



Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Departament Nauki

DN-WAN.262.1.2024.WP

Warszawa, 28 sierpnia 2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego (zwane dalej Zamawiającym) zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o zakup usługi pn. „**Tłumaczenia pisemne dla Departamentu Nauki MNiSW**”, prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720).

W przypadku zainteresowania proszę o przesłanie oferty do 13 września 2024 r. do godziny 10.00 w tytule wiadomości proszę wpisać: [OFERTA] Tłumaczenia pisemne dla DN MNiSW.

UWAGA - oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

Pytania do treści zakupu proszę kierować na adres: sekretariat.dn@mnisw.gov.pl

Termin realizacji usługi: do dnia 31.12.2025 lub wyczerpania kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w Umowie.

Przedmiot zakupu

Przedmiotem zakupu są tłumaczenia pisemne i korekta tekstów z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego w tym projektów aktów normatywnych, regulacji PL>EN, EN>PL w ramach bieżącej działalności Departamentu Nauki Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

1. Zakres usługi:

- 1) Tłumaczenia pisemne tekstów z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego w tym projektów aktów normatywnych oraz decyzji administracyjnych PL>EN, EN>PL wraz z korektą
 - a. Tłumaczenie tekstów z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego w tym projektów aktów normatywnych oraz regulacji w liczbie ok. 400 stron obliczeniowych;
 - b. Korekta tekstów w języku angielskim z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego w tym projektów aktów normatywnych oraz regulacji w liczbie ok. 100 stron obliczeniowych;
 - c. Tłumaczenie przysięgłe tekstów z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego w tym projektów aktów normatywnych oraz regulacji w liczbie ok 50 stron obliczeniowych.

2. Opis przedmiotu zakupu

- 1) Tłumaczenie tekstu – zawsze obejmuje przetłumaczenie tekstu i korektę językową wykonaną przez tłumacza przysięgłego;
- 2) Strona obliczeniowa – strona tekstu liczona jako 1800 znaków ze spacjami. Liczenie znaków będzie dokonywane w MS WORD za pomocą narzędzia „Statystyka

wyrazów” na podstawie tekstu wyjściowego, przy czym strona obliczeniowa dla tekstu przysięgłego liczona jest jako 1125 znaków ze spacją.

3) Czas realizacji zleceń jednostkowych:

a. tłumaczenia pisemne wraz z korektą językową na zlecenie Zamawiającego będą wykonywane w następujących trybach i terminach:

Tryb zwykły	Tryb ekspresowy
do 3 stron obliczeniowych – 1 dzień roboczy	do 3 stron obliczeniowych – w tym samym dniu roboczym
4-12 stron obliczeniowych - 2 dni robocze	4-12 stron obliczeniowych – 1 dzień roboczy
13-18 stron obliczeniowych – 3 dni robocze	13-24 stron obliczeniowych – 2 dni robocze
19 i powyżej stron obliczeniowych – do indywidualnego ustalenia z Zamawiającym.	25-36 stron obliczeniowych – 3 dni robocze
	37 i powyżej stron obliczeniowych – do indywidualnego ustalenia z Zamawiającym.

b. korekta językowa na zlecenie Zamawiającego, będzie wykonywana w następujących trybach i terminach:

Tryb zwykły	Tryb ekspresowy
do 3 stron obliczeniowych – 1 dzień roboczy	do 3 stron obliczeniowych – w tym samym dniu roboczym
4-24 stron obliczeniowych – 2 dni robocze	4-24 stron obliczeniowych – 1 dzień roboczy
25-36 stron obliczeniowych – 3 dni robocze	25-48 stron obliczeniowych – 2 dni robocze
37 i powyżej stron obliczeniowych – do indywidualnego ustalenia z Zamawiającym.	49-72 stron obliczeniowych – 3 dni robocze
	72 i powyżej stron obliczeniowych – do indywidualnego ustalenia z Zamawiającym.

- 4) Terminy określone w pkt. 3 liczone są od przesłania Wykonawcy zlecenia jednostkowego. Jeżeli zlecenie zostanie przesłane Wykonawcy do godziny 10:00 w dniu roboczym to ten dzień należy traktować jako ten sam dzień roboczy, a kolejny dzień jako 1 dzień roboczy. Jeżeli zlecenie zostanie wysłane po godzinie 10:00 to kolejny dzień roboczy należy traktować jako ten sam dzień roboczy, a następny dzień jako 1 dzień roboczy.
- 5) Ok 70% zakresu zakupu (stron obliczeniowych) będzie tłumaczona lub poddawana korekcie w trybie zwykłym a ok. 30% w trybie ekspresowym. Zamawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji proporcji.

- 6) Zamawiający informuje, że podane w ust. 1 tj. zakres usługi - informacje (liczba stron obliczeniowych) mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w toku realizacji przedmiotu zakupu.
- 7) Dokumenty do przetłumaczenia lub korekty będą przekazywane Wykonawcy w formie elektronicznej w korespondencji mailowej, w wyjątkowych przypadkach mogą być przekazywane w wersji papierowej.
- 8) W zakupie każdorazowo określony zostanie termin i tryb wykonania tłumaczenia lub korekty.
- 9) Przetłumaczony tekst przekazywany jest Zamawiającemu w wersji ostatecznej po zaakceptowaniu wszystkich zmian wprowadzonych. Weryfikację powinien wykonać drugi niezależny tłumacz posiadający minimum 5-letnie doświadczenie w zakresie tłumaczenia oraz weryfikacji tekstów z tematyki będącej przedmiotem Zapytania Ofertowego. Wykonawca zobowiązany jest zachować i udostępnić na wniosek Zamawiającego wszystkie wprowadzone zmiany w tłumaczeniu.
- 10) W przypadku zlecenia samej korekty językowej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu tekst zweryfikowany pod względem merytorycznym i językowym z naniesionymi poprawkami. Korekta będzie dokonywana w trybie „śledź zmiany” dostępnym w programie MS Word.
- 11) W tekście przetłumaczonym lub poddanym korekcie Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić:
 - a. jednolitość i spójność zastosowanego słownictwa, terminologii specjalistycznej oraz frazeologii,
 - b. stosowanie bieżących ustaleń terminologicznych poczynionych z Zamawiającym,
 - c. wykonanie zaleceń Zamawiającego dotyczących formatu tłumaczenia dokumentów:
 - i. format dokumentów (kursywa, czcionka itp.) ma być wzorowany na formacie tekstu oryginalnego,
 - ii. forma elektroniczna tłumaczenia: plik Microsoft Word w wersji 2016 lub późniejszej.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie elementy znajdujące się w dokumencie tłumaczonym lub poddawany korekcie, takie jak rysunki, tabele, wykresy, podpisy itp. w tym załączyć je do tekstu tłumaczenia w odpowiednim miejscu i formie. Tabele należy sporządzić z wykorzystaniem narzędzi automatycznych edytora tekstu.
- 13) Korekta obejmować będzie weryfikację merytoryczną, terminologiczną, językową oraz typograficzną przetłumaczonego tekstu. Korekta tłumaczenia będzie podlegała na porównaniu dostarczonego tekstu z tekstem wyjściowym i wprowadzeniu odpowiednich poprawek – korekta merytoryczna obejmie sprawdzenie prawidłowego zastosowania terminologii specjalistycznej w tłumaczeniu, weryfikacja językowa – sprawdzenie poprawności językowej przekładu, spójności użytej terminologii, konsekwentnego stosowania nazw, wyrażeń oraz respektowania norm dotyczących cytowania, podawania tytułów, przypisów i danych bibliograficznych.
- 14) Tłumaczenia, przed przekazaniem Zamawiającemu, muszą być zweryfikowane przez drugiego niezależnego tłumacza posiadającego minimum 5-letnie

- doświadczenie w zakresie tłumaczenia oraz weryfikacji tekstów z tematyki będącej przedmiotem Zapytania Ofertowego.
- 15) Szczegółowy tryb i obowiązki Wykonawcy, a także uprawnienia Zamawiającego w związku z przyjęciem zlecenia i wyznaczaniem osób do realizacji zlecenia określa umowa.
 - 16) Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania tłumaczeń za pomocą powszechnie dostępnych lub nieprofesjonalnych programów komputerowych służących do translacji tekstów.
 - 17) Wykonawca zobowiązany jest to bezwzględne zachowania poufności tłumaczonych tekstów.
 - 18) Tłumacze zobowiązani są do zachowania spójności terminologicznej z tekstami tłumaczonymi wcześniej i zatwierdzonymi przez Zamawiającego, a także do uwzględnienia wszelkich zmian w terminologii, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
 - 19) Przetłumaczone i poddane korekcie teksty będą przekazywane Zamawiającemu w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego.
 - 20) Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezrealizowania zakupu w 100%.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

2. Oferta musi być:

- 1) zgodna z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym;
- 2) złożona na załączonym przez Zamawiającego formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do Zapytania);
- 3) podpisana – za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony przez osobę uprawnioną (wskazaną we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie) do reprezentowania Wykonawcy lub podpis kwalifikowalny;

3. Oferta Wykonawcy powinna zawierać:

- 1) Cenę oferty netto i brutto*;
- 2) Zaświadczenie Ministra Sprawiedliwości potwierdzające uprawnienia do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego;
- 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

*Cena oferty brutto jest ceną ostateczną określającą maksymalne wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu zakupu. Należy ją skalkulować tak, aby obejmowała wszystkie koszty, nakłady i wydatki, jakie Zamawiający poniesie na realizację przez Wykonawcę niniejszego zakupu, z uwzględnieniem podatku VAT, i ewentualnych opustów.

OCENA OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie brał pod uwagę kryterium:

CENA - 100%

$$\text{przyznane punkty} = \frac{\text{Najniższa zaofferowana cena brutto}}{\text{Cena ocenionej oferty brutto}} \times 100$$

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

INNE INFORMACJE:

1. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłana do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.
5. Po wyborze Wykonawcy Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zakupu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji zakupu.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zakupu bez podania przyczyny.
8. Zlecenie realizowane będzie na podstawie podpisanej umowy.
9. Niniejsze zapytanie nie jest zobowiązaniem do zawarcia umowy.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy

Formularz ofertowy

Załącznik nr 1

Wykonawca (pełna nazwa)		
Siedziba/miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy		
Numer KRS (w zależności od podmiotu)		
NIP/REGON	NIP:	REGON:
Kontakt telefoniczny		
e-mail		
Osoba do kontaktów z Zamawiającym (imię i nazwisko, kontakt)		

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa

OFERTA

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące postępowania o zakup usługi pn. „Tłumaczenia pisemne dla Departamentu Nauki MNiSW”, składam ofertę na wykonanie przedmiotu zakupu w pełnym zakresie zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym:

Lp.	Przedmiot zakupu	Ilość	Cena jednostkowa netto (PLN)	Wartość netto (PLN)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto ¹ (PLN)
1.	Tłumaczenie tekstów z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego w tym projektów aktów normatywnych oraz regulacji	400 stron	(strona obliczeniowa)			
2.	Korekta tekstów z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego w tym projektów aktów normatywnych oraz regulacji	100 stron	(strona obliczeniowa)			
3.	Tłumaczenie przysięgłe tekstów z obszaru nauki i szkolnictwa wyższego w tym projektów aktów normatywnych oraz regulacji	50 stron	(strona obliczeniowa)			
Razem						
Cena oferty brutto słownie złotych:						

....., dn.

.....

Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy (pieczętki)

¹ Cena oferty brutto określa maksymalne wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu zakupu (musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zakupu).