy przypisem tekstowym, na przykład: [...]e

4. Układ tekstu dokumentu

W edycji dokumentu nie odtwarzamy układu graficznego oryginału.

- a) miejsce i data powstania dokumentu – wyjustowane do prawego marginesu
- b) nagłówek nadawcy – wyjustowany do lewego marginesu
- c) nazwa adresata dokumentu – wcięta i wyjustowana do prawego marginesu
- d) tytuł dokumentu – wyśrodkowany
- e) treść dokumentu – obustronnie wyjustowany, akapity zaznaczone wcięciem pierwszego wiersza
- f) podpis pod dokumentem – wyjustowany do prawego marginesu; w wypadku dwóch podpisów – lewy podpis wyjustowany do lewego marginesu, a prawy do prawego.

5. Informacja o miejscu przechowywania dokumentu

Kursywa, czcionka o 1 pkt mniejsza od tekstu dokumentu, od akapitu.

Po słowie „Źródło” i dwukropku podajemy: skrót nazwy archiwum, nazwę zespołu archiwalnego (lub jej skrót), sygnaturę jednostki archiwalnej, numer karty oraz informację o formie dokumentu będącego podstawą edycji (oryginał/kopia; rkps/mps).

W przypadku przedruku zamiast adresu archiwalnego podajemy opis bibliograficzny pierwodruku.

6. Przypisy tekstowe

Oznaczone literami. Do części odredakcyjnej przypisu stosujemy kursywę, do tekstu źródłowego – antykwę. Numerację przypisów tekstowych rozpoczynamy od nowa dla każdego dokumentu.

Przypisami tekstowymi opatrujemy:

- lekcję wątpliwą;
- lekcję błędną – do tekstu wprowadzamy lekcję poprawną, a niepoprawną umieszczamy w przypisie tekstowym. W wypadku błędu powtarzającego się w całym tekście lub jego większym fragmencie, przypisem tekstowym oznaczamy tylko pierwsze wystąpienie tego błędu. Błędy maszynowe korygujemy bez zaznaczenia;
- brakujące bądź nieczytelne fragmenty tekstu – przypis tekstowy należy ująć w nawias kwadratowy, na przykład: [d];
- niejasności tekstu, błędy składniowe i gramatyczne;
- treść pieczęci, podpisów, rękopiśmienne adnotacje w tekście;
- dopiski, nadpisanie, przekreślenia;
- podkreślenia tekstu dokonane przez odbiorcę.

7. Przypisy rzeczowe

Numerowane cyframi arabskimi; antykwa. Umieszczone pod stroną, poniżej przypisów tekstowych. Numerację rozpoczynamy od nowa dla każdego dokumentu.

W przypisach rzeczowych umieszczamy wszelkie merytoryczne komentarze i wyjaśnienia do dokumentu. W razie konieczności opatrzenia lekcji błędnej komentarzem merytorycznym, umieszczamy go – wyjątkowo – w dotyczącym jej przypisie tekstowym.

8. Przykład

Nr 8

1945 luty 27, Białystok – Pismo naczelnika Wydziału Śledczego KW MO w Białymstoku do wojewody białostockiego w sprawie konieczności wzmocnienia posterunku MO w Milejczycach, pow. Bielsk Podlaski

Białystok, dnia 27 II 1945 r.^a

Wydział Śledczy
Wojew[ódzkiej] Kom[andy]
Mil[icji] Obyw[atelskiej]
w Białymstoku^b

Do
Ob. Wojewody Białostockiego
w Białymstoku

Stosownie do polecenia Komendy Głównej [MO] z dnia 16 XII 1944 r. za L. 652 S/44, melduję, że dnia 24 II 1945 r. wieczorem zgłosił się do posterunku MO w Milejczycach leśniczy i jego zastępca z leśnictwa Milejczyce i oświadczyli, że są posłuchyc^c od rodz[in] Małaszaków i Korzeniowskich^d, mieszk[au]ców wsi Lubiejki^e, gm. Milejczyce, pow. Bielsk¹, że wkrótce ma być napad przez bandę na Pow[iatową] Kom[andę] MO w Bielsku i więzienie w Białymstoku. Również oświadczyli, że przechodząc, czy też przejeżdżając w okolicach wsi Lubiejki, gm. Milejczyce, pow. Bielsk, trzeba być ostrożnym, gdyż ta wieś [f] ^gjest zagrożona^g.

Wobec czego ^hkomendant posterunku MO Milejczyce prosi o zwiększenie siły oraz większy przydział broni i amunicji^h, aby można zapobiec wypadkom i zlikwidować bandę, którejⁱ jest we wsi Lubiejki, gm. Milejczyce, pow. Bielsk.

Nacz[elnik] Urz[ędu] Śled[czego]²

chor. S[tefan] Kufer^j

Źródło: APB, Urząd Wojewódzki w Białymstoku, 285, k. 12, oryginał, mps.

^a Poniżej pieczęć prostokątna Urząd Wojewódzki w Białymstoku. Wpłynęło 28 II 1945 r. (data wpisana odręcznie).

^b Poniżej odręcznie wpisana sygnatura pisma Nr S. 49/45.

^c Tak w tekście.

^d Korzeniowskich?

^e W oryginale tu i dalej Libiejki. Niewątpliwie mowa o Lubiejkach w pow. bielskopodlaskim, nie zaś o Libiejkach w pow. zambrowskim.

^f W maszynopisie dwa słowa przekreślone, niemożliwe do odczytania.

^{g-g} Fragment napisany odręcznie.

^{h-h} Fragment podkreślony odręcznie czerwonym ołówkiem.

ⁱ Tak w tekście.

^j Powyżej nieczytelny podpis odręczny.

¹ Tu i dalej mowa o Bielsku Podlaskim.

² Chodzi o Wydział Śledczy KW MO w Białymstoku.

Podstawą powyższego przykładu jest autentyczny dokument ze zbioru *Białostoczczyzna 1944-1945 w dokumentach podziemia i oficjalnych władz*, pod red. J. Kułaka (Warszawa 1998), który na potrzeby niniejszej instrukcji został odpowiednio spreparowany.

9. Uwagi techniczne

Poniższe porady mają ułatwić użytkownikom edytora MS Word stosowanie w praktyce zasad edycji dokumentów źródłowych. Ponieważ edytor tekstu nie powinien udawać mądrzejszego od swego użytkownika, przed przystąpieniem do pracy warto wyłączyć następujące opcje:

- NARZĘDZIA→AUTOKOREKTA→AUTOFORMATOWANIE PODCZAS PISANIA→STOSUJ W TRAKCIE PISANIA oraz W TRAKCIE PISANIA AUTOMATYCZNIE (wszystkie opcje)
- NARZĘDZIA→OPCJE→EDYCJA→DOKONYWANIE WCIEĆ Z LEWEJ KLAWISZAMI TAB I BACKSPACE

1) Wstawianie przypisów rzeczowych

- Uruchomić polecenie WSTAW→PRZYPIS
- W otwartym oknie dialogowym zaznaczyć opcje: WSTAW: PRZYPIS DOLNY oraz NUMEROWANIE: AUTOMATYCZNE (lub AUTONUMEROWANIE)
- Wcisnąć klawisz OK

2) Wstawianie przypisów tekstowych

- Uruchomić polecenie WSTAW→PRZYPIS
- W otwartym oknie dialogowym zaznaczyć opcje: WSTAW: PRZYPIS DOLNY oraz NUMEROWANIE: ZNAK NIESTANDARDOWY
- W sąsiednim okienku wpisać odpowiednią literę, którą zostanie oznaczony przypis tekstowy
- Wcisnąć klawisz OK

W razie konieczności zastosowania „podwójnego” przypisu, obejmującego fragment tekstu (typu: ^axxxx^a), przypis zamykający należy wstawić zgodnie z powyższą instrukcją, zaś przypis otwierający zamarkować odpowiednią literą we frakcji górnej (polecenie: FORMAT→CZCIONKA→INDEKS GÓRNY). Analogicznie za pomocą litery i myślnika we frakcji górnej należy zamarkować część oznaczenia przypisu pod stroną (np. ^{a-a}).

3) Prawidłowa numeracja przypisów

Numeracja przypisów rzeczowych i tekstowych powinna się rozpoczynać od nowa dla każdego dokumentu. Aby to zrobić, należy:

- Przed przystąpieniem do edycji dokumentów uruchomić polecenie WSTAW→PRZYPIS→OPCJE, następnie w otwartym oknie dialogowym na karcie WSZYSTKIE PRZYPISY DOLNE wybrać opcję NUMEROWANIE: KAŻDA SEKCJA OD NOWA. Następnie wcisnąć klawisze OK oraz ZAMKNIJ.
- Po każdym zakończonym dokumencie wstawić znak końca sekcji od nowej strony (polecenie: WSTAW→ZNAK PODZIAŁU→TYPY PODZIAŁU SEKCJI: NASTĘPNA STRONA→OK).

UWAGA: Ponieważ edytor MS Word nie umożliwia rozdzielenia przypisów tekstowych od rzeczowych, pozostaną one „przemieszane”. Zasada umieszczania przypisów tekstowych pod stroną powyżej przypisów rzeczowych będzie mogła zostać spełniona dopiero na etapie łamania tekstu w profesjonalnym programie do składu komputerowego.

4) Wcięcia tekstu

Wszelkich wcięć w tekście (zarówno wcięć pierwszego wiersza akapitu, jak i całych akapitów) należy dokonywać za pomocą tabulatorów, a nie spacji.

UMOWA (wzór)

W dniu2011 r. w Warszawie, pomiędzy:

INSTYTUTEM PAMIĘCI NARODOWEJ – Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Krasińskich 2/4/6, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....
a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1 PODSTAWA ZAWARCIA UMOWY

Na podstawie przeprowadzonego zgodnie z art. 39 w zw. z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.) postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 125 000 Euro Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot umowy określony w § 2 umowy.

§ 2 PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie na rzecz Instytutu Pamięci Narodowej - komisji ścigania zbrodni przeciwko narodowi polskiemu usługi sukcesywnych tłumaczeń pisemnych z języka polskiego na języki obce oraz z języków obcych na język polski z zakresu prawa i administracji oraz techniki i szeroko rozumianej informatyki.**
2. Tłumaczenia dotyczą następujących języków obcych podzielonych na 2 grupy:
 - 1) Grupa I: **angielski, niemiecki, rosyjski,**
 - 2) Grupa II: **ukraiński, rumuński, litewski, hebrajski i jidysz.**
3. Poszczególne tłumaczenia pisemne będą zlecane przez Zamawiającego sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego i w terminach określanych każdorazowo dla danego zlecenia przez Zamawiającego. Wzór formularza zlecenia - Załącznik nr 1 do umowy.
4. Całość przedmiotu zamówienia, tj. usługa sukcesywnego tłumaczenia pisemnego, wykonywana będzie przez Wykonawcę w okresie **od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2011 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na wykonanie zamówienia, tj. do kwoty 51 250,00 zł brutto.**
5. Tłumaczenia obejmować będą problematykę z zakresu:
 - 1) prawa i administracji, będą to m.in.: teksty zawierające przepisy prawne, formularze urzędowe, teksty umów, korespondencja listowa jak i drogą poczty elektronicznej prowadzona z zagranicznymi partnerami, teksty dotyczące audytu. Teksty związane są z profilem działalności Zamawiającego, tj. obejmują m.in. tematykę historii najnowszej.
 - 2) techniki i szeroko rozumianej informatyki, będą to m.in.: normy techniczne i jakościowe, dokumentacje techniczne, instrukcje obsługi, itp.
6. Zamawiający przewiduje zlecenie Wykonawcy następujących tłumaczeń i czynności:
 - 1) tłumaczenie pisemne zwykłe z weryfikacją „zwykłą” – jedna strona przeliczeniowa dostarczonego tłumaczenia zawiera 1800 znaków (wraz ze spacjami),
 - 2) tłumaczenie pisemne zwykłe z weryfikacją przez „native speaker” – jedna strona przeliczeniowa dostarczonego tłumaczenia zawiera 1800 znaków (wraz ze spacjami),

- 3) tłumaczenie pisemne przysięgłe – jedna strona przeliczeniowa dostarczonego tłumaczenia zawiera 1125 znaków (wraz ze spacjami) – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2005, Nr 15, poz. 131 ze zm.),
- 4) uwierzytelnianie przysięgłe 1 strony tłumaczenia zwykłego.
7. Podstawą ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy jest liczba stron przeliczeniowych dostarczonego tłumaczenia pisemnego. Przez stronę przeliczeniową rozumie się stronę zawierającą odpowiednio 1800 (tłumaczenia zwykłe) i 1125 (tłumaczenie przysięgłe) znaków wraz ze spacjami.
8. Liczenie znaków dokonane zostanie przez Zamawiającego w programie Microsoft Office Word lub równoważnym edytorze tekstu.
9. Liczbę stron przeliczeniowych tłumaczenia zwykłego oblicza się dzieląc łączną liczbę znaków (wraz ze spacjami) zawartych w przekazanych tłumaczeniach przez liczbę 1800. Otrzymaną liczbę stron tłumaczeniowych zaokrągla się do pełnych stron w ten sposób, że:
 - 1) w razie otrzymania jako wyniku z powyższego dzielenia liczby, której pierwsza cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 – zaokrąglenie następuje w dół,
 - 2) w razie otrzymania jako wyniku z powyższego dzielenia liczby, której pierwsza cyfra po przecinku jest równa lub większa niż 5 – zaokrąglenie następuje w górę.
 - 3) w razie otrzymania jako wyniku z powyższego dzielenia liczby poniżej 1 – zaokrąglenie następuje do liczby 1 (dotyczy zlecenia tłumaczenia pisemnego zwykłego o objętości poniżej jednej strony).
10. Liczbę stron przeliczeniowych tłumaczenia przysięgłego oblicza się dzieląc łączną liczbę znaków (wraz ze spacjami) zawartych w przekazanych tłumaczeniach przez liczbę 1125. Stronę rozpoczętą uznaje się za całą.
11. Przekazanie tekstów do tłumaczenia oraz odbiór tekstów przetłumaczonych następować będzie przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, poprzedzone przesłaniem formularza zlecenia. Wzór formularza zlecenia – Załącznik nr 1 do umowy
12. Materiały do tłumaczeń przekazywane będą Wykonawcy w formie pisemnej lub elektronicznej (np. na nośniku optycznym lub drogą poczty elektronicznej) - zgodnie z wyborem Zamawiającego.
13. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy wykonanie tłumaczeń pisemnych w następujących trybach:
 - 1) tryb normalny – przetłumaczenie i zweryfikowanie do 6 stron przeliczeniowych tłumaczenia pisemnego dziennie,
 - 2) tryb pilny – przetłumaczenie i zweryfikowanie od 7 do 12 stron przeliczeniowych tłumaczenia pisemnego dziennie;
 - 3) tryb ekspresowy – przetłumaczenie i zweryfikowanie od 13 do 18 stron przeliczeniowych tłumaczenia pisemnego dziennie;
14. Wykonawca przy wykonywaniu tłumaczenia pisemnego z weryfikacją „zwykłą” zobowiązany będzie do weryfikacji stylistycznej, ortograficznej i gramatycznej dokonanego tłumaczenia przed jego przekazaniem Zamawiającemu. Osoba weryfikująca dane tłumaczenie nie może weryfikować przetłumaczonego przez siebie tekstu. W związku z tym osoba wskazana jako tłumacz nie może być wskazana jednocześnie jako weryfikator.
15. Wykonawca przy wykonywaniu tłumaczenia pisemnego z weryfikacją przez „native speaker” zobowiązany będzie do weryfikacji stylistycznej, ortograficznej i gramatycznej dokonanego tłumaczenia przed jego przekazaniem Zamawiającemu. Osoba weryfikująca dane tłumaczenie musi być „native speakerem”, tzn. dany język obcy musi być językiem ojczystym danej osoby. Osoba weryfikująca nie może weryfikować przetłumaczonego przez siebie tekstu. W związku z tym osoba wskazana jako tłumacz nie może być wskazana jednocześnie jako weryfikator „native speaker”. Weryfikacja tłumaczenia przez „native speaker” nie będzie dotyczyć tłumaczeń w zakresie języka jidysz.
16. Obowiązek weryfikacji nie dotyczy tłumaczeń przysięgłych ani uwierzytelniania przysięgłego tłumaczenia zwykłego.

17. Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania nazw własnych, w tym wyrażień, zwrotów lub nazw instytucji, terminów i określeń stosowanych w normach i dokumentach prawnych.
18. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie przy wykonywaniu przedmiotu umowy z języka obcego na język polski do stosowania tzw. „instrukcji wydawniczej” określającej format zapisu pojęć, dat, przypisów tłumaczonych tekstów, itp. „Instrukcja wydawnicza” stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ.
19. Wykonawca dostarcza wykonane tłumaczenia pisemne do siedziby Zamawiającego w wersji elektronicznej (np. na nośniku optycznym lub drogą poczty elektronicznej) - w formacie pliku tekstowego przygotowanego przy użyciu programu Microsoft Office Word lub równoważnego edytora tekstu. Wraz z tłumaczeniem Wykonawca zobowiązany jest przekazać informacje zawierające imię i nazwisko osoby (osób) dokonującej tłumaczenia oraz osoby (osób) dokonującej weryfikacji tłumaczenia (w przypadku tłumaczenia pisemnego zwykłego). Przekazanie tłumaczeń potwierdzone zostanie protokołem odbioru, wypełnionym przez Wykonawcę, sporządzonym wg wzoru protokołu odbioru – Załącznik nr 2 do umowy.
20. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wykonane tłumaczenia do godz. 16.00. Przekazanie tłumaczeń po godz. 16.00 będzie równoważne z przekazaniem ich w dniu następnym.
21. Wykonawca w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do przeniesienia na Zamawiającego autorskiego prawa majątkowego do nieograniczonego w czasie i w przestrzeni korzystania i rozporządzania wykonanym tłumaczeniem w całości i we fragmentach, w kraju i za granicą oraz udzielić Zamawiającemu wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych. Przeniesienie praw następuje z chwilą przyjęcia dzieła i obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - 1) utrwalanie na jakimkolwiek nośniku, w szczególności na: dyskach komputerowych, nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego;
 - 2) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach video, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową (w tym CD, DVD, CD ROM, UCD, itp.);
 - 3) wprowadzanie egzemplarzy nośników do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami; wprowadzanie do obrotu przy użyciu internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe;
 - 4) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie;
 - 5) publiczne udostępnianie dzieła w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
 - 6) użyczenie, najem, dzierżawę lub wymianę nośników, na których dzieło utrwalono;
 - 7) wprowadzenie do pamięci komputera, do sieci komputerowej i/lub multimedialnej w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów;
 - 8) wykorzystywanie na stronach internetowych Zamawiającego ;
 - 9) wykorzystywanie w utworach multimedialnych;
 - 10) sporządzanie wersji obcojęzycznych;
 - 11) wykorzystywanie fragmentów dzieła do celów promocyjnych;
 - 12) nadawanie analogowe i/lub cyfrowe niezależnie od systemu, standardu i formatu za pomocą wizji i/lub fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną i stacje kablowe,
 - 13) nadawanie za pośrednictwem satelity,
 - 14) nadawanie za pośrednictwem internetu;
 - 15) reemitowanie;
 - 16) retransmisje w nieograniczonej ilości nadań;
22. Wykonawca w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia upoważni Zamawiającego do:
 - 1) włączania dzieła w całości lub we fragmentach do innych utworów,
 - 2) wprowadzania w dziele zmian oraz skrótów.

§ 3
WARUNKI REALIZACJI

1. Wykonawca gwarantuje, że zleczone tłumaczenie pisemne będzie wykonane z należytą starannością, zasadami sztuki, etyką zawodową, z zachowaniem spójności słownictwa, zwrotów językowych i form gramatycznych czy nazewnictwa zgodnych z terminologią obowiązującą dla określonego rodzaju tłumaczonych tekstów (np. naukowych, prawniczych, informatycznych. itd.).
2. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane tłumaczenia na okres **6 miesięcy** od dnia ich protokolarnego odbioru. W przypadku stwierdzenia wad w przekazanym tłumaczeniu, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego ich usunięcia w terminie wynoszącym połowę czasu, w jakim wykonano wadliwe tłumaczenie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania umowy oraz do wykorzystywania ich wyłącznie dla celów związanych z realizacją umowy.
4. Wykonawcy nie wolno powierzyć wykonania tłumaczenia (w całości lub części) innemu podmiotowi (podwykonawcy).
5. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać przekazane do tłumaczenia teksty w innych celach niż wykonanie umowy- w czasie jej obowiązywania, jak i po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

§ 4
TERMIN REALIZACJI

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w następujących terminach:
 - 1) opracowywać poszczególne tłumaczenia pisemne zgodnie z sukcesywnymi zleceniami Zamawiającego i w terminach określanych każdorazowo dla danego zlecenia przez Zamawiającego,
 - 2) całość przedmiotu zamówienia, tj. usługę sukcesywnych tłumaczeń pisemnych Wykonawca wykona **w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2011 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na wykonanie zamówienia, tj. do kwoty 51 250,00 zł brutto.**
2. Wykonawca zobowiązuje się, że na co najmniej 1 dzień przed przekazaniem zleconego tłumaczenia poinformuje osobę wskazaną do kontaktów ze strony Zamawiającego o terminie i formie przekazania Zamawiającemu opracowanych tłumaczeń.

§ 5
WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Całkowita wartość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu świadczenia usługi tłumaczeń pisemnych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty **51 250,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt jeden tysięcy dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100).
2. Ceny jednostkowe za jedną stronę przeliczeniową tłumaczenia pisemnego określonego rodzaju i wykonanego w określonym trybie, zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy, której kopia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy, wynoszą:

Rodzaj i tryb tłumaczenia pisemnego /uwierzytelnienie przysięgłe	Cena za jedną stronę przeliczeniową
C1 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleczonej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C2 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleczonej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C3 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleczonej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....

Rodzaj i tryb tłumaczenia pisemnego /uwierzytelnienie przysięgłe	Cena za jedną stronę przeliczeniową
C4 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C5 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C6 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją „zwykłą” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C7 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speaker” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C8 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speaker” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C9 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speaker” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C10 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speaker” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C11 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speaker” 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C12 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia zwykłego z weryfikacją przez „native speaker” 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C13 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C14 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie normalnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C15 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C16 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie pilnym.	brutto.....PLN słownie:.....
C17– cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w I grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C18 – cena ofertowa brutto za wykonanie tłumaczenia przysięgłego 1 strony przeliczeniowej w II grupie językowej zleconej w trybie ekspresowym.	brutto.....PLN słownie:.....
C19 – cena ofertowa brutto za wykonanie uwierzytelnienia przysięgłego 1 strony tłumaczenia zwykłego.	brutto.....PLN słownie:.....

3. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia będącego iloczynem ceny jednostkowej za tłumaczenie pisemne określonego rodzaju wykonanego w określonym trybie i liczby stron przeliczeniowych obliczonej przez Wykonawcę i potwierdzonej przez Zamawiającego w protokole odbioru.
4. Wynagrodzenie wymienione w ust. 3 obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji niniejszej umowy, w tym również przeniesienie praw autorskich, o których mowa w § 2 ust. 21.

§6
PŁATNOŚĆ

1. Płatność wynagrodzenia obliczonego zgodnie z § 5 ust. 3 nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT, którą Wykonawca wystawi po dokonaniu protokolarnego odbioru przez Zamawiającego zleconego tłumaczenia, na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT.
2. Z tytułu zwłoki w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7
OSOBY DO KONTAKTU

1. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie realizacji umowy będzie:
....., tel.:.....
2. Przedstawicielami Zamawiającego w zakresie realizacji umowy będą:
 - 1), tel.:.....
 - 2), tel.:.....
 - 3), tel.:.....

§8
KARY UMOWNE

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych na następujących zasadach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w realizacji jednostkowego zlecenia tłumaczenia w wysokości 10% wartości tego zlecenia, licząc za każdy dzień opóźnienia.
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust 1.
 - 3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust 1.
2. Zamawiający ma prawo do potrącenia wartości naliczonych Wykonawcy kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, będą potrącane z bezpośrednio z faktur wystawionych przez Wykonawcę, po pisemnym powiadomieniu Wykonawcy.
4. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w ust. 1, nie pokrywa rozmiarów szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

§9
ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) wystąpienia okoliczności określonych w art.145 ustawy z dnia 29.01.2004 Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.),
 - 2) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - 3) nakazanego przez organ publiczny zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 4) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej dni 15 dni,
 - 5) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany,
 - 6) nie usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych przez Zamawiającego wad przedmiotu umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

2. Odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn wymienionych w ust. 1 może być dokonane w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o ich wystąpieniu i nie stanowi podstawy roszczeń odszkodowawczych Wykonawcy wobec Zamawiającego .
3. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Zamawiający, pomimo dodatkowego wezwania, nie dokonuje zapłaty należności określonej w fakturze w terminie 30 dni od upływu terminu zapłaty,
 - 2) Zamawiający, pomimo dodatkowego wezwania, bez uzasadnionej przyczyny odmawia odbioru przedmiotu umowy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań, aby ewentualne spory rozwiązywane były polubownie w drodze negocjacji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Spory powstałe pomiędzy stronami wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
6. Bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
7. Zamawiający dopuszcza dokonywanie istotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku gdy konieczność dokonania takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób uczestniczących w realizacji przedmiotu zamówienia, w sytuacjach niezależnych od Wykonawcy.

Nowe osoby, które miałyby uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotu zamówienia, muszą spełniać wymagania, określone przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w sytuacji ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
10. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki wymienione poniżej:
 - 1) Załącznik nr 1 - wzór formularza zlecenia,
 - 2) Załącznik nr 2 - wzór protokołu odbioru,
 - 3) Załącznik nr 3 - kopia oferty Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Wzór oświadczenia Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia

Ja (imię i nazwisko)

reprezentując Wykonawcę (nazwa Wykonawcy).....

.....
składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„USŁUGĘ SUKCESYWNYCH TŁUMACZEŃ PISEMNYCH
Z JĘZYKA POLSKIEGO NA JĘZYKI OBCE ORAZ Z JĘZYKÓW OBCYCH
NA JĘZYK POLSKI Z ZAKRESU PRAWA I ADMINISTRACJI ORAZ
TECHNIKI I SZEROKO ROZUMIANEJ INFORMATYKI”**

w imieniu swoim i reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

**osoby wymienione w wykazie, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ,
które będą uczestniczyć w wykonywaniu przedmiotowego zamówienia posiadają
wymaganą wiedzę i uprawnienia.**

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć imienna przedstawiciela
Wykonawcy/Pelnomocnika)