

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Szczecin
Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
(pok. nr 397)**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych z zakresu języka angielskiego i niemieckiego na
polski i odwrotnie”**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 1 a** – formularz kalkulacji cenowej jęz. angielski
- Załącznik nr 1 b** – formularz kalkulacji cenowej jęz. niemiecki
- Załącznik nr 2** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4** – wykaz prac podobnych;
- Załącznik nr 5** – wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
- Załącznik nr 6** – oświadczenie o posiadaniu uprawnień;
- Załącznik nr 7** – wzór umowy.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz oraz formularzu kalkulacji cenowej, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 a** i/lub **załącznik nr 1 b** do siwz .
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, lub obie części.
13. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających w wysokości nie przekraczającej 35 % zamówienia podstawowego dla każdej z części.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Miasto Szczecin – Biuro ds. Zamówień Publicznych, Pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin, pok. nr 397, przetarg nieograniczony, "oferta na Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych z zakresu języka angielskiego i niemieckiego na polski i odwrotnie"** oraz „**nie otwierać przed 4.02.2010, przed godz. 11.00**” - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15 ppkt 1) lecz wpłynie do kancelarii Urzędu Miasta.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć .
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa

- pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
- c) kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.

9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:
- 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, 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,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia, poprzez wykazanie, że wykonali należycie (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 2 usługi podobne do objętych przedmiotem zamówienia w każdej z części zamówienia. Za pracę podobną zamawiający uzna: świadczenie usług translatorskich na rzecz podmiotów należących do sektora finansów publicznych w Polsce lub na terenie Unii Europejskiej o wartości min. 30.000 zł brutto
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, poprzez wykazanie, że dysponują lub będą dysponować minimum 8 osobami (dla każdej z części zamówienia z osobna) posiadającymi wykształcenie wyższe oraz minimum 3-letni staż pracy w zawodzie tłumacza, w tym minimum:
 - a) 2 tłumaczy posiadających uprawnienia do tłumaczeń przysięgłych (dla każdej z części zamówienia z osobna), którzy dokonają tłumaczeń innych niż w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustaw

- b) 2 native speakerów (dla każdej z części zamówienia z osobna), którzy dokonają korekty językowej tłumaczeń pisemnych na język obcy z zachowaniem wymaganego terminu wykonania usługi,
- c) 2 tłumaczy prowadzących tłumaczenia symultaniczne (dla każdej z części zamówienia z osobna),
- d) 2 tłumaczy (dla każdej z części zamówienia z osobna) prowadzących tłumaczenia konsekwentne.

Zamawiający nie dopuszcza, aby jedna osoba wykonywała czynności w ramach więcej niż jednej z wymienionej powyżej specjalności.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

- 3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Wykaz wykonanych, (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) usług** (prac podobnych) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do siwz oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należyście,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.
 - 3) **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, niezależnie od tego czy są one zatrudnione bezpośrednio przez wykonawcę, wraz z informacjami 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, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 5** do siwz,
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz osób którymi dysponują lub będą dysponować.
 - 4) **Oświadczenie**, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wymienione w ww. wykazie osób), posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6** do siwz.
- 4. 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 wykonaniu zamówienia.

5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
6. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) formularz kalkulacji cenowej wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 a, (i/lub) Załącznik nr 1 b do siwz
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 3) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz)
 - 4) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
7. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą 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. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) niniejszej siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je

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. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31 stycznia 2011 r.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 7) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 8) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 9) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 10) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 11) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 12) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 13) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 14) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Joanna Martyniuk tel. (091) 4245 009 w godz., 9.00 – 14.00 fax (091) 4245 104 (czynny całą dobę).
- 10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
- 11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.**
- 12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.**
13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz, a jeżeli siwz jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
15. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz, oraz na stronie internetowej, jeżeli siwz udostępniana jest na tej stronie.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Podstawą do ustalenia ceny oferty jest własna kalkulacja wykonawcy. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wynikającą z jego specyfiki.
2. Oferta musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą realizację przedmiotu zamówienia za cały okres zamówienia. Cena musi zawierać wszystkie elementy

cenotwórcze realizacji zamówienia, w szczególności: wszystkie koszty Wykonawcy zamówienia, podatki, opłaty oraz pozostałe elementy.

3. W formularzu kalkulacji cenowej stanowiącej Załącznik 1 a (język angielski) i/lub Załącznik 1 b (język niemiecki) do siwz należy podać ceny jednostkowe brutto w odniesieniu do jednostki miary za poszczególne rodzaje tłumaczeń, które muszą zawierać całkowitą cenę usługi w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty itp. Następnie należy obliczyć wartość brutto mnożąc podane ilości przez ceny jednostkowe brutto. Sumę wartości brutto należy wpisać do rubryki „razem wartość brutto”. Następnie przenieść kwotę z formularza kalkulacji cenowej (z pozycji „razem wartość brutto”) Załącznika 1 a i/lub Załącznika 1 b w zależności od tego czy wykonawca składa ofertę na jedną, czy obie części zamówienia) w odpowiednie miejsce formularza oferty cenowej (załącznik nr 1 do siwz). Tak określona cena oferty podlegać będzie ocenie przez zamawiającego.
4. W przypadku tłumaczeń przysięgłych w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustaw (zgodnie z art. 15 oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zwodzie tłumacza przysięgłego (Dz.U.04.273.2702), określonych w pozycjach od 1 do 3 Załącznika 1 a i 1 b do siwz Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawki urzędowe określonych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz.U.05.15.131)
5. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę obejmującą całość zamówienia w danej części i nie może jej zmieniać. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
6. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN
7. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
8. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
9. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397, w terminie do dnia 4.02.2010 r., do godz. 10.30.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 4.02.2010 r., o godz. 11.00 w Urzędzie Miasta Szczecin, w Biurze ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 397.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezydenta Miasta Szczecin Nr 11/10 z dnia 18.01.2010 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

3. Komisja przetargowa dokona oceny ofert osobno dla każdej z części zamówienia.
5. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
6. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.
13. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.
14. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
15. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
16. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
17. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.**
 - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
 - 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 7** do siwz.
 - 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),
2. Termin i miejsce zawarcia umowy.
 - 1) Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w **8 dniu** od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
 - 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 2 ppkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: protest odwołanie i skarga.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
8. Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienia Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług tłumaczeń pisemnych i ustnych z zakresu języka angielskiego oraz języka niemieckiego na rzecz Urzędu Miasta Szczecin.
2. Kod CPV 74831300 – 6, 74831400 - 7
3. Zakres zamówienia obejmuje dokonywanie tłumaczeń w poniższych grupach:

Część I

Tłumaczenia pisemne i ustne z zakresu języka angielskiego obejmujące tłumaczenia z języka polskiego na angielski oraz z języka angielskiego na polski

Część II

Tłumaczenia pisemne i ustne z zakresu języka niemieckiego obejmujące tłumaczenia z języka polskiego na niemiecki oraz z języka niemiecki na polski

4. W każdej z części zamówienia Zamawiający przewiduje tłumaczenia przysięgłe w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustaw (zgodnie z art. 15 oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zwodzie tłumacza przysięgłego (Dz.U.04.273.2702), w ilości określonej w pozycjach od 1 do 3 Załącznika 1 a i 1 b do siwz.
5. W każdej z części zamówienia Zamawiający przewiduje tłumaczenia inne, niż te o których mowa w pkt 4 niniejszego Rozdziału. W ramach ww. tłumaczeń, w każdej z części zamówienia przewiduje:
 - 1) tłumaczenia ustne (konsekwtywne oraz symultaniczne) i pisemne.
 - 2) tłumaczenia uwierzytelnione oraz niewierzytelnione.
6. Dla tłumaczeń o których mowa w pkt 5 niniejszego Rozdziału Zamawiający przewiduje następujące terminy wykonywania zamówienia:
 - a. zwykły (3 - 6 dni od dnia zlecenia) - do 24 stron rozliczeniowych;
 - b. pilny (1-3 dni od dnia zlecenia) – do 12 stron rozliczeniowych;
 - c. ekspresowy (1 dzień od dnia zlecenia) – do 10 stron rozliczeniowych.Terminy tłumaczenia tekstów dłuższych niż w/w podlegać będą każdorazowemu uzgodnieniu.
7. Wszystkie rodzaje tłumaczeń będą dotyczyły następujących dziedzin:

- a. tłumaczenia z zakresu administracji rządowej i samorządowej
 - b. tłumaczenia z zakresu ekonomii i finansów
 - c. tłumaczenia z zakresu ochrony środowiska
 - d. tłumaczenia z sportu, kultury, oświaty
 - e. tłumaczenia z zakresu gospodarki komunalnej
 - f. tłumaczenia z zakresu służby zdrowia i opieki społecznej
 - g. tłumaczenia z zakresu infrastruktury technicznej
 - h. tłumaczenia z zakresu integracji europejskiej i funduszy europejskich
 - i. tłumaczenia z zakresu promocji gospodarczej i turystycznej
8. Przedmiotem tłumaczeń pisemnych będą między innymi:
- 1) korespondencja bieżąca, dokumenty urzędowe, odpisy, teksty niesygnowane
 - 2) wnioski o dofinansowanie ze środków europejskich,
 - 3) prezentacje, materiały promocyjne, materiały pokonferencyjne
 - 4) ankiety, kwestionariusze, regulaminy, instrukcje
 - 5) raporty, analizy programowe, opisy projektów inwestycyjnych
 - 6) wywiady, artykuły prasowe, w tym przeznaczone do publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta, itp.,
 - 7) umowy, listy intencyjne, listy bankowe, statuty.
9. Przedmiotem tłumaczeń ustnych będą między innymi:
- 1) spotkania i rozmowy Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Skarbnika i Sekretarza Miasta, Przewodniczącego Rady Miasta, dyrektorów wydziałów i biur UM z członkami delegacji zagranicznych, podejmowanymi przez władze miasta, w tym z inwestorami zagranicznymi; (dotyczy to spotkań organizowanych w Urzędzie Miasta lub w innym wskazanym miejscu),
 - 2) konferencje, seminaria, warsztaty, wywiady udzielane przez członków Kolegium Prezydenta Miasta,
 - 3) negocjacje umów międzynarodowych i in.,
 - 4) konferencje, seminaria poza granicami kraju.
10. Tłumaczenie pisemne powinno być dostarczone na koszt wykonawcy, na adres wskazany przez zamawiającego, w formie pisemnej, elektronicznej lub w inny sposób ustalony przez zamawiającego. Każdorazowo tłumaczenie takie musi być bezwzględnie potwierdzone podpisem własnym tłumacza (zarówno uwierzytelnione jak i niewierzytelnione), umożliwiającym jego identyfikację. Dopuszcza się wersję elektroniczną dokumentu, w tym w formacie pdf.
11. Przy tłumaczeniach ustnych tłumacz winien stawić się w miejscu wskazanym przez zamawiającego, przy czym zamawiający jest zobowiązany do zgłoszenia zapotrzebowania na tłumaczenie ustne co najmniej na 24 godziny przed terminem tłumaczenia.
12. Dodatkowe wymogi dotyczące tłumaczy:
- 1) dobra znajomość tematu, będącego przedmiotem tłumaczenia; wiedza interdyscyplinarna
 - 2) wysoki poziom umiejętności translatorskich i warsztatowych,
 - 3) znajomość terminologii urzędowej i terminologii autorytatywnej, zasad tłumaczenia transpozycyjnego
 - 4) dyspozycyjność, terminowość, punktualność, staranność w wykonywaniu zadań
 - 5) przestrzeganie tajemnicy państwowej oraz postanowień ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz informacji poufnych, których ujawnienie mogłoby narazić zamawiającego na szkodę.

Nr sprawy **BZP/4/10**

- 6) znajomość protokołu dyplomatycznego,
- 7) odporność na stres,
- 8) umiejętność długotrwałej koncentracji,
- 9) dobra i wyraźna dykcja,
- 10) w przypadku tłumaczeń ustnych, Zamawiający wymaga od tłumacza odpowiedniego stroju,
- 11) wysoka kultura osobista i etyka zawodowa.

13. Szacunkowa ilości tłumaczeń wchodzących w zakres niniejszego zamówienia:

Część I – Język angielski

- 1) Tłumaczenia o których mowa w pkt 4 niniejszego Rozdziału, tj. tłumaczenia przysięgłe w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustaw (zgodnie z art. 15 oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zwodzie tłumacza przysięgłego (Dz.U.04.273.2702)
 - a) 70 stron tłumaczeń pisemnych zwykłych, o których mowa w § 2 pkt. 1 Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz.U.05.15.131)
 - b) 30 stron tłumaczeń pisemnych w postępowaniu przyspieszonym, o których mowa w § 2 pkt. 2 Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz.U.05.15.131)
 - c) 13 godzin tłumaczeń konsekwentnych, o których mowa w § 6 pkt. 1 Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz.U.05.15.131)
- 2) Pozostałe tłumaczenia, o których mowa w pkt. 5 niniejszego Rozdziału.
 - a) 1845 stron tłumaczeń pisemnych niewierzytelnych (1.800 znaków ze spacjami) wykonanych w terminie zwykłym
 - b) 160 stron tłumaczeń pisemnych niewierzytelnych (1.800 znaków ze spacjami) wykonanych w terminie pilnym
 - c) 107 stron tłumaczeń pisemnych niewierzytelnych (1.800 znaków ze spacjami) wykonanych w terminie ekspresowym
 - d) 148 stron tłumaczeń pisemnych uwierzytelionych (1.125 znaków ze spacjami, zgodnie z zasadami wykonywania czynności uwierzytelniających) wykonanych w terminie zwykłym
 - e) 48 stron tłumaczeń pisemnych uwierzytelionych (1.125 znaków ze spacjami, zgodnie z zasadami wykonywania czynności uwierzytelniających) wykonanych w terminie pilnym
 - f) 37 stron tłumaczeń pisemnych uwierzytelionych (1.125 znaków ze spacjami, zgodnie z zasadami wykonywania czynności uwierzytelniających) wykonanych w terminie ekspresowym
 - g) 60 godzin tłumaczeń konsekwentnych
 - h) 60 godzin tłumaczeń symultanicznych

Część II – Język niemiecki

- 1) Tłumaczenia o których mowa w pkt 4 niniejszego Rozdziału, tj. tłumaczenia przysięgłe w postępowaniach prowadzonych na podstawie ustaw (zgodnie z art. 15 oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zwodzie tłumacza przysięgłego (Dz.U.04.273.2702)
 - a) 80 stron tłumaczeń pisemnych zwykłych, o których mowa w § 2 pkt. 1 Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz.U.05.15.131)
 - b) 30 stron tłumaczeń pisemnych w postępowaniu przyspieszonym, o których mowa w § 2 pkt. 2 Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz.U.05.15.131)
 - c) 10 godzin tłumaczeń konsekwentnych, o których mowa w § 6 pkt. 1 Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz.U.05.15.131)
- 2) Pozostałe tłumaczenia, o których mowa w pkt. 5 niniejszego Rozdziału.
 - a) 380 stron tłumaczeń pisemnych niewierzytelnych (1.800 znaków ze spacjami) wykonanych w terminie zwykłym
 - b) 80 stron tłumaczeń pisemnych niewierzytelnych (1.800 znaków ze spacjami) wykonanych w terminie pilnym
 - c) 30 stron tłumaczeń pisemnych niewierzytelnych (1.800 znaków ze spacjami) wykonanych w terminie ekspresowym
 - d) 118 stron tłumaczeń pisemnych uwierzytelnionych (1.125 znaków ze spacjami, zgodnie z zasadami wykonywania czynności uwierzytelniających) wykonanych w terminie zwykłym
 - e) 28 stron tłumaczeń pisemnych uwierzytelnionych (1.125 znaków ze spacjami, zgodnie z zasadami wykonywania czynności uwierzytelniających) wykonanych w terminie pilnym
 - f) 32 stron tłumaczeń pisemnych uwierzytelnionych (1.125 znaków ze spacjami, zgodnie z zasadami wykonywania czynności uwierzytelniających) wykonanych w terminie ekspresowym
 - g) 100 godzin tłumaczeń konsekwentnych
 - h) 100 godzin tłumaczeń symultanicznych

14. Podane w pkt. 14 ilości są ilościami maksymalnymi. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w przypadku zamówienia mniejszej liczby tłumaczeń.