**Urząd do Spraw Cudzoziemców**

**ul. Koszykowa 16**

**00-564 Warszawa**

**Znak sprawy: 30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na wykonywanie tłumaczeń w zakresie języków pozaeuropejskich**

**na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**
**o wartości powyżej 135 000 euro,** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831, 996 i 1020), zwanej dalej „Ustawą Pzp” lub „Pzp”.

Zatwierdzono w dniu: 2016-07-21

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

1. ZAMAWIAJĄCY:

Urząd do Spraw Cudzoziemców, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa.

**UWAGA!** **adres korespondencyjny Urzędu** –

**Urząd do Spraw Cudzoziemców,
ul. Taborowa 33,**

**02-699 Warszawa**

**2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego.**

**3. Opis przedmiotu zamówienia:**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców, na terenie Polski, tłumaczeń ustnych i pisemnych w zakresie języków pozaeuropejskich oraz korekta tekstu przetłumaczonych materiałów przygotowywanych do druku, zwana dalej „korektą poredakcyjną”.

Zamówienie obejmuje swym zakresem tłumaczenia pisemne ogólne, specjalistyczne i przysięgłe, ustne konsekutywne i symultaniczne oraz korektę poredakcyjną w zakresie języków pozaeuropejskich,
w szczególności: **paszto, urdu, dari, perski, arabski-dialekty wschodnie i zachodnie, hindi, pendżabi, bengalski, somali, gruziński, czeczeński, wietnamski, suahili, tigrinia, turecki, kurdyjski dialekt sorani, kurdyjski dialekt kurmanji, nepalski, tybetański, tamilski, amharski, ormiański, chiński (mandaryński), mongolski, uzbecki, tadżycki, kirgiski.**

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w **załączniku nr 1** do niniejszej SIWZ.

3.3. **Wspólny Słownik Zamówień**: 79530000-8 (Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych), 79540000-1 (Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych).

3.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

3.6. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, stanowiącego
nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego.

Zamówienie uzupełniające będzie dotyczyło przedmiotu zamówienia podstawowego, tj. wykonywania tłumaczeń ustnych i pisemnych w zakresie języków pozaeuropejskich w szczególności: paszto, urdu, dari, perski, arabski-dialekty wschodnie i zachodnie, hindi, pendżabi, bengalski, somali, gruziński; czeczeński, wietnamski, suahili, tigrinia, turecki, kurdyjski dialekt sorani, kurdyjski dialekt kurmanji, nepalski, tybetański, tamilski, amharski, ormiański, chiński (mandaryński), mongolski, uzbecki,
tadżycki, kirgiski oraz korektę tekstu przetłumaczonych materiałów przygotowywanych do druku.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecania w ramach zamówienia uzupełniającego m.in. tłumaczeń związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków pomocy zagranicznej (np. Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy).

3.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania płci tłumacza na podstawie zapisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. z późn. zm. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3.8. W przypadku wykonywania tłumaczeń ustnych i pisemnych w ramach języków: gruzińskiego oraz arabskiego Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował glosariusze stanowiące odpowiednio załącznik nr 7 i nr 8 do projektu umowy.

3.9. W przypadku wykonywania tłumaczeń ustnych Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował się do wytycznych UNHCR zawartych w dokumencie pt. „TŁUMACZENIE USTNE W KONTAKTACH Z UCHODŹCAMI (RLD 3) Czerwiec 1993”z dnia 01.06.1993 r.,stanowiącym załącznik nr 10 do projektu umowy.

**4. Termin wykonania zamówienia:**

Zamówienie musi być realizowane **od dnia podpisania umowy do dnia 12.02.2017 roku** z zastrzeżeniem że: - umowa ulega rozwiązaniu po wyczerpaniu maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie.

**5. Warunki udziału w postępowaniu:**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postepowaniu, określone w art. 22 ust.1 ustawy Pzp tj.:

5.1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

 *Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie* ;

5.1.2 posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;

* Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje co najmniej 2 usługi (zlecenia, umowy) – z których każda obejmuje zarówno tłumaczenia ustne jak i tłumaczenia pisemne, o minimalnej wartości jednostkowej każdej z usług (razem tłumaczenia pisemne i ustne) 200 000,00 zł brutto

Przez jedną usługę Zamawiający rozumie sumę usług wykonanych/wykonywanych w ramach jednej umowy/zlecenia. W przypadku wykazania usługi wykonywanej, należy wykazać wartość zrealizowanej części w ramach jednej umowy/zlecenia.

5.1.3 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

* Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż dysponuje lub będzie dysponował Zespołem, w skład którego wchodzą następujące osoby:

minimum 27 tłumaczy (**języki pozaeuropejskie w szczególności: paszto, urdu, dari, perski, arabski-dialekty wschodnie i zachodnie, hindi, pendżabi, bengalski, somali, gruziński, czeczeński, wietnamski, suahili, tigrinia, turecki, kurdyjski dialekt sorani, kurdyjski dialekt kurmanji, nepalski, tybetański, tamilski, amharski, ormiański, chiński (mandaryński), mongolski, uzbecki, tadżycki, kirgiski), co najmniej** po 1 tłumaczu z języków wymienionych w ramach tej grupy językowej, z których każdy posiada:

* minimum 3 – letnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza danego języka, liczone w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert;
* odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie uprawniające do wykonywania tłumaczeń, tj.:

- posługuje się danym językiem jako językiem ojczystym i posiada dyplom ukończenia studiów magisterskich, w których wykładowym językiem był język polski lub wyższych zawodowych ukończonych w Polsce, w których wykładowym językiem był język polski lub dyplom ukończenia szkoły średniej w Polsce, w której wykładowym językiem był język polski albo przebywał na terytorium Polski przez co najmniej 8 lat;

lub

* posługuje się dobrze językiem polskim jako ojczystym i posiada dyplom ukończenia w Polsce studiów magisterskich, w których wykładowym językiem był dany język pozaeuropejski (w zakresie którego osoba ta będzie wykonywała tłumaczenia) lub dyplom ukończenia studiów kierunkowych drugiego stopnia o profilu kulturowo - językowym potwierdzającym znajomość danego języka co najmniej na poziomie B2 lub posiada dyplom ukończenia studiów wyższych zawodowych ukończonych w jednym z krajów, w których wykładowym językiem był ten język lub dyplom ukończenia szkoły średniej w kraju, w którym używany jest ten język albo przebywał przez co najmniej 8 lat na terytorium kraju, w którym posługiwano się tym językiem;

lub

posiada status tłumacza przysięgłego co jest potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702),

5.1.4 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia -  *Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie*.

5.2.W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, spełniający warunek udziału w postępowaniu, dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, ust. 2 oraz ust. 2 a ustawy Pzp.

5.3. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** Warunki określone w pkt. 5.1. Wykonawcy składający wspólną ofertę mogą spełniać łącznie, warunek określony w pkt. 5.2. musi spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

**6.** **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

6.1. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy dołączyć:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| **1.** | Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych(wg wzoru – **załącznik nr 3 do SIWZ**) |
| **2.** | Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **głównych usług\***, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem **dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie**(wg wzoru – **załącznik nr 6 do SIWZ**) |
| **3.** | Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, 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**(wg wzoru - załączniki nr 7 do SIWZ)** |

\* Za **główne usługi** uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku, określonego w pkt 5.1.2. SIWZ, tj. co najmniej 2 usługi obejmujące swoim zakresem zarówno tłumaczenia ustne, jak i tłumaczenia pisemne o odpowiedniej wartości, określonej w pkt. 5.1.2

6.1.4. Zgodnie z § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r.
w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, zwanego dalej rozporządzeniem, dowodami, o których mowa w pkt 6.1.2 w przypadku dostaw i usług, są:

1) **poświadczenie**, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;

2) **oświadczenie wykonawcy** – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa
w pkt 1. Jeśli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

6.1.5. W przypadku gdy Zamawiający (Urząd do Spraw Cudzoziemców) jest podmiotem,
na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

6.1.6. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające,
że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie budzą wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

6.1.7. W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę, dokument wymieniony w pkt 6.1.1 składa pełnomocnik ustanowiony przez Wykonawców do reprezentowania. Dokumenty wymienione w pkt 6.1.2 – 6.1.3 mogą być złożone przez Wykonawców wspólnie.

6.1.8. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu oraz osobach zdolnych
do wykonania zamówienia (odpowiednio pkt. 5.1.2 i 5.1.3) 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.

W związku z faktem, że do wykazania polegania na wiedzy i doświadczeniu innego (trzeciego) podmiotu niezbędny jest udział tego podmiotu w wykonaniu zamówienia, Zamawiający wymaga aby treść zobowiązania (lub innego dokumentu albo dokumentów) podmiotu innego (trzeciego) zawierała w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia co najmniej następujące informacje: podmiot przekazujący zasoby, podmiot przyjmujący zasoby, zakres i rodzaj przekazanych zasobów, sposób uczestnictwa podmiotu przekazującego zasoby w wykonywaniu zamówienia (wzór zobowiązania stanowi **załącznik nr 8** do SIWZ).

6.2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw
do wykluczenia z postępowania Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| **1.** | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia(wg wzoru – **załącznik nr 4** do SIWZ) |
| **2.** | Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, - **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert** |
| **3.** | Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** |
| **4.** | Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** |
| **5.** | Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Pzp, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**  |
| **6.** | Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**  |
| **7.** | Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp, **wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert** |

W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę, dokumenty wymienione w pkt 6.2. winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.

6.3 W celu wykazania braku okoliczności, o których mowa **w art. 24 ust. 2 pkt. 5)** ustawy Pzp, do oferty należy dołączyć:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wymagany dokument** |
| 1. | Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3a** do SIWZ) |

W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę ww. dokument musi być przedłożony przez każdego Wykonawcę.

6.4 **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**:

1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2 w tabeli w pkt 2 – 4 i pkt 6 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne
i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

2) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2 w tabeli w pkt 5 i 7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp.

3) Dokumenty, o których mowa w pkt 1) lit. a) i c) oraz pkt 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1) lit. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4) 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) i 2), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Postanowienia pkt. 3) stosuje się odpowiednio.

6.5 Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6.6 Dokumenty, o których mowa powyżej, **muszą być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem”** **przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji**, zgodnie z § 7 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (poz. 231).

W przypadku załącznika w formie kserokopii, każda kopiowana strona musi być opatrzona klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisana przez osobę upoważnioną
do podpisywania oferty oraz opatrzona jej imienną pieczątką (w przypadku jej braku konieczny jest czytelny podpis).

**Dokument, o którym mowa w pkt 6.1.8 oraz w pkt 6.3 należy złożyć w formie oryginału.**

6.7 W przypadku przedłożenia dokumentu z kwotą określoną w innej walucie niż złoty polski zamawiający przeliczy tę kwotę stosując średni kurs NBP z dnia publikacji ogłoszenia
o zamówieniu po godz. 12.00.

6.8 W przypadku, gdy w zamówieniu przedstawionym przez Wykonawcę na potwierdzenie spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, rozliczenie pomiędzy wykonawcą a zamawiającym za wykonane zamówienie zostało dokonane w innej walucie niż w złotych polskich, Zamawiający (dla celów oceny oferty) dokona przeliczenia wartości wykonanych zamówień w innej walucie niż w złotych polskich na zasadach określonych powyżej (w pkt 6.7).

6.9 Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, 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 przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez tego 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.

6.10 Zgodnie z § 7 ust. 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r.
w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

 Jeżeli Wykonawcy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia (tzn. jedną ofertę złożą dwa lub więcej podmioty/ów) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.11 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz
w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

6.12 Niespełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej warunków i wymogów skutkować będzie odrzuceniem oferty.

6.13 Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie
z formułą „spełnia – nie spełnia”.

6.14 Zamawiający informuje, że Wykonawca może złożyć oświadczenie własne w postaci jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ).

 W przypadku gdy Wykonawca będzie polegał na zdolności co najmniej jednego innego podmiotu oprócz własnego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia musi dołączyć odrębny jednolity europejski dokument zamówienia zawierający stosowne informacje odnoszące się do każdego z podmiotów, na których wykonawca polega.

 W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia należy przedstawić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia zawierający informacje wymagane w częściach II–V dla każdego
z biorących udział wykonawców.

6.15. Zgodnie z Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. *ustanawiającym standardowy formularz europejskiego dokumentu zamówienia* Wykonawcy mogą składać JEDZ na standardowym formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do tego rozporządzenia. Oświadczenie własne Wykonawców w postaci JEDZ zostanie zaakceptowane przez Zamawiającego.
W przypadku niedołączenia do oferty dokumentów podmiotowych potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania, Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełniania dokumentów na podstawie art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp.

 W przypadku skorzystania z formularza JEDZ i złożenia go wraz z ofertą, należy wypełnić ten dokument odpowiednio, w zakresie związanym z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami dotyczącymi warunków podmiotowych uczestnictwa w przedmiotowym postępowaniu i braku podstaw
do wykluczenia Wykonawcy.

6.16. W przypadku gdy Wykonawca powołuje się w JEDZ na dostępność dokumentów w bezpłatnych, ogólnodostępnych bazach danych państw członkowskich Unii Europejskiej, Wykonawca powinien wskazać te bazy danych, aby Zamawiający samodzielnie pobrać te dokumenty.

6.17. Zamawiający może w dowolnej chwili w trakcie postępowania zwrócić się do każdego oferenta
o przedłożenie wszystkich lub niektórych wymaganych zaświadczeń i dokumentów potwierdzających, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania .

6.18. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia na potrzeby niniejszego postępowania składa się
w formie pisemnej.

6.19. Zamawiający informuje, iż na stronach Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0014/31361/JEDZ-instrukcja.pdf>. jest dostępna Instrukcja Wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, z którą zaleca się zapoznać w przypadku skorzystania przez Wykonawców z możliwości złożenia tego dokumentu wraz z ofertą.

**7. sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:**

7.1 Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia udzielane będą
**z zachowaniem zasad określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych (art. 38).**

7.2 Zamawiający dopuszcza korespondencję dotyczącą postępowania za pomocą faksu oraz poczty elektronicznej (tj. e-mail: zamowienia.publiczne@udsc.gov.pl; fax 22 627-06-80).

Forma faksu lub poczty elektronicznej jest niedopuszczalna do następujących czynności wymagających, pod rygorem nieważności, formy pisemnej:

1. złożenie Oferty;
2. zmiana Oferty;
3. uzupełnienie dokumentów, o których mowa w pkt 6;
4. powiadomienie Zamawiającego o wycofaniu złożonej przez Wykonawcę Oferty.

W przypadku korespondencji przekazywanej faksem i poprzez pocztę elektroniczną, każda
ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.

7.3 W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

7.4 Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami:

 W zakresie proceduralnym osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Anna Leman – faks: (022) 627-06-80; e-mail: [zamowienia.publiczne@udsc.gov.pl](file://C:\Documents%20and%20Settings\akaczynska\Moje%20dokumenty\AppData\Local\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\mmazur\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\ZZ3NF32L\zamowienia.publiczne@udsc.gov.pl)

7.5 Wszelkie dokumenty, które zamawiający zobowiązany jest opublikować na stronie internetowej, dostępne będą pod adresem:[www.udsc.gov.pl](http://www.udsc.gov.pl/).

**8. Wadium:**

## 8.1 Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: **7 000,00 zł (słownie siedem tysięcy zł).**

## 8.2 Wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

## Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1. w pieniądzu, wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Narodowy Bank Polski O/O Warszawa, nr rachunku: **26 1010 1010 0031 4413 9120 0000** z dopiskiem: „na wykonywanie tłumaczeń w zakresie języków pozaeuropejskich na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców”;
2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej,
z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3. w gwarancjach bankowych;
4. w gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

### 8.4 Wadium wnoszone w jednej z form określonych w pkt 8.3 (z wyłączeniem formy pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego, **ul. Taborowa 33, 02-699 w Warszawie (kancelaria ogólna, parter) w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00 – 15.30.**

### 8.5 Dokumenty, o których mowa w pkt 8.4, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

### 8.6 Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).

## 8.7 Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 8.12 SIWZ.

## 8.8 Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## 8.9 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

## 8.10 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

## 8.11 Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

## 8.12 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

## 8.13 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

### odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

### nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

### zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**9. Termin związania ofertą:**

9.1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9.2. 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 związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

**10. Opis sposobu przygotowywania oferty:**

10.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

10.3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących
po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu,
w szczególności kosztów przygotowania oferty.

10.4. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej Specyfikacji.

10.5. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty stanowiącego
**załącznik nr 2** do niniejszej Specyfikacji.

10.6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

10.7. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i złączone w sposób trwały oraz na każdej stronie podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym co najmniej na pierwszej i ostatniej stronie oferty podpis (podpisy) był opatrzony pieczęcią imienną Wykonawcy.

10.8. W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę, której umocowanie
do dokonania tej czynności nie wynika z dokumentów dołączonych do oferty
lub załączników do niej wykonawca do oferty musi załączyć **oryginał pełnomocnictwa** lub **kopię tego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie.**

10.9. **Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (także poprawki zrobione przy użyciu korektora)** muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę i powinny być opatrzone datami ich dokonania.

10.10. Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

* 1. **Na ofertę składają się:**
1. formularz oferty (wg wzoru zał. nr 2),
2. oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (wg wzoru zał. nr 3),
3. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru – załącznik nr 4),
4. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, sporządzona wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ
5. wykaz głównych usług (wg wzoru zał. nr 6),
6. wykaz usług stanowiący podstawę do oceny ofert w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” (wg wzoru zał. nr 10),
7. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wg wzoru zał. nr 7),
8. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji
o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
9. dokumenty składane na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania określone w pkt 6,
10. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik,
11. informacja o części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcom,
w przypadku, gdy przedmiot zamówienia będzie wykonywany z udziałem podwykonawców, (wg wzoru zał. nr 9),
12. zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów
na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, w przypadku,
gdy Wykonawcy będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów (wg. wzoru – załącznik nr 8),

**11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

11.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego przy **ul. Taborowej 33, 02-699 Warszawa**, **w kancelarii ogólnej (parter), do dnia 2016-08-04 do godz. 11:00.**

11.2. Wykonawca zamieszcza ofertę w kopercie oznaczonej nazwą i adresem do korespondencji (**Urząd do Spraw Cudzoziemców ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa**) Zamawiającego opisaną w następujący sposób: **„Oferta na wykonywanie tłumaczeń w zakresie języków pozaeuropejskich na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców. ….. NIE OTWIERAĆ przed 04-08-2016 r. godz. 11.30”**

11.3. Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

11.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie to musi być opisane w sposób wskazany w pkt 11.2 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

11.5. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

11.6. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te zaleca się umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: “Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa”.

11.7. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć uzasadnienie potwierdzające, iż zastrzeżone przez Wykonawcę informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

11.8. W przypadku, gdy Wykonawca wraz z dokumentami zastrzeżonymi jako tajemnica przedsiębiorstwa nie złoży uzasadnienia potwierdzającego iż zastrzeżone przez Wykonawcę informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający potraktuje te informacje jako jawne.

11.9. Uzasadnienie, o którym mowa w tym punkcie musi być JAWNE.

11.10. Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu
**04-08-2016 r**. o godz. 11.30, w **Urzędzie do Spraw Cudzoziemców przy** **ul. Taborowej 33, 02-699 Warszawa.**

**12. Opis sposobu obliczenia ceny:**

12.1. W ofercie należy podać ceny jednostkowe brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (zgodnie z formularzem oferty – **załącznik nr 2** do SIWZ).

12.2. Cena brutto musi obejmować podatek od towarów i usług naliczony zgodnie z obowiązującymi w dniu składania oferty przepisami.

12.3. Cena oferty musi zawierać wszelkie niezbędne koszty ponoszone przez Wykonawcę, związane ze świadczeniem usług zgodnie z zakresem i przedmiotem zamówienia określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, np. odbiór i dostarczenie tłumaczonego tekstu do siedziby Zamawiającego.

12.4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN) brutto.

12.5. Wszystkie ceny i wartości, pojawiające się w treści oferty, należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.6. Wykonawca przed zawarciem umowy poda Zamawiającemu wartość umowy bez podatku od towarów i usług (wartość netto).

**13. Kryteria oraz sposób oceny ofert:**

13.1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr:** | **Nazwa kryterium:** | **Waga:** |
| 1. | Cena (koszt) | 85 % |
| 2.  | Doświadczenie Wykonawcy | 15% |

13.2. Punkty przyznawane za podane w pkt 13.1.1 kryterium „Cena (koszt)” będzie liczone według następujących zasad:

Przy ocenie ofert w kryterium cena Zamawiający będzie stosował następujące podkryteria:

|  |  |
| --- | --- |
| **Podkryterium** | **Ranga** |
| Cena za tłumaczenia pisemne  | 45%  |
| Cena za tłumaczenia ustne na terenie Warszawy  | 48 %  |
| Cena za tłumaczenia ustne wyjazdowe  | 6 %  |
| Cena za wykonanie korekty poredakcyjnej  |  1% |

Ogólna suma punktów za kryterium cena obliczona będzie wg następującego wzoru:

**Pc = W x (Pp + Pu + Puw+ Pkp)**

gdzie:

Pc– wartość punktowa w kryterium „Cena”

W – ` procentowa waga kryterium „Cena”– 85%,

Pp – wartość punktowa w podkryterium „Cena za tłumaczenia pisemne”

Pu- wartość punktowa w podkryterium „Cena za tłumaczenia ustne na terenie Warszawy.”,

Puw- wartość punktowa w podkryterium „Cena za tłumaczenia ustne wyjazdowe”

Pkp - wartość punktowa w podkryterium „Cena za wykonanie korekty poredakcyjnej”

|  |
| --- |
| 1. Wartość punktowa podkryterium „**Cena za tłumaczenia pisemne”** obliczona będzie wg wzoru:**Pp= Rpx Cpśrmin/Cpśrof x 100**gdzie: Pp – wartość punktowa podkryterium „Cena za tłumaczenia pisemne”Rp – ranga dla ww. podkryterium (45%),Cpśrmin  – najniższa średnia cena za tłumaczenie 1 strony tekstu spośród wszystkich ofert,Cpśrof – średnia cena za tłumaczenie 1 strony tekstu w ocenianej ofercie.*Przez średnią cenę za tłumaczenie 1 strony tekstu należy rozumieć średnią arytmetyczną z cen jednostkowych oferowanych za tłumaczenie 1 strony tekstu we wszystkich rodzajach tłumaczeń pisemnych (ogólnych, specjalistycznych, przysięgłych, wykonywanych w trybie zwykłym i innym niż zwykły)*  |
| 2. Wartość punktowa podkryterium „**Cena za tłumaczenia ustne na terenie Warszawy ”** obliczona będzie wg wzoru:**Pu = Rux Cuśrmin/Cuśrof x 100** gdzie:Pu - wartośćpunktowa podkryterium „Cena za tłumaczenia ustne na terenie Warszawy”, Ru,– ranga dla ww. podkryterium (48%)Cuśrmin  – najniższa średnia cena za 1 godzinę pracy tłumacza na terenie Warszawy spośród wszystkich ofert ,Cuśrof– średnia cena za 1 godzinę pracy tłumacza na terenie Warszawy w ocenianej ofercie *Przez średnią cenę za 1 godzinę pracy tłumacza na terenie Warszawy należy rozumieć średnią arytmetyczną z cen jednostkowych oferowanych za 1 godzinę pracy tłumacza podczas tłumaczenia we wszystkich rodzajach tłumaczeń ustnych (konsekutywnych i symultanicznych, wykonywanych w trybie zwykłym i innym niż zwykły) na terenie Warszawy,*  |

|  |
| --- |
| 3. Wartość punktowa podkryterium „**Cena za tłumaczenia ustne wyjazdowe”** obliczona będzie wg wzoru: **Puw = Ruw x Cuwśrmin/Cuwśrof x 100** gdzie:Puw - wartośćpunktowa „Cena za tłumaczenia ustne wyjazdowe.”Ruw– ranga dla ww. podkryterium (6%),Cuwśrmin3 – najniższa średnia cena za 1 godzinę pracy tłumacza podczas tłumaczenia wyjazdowego spośród wszystkich ofert ,Cuwśrof3– średnia cena za 1 godzinę pracy tłumacza podczas tłumaczenia wyjazdowego w ocenianej ofercie *Przez średnią cenę za 1 godzinę pracy tłumacza podczas tłumaczenia wyjazdowego należy rozumieć średnią arytmetyczną z cen jednostkowych oferowanych za 1 godzinę pracy tłumacza podczas tłumaczenia we wszystkich rodzajach tłumaczeń ustnych wyjazdowych (konsekutywnych i symultanicznych wykonywanych w trybie zwykłym i innym niż zwykły)*  |
| 4. Wartość punktowa podkryterium „**Cena za wykonanie korekty poredakcyjnej ”** obliczona będzie wg wzoru: **Pkp = Rkp x Ckpmin/Ckpof  x 100** gdzie:Pkp - wartość punktowa w podkryterium „Cena za wykonanie korekty poredakcyjnej ”.Rkp– ranga dla ww. podkryterium (1%),Ckpmin – najniższa cena za wykonanie korekty poredakcyjnej 1 strony tekstu Ckpof – cena za wykonanie korekty poredakcyjnej 1 strony tekstu w ocenianej ofercie  |

13.3. Punkty przyznawane za podane w pkt 13.1.2 kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” będą liczone wg następujących zasady:

Punkty za kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” zostaną przyznane w skali punktowej do 15 punktów, na podstawie dokumentu, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do SIWZ, w oparciu o następujące elementy:

1) Zamawiający dokonując oceny ofert w oparciu o powyższe kryterium będzie brał pod uwagę wyłącznie:

a) usługi wymienione w dokumencie sporządzonym przez Wykonawcę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do SIWZ – „Wykaz usług „Doświadczenie Wykonawcy”

b) **usługi, których opis pozwala jednoznacznie stwierdzić, że są to usługi wykonane w okresie ostatnich czterech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dotyczące wykonywania tłumaczeń pisemnych i ustnych zrealizowanych/realizowanych na rzecz organów władzy publicznej i urzędów administracji centralnej w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub instytucji UE wymienionych w Traktacie o Unii Europejskiej lub organizacji międzynarodowych (wyłącznie Rada Europy, OECD, ONZ)**

 UWAGA: Dokument sporządzony przez Wykonawcę wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 10 do SIWZ wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie usług nie są dokumentami, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, a tym samym nie podlegają one przepisom art. 26 ust. 3 ustawy i w razie ich nie złożenia wraz z ofertą, albo ich wadliwego wypełnienia Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do złożenia tych dokumentów. W sytuacji nie złożenia tych dokumentów w ramach kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” Wykonawca otrzyma 0 punktów. W sytuacji złożenia dokumentów zawierających błędy lub braki, Zamawiający przyzna punkty jedynie za usługi wskazane i opisane zgodnie z pkt 13.3.1 lit. b)

2) Przy ocenie Zamawiający nie będzie już uwzględniał usług wskazanych w Załączniku nr 6 do SIWZ – Wykaz głównych usług, przedstawionych w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 5.1.2. SIWZ;

3) Przy ocenie Zamawiający nie będzie uwzględniał usług, które zostały przedstawione jako wiedza i doświadczenie innych podmiotów i wykazane zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp;

4) Za usługi wykonane w okresie ostatnich czterech lat (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywane) przed terminem składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), wymienione w Wykazie usług stanowiącym podstawę do oceny ofert w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” (Załącznik nr 10 do SIWZ), które polegały na świadczeniu usług tłumaczeń pisemnych i ustnychzrealizowanych/realizowanych na rzecz organów władzy publicznej i urzędów administracji centralnej w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub instytucji UE wymienionych w Traktacie o Unii Europejskiej lub organizacji międzynarodowych (wyłącznie Rada Europy, OECD, ONZ) zostaną przydzielone punkty wg schematu:

* za realizację 1 usługi – Wykonawca otrzyma 5 pkt,
* za realizację od 2 do 3 usług – Wykonawca otrzyma 10 pkt,
* za realizację od 4 do 5 usług – Wykonawca otrzyma 15 pkt

Wykonawca może otrzymać maksymalnie 15 pkt.

5) W przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wykazana wartość musi dotyczyć części umowy/zlecenia już zrealizowanej (tj. od dnia jej rozpoczęcia do dnia, w którym upływa termin składania ofert).

1. Ogólna suma punktów za kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” będzie liczona dla przy zastosowaniu poniższego wzoru:

**D = Wd  x (d / dmax) x 100**

gdzie:

D – wartość punktowa w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”,

Wd – waga podkryterium „Doświadczenie Wykonawcy” (15%)

d – ilość punktów przyznana przez Zamawiającego w podkryterium „Doświadczenie Wykonawcy” w badanej ofercie

dmax – maksymalna ilość punktów przyznana przez Zamawiającego w podkryterium „Doświadczenie Wykonawcy” ze wszystkich badanych ofert

13.4. Po dokonaniu oceny punkty zostaną zsumowane dla każdego z kryteriów oddzielnie. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty. Ogólna wartość punktowa danej oferty (W), obliczona będzie wg następującego wzoru:

 **W**= **Pc**+ **D**

gdzie:

**W-** suma punktów uzyskanychprzez daną ofertę,

**Pc –** liczba punktów uzyskanychprzez daną ofertę w kryterium „Cena”

**D-**liczba punktów uzyskanychprzez daną ofertę w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”

13.5 Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która w toku postępowania w oparciu o ww. kryteria uzyska największą liczbę punktów. Ocena oferty zostanie przedstawiona w formie liczby przyznanych punktów (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

13.6 W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stawki 0 PLN za wykonanie jakiegokolwiek rodzaju tłumaczenia, oferta uzyska w danym podkryterium maksymalną liczbę punktów, natomiast dla potrzeb przeliczenia wzorów, podanych w pkt 13.2 zostanie przyjęta odpowiednio wartość 0,01 PLN.

13.7. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

13.8. Zamawiający poprawi w ofercie niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:

a) oczywiste omyłki pisarskie; w tym m.in.:

- jeżeli cenę oferty podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny;

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

**14. Udzielenie zamówienia:**

14.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

14.2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane
w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

14.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację,

 b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne
i prawne,

 c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

 d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

14.4. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 14.3 Zamawiający umieści
na stronie internetowej **www.udsc.gov.pl** oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14.5. Umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający podpisze
w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 15 dni – jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.

14.6 . Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 14.5, jeżeli złożono tylko jedną ofertę.

14.7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy
w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

**15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

W danym postępowaniu wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

**16. Istotne postanowienia umowy:**

1. Istotne postanowienia umowy określa projekt umowy stanowiący **załącznik nr 11** do niniejszej Specyfikacji.

2. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku Zamawiający nie przewiduje zmiany umowy w zakresie wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy.

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

**18. Aukcja elektroniczna:**

W postępowaniu nie jest przewidziany wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**19. inne:**

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp z dnia 29 stycznia 2004 roku.

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr:** | **Nazwa załącznika:** |
| 1. | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia |
| 2. | Formularz oferty  |
| 3. | Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp |
| 4. | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia |
| 5. | Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej |
| 6. | Wykaz usług |
| 7. | Wykaz osób  |
| 8. | Zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia |
| 9. | Informacja o części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcom |
| 10. | Wykaz usług stanowiący podstawę do oceny ofert w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” |
| 11. | Projekt umowy  |

**SPORZĄDZIŁ: SPRAWDZIŁ:**

 **Anna Leman Maria Mazur**

**Załącznik nr 1**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie na rzecz Urzędu do Spraw Cudzoziemców, na terenie Polski, tłumaczeń ustnych konsekutywnych i symultanicznych, pisemnych ogólnych, specjalistycznych
i przysięgłych oraz korekta tekstu przetłumaczonych materiałów przygotowywanych do druku, zwana dalej „korektą poredakcyjną”, w zakresie języków pozaeuropejskich, w szczególności: paszto, urdu, dari, perski, arabski-dialekty wschodnie i zachodnie, hindi, pendżabi, bengalski, somali, gruziński; czeczeński, wietnamski, suahili, tigrinia, turecki, kurdyjski dialekt sorani, kurdyjski dialekt kurmanji, nepalski, tybetański, tamilski, amharski, ormiański, chiński (mandaryński), mongolski, uzbecki, tadżycki, kirgiski

2. Tłumaczenia wykonywane na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców dotyczą m.in. problematyki migracyjnej, azylowej oraz ochrony granic.

3. Usługi muszą być świadczone przez osoby posiadające co najmniej następujące kwalifikacje
i uprawnienia.

minimum 27 tłumaczy (**języki pozaeuropejskie w szczególności: paszto, urdu, dari, perski, arabski-dialekty wschodnie i zachodnie, hindi, pendżabi, bengalski, somali, gruziński, czeczeński, wietnamski, suahili, tigrinia, turecki, kurdyjski dialekt sorani, kurdyjski dialekt kurmanji, nepalski, tybetański, tamilski, amharski, ormiański, chiński (mandaryński), mongolski, uzbecki, tadżycki, kirgiski), co najmniej** po 1 tłumaczu z wymienionych języków, z których każdy posiada:

* minimum 3 – letnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza danego języka, liczone w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert;
* odpowiednie kwalifikacje i wykształcenie uprawniające do wykonywania tłumaczeń, tj.:

- posługuje się danym językiem jako językiem ojczystym i posiada dyplom ukończenia studiów magisterskich, w których wykładowym językiem był język polski lub wyższych zawodowych ukończonych w Polsce, w których wykładowym językiem był język polski lub dyplom ukończenia szkoły średniej w Polsce, w której wykładowym językiem był język polski albo przebywał na terytorium Polski przez co najmniej 8 lat;

lub

* posługuje się dobrze językiem polskim jako ojczystym i posiada dyplom ukończenia w Polsce studiów magisterskich, w których wykładowym językiem był dany język pozaeuropejski (w zakresie którego osoba ta będzie wykonywała tłumaczenia) lub dyplom ukończenia studiów kierunkowych drugiego stopnia o profilu kulturowo - językowym potwierdzającym znajomość danego języka co najmniej na poziomie B2 lub posiada dyplom ukończenia studiów wyższych zawodowych ukończonych w jednym z krajów, w których wykładowym językiem był ten język lub dyplom ukończenia szkoły średniej w kraju, w którym używany jest ten język albo przebywał przez co najmniej 8 lat na terytorium kraju, w którym posługiwano się tym językiem;

lub

posiada status tłumacza przysięgłego co jest potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702),

 Zamawiający może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań przez osoby wykonujące usługę w trakcie trwania umowy. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu wymagane dokumenty w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia żądania. W przypadku niedotrzymania terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na dostarczenie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie osób wykonujących usługi tłumaczenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej, w wysokości 100 zł brutto, za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia. Ponadto, w przypadku nie przedstawienia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bądź w sytuacji, gdy ww. dokumenty nie będą potwierdzać wymaganych kwalifikacji tłumacza, Zamawiający jest uprawniony do zażądania zmiany tłumacza, w ponownie wyznaczonym terminie, na osobę, której kwalifikacje i doświadczenie zostaną potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

**4. Warunki wykonywania tłumaczeń pisemnych**:

1) Ze względu na stopień wiedzy specjalistycznej niezbędnej do wykonania tłumaczenia, tłumaczenia pisemne dzielą się na:

a) tłumaczenia pisemne ogólne - obejmujące swoim zakresem przekład dokumentów niewymagających angażowania wysokospecjalistycznej wiedzy z zakresu danej dziedziny (w tym rękopisy). Przykłady dokumentów kwalifikowanych przez Zamawiającego do tłumaczenia pisemnego ogólnego:

* życiorysy,
* listy motywacyjne,
* umowy cywilno-prawne, (m. in. faktury, dokumenty księgowe),
* podania, wnioski i skargi

b) tłumaczenia pisemne specjalistyczne – obejmujące swoim zakresem teksty, których zrozumienie i przekład wymaga wysokospecjalistycznej wiedzy z danej dziedziny np. nauki. Przykłady dokumentów kwalifikowanych przez Zamawiającego do tłumaczeń pisemnych specjalistycznych np.:

* analizy medyczne,
* analizy techniczne;
* raporty tematyczne np. z misji badawczych,
* wyroki i orzeczenia sądu,
* decyzje administracyjne,
* materiały prasowe, artykuły, publikacje, fragmenty książek i opracowań
* materiały informacyjne
* materiały promocyjne
* akty prawne

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w trakcie realizacji przedmiotu umowy osób wykonujących tłumaczenia w sposób profesjonalny i posiadających doświadczenie w zakresie wykonywania tłumaczeń dokumentów wskazanych w pkt 4. 1) lit. a i lit. b

c) tłumaczenia pisemne przysięgłe wykonywane wyłącznie w odniesieniu do języków obcych wyszczególnionych na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości ([www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)) w zakładce „Lista Tłumaczy Przysięgłych”, wymagające dla swojej ważności uwierzytelnienia przez tłumacza przysięgłego.

2) Tłumaczenia oraz korekty poredakcyjne muszą być wykonywane z zachowaniem układu graficznego stron i weryfikacją przetłumaczonego tekstu.

1. Usługa korekty poredakcyjnej będzie polegała na ponownym sprawdzeniu i poprawieniu przez Wykonawcę przetłumaczonego tekstu zleconego wcześniej Wykonawcy, pod względem językowym, wyeliminowaniu z tekstu błędów ortograficznych i interpunkcyjnych oraz gramatycznych oraz sprawdzeniu jego spójności pod względem stylistycznym i logicznym z zachowaniem układu graficznego. Usługa ta będzie dotyczyła materiałów przygotowywanych do druku typu ulotki, broszury, informatory itp.

Zamawiający szacuje, że zapotrzebowanie na usługę korekty poredakcyjnej w trakcie trwania umowy będzie wynosiło – ok. 225 stron.

1. Strona obliczeniowa zawiera 1800 znaków wraz ze spacjami w przypadku tłumaczeń pisemnych ogólnych i specjalistycznych oraz korekt poredakcyjnych i 1125 znaków wraz ze spacjami w przypadku tłumaczeń przysięgłych.
2. Przy obliczaniu kwoty wynagrodzenia za wykonanie tłumaczenia pisemnego oraz korekty poredakcyjnej będzie brana pod uwagę liczba znaków na danej stronie przetłumaczonego tekstu. W przypadku, gdy ilość znaków na danej stronie będzie mniejsza niż 50% znaków przewidzianych na jedną stronę dla danego rodzaju tłumaczenia Zamawiający zapłaci 50% przewidzianej za dany rodzaj tłumaczenia pisemnego kwoty
3. Termin wykonania zlecenia oraz korekty poredakcyjnej liczy się od dnia następnego po przyjęciu zlecenia przez Wykonawcę, z wliczeniem sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. W ramach umowy Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnego odbierania oraz dostarczania tłumaczonego tekstu z i do siedziby Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza przesłanie do Zamawiającego w formie edytowalnej elektronicznej wersji tłumaczenia oraz korekty poredakcyjnej, z wyjątkiem tekstu tłumaczenia przysięgłego Zamawiający dopuszcza możliwość odbierania przez Wykonawcę zleceń tłumaczeń pisemnych i ustnych także droga elektroniczną, faksem lub na nośniku danych CD, z wyłączeniem zleceń dotyczących tłumaczeń przysięgłych. Tłumaczenia muszą być opatrzone imieniem i nazwiskiem osoby wykonującej tłumaczenie.
5. Tłumaczenia będą wykonywane w trybie zwykłym (tj. tłumaczenie do 5 stron dziennie) lub w innym niż zwykły.
6. Przez określenie „tłumaczenia wykonywane w trybie innym niż zwykły” należy rozumieć tłumaczenia:
7. Pilne – ponad 5 do 8 stron dziennie,
8. Ekspresowe – ponad 8 stron do 12 stron dziennie,
9. Super ekspresowe – ponad 12 stron dziennie,
10. Przyjęte i wykonane w tym samym dniu roboczym do 20 stron dziennie,
11. Wykonane na następny dzień roboczy do 20 stron dziennie,
12. Bezpośrednie tłumaczenie z języka obcego na język obcy do 20 stron dziennie.

**UWAGA:**

**W wyjątkowym przypadku**, gdy nie będzie możliwe bezpośrednie pisemne tłumaczenie
z języka, w którym sporządzono dany tekst na język, wskazany przez Zamawiającego
w zamówieniu,Zamawiający poniesie koszt tego tłumaczenia z języka obcego np. na język angielski oraz koszt tłumaczenia z języka angielskiego na język docelowy. Jednakże przed przystąpieniem do wykonania opisanego powyżej tłumaczenia, **Wykonawca jest zobowiązany** do złożenia Zamawiającemu **oświadczenia** o braku możliwości bezpośredniego tłumaczenia z języka oryginału na język docelowy, wskazany przez Zamawiającego w zleceniu tłumaczenia i **uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego** na wykonanie przedmiotowego tłumaczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie tłumaczenia w wyżej opisany sposób w przypadku gdy złożone przez Wykonawcę oświadczenie nie zawiera odpowiedniego uzasadnienia. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość do zlecenia wykonania ww. usługi innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.

**5. Warunki wykonywania tłumaczeń ustnych:**

W ramach tłumaczeń ustnych Zamawiający przewiduje realizację tłumaczeń konsekutywnych oraz tłumaczeń symultanicznych.

1. Tłumaczenia ustne na terenie Warszawy:
	1. Czas pracy tłumacza liczy się od chwili rozpoczęcia spotkania i faktycznego podjęcia tłumaczenia do momentu, w którym został on zwolniony przez Zamawiającego z wykonywania tłumaczenia.
	2. Minimalny czas pracy tłumacza wynosi 1 godzinę. Każda rozpoczęta godzina pracy liczy się jako pełna godzina. Przerwy trwającej dłużej niż 30 minut nie wlicza się do czasu pracy tłumacza.
	3. Do czasu pracy tłumacza nie wlicza się czasu przeznaczonego na dojazd
	do miejsca wykonywania zlecenia tłumaczenia oraz czasu przeznaczonego na powrót z miejsca, gdzie było wykonywane tłumaczenie.
	4. Za czas oczekiwania tłumacza na rozpoczęcie tłumaczenia od momentu stawienia się na umówioną godzinę do upływu pierwszej godziny, wypłacone będzie wynagrodzenie w wysokości 50% stawki godzinowej za dany rodzaj tłumaczenia. Maksymalny czas oczekiwania na rozpoczęcie tłumaczenia wynosi 1 godz. Po upływie 1 godz. oczekiwania na tłumaczenie Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wykonania zlecenia bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
	5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zlecenia na 1 dzień kalendarzowy przed terminem wyznaczonym na jego wykonanie, bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu.
	6. Tłumaczenia ustne na terenie Warszawy dzielą się na: tłumaczenia wykonywane
	w trybie zwykłym oraz w trybie innym niż zwykły. Dzienny czas pracy tłumacza wynosi w trybie zwykłym 8 godzin, w trybie innym niż zwykły powyżej 8 godzin. Stawka godzinowa za wykonanie tłumaczenia w trybie innym niż zwykły będzie obowiązywała po przekroczeniu 8 godzin pracy. Wynagrodzenie za wykonanie tłumaczenia od 1 godziny do 8 godzin będzie liczone wg stawki za tłumaczenie w trybie zwykłym.
2. Tłumaczenia ustne poza Warszawą (wyjazdowe), na terenie Polski, najczęściej w miejscowościach: Linin (k. Góry Kalwarii) i Podkowa Leśna – Dębak (k. Nadarzyna) w woj. mazowieckim, Czerwony Bór (k. Łomży) w woj. podlaskim, Biała Podlaska, Lublin, Białystok, Grupa (woj. kujawsko –pomorskie), Horbów (woj. lubelskie), Bezwola (woj. lubelskie), Grotniki (woj. łódzkie) Łuków (woj. lubelskie).
	1. Czas pracy tłumacza liczy się od chwili rozpoczęcia spotkania i faktycznego podjęcia tłumaczenia do momentu, w którym został on zwolniony przez Zamawiającego z wykonywania tłumaczenia.
	2. Do czasu pracy tłumacza nie wlicza się czasu przeznaczonego na dojazd
	do miejsca wykonywania zlecenia tłumaczenia, oraz czasu przeznaczonego na powrót z miejsca gdzie było wykonywane tłumaczenie.
	3. Za czas oczekiwania tłumacza na rozpoczęcie tłumaczenia od momentu stawienia się na umówioną godzinę do upływu pierwszej godziny, wypłacone będzie wynagrodzenie w wysokości 50% stawki godzinowej za dany rodzaj tłumaczenia. Maksymalny czas oczekiwania na rozpoczęcie tłumaczenia wynosi 1 godz. Po upływie 1 godz. oczekiwania na tłumaczenie Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wykonania zlecenia bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
	4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zlecenia na 1 dzień kalendarzowy przed terminem wyznaczonym na jego wykonanie, bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu. Koszty delegacji z udziałem tłumaczy stanowią koszt Wykonawcy, który nie zwiększy wynagrodzenia za tłumaczenie (Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z zakwaterowaniem oraz wyżywieniem tłumacza w trakcie tłumaczenia a także kosztów związanych z dojazdem na miejsce tłumaczenia oraz powrotem z niego).
	5. Minimalny czas pracy tłumacza wynosi 1 godzinę. Każda rozpoczęta godzina pracy liczy się, jako pełna godzina. Przerwy trwające dłużej niż 30 minut nie będą wliczane do czasu pracy tłumacza.
	6. Tłumaczenia ustne wyjazdowe dzielą się na: tłumaczenia wykonywane w trybie zwykłym oraz w trybie innym niż zwykły. Dzienny czas pracy tłumacza wynosi w trybie zwykłym 8 godzin, w trybie innym niż zwykły powyżej 8 godzin. Stawka godzinowa za wykonanie tłumaczenia w trybie innym niż zwykły będzie obowiązywała po przekroczeniu 8 godzin pracy. Wynagrodzenie za wykonanie tłumaczenia od 1 godziny do 8 godzin będzie liczone wg stawki za tłumaczenie w trybie zwykłym.

2.7 Przy obliczaniu kwoty wynagrodzenia za wykonanie tłumaczenia ustnego będzie brana pod uwagę liczba godzin przeprowadzonego tłumaczenia potwierdzona przez pracownika Urzędu do Spraw Cudzoziemców na załączniku nr 6 stanowiącym podstawę rozliczenia danego zlecenia na wykonanie tłumaczenia ustnego.

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca przy wykonywaniu tłumaczeń ustnych stosował się do wytycznych UNHCR zawartych w dokumencie pt. „TŁUMACZENIE USTNE W KONTAKTACH Z UCHODŹCAMI (RLD 3) Czerwiec 1993”z dnia 01.06.1993 r.**,** stanowiącym załącznik nr 15 do projektu umowy.

**UWAGA:**

**W wyjątkowym przypadku**, gdy nie będzie możliwe bezpośrednie ustne tłumaczenie
z języka, którym posługuje się cudzoziemiec na język wskazany przez Zamawiającego
w zamówieniu,Zamawiający poniesie koszt wykonania tego tłumaczenia z języka obcego np. na język angielski lub rosyjski oraz koszt tłumaczenia z języka angielskiego lub rosyjskiego na język docelowy. Jednakże przed przystąpieniem do wykonania opisanego powyżej tłumaczenia, **Wykonawca jest zobowiązany** do złożenia Zamawiającemu **oświadczenia** o braku możliwości bezpośredniego tłumaczenia z języka wskazanego uprzednio przez Zamawiającego na język docelowy, wskazany przez Zamawiającego w zleceniu tłumaczenia i **uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego** na wykonanie przedmiotowego tłumaczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie tłumaczenia w wyżej opisany sposób w przypadku gdy złożone przez Wykonawcę oświadczenie nie zawiera odpowiedniego uzasadnienia. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość do zlecenia wykonania ww. usługi innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.

**6. Informacja o tłumaczeniach wykonanych na rzecz Urzędu do Spraw Cudzoziemców
od stycznia 2015 r. do maja 2016 r. w ramach języków pozaeuropejskich:**

Ilość wszystkich tłumaczeń w ramach języków pozaeuropejskichzrealizowanych w ww. okresie – ogółem **709 zleceń** (w tym 394 tłumaczeń ustnych -1126 h i 315 tłumaczeń pisemnych - 1277,5 strony);

**Tłumaczenia pisemne**

1. Procentowy udział tłumaczeń pisemnych (ogólnych, specjalistycznych i o szczególnym stopniu trudności oraz przysięgłych) w ogólnej liczbie wszystkich wykonywanych tłumaczeń ustnych i pisemnych w ramach języków pozaeuropejskich - ***44%*** (315 zleceń -1277,5 strony),

- ilość tłumaczeń pisemnych ogólnych – 312 zleceń- (1270,5 strony),

- ilość tłumaczeń pisemnych specjalistycznych – nie zlecono ,

- ilość tłumaczeń pisemnych przysięgłych – 3 zlecenia - (7 stron);

1. Procentowy udział tłumaczeń wykonywanych

- w trybie zwykłym wyniósł 95% - (299 zlecenia – 1231,5 strony),

- w trybie innym niż zwykły wyniósł 5% - (16 zleceń – 46 stron),

w ogólnej liczbie wszystkich tłumaczeń pisemnych w ramach języków pozaeuropejskich.

**Tłumaczenia ustne**

1. Procentowy udział tłumaczeń ustnych w ogólnej liczbie wszystkich wykonywanych tłumaczeń ustnych
i pisemnych w ramach języków pozaeuropejskich – ***56%*** (394 zlecenia -1126 h);

- ilość tłumaczeń ustnych konsekutywnych - 394 zlecenia –(1126 h),

- ilość tłumaczeń ustnych symultanicznych – nie zlecono ,

1. Procentowy udział tłumaczeń wykonywanych

- w trybie zwykłym wyniósł 100%,

- w trybie innym niż zwykły – nie zlecono

w ogólnej liczbie wszystkich tłumaczeń ustnych w ramach języków pozaeuropejskich.

**---------------------**

1.Tłumaczenia **pisemne** - 315 zleceń (1277,5 strony) co stanowi **45 %** ogólnej liczby wszystkich tłumaczeń ustnych i pisemnych w ramach języków pozaeuropejskich w tym:

- tłumaczenia pisemne ogólne, tryb zwykły – 296 zleceń (1224,5 strony),

- tłumaczenia pisemne ogólne, tryb inny niż zwykły –16 zleceń (46 stron),

- tłumaczenia pisemne specjalistyczne, tryb zwykły – ,

- tłumaczenia pisemne specjalistyczne, tryb inny niż zwykły – nie było,

- tłumaczenia pisemne przysięgłe, tryb zwykły – 3 zlecenia (7 stron),

- tłumaczenia pisemne przysięgłe, tryb inny niż zwykły –nie było,

2.Tłumaczenia **ustne na terenie Warszawy**-341 zleceń (868 h) co stanowi **48 %** ogólnej liczby wszystkich tłumaczeń ustnych i pisemnych w ramach języków pozaeuropejskich,

w tym:

- tłumaczenia ustne konsekutywne w Warszawie tryb zwykły- 341 zleceń (868 h),

- tłumaczenia ustne konsekutywne w Warszawie tryb inny niż zwykły-nie było,

- tłumaczenia ustne symultaniczne w Warszawie tryb zwykły-nie zlecono,

- tłumaczenia ustne symultaniczne w Warszawie tryb inny niż zwykły- nie zlecono,

3.Tłumaczenia **ustne poza Warszawą** – 53 zlecenia (258 h) co stanowi **7%** ogólnej liczby wszystkich tłumaczeń ustnych i pisemnych w ramach języków pozaeuropejskich, w tym:

- tłumaczenia ustne konsekutywne w Warszawie tryb zwykły- 53 zlecenia (258 h)

- tłumaczenia ustne konsekutywne w Warszawie tryb inny niż zwykły- nie zlecono

- tłumaczenia ustne symultaniczne w Warszawie tryb zwykły- nie zlecono ,

- tłumaczenia ustne symultaniczne w Warszawie tryb inny niż zwykły- nie zlecono,

4. Korekta poredakcyjna **-** nie zlecono -.

**SZACUNKOWE ZAPOTRZEBOWANIE NA TŁUMACZENIA USTNE I PISEMNE**

- tłumaczenia pisemne ogólne w trybie zwykłym - (460 stron),

- tłumaczenia pisemne ogólne w trybie innym niż zwykły - (20 stron),

- tłumaczenia pisemne specjalistyczne w trybie zwykłym – (1 strona),

- tłumaczenia pisemne specjalistyczne w trybie innym niż zwykły - (1 strona),

- tłumaczenia pisemne przysięgłe w trybie zwykłym - (6 stron),

- tłumaczenia pisemne przysięgłe w trybie innym niż zwykły - (1 strona),

- korekta poredakcyjna - (225 stron),

-tłumaczenia ustne konsekutywne w Warszawie w trybie zwykłym - (330 h),

-tłumaczenia ustne konsekutywne w Warszawie w trybie innym niż zwykły - (10 h),

-tłumaczenia ustne symultaniczne w Warszawie w trybie zwykłym - (20 h),

- tłumaczenia ustne konsekutywne poza Warszawą w trybie zwykłym - (100 h),

- tłumaczenia ustne konsekutywne poza Warszawą w trybie innym niż zwykły- (10 h),

- tłumaczenia ustne symultaniczne poza Warszawą w trybie zwykłym – (20 h).

**Załącznik nr 2**

**FORMULARZ OFERTY**

**Nazwa Wykonawcy**.......................................................................................................................................

**Adres**...............................................................................................................................................................

**Adres e-mail**....................................................................................................................................................

**Nr tel. i faxu**.....................................................................................................................................................

**NIP**..............................................................................**REGON**.......................................................................

**Nazwa i siedziba Zamawiającego**: Urząd do Spraw Cudzoziemców, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa

Nawiązując do ogłoszonego w trybie przetargu nieograniczonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonywanie tłumaczeń w zakresie języków pozaeuropejskich na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców**, nr sprawy - 30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16:**

1) oferujemy wykonanie usług objętych zamówieniem, stosując niżej wymienione stawki:

**1.1. Tłumaczenia pisemne:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TŁUMACZENIA** | **Szacunkowa ilość stron do tłumaczenia/szacunkowa ilość stron korekt poredakcyjnych w trakcie trwania umowy** | **Cena jednostkowa brutto za jedną stronę tłumaczeniową przetłumaczonego tekstu/za jedną stronę korekty poredakcyjnej (PLN)** | **Wartość brutto usługi w zł (PLN)****(kol b x kol c)** |
| **a** | **b** | **c** | **d** |
| **1. Tłumaczenia ogólne** |  |  |
| Tryb zwykły | **460** |  |  |
| Tryb inny niż zwykły | **20** |  |  |
| **2. Tłumaczenia specjalistyczne**  |  |  |
| Tryb zwykły | **1**  |  |  |
| Tryb inny niż zwykły | **1**  |  |  |
| **3. Tłumaczenia przysięgłe** |  |  |
| Tryb zwykły | **6** |  |  |
| Tryb inny niż zwykły | **1** |  |  |
| **4. Korekta Poredakcyjna** | **225** |  |  |
| **RAZEM – wartość brutto** |  |

**1.2. TŁUMACZENIA USTNE NA TERENIE WARSZAWY:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TŁUMACZENIA** | **Szacunkowa ilość godzin do tłumaczenia w trakcie trwania umowy** | **Cena jednostkowa brutto za jedną godzinę (60 minut) pracy jednego tłumacza (PLN)** | **Wartość brutto usługi w zł (PLN)****(kol b x kol c)** |
| **a** | **b** | **c** | **d** |
| **Tłumaczenia konsekutywne** |  |  |
| Tryb zwykły | **330** |  |  |
| Tryb inny niż zwykły | **10** |  |  |
| **2. Tłumaczenia symultaniczne** |
| Tryb zwykły |  **20** |  |  |
| **RAZEM – wartość brutto** |  |

**1.3. TŁUMACZENIA USTNE WYJAZDOWE:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TŁUMACZENIA** | **Szacunkowa ilość godzin do tłumaczenia w trakcie trwania umowy** | **Cena jednostkowa brutto za jedną godzinę (60 minut) pracy jednego tłumacza (PLN)** | **Wartość brutto usługi w zł PLN)****(kol b x kol c)** |
| **a** | **b** | **c** | **d** |
| **Tłumaczenia konsekutywne** |  |  |
| Tryb zwykły | **100** |  |  |
| Tryb inny niż zwykły | **10** |  |  |
| **2. Tłumaczenia symultaniczne** |
| Tryb zwykły |  **20**  |  |  |
| **RAZEM – wartość brutto** |  |
| **Łączna wartość brutto zamówienia (suma wartości „RAZEM – wartość brutto” dla pkt 1.1., 1.2. oraz 1.3.** |  |

2) Termin wykonania zamówienia – Zamówienie będzie realizowane **od dnia podpisania umowy, do dnia 12.02.2017 r.**

3) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w niej zawarte oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia;

4) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od dnia upływu terminu do składania ofert;

5) Oświadczamy, że oferowana cena obejmuje wszystkie koszty niezbędne dla kompleksowego wykonania zamówienia i stanowi podstawę do rozliczenia się z Zamawiającym;

6) Oświadczamy, że spełniamy wszystkie warunki postawione w SIWZ i jej modyfikacjach;

7) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, który stanowi część SIWZ, zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w ww. dokumencie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

8) Zamówienie zrealizowane będzie własnymi siłami/z pomocą podwykonawcy\*\*, który realizować będzie część zamówienia określoną w załączniku nr 9 do SIWZ \*\*\*

9) Ofertę niniejszą składamy na .............. kolejno ponumerowanych stronach;

10) Załącznikami do niniejszej oferty są:

1) ...........................................................................................................................................

2) ...........................................................................................................................................

3) ...........................................................................................................................................

4) …………………………………………………………………………………………...

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

(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

\* - ilości stron i godzin podane w powyższych tabelach są jedynie szacunkowe. Są to ilości określone
na potrzeby obliczenia łącznej ceny oferty. W trakcie realizacji zamówienia zakres ilościowy faktycznie wykonanych usług tłumaczeniowych może się różnić od ilości wskazanych w oznaczonych pozycjach ww. tabel – tym samym Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, nie będzie przysługiwać roszczenie z tytułu realizacji usług w wysokości podanej w tabelach. Wynagrodzenie wypłacane Wykonawcy będzie wynikało z przemnożenia ilości faktycznie wykonanych usług tłumaczeniowych przez ich cenę jednostkową

\*\* niepotrzebne skreślić

\*\*\*w przypadku nieokreślenia lub nieuzupełnienia informacji o Podwykonawcy, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie własnymi siłami

**Załącznik nr 3**

|  |
| --- |
|  (pieczęć wykonawcy) |

**O Ś W I A D C Z E N I E**

z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**\***

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na **wykonywanie tłumaczeń w zakresie języków pozaeuropejskich na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców** znak sprawy: **30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16**,

oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję:

**spełnia warunki dotyczące**:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

- posiadania wiedzy i doświadczenia;

- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

 dnia

miejscowość podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu

\* w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa pełnomocnik ustanowiony do reprezentowania ich w postępowaniu.

**Załącznik nr 4**

|  |
| --- |
| (pieczęć wykonawcy) |

**O Ś W I A D C Z E N I E\***

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na **wykonywanie tłumaczeń w zakresie języków pozaeuropejskich na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców** znak sprawy: **30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16**,oświadczamy, że **nie podlegamy wykluczeniu
z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

 dnia

miejscowość podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu

\* w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie składa oddzielnie każdy z wykonawców

 **Załącznik nr 5 do SIWZ**

|  |
| --- |
| (pieczęć wykonawcy) |

**INFORMACJA[[1]](#footnote-1)**

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na **wykonywanie tłumaczeń w zakresie języków pozaeuropejskich na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców** znak sprawy: **30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16** oświadczam, iż wykonawca którego reprezentuję nie należy/należy[[2]](#footnote-2)
do grupy kapitałowej w skład której wchodzą następujące podmioty:

1. …………………………………………………………,

2. …………………………………………………………,

3……………………………………………………………

 dnia

miejscowość, data Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy.

 Pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczątka z imieniem i nazwiskiem

**Załącznik nr 6**

|  |  |
| --- | --- |
|  *(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców*) | **Wykaz głównych usług****dot. 30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16** |

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług określonych w pkt. 5.1.2 SIWZ, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i adres****odbiorcy usług** | **Data realizacji** | **Przedmiot zamówienia**  ***(rodzaj dokonywanych tłumaczeń oraz ich zakres)*** | **Wartość****usługi****(zł brutto)** |
| **początek****(dd.mm.rr.)** | **koniec****(dd.mm.rr.)** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |

Wykonawca dodaje wiersze według potrzeb.

**Pouczenie:**

1. **Do Wykazu należy dołączyć dowody, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

2. Dowodami, o których mowa w pkt 1, są:

1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub

2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt 1).

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

 (podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

**WYKAZ OSÓB**

**KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

 **nr 30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16**

|  |
| --- |
| **1. tłumacz języka paszto** |
| Imię i nazwisko……………………………………………………………………………………………………. |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza (należy podać konkretne daty) w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| …………………………………………………………………………………………………………………… |
| **2. tłumacz języka urdu** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-………………………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| …………………………………………………………………………………………………………………….. |
| **3.** **tłumacz języka dari** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **4.** **tłumacz języka perskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
|  |
| **5.** **tłumacz języka arabskiego – dialekty wschodnie i zachodnie** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
|  |
| **6. tłumacz języka hindi** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
|  |
| **7. tłumacz języka pendżabi** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **8. tłumacz języka bengalskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **9. tłumacz języka somali** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **10. tłumacz języka gruzińskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **11. tłumacz języka czeczeńskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **12. tłumacz języka wietnamskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **13. tłumacz języka suahili** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **14. tłumacz języka tigrinia** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **15. tłumacz języka tureckiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **16. tłumacz języka kurdyjskiego dialekt sorani** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **17. tłumacz języka kurdyjskiego dialekt kurmanji** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **18. tłumacz języka nepalskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **19. tłumacz języka tybetańskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **20. tłumacz języka tamilskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **21. tłumacz języka amharskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat(należy podać konkretne daty)  |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **22. tłumacz języka ormiańskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **23. tłumacz języka chińskiego (mandaryńskiego)** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **24. tłumacz języka mongolskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **25. tłumacz języka uzbeckiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **26. tłumacz języka tadżyckiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3  |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |
| **27. tłumacz języka kirgiskiego** |
| Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………………… |
| Posiadane doświadczenie, kwalifikacje i wykształcenie, o których mowa w SIWZ w pkt 5.1.3 |
| posiadane kwalifikacje i wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..Uprawnienia tłumacza przysięgłego potwierdzone wpisem na listę tłumaczy przysięgłych w Ministerstwie Sprawiedliwości i spełnia wymogi określone ustawą z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2004 r., Nr 273, poz. 2702):………………………(należy wpisać „tak” lub „nie”) |
| posiadane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w charakterze tłumacza w okresie ostatnich 5 lat (należy podać konkretne daty) |
| (od………..do………….)-…………..……………………………………………………………………………………………(od…………do………..) - ………………………………………………………………………………………... |
| Informacja o sposobie dysponowania osobą\* |
| ……………………………………………………………………………………………………………………. |

\* **informacja, czy Wykonawca dysponuje (np. na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia) lub będzie dysponował wskazaną w wykazie osobą. W przypadku, gdy Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów (które w swoich zasobach kadrowych posiadają wymagany potencjał), zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie nimi dysponował, tj. musi przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji tych osób na okres korzystania z nich przy wykonywaniu przedmiotu niniejszego zamówienia**

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

podpis osoby uprawnionej do składania

oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

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

 /nazwa i adres wykonawcy/

znak sprawy:  **30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16**

**Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów w postępowaniu na wykonywanie tłumaczeń**

**na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby | Adres podmiotu | Numer telefonu i faksu |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Zobowiązuję/zobowiązujemy się do oddania na rzecz (nazwa wykonawcy składającego ofertę)……………………………………………………..do dyspozycji moich następujących niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (wymienić zasoby do realizacji zamówienia):……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Sposób uczestnictwa podmiotu przekazującego zasoby w wykonywaniu zamówienia…….....

………………………………………………………………………………………………….

………………., dnia…………………….

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

podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby

**Załącznik nr 9 do SIWZ**

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

 /nazwa i adres wykonawcy/

znak sprawy**: 30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16**

**INFORMACJA O CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRĄ WYKONAWCA POWIERZY PODWYKONAWCOM**

Składając ofertę w postępowaniu na **wykonywanie tłumaczeń na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców**, oświadczamy, że do realizacji niniejszego zamówienia zaangażujemy podwykonawców, którzy będą realizowali następujący zakres prac:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres powierzanych czynności** |
| **1.** |  |
| **2.** |  |
| **3.** |  |

………………., dnia……………………

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

podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

**Załącznik nr 10**

|  |  |
| --- | --- |
|  *(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców*) | **Wykaz usług „Doświadczenie Wykonawcy”****dot. 30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16** |

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich czterech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług określonych w pkt. 13.3 lit. b) SIWZ, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i adres****odbiorcy usług** | **Data realizacji** | **Przedmiot zamówienia**  ***(rodzaj dokonywanych tłumaczeń oraz ich zakres)*** | **Wartość****usługi****(zł brutto)** |
| **początek****(dd.mm.rr.)** | **koniec****(dd.mm.rr.)** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |

Wykonawca dodaje wiersze według potrzeb.

**Pouczenie:**

1. **Do Wykazu należy dołączyć dowody, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

2. Dowodami, o których mowa w pkt 1, są:

1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub

2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w ppkt 1).

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

 (podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

**Załącznik nr 11**

**PROJEKT**

**UMOWA NR ……/UDSC/16**

zawarta w dniu ……………..2016 roku, pomiędzy

**Skarbem Państwa, reprezentowanym przez Urząd do Spraw Cudzoziemców** z siedzibą
w Warszawie, ul. Koszykowa 16, NIP 526-254-83-16

w imieniu którego działa:

**Dyrektor Generalny Urzędu,** **Arkadiusz Szymański,** zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”,

a

…………….ul………, działającym na podstawie wpisu dokonanego w…………., ………., NIP………….., REGON ………………

reprezentowanym przez:

**- ……………………………..**

zwanym dalej „WYKONAWCĄ”.

Umowa o następującej treści zostaje zawarta z Wykonawcą wybranym w wyniku postępowania **nr 30/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16**, o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonywanie tłumaczeń na potrzeby Urzędu do Spraw Cudzoziemców.

**§ 1.**

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie na rzecz Urzędu do Spraw Cudzoziemców, na terenie Polski, tłumaczeń ustnych konsekutywnych i symultanicznych, pisemnych ogólnych, specjalistycznych i przysięgłych oraz korekta tekstu przetłumaczonych materiałów przygotowywanych do druku, zwana dalej „korektą poredakcyjną”, w zakresie języków pozaeuropejskich, w szczególności: paszto, urdu, dari, perski, arabski-dialekty wschodnie i zachodnie, hindi, pendżabi, bengalski, somali, gruziński; czeczeński, wietnamski, suahili, tigrinia, turecki, kurdyjski dialekt sorani, kurdyjski dialekt kurmanji, nepalski, tybetański, tamilski, amharski, ormiański, chiński (mandaryński), mongolski, uzbecki, tadżycki, kirgiski, zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), która stanowi Załącznik nr 1 do umowy.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania płci tłumacza na podstawie zapisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. z późn. zm. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 2.**

1. Umowa realizowana będzie od dnia podpisania umowy **do dnia 12.02.2017 r.**, lub do wyczerpania kwoty zł netto określonej w **§ 5** ust. 1 Umowy i stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy (maksymalną wartość Umowy)**w zależności od tego, która z sytuacji zaistnieje wcześniej.**

**§ 3.**

1. Wykonawca w celu realizacji przedmiotu umowy zapewni tłumaczy posiadających wykształcenie oraz doświadczenie w wykonywaniu tłumaczeń, określone w pkt 5.1.3 specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Wykaz tłumaczy wskazanych w ofercie Wykonawcy, którzy będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy, stanowi załącznik nr 3 do umowy.

2. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca może dokonać zmiany tłumacza znajdującego się na wykazie tłumaczy, o którym mowa w ust. 1 po spełnieniu następujących warunków:

1. pisemnego (pocztą elektroniczną lub faksem) poinformowania Zamawiającego, o konieczności i przyczynach dokonania zmiany tłumacza i wyznaczeniu nowego tłumacza;
2. przedstawienia Zamawiającemu wraz z pismem o którym mowa w ust. 2 lit. a), informacji o doświadczeniu zawodowym i wykształceniu nowo wyznaczonego tłumacza;
3. wyrażenia przez Zamawiającego zgody na dokonanie zmiany (pocztą elektroniczną, faksem lub pisemnie).

3. Każdy nowy tłumacz wyznaczony przez Wykonawcę do realizacji umowy musi spełniać odpowiednie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego i wykształcenia, określone w SIWZ dla osoby pierwotnie wskazanej w ofercie Wykonawcy.

4. W przypadku wykonania usługi tłumaczenia przez tłumacza z języka (lub na język) niewymienionego przez Zamawiającego ale wchodzącego w skład grupy języków pozaeuropejskich lub w razie konieczności zapewnienia większej liczby tłumaczy, niż minimalna liczba wskazana przez Zamawiającego w SIWZ, Wykonawca może posługiwać się tłumaczami spoza wykazu tłumaczy, o którym mowa w ust. 1, posiadającymi kwalifikacje (wykształcenie i doświadczenie) nie niższe niż określone przez Zamawiającego w SIWZ w pkt. 5.1.3 dla tłumaczy grupy języków pozaeuropejskich.

5. Zamawiający w każdym czasie, w okresie realizacji umowy może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie osób wykonujących usługi tłumaczenia również tłumaczy wykonujących usługi tłumaczenia, którzy nie zostali ujęci wykazie osób. W celu realizacji tego uprawnienia Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy odpowiedni termin (do 7 dni kalendarzowych) na dostarczenie żądanych dokumentów.

6. W przypadku nieprzedstawienia przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 5, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bądź w sytuacji, gdy ww. dokumenty nie będą potwierdzać wymaganych kwalifikacji tłumacza, Zamawiający jest uprawniony
do zażądania zmiany tłumacza, w ponownie wyznaczonym terminie, na osobę, której kwalifikacje i doświadczenie zostaną potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

 7. Zamawiający, bez ponoszenia dodatkowych kosztów, zastrzega sobie prawo do zażądania zmiany tłumacza w trakcie realizacji tłumaczenia ustnego na terenie Warszawy, jeżeli wystąpią zastrzeżenia co do jakości wykonywanej usługi.

 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania przy kolejnym tłumaczeniu ustnym innego tłumacza danego języka, jeżeli w trakcie realizacji wcześniejszego tłumaczenia ustnego w zakresie tego języka wystąpiły zastrzeżenia co do jakości wykonywanej usługi.

9. W przypadku wykonywania tłumaczeń ustnych i pisemnych oraz korekt poredakcyjnych z, języka gruzińskiego oraz arabskiego lub na język gruziński oraz arabski Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował glosariusze stanowiące odpowiednio załączniki nr 7, nr 8, do umowy.

10.W przypadku uzasadnionej reklamacji dotyczącej wystąpienia w przetłumaczonym tekście ewidentnych błędów gramatycznych i językowych tj. błędów, które można zweryfikować za pomocą powszechnie dostępnych źródeł) zgłoszonej w przeciągu 21 dni od daty odbioru przetłumaczonego tekstu, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego tłumaczenia reklamowanego tekstu , w terminie ustalonym przez Zamawiającego, liczonym od dnia następnego po zgłoszeniu przez Zamawiającego reklamacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania, aby osobą wykonującą nieodpłatne tłumaczenie reklamowanego tekstu nie była osoba, która wykonała dane tłumaczenie. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu lub po ponownym stwierdzeniu ewidentnych błędów w tłumaczonym tekście skierowanym uprzednio do korekty, Zamawiający może powierzyć wykonanie tłumaczenia innemu podmiotowi na koszt i ryzyko Wykonawcy. W tym przypadku Wykonawcy wynagrodzenie nie przysługuje.

11.W przypadku uzasadnionej reklamacji dotyczącej niedotrzymywania wyznaczonego terminu na wykonanie tłumaczenia) Zamawiający będzie uprawniony do przekazania danego zlecenia do tłumaczenia innej firmie tłumaczeniowej i na koszt Wykonawcy. W tym przypadku Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie usługi co do której zgłoszono reklamację nie przysługuje.

12. Tłumaczenia wykonywane będą na podstawie zleceń wystawianych przez Zamawiającego zgodnie z Załącznikami nr 4 i 5 do umowy. Termin wykonania zlecenia liczy się od dnia następnego po przyjęciu zlecenia przez Wykonawcę. Jeżeli termin wykonania zlecenia przypada na dzień uznany za ustawowo wolny od pracy lub sobotę i niedzielę, termin wykonania zlecenia upływa następnego dnia roboczego.

13. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesunięcie daty realizacji danego zlecenia. Zmiana terminu realizacji będzie możliwa wyłącznie po uzyskaniu zgody (pisemnie, faksem, bądź drogą elektroniczną) upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 10 ust. 2. W przypadku braku zgody Zamawiającego na zmianę terminu realizacji danego zlecenia, Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania zlecenia w terminie pierwotnie wyznaczonym.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zlecenia tłumaczenia ustnego na 1 dzień kalendarzowy przed terminem wyznaczonym na jego wykonanie, bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu. Koszty delegacji z udziałem tłumaczy stanowią koszt Wykonawcy, który nie zwiększy wynagrodzenia za tłumaczenie (Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z zakwaterowaniem oraz wyżywieniem tłumacza w trakcie tłumaczenia a także kosztów związanych z dojazdem na miejsce tłumaczenia oraz powrotem z niego).

15. **W wyjątkowym przypadku**, gdy nie będzie możliwe bezpośrednie pisemne tłumaczenie
z języka, w którym sporządzono dany tekst na język, wskazany przez Zamawiającego
w zamówieniu,Zamawiający poniesie koszt tego tłumaczenia z języka obcego np. na język angielski oraz koszt tłumaczenia z języka angielskiego na język docelowy. Jednakże przed przystąpieniem do wykonania opisanego powyżej tłumaczenia, **Wykonawca jest zobowiązany** do złożenia Zamawiającemu **oświadczenia** o braku możliwości bezpośredniego tłumaczenia z języka oryginału na język docelowy, wskazany przez Zamawiającego w zleceniu tłumaczenia i **uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego** na wykonanie przedmiotowego tłumaczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie tłumaczenia w wyżej opisany sposób w przypadku gdy złożone przez Wykonawcę oświadczenie nie zawiera odpowiedniego uzasadnienia.

16. **W wyjątkowym przypadku**, gdy nie będzie możliwe bezpośrednie ustne tłumaczenie z języka, którym posługuje się cudzoziemiec na język wskazany przez Zamawiającego w zamówieniu,Zamawiający poniesie koszt wykonania tego tłumaczenia z języka obcego np. na język angielski lub rosyjski oraz koszt tłumaczenia z języka angielskiego lub rosyjskiego na język docelowy. Jednakże przed przystąpieniem do wykonania opisanego powyżej tłumaczenia, **Wykonawca jest zobowiązany** do złożenia Zamawiającemu **oświadczenia** o braku możliwości bezpośredniego tłumaczenia z języka wskazanego uprzednio przez Zamawiającego na język docelowy, wskazany przez Zamawiającego w zleceniu tłumaczenia i **uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego** na wykonanie przedmiotowego tłumaczenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgody na przeprowadzenie tłumaczenia w wyżej opisany sposób w przypadku gdy złożone przez Wykonawcę oświadczenie nie zawiera odpowiedniego uzasadnienia.

17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonania usługi tłumaczenia innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy, w sytuacji gdy Wykonawca odmówi wykonania zleconej usługi z powodu niedysponowania tłumaczem języka, którego powyższe zlecenie dotyczy lub w sytuacji opisanej w **§** 3ust. 15 i 16.

**§ 4.**

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. wykonywania tłumaczeń zgodnie z postanowieniami określonymi w załączniku nr 1 do umowy, w terminach ustalonych każdorazowo przez Zamawiającego,
2. bezpłatnego wykonywania następujących czynności:
3. odbierania z siedziby Zamawiającego zleceń tłumaczeń pisemnych i ustnych,
4. dostarczania przetłumaczonego tekstu do siedziby Zamawiającego lub przesłania w formie edytowalnej elektronicznej wersji tłumaczenia, z wyjątkiem tekstu tłumaczenia przysięgłego,
	* 1. odbierania oraz dostarczania zleceń dotyczących tłumaczeń przysięgłych z i do siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość odbierania przez Wykonawcę zleceń tłumaczeń pisemnych i ustnych także drogą elektroniczną, faksem lub na nośniku danych CD, z wyłączeniem zleceń dotyczących tłumaczeń przysięgłych.
6. Czynności, o których mowa w ust. 1, pkt. 2) i 3) będą wykonywane w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 8:15 – 16:00,

3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi z należytą starannością i odpowiada przed Zamawiającym za poprawność merytoryczną, stylistyczną oraz leksykalną wykonywanych na jego rzecz tłumaczeń.

4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług na podstawie i zgodnie
ze zleceniem otrzymanym od Zamawiającego, potwierdzanym niezwłocznie przez Wykonawcę. W zleceniu każdorazowo określony będzie termin i tryb wykonania usługi.

5. Wykonawca jest zobowiązany podać Zamawiającemu na co najmniej 2 dni przed datą realizacji tłumaczenia (w przypadku tłumaczenia ustnego) lub niezwłocznie po wyznaczeniu tłumacza odpowiedzialnego za dane tłumaczenie (w przypadku tłumaczenia pisemnego) informację zawierającą dane kontaktowe osoby realizującej jednostkową usługę (nazwisko i imię, nr telefonu, adres e-mail).

6. W przypadku wykonywania tłumaczeń ustnych Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował się do wytycznych UNHCR zawartych w dokumencie pt. „TŁUMACZENIE USTNE W KONTAKTACH Z UCHODŹCAMI (RLD 3) Czerwiec 1993”z dnia 01.06.1993 r., stanowiącym Załącznik nr 10 do projektu umowy.

7. Zamawiający zobowiązuje się do:

1. określenia w zleceniu rodzaju tłumaczenia oraz terminu realizacji,
2. powiadomienia Wykonawcy co najmniej 5 dni przed wykonaniem tłumaczenia ustnego o jego terminie, miejscu i orientacyjnym czasie trwania , a w wyjątkowych przypadkach najpóźniej na 2 dni przed wykonaniem tłumaczenia ustnego,

3) określenia w zleceniu tłumaczenia ustnego długości przerwy w pracy tłumacza.
W przypadku tłumaczeń ustnych przerwy trwającej dłużej niż 30 minut nie wlicza się do czasu pracy tłumacza.

**§ 5.**

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu umowy wynosić będzie ………………zł netto (słownie …………………………………zł) tj. ……………………. zł brutto (słownie: ………………………………………………….zł)

2. Podstawą wynagrodzenia za wykonane tłumaczenia będzie formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

3. Strony ustalają, iż wynagrodzenie zaspokaja roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu: wykonywania tłumaczeń, odbierania i dostarczania ich w umówionej formie i pod wskazany adres, wynagrodzenia za czas dojazdu tłumacza oraz innych zobowiązań, wynikających z niniejszej umowy.

4. Przy obliczaniu kwoty wynagrodzenia za wykonanie tłumaczenia pisemnego będzie brana pod uwagę liczba znaków na danej stronie przetłumaczonego tekstu. W przypadku, gdy ilość znaków na danej stronie będzie mniejsza niż 50% znaków przewidzianych na jedną stronę dla danego rodzaju tłumaczenia Zamawiający zapłaci 50% kwoty jaką otrzymałby Wykonawca, gdyby tłumaczenie pisemne zostało wykonane zgodnie z postanowieniami pkt 4 ppkt 4 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.

5. Przy obliczaniu kwoty wynagrodzenia za wykonanie tłumaczenia ustnego będzie brana pod uwagę liczba godzin przeprowadzonego tłumaczenia potwierdzona przez pracownika Urzędu do Spraw Cudzoziemców w załączniku nr 6 stanowiącym podstawę rozliczenia danego zlecenia na wykonanie tłumaczenia ustnego.

6. W przypadku, gdy rozpoczęcie realizacji usługi tłumaczenia ustnego nie odbyło się
w wyznaczonym terminie z przyczyn niezależnych od obu stron, za czas oczekiwania tłumacza na rozpoczęcie tłumaczenia ustnego od momentu stawienia się na umówioną godzinę do upływu pierwszej godziny, wypłacone będzie wynagrodzenie w wysokości 50% stawki godzinowej za dany rodzaj tłumaczenia, określonej w zleceniu danego tłumaczenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy). Po upływie 1 godz. oczekiwania
na tłumaczenie Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wykonania zlecenia bez ponoszenia dodatkowych kosztów. Po upływie 1 h oczekiwania tłumacz zostanie zwolniony z wykonania tłumaczenia bez prawa do wynagrodzenia za niezrealizowane zlecenie. Po upływie 1 godz. oczekiwania na tłumaczenie – jeżeli Zamawiający nie odstąpi
od dalszego wykonania zlecenia i Wykonawca przystąpi do wykonywania zlecenia, Wykonawcy za wykonanie zlecenia przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w zleceniu.

7. Prawidłowe wystawienie faktury nastąpi w ciągu 7 dni od daty realizacji zlecenia. Dopuszcza się możliwość wystawiania faktur zbiorczych za okres rozliczeniowy nie dłuższy niż 1 miesiąc.

8. Faktury muszą być wystawione na Urząd do Spraw Cudzoziemców, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa i **dostarczone na adres korespondencyjny: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa.**

9. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić należności Wykonawcy za wykonanie tłumaczenia przelewem na rachunek bankowy (.........................................................................................) w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

10. Termin, o którym mowa w ust. 9 , uważa się za zachowany, jeśli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu płatności.

11. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy
z obowiązku wykonania umowy.

**§ 6.**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy z powodu niedotrzymania przez Wykonawcę istotnych warunków umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. Poprzez niedotrzymanie istotnych warunków umowy rozumie się w szczególności:

1) co najmniej trzykrotne w czasie trwania umowy niewywiązanie się przez Wykonawcę
ze zleconych usług tłumaczeń, w tym niedotrzymanie terminu wykonania danego zlecenia, złożenia reklamacji dotyczącej ewidentnych błędów gramatycznych i językowych tj. błędów które można zweryfikować za pomocą powszechnie dostępnych źródeł,

2) co najmniej trzykrotne w czasie trwania umowy zgłoszenie przez Zamawiającego,
na piśmie, nierzetelnego wykonania usługi tłumaczenia przez Wykonawcę,

3) nieprzedstawienie przez Wykonawcę, na żądanie Zamawiającego i w wyznaczonym przez niego terminie, dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie osób wykonujących usługi tłumaczenia, również osób wykonujących tłumaczenia nie ujętych w wykazie osób.

3. Niezależnie od postanowień ust. 2 Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia
od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach w przypadku:

1) zmniejszenia ilości lub braku środków budżetowych na realizację umowy w okresie jej obowiązywania,

2) jeżeli Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności lub rozpoczęto jego likwidację,

3) jeżeli Wykonawca zleca wykonanie tłumaczenia lub weryfikacji innemu podmiotowi bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

4. Odstąpienie od umowy w trybie określonym w ust. 1, 2 i 3 wymaga formy pisemnej.

5. W przypadku odstąpienia od wykonania zobowiązań objętych umową przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, ten ostatni zapłaci karę umowną w wysokości 20% kwoty brutto zapłaconej na podstawie ostatnich 3 faktur wystawionych przed złożeniem oświadczenia o odstąpieniu od umowy, z zastrzeżeniem przypadku określonego w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

6. W przypadku, gdy obowiązek naliczenia kary umownej, powstanie przed wystawieniem co najmniej 3 faktur za wykonanie tłumaczenia, w przypadku odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1, 2 i 3 pkt 2 i 3, Wykonawca zapłaci karę umowną
w wysokości 5 000 zł brutto.

7. Wykonawca może odstąpić od umowy z powodu niedotrzymania przez Zamawiającego istotnych warunków umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, w szczególności w przypadku gdy opóźnienie Zamawiającego
w zapłacie należności Wykonawcy za wykonanie tłumaczenia przekroczy 7 dni kalendarzowych. W takim wypadku do odstąpienia Wykonawcy stosuje się odpowiednio postanowienia § 6 ust. 4 niniejszej umowy.

**§ 7.**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną Zamawiającemu w następujących przypadkach:

1) w przypadku każdorazowej reklamacji, o której mowa w § 3 ust. 10 i ust.11, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 5 % wartości każdego reklamowanego zlecenia;

2) w przypadku niedotrzymania terminu wykonania tłumaczenia lub terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na wykonanie reklamacji, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej
w wysokości 5 % wartości danego zlecenia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;

3) w przypadku spóźnienia się tłumacza powyżej 15 minut względem terminu określonego w danym zleceniu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 50% wartości danego zlecenia;

4) w przypadku niestawienia się tłumacza w uzgodnionym miejscu i czasie względem terminu określonego w danym zleceniu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zlecenia oraz prawo do naliczenia kary umownej w wysokości szacowanego wynagrodzenia z tytułu wykonania danego zlecenia, określonego w zleceniu;

5) w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na dostarczenie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie osób wykonujących usługi tłumaczenia, (w tym osoby nie ujęte w wykazie osób) Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 100 zł brutto, za każdy rozpoczęty kalendarzowy dzień opóźnienia;

6) W przypadku kiedy Wykonawca przy realizacji tłumaczenia nie będzie w zakresie danego języka stosował glosariuszy o których mowa w §3 pkt. 9 Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 5% wartości każdego zlecenia.

2. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naliczania kar umownych
o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 lub 4 przypadku gdy:

1) Wykonawca w wystarczający sposób uzasadni przyczyny wystąpienia zdarzeń skutkujących obowiązkiem naliczenia kar umownych o których mowa w ust. 1 pkt 2), pkt 3) lub 4), a Zamawiający uzna je za usprawiedliwione lub

2) wystąpienie zdarzeń, o których mowa w pkt 1 nie będzie miało wpływu na prawidłową realizację przedmiotu zlecenia.

**§ 8**

1. Wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy strony traktować będą jako poufne i żadna ze stron **nie będzie ich ujawniać osobom trzecim** bez pisemnej zgody drugiej strony. Strony zobowiązują się wykorzystywać powyższe informacje
do realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, chyba, że są to informacje publicznie dostępne, a ich ujawnienie nie nastąpiło w wyniku naruszenia niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do utrzymania ich w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim, w tym także nieupoważnionym pracownikom.
2. Wykonawca, w związku z wykonaniem zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy przenosi na rzecz Zamawiającego na zasadzie wyłączności wszelkie autorskie prawa majątkowe wraz z prawami pokrewnymi do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania przedmiotem umowy oraz udziela Zamawiającemu wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie praw zależnych. Autorskie prawa majątkowe wraz z prawami pokrewnymi dotyczą wszystkich utworów powstałych w ramach realizacji przedmiotu umowy, a w szczególności pisemnych tłumaczeń, nagrań tłumaczeń ustnych itp.
3. Przeniesienie praw autorskich, o których mowa w ust. 2 obejmuje następujące pola eksploatacji:
	1. stosowanie, wyświetlanie, pokazywanie i przechowywanie niezależnie od formatu, systemu lub standardu,
	2. trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
	3. modyfikacji, tłumaczenia, opracowania, łączenia w całości i w części z innymi materiałami oraz dalszego wykorzystania, w szczególności w celu przygotowania postępowań o zamówienie publiczne,
	4. tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiekolwiek inne zmiany),
	5. wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
	6. zwielokrotnianie techniką audiowizualną, cyfrową, analogową lub drukarską,
	7. prezentacji, w części lub całości, w komputerze i w sieci Internet oraz na dowolnych nośnikach,
	8. publiczne udostępnianie materiału.
4. Przeniesienie praw autorskich, w zakresie określonym w ust. 2 następuje z chwilą zapłaty za fakturę, wystawioną po wykonaniu określonego zlecenia.

**§ 9.**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

2. Wykonawca może przetwarzać powierzone mu dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania , datę i miejsce urodzenia , nr dokumentu podróży wyłącznie w celu i zakresie zgodnym z Umową.

3. Wykonawca może powierzyć przetwarzanie danych osobowych podmiotowi trzeciemu (podwykonawcy), jedynie po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego na powierzenie podwykonawcy dalszego przetwarzania danych osobowych w określonym celu i zakresie, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania przepisów ustawy oraz przepisów wykonawczych.

5. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych mu danych osobowych podejmie środki techniczne i organizacyjne mające na celu zabezpieczenie powierzonych mu danych osobowych stosownie do przepisów ustawy. Przetwarzać dane osobowe mogą tylko osoby posiadające upoważnienia, o których mowa w art. 37 ustawy. Osoby te, są zobowiązane do zachowania w poufności tych danych, a także wszelkich informacji dot. sposobów ich zabezpieczania, także po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy.

6. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstały wobec Zamawiającego, osób trzecich bądź instytucji w wyniku niezgodnego z umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.

7. Zamawiający może przeprowadzić w siedzibie Wykonawcy kontrolę realizacji zasad ochrony powierzonych danych osobowych, o których mowa w ust. 5. Termin kontroli oraz dane osób upoważnionych do jej przeprowadzenia zostaną przekazane Wykonawcy w terminie siedmiu dni przed rozpoczęciem kontroli.

**§ 10.**

1. Zamawiający wyznacza Wydział Kadr, Szkolenia i Organizacji Urzędu do Spraw Cudzoziemców do zatwierdzania zleceń oraz do kontaktów z Wykonawcą w zakresie wykonania umowy.

2. Osobą upoważnioną do wyrażania zgody na zmianę terminu realizacji usługi oraz bieżących kontaktów z Wykonawcą jest pani ANITA KACZYŃSKA lub osoba ją zastępująca.

**§ 11.**

Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy innej osobie bez pisemnej zgody Zamawiającego. W przypadku takiego powierzenia odpowiada za działanie osób trzecich
jak za własne.

**§ 12.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają podpisania aneksu do umowy pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 13.**

W przypadku powstania sporów w toku realizacji umowy, Strony dołożą starań,
aby rozwiązać je na drodze ugody. Jeżeli ugoda nie dojdzie do skutku, spory będą rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§ 14.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności: Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**§ 15.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznikami do umowy są:

1. SIWZ do zamówienia nr ……/BL/TŁUMACZENIA II/PN/16
2. Formularz cenowy,
3. Wykaz tłumaczy
4. Zlecenie tłumaczenia ustnego,
5. Zlecenie tłumaczenia pisemnego,
6. Potwierdzenie wykonania tłumaczenia ustnego,

7. Glosariusz języka gruzińskiego,

8. Glosariusz języka arabskiego,

9. Zlecenie korekty poredakcyjnej,

10. Wytyczne UNHCR zawarte w dokumencie pt. „TŁUMACZENIE USTNE W KONTAKTACH Z UCHODŹCAMI (RLD 3) Czerwiec 1993”z dnia 01.06.1993 r.

 **ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

 **............................... ..............................**

*Załącznik nr 2*

**FORMULARZ CENOWY**

 **Tłumaczenia w zakresie języków** **pozaeuropejskich, w szczególności: paszto, urdu, dari, perski, arabski-dialekty wschodnie i zachodnie, hindi, pendżabi, bengalski, somali, gruziński; czeczeński, wietnamski, suahili, tigrinia, turecki, kurdyjski dialekt sorani, kurdyjski dialekt kurmanji, nepalski, tybetański, tamilski, amharski, ormiański, chiński (mandaryński), mongolski, uzbecki, tadżycki, kirgiski**

**1.1. Tłumaczenia pisemne**

|  |  |
| --- | --- |
| **TŁUMACZENIA** | **Cena jednostkowa brutto za jedną stronę tłumaczeniową przetłumaczonego tekstu/za jedną stronę korekty poredakcyjnej (PLN)** |
| **1. Tłumaczenia ogólne** |
| Tryb zwykły |  |
| Tryb inny niż zwykły |  |
| **2. Tłumaczenia specjalistyczne**  |
| Tryb zwykły |  |
| Tryb inny niż zwykły |  |
| **3. Tłumaczenia przysięgłe** |
| Tryb zwykły |  |
| Tryb inny niż zwykły |  |
| 1. **Korekta poredakcyjna**
 |  |

**1.2. TŁUMACZENIA USTNE NA TERENIE WARSZAWY**

|  |  |
| --- | --- |
| **TŁUMACZENIA** | **Cena jednostkowa brutto za jedną godzinę pracy jednego tłumacza (PLN**) |
| **Tłumaczenia konsekutywne** |
| Tryb zwykły |  |
| Tryb inny niż zwykły |  |
| **Tłumaczenia symultaniczne**  |
| Tryb zwykły |  |

**1.3. TŁUMACZENIA USTNE WYJAZDOWE**

|  |  |
| --- | --- |
| **TŁUMACZENIA** | **Cena jednostkowa brutto za jedną godzinę pracy jednego tłumacza (PLN)** |
| **Tłumaczenia konsekutywne** |
| Tryb zwykły |  |
| Tryb inny niż zwykły |  |
| **Tłumaczenia symultaniczne**  |
| Tryb zwykły |  |

*Załącznik nr 4*

**Warszawa, dnia..............................................**

**ZLECENIE TŁUMACZENIA USTNEGO**

**ZAMÓWIENIE NR ..................................**

Na podstawie umowy nr …/UDSC/16

**Urząd do Spraw Cudzoziemców, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa, REGON 017315012, NIP 526-254-83-16**

Zleca wykonawcy: …………………………………………………………………….……

………………………………………………………………………………………………..

wykonanie tłumaczenia ustnego przez tłumacza (tłumaczy) języka:

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

w dniu: ..........................................................................................................................................

od godziny..................do godziny.....................................................................................
przewidywana długość przerwy w pracy tłumacza: …………………………………..

płeć tłumacza:………………………………………………………………………………

miejsce stawienia się tłumacza : ................................................................................................

miejsce tłumaczenia: ....................................................................................................................

tematyka tłumaczenia: ..................................................................................................................

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

osoba do kontaktu ........................................................................................................................

szacowany koszt zlecenia .............................................................................................................

nazwisko i numer telefonu osoby zamawiającej...........................................................................

Podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej: ......................................................................................

Powyższe zlecenie przyjęto do wykonania bez zastrzeżeń, z zastrzeżeniem:

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

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

 Pieczęć i podpis

*Załącznik nr 5*

**Warszawa, dnia..............................................**

**ZLECENIE TŁUMACZENIA PISEMNEGO**

**ZAMÓWIENIE NR ................................**

Na podstawie umowy nr ……./UDSC/16

**Urząd do Spraw Cudzoziemców, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa, REGON 017315012, NIP 526-254-83-16**

Zleca wykonawcy: ……………………………………………………………………………

z języka.........................................................................................................................................

na język: .......................................................................................................................................

w trybie: .......................................................................................................................................

do dnia:................................................................do godziny...................................

dodatkowe wymagania:.................................................................................................................

sposób zapisu (format i nośnik)...................................................................................................

Forma przekazania gotowego tłumaczenia:

rodzaj tekstu .........................................................................., liczba stron ..................................

pocztą kurierską……..

pocztą elektroniczną…….

faksem……

odbiór w siedzibie .................

szacowany koszt zlecenia ........................................................

nazwisko i numer telefonu osoby zamawiającej tłumaczenie:.....................................................

Podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej: ......................................................................................

Powyższe zlecenie przyjęto do wykonania bez zastrzeżeń, z zastrzeżeniem:

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

Tłumaczenie wykonał:……………………….

 (czytelne imię i nazwisko) ............................................

Zrealizowane tłumaczenie Pieczęć i podpis

wpłynęło dnia........................................

*Załącznik nr 6*

Wykonawca: Zamawiający :

….…………… Urząd do Spraw Cudzoziemców

 ul. Koszykowa 16

 00-564 Warszawa

POTWIERDZENIE WYKONANIA TŁUMACZENIA USTNEGO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L. P. | Numer zlecenia tłumaczenia  | Nazwisko i imię tłumacza | Data realizacji tłumaczenia | Miejsce realizacji tłumaczenia miejscowość | Godzina rozpoczęcia tłumaczenia  | Godzina zakończenia tłumaczenia  | Łączna Liczba godzin tłumaczenia | Nazwa komórki zlecającej tłumaczenie | Podpis zamawiającego | Zatwierdzone przez przełożonego |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 7*

 UDSC – GLOSARIUSZ POLSKO - GRUZIŃSKI

|  |  |
| --- | --- |
| **POLSKI** |  **GRUZIŃSKI** |
| Alternatywa ucieczki wewnętrznej | შიდა გაქცევის ალტერნატივა  |
| Cofnąć zezwolenie | გააუქმოს ნებართვა  |
| Cofnąć zakaz wjazdu | გააუქმოს შემოსვლის აკრძალვა  |
| Członek rodziny pozostający na utrzymaniu | კმაყოფაზე დარჩენილი ოჯახის წევრი  |
| Decyzja o wydaleniu z terytorium RPW nowej ustawie:Decyzja o zobowiązaniu do powrotu | გადაწყვეტილება პოლონეთის რესპუბლიკის ტერიტორიიდან გაძევების თაობაზე ახალ კანონმდებლობაში:გადაწყვეტილება ნებაყოფლობით დაბრუნების დავალდებულების თაობაზე  |
| Dobrowolny powrót | ნებაყოფლობითი დაბრუნება  |
| Grupa zadaniowa ds. śródziemnomorska | ხმელთაშუა ზღვის საკითხებთან დაკავშირებით მომუშავე სპეციალური ჯგუფი  |
| Handel ludźmi | ადამიანებით უკანონო ვაჭრობა - ტრეფიკინგი  |
| Karta pobytu | ბინადრობის მოწმობა  |
| Komendant Główny Straży Granicznej | სასაზღვრო დაცვის უფროსი კომენდანტი  |
| Koszt utrzymania | საყოფაცხოვრებო ხარჯები  |
| Łączenie rodzin | ოჯახების გაერთიანება  |
| Mały ruch graniczny | მცირე სასაზღვრო მიმოსვლა  |
| Małoletni bez opieki | უპატრონო არასრულწლოვანი  |
| Mechanizm wczesnego ostrzegania, gotowości i zarządzania kryzysowego | წინასწარი გაფრთხილების მექანიზმი, კრიზისის მართვა და მზადყოფნა  |
| Nabór wniosków | განცხადებების მიღება  |
| Ochrona międzynarodowa / status uchodźcy | საერთაშორისო დაცვა  |
| Osoba bez obywatelstwa | მოქალაქეობის არ მქონე პირი  |
| Osoba ubiegająca się o nadanie statusu uchodźcy | პირი რომელიც ლტოლვილის სტატუსის მინიჭებას ითხოვს ლტოლვილები  |
| osoba wewnętrznie przesiedlona | შიდა გადაადგილებული პირი  |
| Osoby ze szczególnymi potrzebami | განსაკუთრებული საჭიროების მქონე პირები  |
| Ośrodek | ცენტრი (ბანაკი) |
| Ośrodek recepcyjny | მიმღები ცენტრი (ბანაკი)  |
| Ośrodek pobytowy | საცხოვრებელი ცენტრი (ბანაკი)  |
| Ośrodek strzeżony | დაცული ცენტრი (ბანაკი)  |
| Plan awaryjny | საგანგებო გეგმა  |
| Pobyt ze względów humanitarnych | ჰუმანიტარული მიზეზების გამო ბინადრობა  |
| Pozostawić bez rozpoznania | დატოვებულ იქნეს განხილვის გარეშე |
| Pozwolenie na pracę | მუშაობის ნებართვა  |
| Prawo stałego pobytu | მუდმივი ბინადრობის უფლება  |
| Prawo do osiedlania się | დამკვიდრების უფლება  |
| Prawo do zamieszkania | ცხოვრების უფლება  |
| Przejście graniczne | სასაზღვრო გამშვები პუნქტი  |
| Przymusowe wydalenie | იძულებით გაძევება  |
| Rada do Spraw Uchodźców | ლტოლვილთა საქმეების მომგვარებელი საბჭო  |
| Stan na | მდგომარეობა  |
| Straż Graniczna | სასაზღვრო დაცვა  |
| Strzeżony ośrodek dla cudzoziemców | უცხო ქვეყნის მოქალაქეების განსათავსებელი დაცული ბანაკი  |
| Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców | უცხო ქვეყნის მოქალაქეების საქმეების მომწესრიგებელი სამმართველო უფროსი  |
| Świadczenia, zapomoga, renta etc. | ფინანსური დახმარება, პენსია და ასე შემდეგ |
| Umarzać | შეწყვიტო  |
| Uznawalność | აღიარება  |
| Wielokrotne przekraczanie granicy | მრავალჯერადი საზღვრის კვეთა  |
| Wydawać decyzję | გაიცეს გადაწყვეტილება  |
| Wykaz osób niepożądanych | არასასურველ პირების სია  |
| Zarejestrowanie pobytu | ბინადრობის რეგისტრაცია  |
| Zarządzanie kryzysowe | კრიზისის მართვა  |
| Zatrzymać cudzoziemca | უცხო ქვეყნის მოქალაქის დაკავება  |
| Zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczonyW nowej ustawie:zezwolenie na pobyt czasowy | განსაზღვრული ვადით ბინადრობის ნებართვა ახალ კანონმდებლობაში: დროებითი ბინადრობის ნებართვა  |
| Zezwolenie na osiedlenieW nowej ustawie:Zezwolenie na pobyt stały | დამკვიდრების ნებართვა ახალ კანონმდებლობაში:მუდმივი ბინადრობის ნებართვა  |
| Zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE | ევრო კავშირის გრძელვადიანი მობინადრის ნებართვა  |
| Złożyć wniosek | შეიტანო განცხადება  |
| Zobowiązanie do powrotu | დაბრუნების ვალდებულება  |

*Załącznik nr 8*

 UDSC – GLOSARIUSZ POLSKO - ARABSKI

|  |  |
| --- | --- |
| **POLSKI** | **Arabski** |
| Alternatywa ucieczki wewnętrznej | بديل للهروب الداخلي |
| Cofnąć zezwolenie | سحب ترخيص |
| Cofnąć zakaz wjazdu | إلغاء الحظر المفروض على الدخول |
| Członek rodziny pozostający na utrzymaniu | فرد العائلة المعال |
| Decyzja o wydaleniu z terytorium RPW nowej ustawie:Decyzja o zobowiązaniu do powrotu | قرار الطرد من أراضي الجمهورية البولنديةفي القانون الجديد:قرار التعهد بالعودة |
| Dobrowolny powrót | العودة الطوعية |
| Grupa zadaniowa ds. śródzmiemnomorza | فريق العمل لشؤون البحر المتوسط |
| Handel ludźmi | الاتجار بالبشر |
| Karta pobytu | بطاقة الإقامة |
| Komendant Główny Straży Granicznej | القائد العام لحرس الحدود |
| Koszt utrzymania | تكاليف المعيشة |
| Łączenie rodzin | لم شمل الأسرة |
| Mały ruch graniczny | حركة المرور الصغيرة عبر الحدود |
| Małoletni bez opieki | قاصر غير مصحوب برعاية |
| Mechanizm wczesnego ostrzegania, gotowości i zarządzania kryzysowego | آلية الإنذار المبكر والتأهب وإدارة الأزمات |
| Nabór wniosków | استلام الطلبات |
| Ochrona międzynarodowa / status uchodźcy | الحماية الدولية / وضع اللاجىء |
| Osoba bez obywatelstwa | شخص بدون جنسية |
| Osoba ubiegająca się o nadanie statusu uchodźcy | شخص متقدم بطلب الحصول على وضع لاجىء |
| osoba wewnętrznie przesiedlona | شخص نازح |
| Osoby ze szczególnymi potrzebami | ذوي الاحتياجات الخاصة |
| Ośrodek | مركز اللجوء |
| Ośrodek recepcyjny | مركز الاستقبال |
| Ośrodek pobytowy | مركز الإقامة |
| Ośrodek strzeżony | مركز مغلق |
| Plan awaryjny | خطة طوارىء |
| Pobyt ze względów humanitarnych | إقامة لأسباب إنسانية |
| Pozostawić bez rozpoznania | يترك دون التعرف |
| Pozwolenie na pracę | تصريح بالعمل |
| Prawo stałego pobytu | حق الإقامة الدائمة |
| Prawo do osiedlania się | حق بالاستقرار |
| Prawo do zamieszkania | حق السكن |
| Przejście graniczne | معبر حدودي |
| Przymusowe wydalenie | إبعاد قسري |
| Rada do Spraw Uchodźców | مجلس شؤون اللاجئين |
| Stan na | الوضع في يوم |
| Straż Graniczna | حرس الحدود |
| Strzeżony ośrodek dla cudzoziemców | مركز مغلق للأجانب |
| Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców | رئيس مكتب شؤون الأجانب |
| Świadczenia, zapomoga, renta etc. | البدلات والمعونات والمعاشات التقاعدية، إلخ. |
| Umarzać | إلغاء |
| Uznawalność | الاعتراف |
| Wielokrotne przekraczanie granicy | عبور متعدد للحدود |
| Wydawać decyzję | إصدار القرار |
| Wykaz osób niepożądanych | بيان بالأشخاص غير المرغوب بهم |
| Zarejestrowanie pobytu | تسجيل الإقامة |
| Zarządzanie kryzysowe | إدارة الأزمات |
| Zatrzymać cudzoziemca | القبض على الأجنبي |
| Zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczonyW nowej ustawie:zezwolenie na pobyt czasowy | تصريح بالسكن لفترة محدودةفي القانون الجديد:تصريح بالإقامة المؤقتة |
| Zezwolenie na osiedlenieW nowej ustawie:Zezwolenie na pobyt stały | تصريح بالاستقرارفي القانون الجديد:تصريح بالإقامة الدائمة |
| Zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE | تصريح بإقامة طويلة الأمد في الاتحاد الأوروبي |
| Złożyć wniosek | تقديم الطلب |
| Zobowiązanie do powrotu | *تعهد بالعودة* |

*Załącznik nr 9*

Warszawa, dnia..............................................

**ZLECENIE KOREKTY POREDAKCYJNEJ**

**ZAMÓWIENIE NR ......................................**

DOTYCZY ZLECENIA TŁUMACZENIA PISEMNEGO NR ………..……

Na podstawie umowy nr ……./UDSC/16

**Urząd do Spraw Cudzoziemców, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa, REGON 017315012, NIP 526-254-83-16**

Zleca wykonawcy: ……………………………………………………………………………

z języka.........................................................................................................................................

na język: .......................................................................................................................................

w trybie: .......................................................................................................................................

do dnia:................................................................do godziny...................................

dodatkowe wymagania:.................................................................................................................

sposób zapisu (format i nośnik)...................................................................................................

Forma przekazania gotowego tłumaczenia:

rodzaj tekstu .........................................................................., liczba stron ..................................

pocztą kurierską……..

pocztą elektroniczną…….

faksem……

odbiór w siedzibie .................

szacowany koszt zlecenia ........................................................

nazwisko i numer telefonu osoby zamawiającej tłumaczenie:.....................................................

Podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej: ......................................................................................

Powyższe zlecenie przyjęto do wykonania bez zastrzeżeń, z zastrzeżeniem:

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

Tłumaczenie wykonał:……………………….

 (czytelne imię i nazwisko) ............................................

Zrealizowane tłumaczenie Pieczęć i podpis

wpłynęło dnia........................................

*Załącznik nr 10*

1

(tłumaczenie na j. pol. – UNHCR)

UNHCR, 01.06.1993

TŁUMACZENIE USTNE W KONTAKTACH Z UCHODŹCAMI (RLD 3)

Czerwiec 1993

Wprowadzenie

Skąd pomysł na opracowanie niniejszego modułu?

Funkcja spełniana przez tłumaczy ustnych – polegająca na pokonywaniu bariery językowej –

ma kluczowe znaczenie w kontekście międzynarodowym. Funkcja ta zyskuje dodatkowy

wymiar w odniesieniu do zadań, dla realizacji których powołane zostało Biuro Wysokiego

Komisarza Narodów Zjednoczonych ds. Uchodźców (UNHCR), a które sprowadzają się do

zapewniania ochrony i niesienia pomocy uchodźcom.

Z wielu sytuacji, w których istnieje zapotrzebowanie na usługi tłumaczenia ustnego,

najistotniejszym jest przesłuchanie w postępowaniu o nadanie statusu uchodźcy. Nadanie –

bądź nie – wnioskodawcy statusu uchodźcy będzie miało bezpośredni wpływ na życie i

położenie jego samego i jego rodziny. Na prowadzącym przesłuchanie spoczywa duży ciężar

odpowiedzialności. Łatwość nawiązywania kontaktu i umiejętność precyzyjnego

komunikowania się mają również bardzo istotne znaczenie i właśnie na tym polu tłumacz

ustny ma do odegrania największą rolę.

Osoby proszone o świadczenie usług tłumaczenia ustnego – zwłaszcza te posiadające

niewielkie jeszcze doświadczenie z pracy dla UNHCR – potrzebują wytycznych, by móc

efektywnie wywiązywać się z powierzonej im roli. Niniejszy moduł został opracowany z

myślą o zapewnieniu tłumaczom ustnym takich wytycznych i zaspokojeniu zapotrzebowania

ze strony szerokiej rzeszy użytkowników, w tym osób, które stosunkowo rzadko miały dotąd

do czynienia z tłumaczeniem ustnym.

Zawartość modułu i metoda jego opracowania

Moduł obejmuje cztery Rozdziały, tj.:

• Zrozumienie kontekstu

• Wybór rodzaju tłumaczenia ustnego

• Sporządzanie notatek na potrzeby tłumaczenia konsekutywnego

• Porady ogólne

Moduł powstał w oparciu o sugestie przekazane przez szereg osób i pochodzące z wielu

źródeł zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz UNHCR, w tym przez Międzynarodową Komisję

Katolicką ds. Migracji. Wszyscy oni posiadają bezpośrednie doświadczenie w korzystaniu z

usług tłumaczy ustnych, szczególnie w ramach procesu ustalania statusu uchodźcy. Przy

2

opracowywaniu niniejszego modułu korzystaliśmy również z fachowej wiedzy zawodowego

tłumacza ustnego, pani Kathy Bijleveld, której jesteśmy niezmiernie wdzięczni.

Zastosowania modułu

• Niniejszy moduł został pomyślany głównie jako narzędzie do samodzielnej nauki.

Każdy rozdział rozpoczyna się od wyznaczenia prostych celów nauczania, które

składają się na podstawę samego tekstu. Tam, gdzie było to możliwe, porady i

praktyczne wskazówki przekazywane są w postaci list sprawdzających (checklist) w

celu zapewnienia szybkiego i łatwego odnajdywania poszukiwanych informacji przez

użytkownika. W uzasadnionych przypadkach zaleca się dodatkowe szkolenia.

• Moduł może również być wykorzystywany przez pracowników Biura UNHCR i jego

partnerów operacyjnych, którzy często korzystają z usług tłumaczy ustnych. Moduł

będzie im pomocny w lepszym zrozumieniu roli tłumacza ustnego i stosowanych

przez niego technik. Mogą oni także zdecydować się na wykorzystanie go jako

podstawy ewentualnych szkoleń oferowanych własnym tłumaczom ustnym.

Ze względów praktycznych punktem odniesienia w niniejszym module jest język angielski.

Tym niemniej zawarte w nim podstawowe zasady znajdują zastosowanie do wszystkich

innych języków.

Podziękowania

Pragniemy podziękować Fundacji Forda za wsparcie finansowe w pokryciu kosztów

opracowania niniejszego modułu szkoleniowego.

Rozdział pierwszy

Zrozumienie kontekstu

W tym rozdziale znajdą Państwo odpowiedzi na następujące pytania:

• Jaki cel przyświecał powołaniu UNHCR?

• Jaki jest mandat UNHCR?

• Gdzie i w jaki sposób działa UNHCR?

• Jakiego rodzaju zadania realizuje UNHCR?

• Na czym polegają funkcje ochronne UNHCR?

• Jak przebiega proces ustalania statusu uchodźcy?

Istotne jest, aby każdy tłumacz ustny pracujący z uchodźcami, rozumiał szerszy kontekst swej

pracy. Celem niniejszego rozdziału jest objaśnienie tego kontekstu. Chociaż przedstawione

tutaj informacje są zwięzłe, ważne jest, aby przeczytali je Państwo z uwagą. Zapoznając się z

zawartością niniejszego rozdziału uzyskają Państwo odpowiedzi na niektóre z podstawowych

pytań odnoszących się do Biura Wysokiego Komisarza NZ ds. Uchodźców (UNHCR),

3

miejsca zajmowanego przez Biuro w systemie Narodów Zjednoczonych, historii i zakresu

obowiązków UNHCR, definicji uchodźcy i procesu ustalania statusu uchodźcy.

Bardziej szczegółowe informacje zostały zawarte w ogólnym Informatorze wydawanym

przez UNHCR jak również w innych modułach szkoleniowych, takich jak Wprowadzenie do

ochrony międzynarodowej (RLD 1), UNHCR w systemie Narodów Zjednoczonych (OHC 2) i

Ustalanie statusu uchodźcy (RLD 2). Kopie wszystkich tych tekstów można znaleźć w

Biurach terenowych UNHCR bądź otrzymać z Działu Szkoleń Biura Głównego UNHCR w

Genewie.

Zrozumienie szerszego kontekstu zakresu prac UNHCR pomoże Państwu w efektywniejszej

realizacji zadań wymagających obecności tłumacza ustnego. Szczególnie dotyczy to

wywiadów o ustalenie statusu uchodźcy.

Jaki cel przyświecał utworzeniu UNHCR?

Idea utworzenia UNHCR zrodziła się po drugiej wojnie światowej w czasie, gdy kwestia

praw człowieka była jednym z priorytetów wspólnoty międzynarodowej. Bezpośrednim

poprzednikiem UNHCR była Międzynarodowa Organizacja ds. Uchodźców (International

Refugee Organization), która zajmowała się przesiedlaniem osób pozbawionych dachu nad

głową wskutek działań wojennych. Jej mandat wygasł w roku 1950. W tym okresie żyło

ponad milion uchodźców, z których wielu przebywało w obozach.

Decyzją Zgromadzenia Ogólnego Narodów Zjednoczonych w roku 1951 w charakterze nowej

organizacji humanitarnej powołany został Wysoki Komisarz NZ ds. Uchodźców. Komisarz

jest wybierany przez Zgromadzenie Ogólne i podlega temu organowi poprzez Radę

Gospodarczą i Społeczną. Dyrektywy regulujące zasady polityki UNHCR są przekazywane

przez Zgromadzenie Ogólne. Zgodnie ze Statutem działania UNHCR mają charakter

humanitarny i apolityczny.

Jaki jest mandat UNHCR?

UNHCR posiada dwie zasadnicze funkcje. Są to:

• zapewnianie międzynarodowej ochrony uchodźcom; oraz

• poszukiwanie trwałych rozwiązań ich problemów.

Rozwiązania te mieszczą się w trzech kategoriach:

• dobrowolna repatriacja: zazwyczaj preferowane rozwiązanie;

• osiedlanie: pomoc uchodźcom w integracji ze społecznością kraju goszczącego; oraz

• przesiedlanie: zachęcanie rządów do wskazywania lokalizacji przeznaczonych pod

osiedlanie się na stałe.

4

Gdzie i w jaki sposób działa UNHCR?

Biuro Główne UNHCR znajduje się w Genewie. UNHCR posiada biura terenowe na całym

świecie. Znaczna część pracy UNHCR jest realizowana za pośrednictwem partnerów

operacyjnych. Mogą nimi być krajowe bądź miejscowe władze zainteresowanego państwa,

inne organizacje wchodzące w skład systemu Narodów Zjednoczonych, organizacje

pozarządowe lub prywatne agencje techniczne.

Jakiego rodzaju zadania realizuje UNHCR?

Skala i zakres działalności UNHCR uległy radykalnej zmianie z upływem lat.

Na początku lat pięćdziesiątych XX wieku Europa Zachodnia stopniowo zamykała

utworzone po drugiej wojnie światowej obozy uchodźców. Wielu uchodźców znalazło nowy

dom w obu Amerykach i Oceanii. Tymczasem do Europy Zachodniej zaczęło napływać co

roku 10 tysięcy nowych uchodźców z Europy Wschodniej. Pierwszą dużą powojenną

migrację stanowiło 200 tysięcy Węgrów zbiegłych do Europy Zachodniej w 1956 roku. Dla

wszystkich spośród nich znaleziono odpowiednie rozwiązania. W roku 1959 reputacja i

finanse UNHCR zyskały wiele dzięki kampanii Światowego Roku Uchodźców.

Przez kolejne dziesięciolecia sytuacja uchodźców ulegała stopniowemu pogorszeniu. W

latach sześćdziesiątych XX wieku rosnąca liczna wojen o niepodległość, pojawienie się

nowych mocarstw, wybuchy wojen domowych i konflikty podżegane rywalizacją pomiędzy

Wschodem a Zachodem przyczyniły się do ucieczki setek tysięcy Afrykańczyków. Na

przestrzeni kilku tylko lat środek ciężkości migracji przesunął się z Europy do krajów

Trzeciego Świata.

Lata siedemdziesiąte XX wieku były świadkiem masowych ruchów populacji, począwszy

od 10-milionowej fali Bengalczyków uciekających ze swej rozdartej wojną ojczyzny. Exodus

za exodusem z Kambodży, Etiopii, Laosu, Afryki Południowej, Sudanu i Wietnamu

przyczyniły się do wzrostu liczby uchodźców z 2,5 miliona do 8 milionów w ciągu zaledwie

10 lat. Coraz trudniej było znaleźć trwałe rozwiązania. Dla wielu bycie uchodźcą oznaczało

długoletni pobyt w obozie.

W latach osiemdziesiątych XX wieku pięciomilionowa fala Afgańczyków dotarła do

Pakistanu i Iranu. Doszło do nowych exodusów w Ameryce Centralnej i Afryce oraz stałego

odpływu ludności z Wietnamu. W tej samej dekadzie nastąpił dramatyczny przyrost liczby

osób z Południa ubiegających się o azyl w państwach Północy. Pod koniec lat

osiemdziesiątych UNHCR miał już pod opieką prawie 16 milionów uchodźców.

W obecnym dziesięcioleciu brak jest widocznych oznak spowolnienia w tym zakresie. W

miarę rozwoju wypadków w świecie pozimnowojennym skala humanitarnych potrzeb stale

rośnie. Nagłe przeniesienie środka ciężkości w stosunkach międzynarodowych przyniosło

kolejne fale uchodźców nowych rozmiarów i o niespotykanej dotąd złożoności. W Europie

sytuacja w byłej Jugosławii postawiła UNHCR przed największym wyzwaniem od czasu

konfliktu w Zatoce Perskiej w roku 1991 i będącego jego następstwem exodusu przeszło

miliona Irakijczyków na terytorium Iranu i Turcji. W innych regionach świata, w

szczególności w Afryce, miliony uchodźców szukają ochrony i pomocy ze strony UNHCR.

5

Na czym polegają funkcje ochronne UNHCR?

W zwykłych okolicznościach każda osoba ma zapewnioną ochronę ze strony władz państwa,

którego jest obywatelem. Tymczasem uchodźcy – z racji specyfiki swej sytuacji – pozbawieni

są ochrony zapewnianej przez władze krajowe. UNHCR zostało stworzone przez wspólnotę

międzynarodową głównie z zadaniem zapewnienia międzynarodowej ochrony takim osobom.

Konwencja Genewska dotycząca statusu uchodźców z 1951 r. (ratyfikowana dotąd przez

ponad 100 państw) stanowi najbardziej kompleksową dotychczas próbę skodyfikowania i

zapewnienia humanitarnego traktowania uchodźców. Wiele zadań realizowanych przez

UNHCR w ramach sprawowanych przez nie funkcji ochronnych jest ściśle powiązanych z

postanowieniami tej ważnej Konwencji.

Poniższe zestawienie nie jest bynajmniej wyczerpujące. Określa ono niektóre z

priorytetowych zadań tak, aby dać Państwu wyobrażenie o działaniach UNHCR w zakresie

zapewniania ochrony międzynarodowej i pomóc Państwu zrozumieć znaczenie statusu

uchodźcy. Zapewnianie ochrony polega na:

• zapewnieniu przyjmowania osób ubiegających się o status uchodźcy, zwłaszcza

wówczas gdy państwa ulegają pokusie zamykania swych granic dla wszystkich osób

bez różnicy;

• zapobieganiu zawracaniu (zasada non-refoulement), czyli sprzeciwianie się

działaniom zmierzającym do deportacji bądź odsyłania uchodźców do kraju, gdzie ich

życie lub wolność może być zagrożone;

• upewnianiu się, że traktowanie osób ubiegających się o azyl odpowiada pewnym

podstawowym normom humanitarnym. Obowiązkiem UNHCR jest zachęcanie

rządów do wprowadzania poprawek do krajowego ustawodawstwa i dopilnowanie,

aby było ono właściwie stosowane;

• upewnieniu się, że osoby ubiegające się o azyl mają możliwość udziału w procesie

ustalania statusu uchodźcy (szczególnie istotne w tym przypadku);

• zwalczaniu piractwa czy przypadków długotrwałych zatrzymań; oraz

• promowaniu łączenia rozdzielonych rodzin uchodźców. Jest to szczególnie ważne,

gdy członkowie rodziny zostają w kraju pochodzenia lub w kraju, gdzie udzielono im

pierwotnie ochrony i pragną dołączyć do głowy rodziny w kraju przesiedlenia.

Jak przebiega proces ustalania statusu uchodźcy?

Definicja uchodźcy zawarta w Konwencji z 1951 roku i w Statucie UNHCR stanowi, że

osoba ubiegająca się o status uchodźcy musi spełnić cztery główne przesłanki:

1. pobytu poza krajem pochodzenia;

2. uzasadnionej obawy;

3. prześladowania;

4. powodu prześladowania (ze względu na rasę, religię, narodowość, przynależność do

konkretnej grupy społecznej czy określone przekonania polityczne).

Celem wywiadu jest ustalenie, czy osoba ubiegająca się o status uchodźcy spełnia powyższe

kryteria. Zaangażowanie UNHCR w ustalanie statusu uchodźcy jest zróżnicowane w

zależności od kraju:

6

• UNHCR może przyznać status uchodźcy w oparciu o swój Statut. Dzieje się tak

wówczas, gdy dany kraj nie jest stroną Konwencji z 1951 roku ani innych traktatów

międzynarodowych. Taka sytuacja może mieć miejsce w państwie, które podpisało

i/lub ratyfikowało Konwencję, ale nie uchwaliło przepisów wykonawczych do tejże w

krajowym ustawodawstwie;

• UNHCR może prowadzić proces ustalania statusu uchodźcy w imieniu władz

krajowych, które wolą pozostawić ten obowiązek UNHCR;

• UNHCR może uczestniczyć w procesie ustalania statusu uchodźcy w charakterze

obserwatora/doradcy. Ma to zazwyczaj miejsce na etapie odwołania.

• Poza samą procedurą UNHCR może dokonać przeglądu odrzuconych wniosków

dotyczących osób, które mają zostać wydalone.

Zapotrzebowanie na Państwa usługi może pojawić się w ramach każdej z powyższych

sytuacji. Obowiązkiem prowadzącego przesłuchanie wywiad jest wyjaśnienie tłumaczowi,

który proces znajduje zastosowanie w danym przypadku, i omówienie jego przebiegu. Osoba

prowadząca wywiad jest także zobowiązana uważnie wysłuchać racji wnioskodawcy,

zadawać mu pytania i ocenić, czy wnioskodawca spełnia kryteria prawne.

Państwa rola, jako tłumacza ustnego, polega na asystowaniu w ramach tego procesu poprzez

zapewnianie kanału komunikacji. Każda ze stron przemawia Państwa głosem. To ważne

zadanie, które musi zostać wykonane bardzo profesjonalnie.

Rozdział drugi

Wybór rodzaju tłumaczenia ustnego

W tym rozdziale poznają Państwo:

• cztery rodzaje tłumaczenia ustnego (i ich odmiany); oraz

• typowe sytuacje, w których znajdują one zastosowanie.

Jako tłumacze ustni mogą Państwo wybierać spośród kilku rodzajów tłumaczenia ustnego.

Zostały one pokrótce omówione w niniejszym rozdziale. W praktyce wybrana przez Państwa

technika będzie zależeć od okoliczności, w których przyjdzie Państwu tłumaczyć.

Cztery rodzaje tłumaczenia ustnego (i ich odmiany)

1. Tłumaczenie konsekutywne

Jest to zdecydowanie najbardziej rozpowszechniona forma tłumaczenia ustnego w kontaktach

z uchodźcami, szczególnie w kontekście wywiadów o ustalenie statusu uchodźcy. Jako

tłumacze ustni wysłuchują Państwo fragmentu wypowiedzi, a następnie powtarzają Państwo

to, co usłyszeli w języku słuchacza(y). Potem mówca ponownie zabiera głos, aby znów zrobić

przerwę i umożliwić tłumaczowi przełożenie kolejnego fragmentu. W ten sposób tłumacz

ustny zabiera głos na zmianę z mówcą (w przeciwieństwie do tłumaczenia symultanicznego

opisanego w dalszej części niniejszego opracowania).

Długość zapamiętywanych przez Państwa fragmentów wypowiedzi mówcy przed podaniem

tłumaczenia zależeć będzie od złożoności samej wypowiedzi i Państwa doświadczenia.

Świeżo upieczony tłumacz ustny powinien dążyć do tego, by tłumaczone przez niego

7

segmenty wypowiedzi były krótkie (nie dłuższe niż jedno lub dwa zdania). Bardziej

doświadczony tłumacz będzie w stanie przyswoić dłuższe fragmenty. Kolejne rozdziały

zawierają wskazówki dotyczące sposobu sporządzania notatek i inne ważne porady odnośnie

tempa i podawania tłumaczenia pomocne w podnoszeniu efektywności Państwa pracy.

2. Tłumaczenie ustne streszczające

Jest to skondensowana forma konsekutywnego tłumaczenia ustnego wymagająca sporego

doświadczenia i umiejętności. Tłumacz słucha uważnie dłuższej wypowiedzi mówcy

równocześnie sporządzając notatki, a następnie dokonuje streszczenia w języku słuchaczy.

Takie podejście zakłada posługiwanie się przez tłumacza własnym osądem przy doborze

tłumaczonych informacji i przeformułowanie pierwotnej wypowiedzi w bardziej zwięzłą,

niekiedy z uwzględnieniem zmiany porządku kwestii poruszanych przez mówcę.

Niewykluczone, że będą Państwo musieli korzystać z tej metody tłumaczenia ustnego, gdy

pomiędzy dwiema lub więcej osobami toczy się rozmowa, które nie może zostać przerwana

(przykłady: spotkanie lub konferencja). Takie tłumaczenie jest znacznie mniej precyzyjne niż

opisane powyżej tłumaczenie konsekutywne. Nie nadaje się ono do stosowania w przypadku

wywiadu o ustalenie statusu uchodźcy ani w sytuacji, gdy szczegółowe informacje mają

znaczenie.

3. Dosłowne tłumaczenie ustne

Ten rodzaj tłumaczenia ustnego zakłada tłumaczenie słowo w słowo każdej usłyszanej frazy

czy zdania. Tym samym tłumacz ustny podaje dokładne tłumaczenie słów mówcy zamiast

oddawania intencji mówcy. Ten rodzaj tłumaczenia jest wykorzystywany w sądzie. Podczas

wywiadu o ustalenie statusu uchodźcy tłumaczenie ustne słowo w słowo jest przydatne do

precyzyjnego przekładu procedur i wypowiedzi zawierających ustalenia faktyczne.

Przykład:

Tłumaczenie słowo w słowo jest przydatne do przekazania definicji

uchodźcy.

„Monitorowanie” jest ściśle powiązane z tłumaczeniem dosłownym,

ale odbywa się z udziałem pisanego tekstu. W tym przypadku

tłumacz ustny przekłada wypowiedź odczytywaną na głos z kartki.

Przykład: Prowadzący wywiad odtwarza nagraną wypowiedź wnioskodawcy.

W tym samym czasie tłumacz ustny dokonuje przekładu słowo w

słowo w oparciu o posiadany tekst, umożliwiając osobie ubiegającej

się o status uchodźcy weryfikację wierności pisemnej wypowiedzi.

Ten rodzaj tłumaczenia ustnego służy wykluczeniu ewentualnego nieporozumienia po jednej

ze stron.

4. Tłumaczenie symultaniczne

W przypadku tego rodzaju tłumaczenia ustnego tłumacz ustny słucha mówcy i równocześnie

tłumaczy jego wypowiedź. Takie tłumaczenie wymaga użycia sprzętu w postaci

dźwiękoszczelnych kabin, mikrofonów i zestawów słuchawek, jak również zatrudnienia

pomocniczego personelu technicznego. Tłumaczenie symultaniczne jest wykorzystywane

8

podczas konferencji międzynarodowych, ale rzadko znajduje zastosowanie w przypadku

tłumaczenia w terenie.

„Szeptanka” jest kolejnym rodzajem tłumaczenia symultanicznego,

ale takim które nie wymaga użycia sprzętu technicznego. Tłumacz

ustny przekłada wypowiedź, a mówca nie przestaje mówić. W tym

celu tłumacz musi znajdować się blisko ucha słuchacza i przemawiać

ściszonym i jednostajnym głosem („sotto voce”). Z oczywistych

względów szeptanka jest odpowiednim rozwiązaniem jedynie dla

jednej lub dwóch osób.

Przykład: Szeptanka sprawdza się podczas uroczystości, zgromadzeń

publicznych lub spotkań grupowych.

Tłumaczenie symultaniczne jest techniką trudną wymagającą dużej koncentracji, dobrej

pamięci krótkoterminowej i świetnej znajomości języka. Do biegłego opanowania tej techniki

tłumaczenia konieczne jest doświadczenie i intensywne ćwiczenia.

Typowe sytuacje, w których wykorzystywane są poszczególne rodzaje tłumaczenia

ustnego

Jak już wyjaśniono, wybrany przez Państwa rodzaj tłumaczenia ustnego podyktowany będzie

okolicznościami. Poniższa tabela zawiera krótkie podsumowanie.

Rodzaj tłumaczenia ustnego Zastosowanie

Konsekutywne

Streszczające

Monitorowanie słowo w słowo

Szeptanka symultaniczna

Wywiady (o ustalenie statusu uchodźcy)

Gdy szczegółowe informacje nie są istotne

Dokumenty prawne

Uroczystość, spotkanie, itp.

Może się zdarzyć, że sytuacja wymaga zastosowania kombinacji dwóch rodzajów

tłumaczenia ustnego:

Przykład: Minister Zdrowia przybył ze stolicy na spotkanie z grupą

przywódców uchodźców na terenie sporego obozu dla uchodźców.

Spotkanie zostało zorganizowane po to, aby dać Ministrowi

możliwość wysłuchania problemów zgłaszanych przez przywódców

uchodźców. Z chwilą przybycia Minister wygłasza ogólną mowę, z

której sporządzają Państwo notatki, a następnie dokonują

tłumaczenia konsekutywnego.

Potem Minister zaprasza przywódców uchodźców do przedstawienia

swoich postulatów. Teraz zajmują Państwo miejsce koło Ministra i

podają mu szeptem do ucha tłumaczenie różnych wypowiedzi i pytań

równocześnie z mówcami.

Przed opuszczeniem spotkania Minister wygłasza mowę zamykającą.

Wracają Państwo do tłumaczenia konsekutywnego, ponownie

przemawiając na głos.

9

Na potrzeby niniejszego modułu nacisk zostanie położony na tłumaczenie konsekutywne,

jako że jest to najwłaściwsza metoda przekładu wywiadu o ustalenie statusu uchodźcy. To z

kolei wymaga umiejętności notacji, która jest przedmiotem następnego Rozdziału.

Rozdział 3

Notacja na potrzeby tłumaczenia konsekutywnego

W tym rozdziale dowiedzą się Państwo:

• w jakim stopniu notacja może okazać się pomocna Państwu w tłumaczeniu

konsekutywnym;

• jakie informacje należy zawrzeć w sporządzanych notatkach;

• czego należy unikać;

• jak należy przygotować się do tłumaczenia (w szczególności jeśli chodzi o wybór

symboli stosowanych przez tłumacza);

• jakie zasadnicze punkty wypowiedzi mówcy należy zapamiętać; oraz

• jakie ćwiczenia można wykonywać we własnym zakresie.

Jak się Państwo przed chwilą przekonali, tłumaczenie konsekutywne jest tym, którym będą

Państwo prawdopodobnie najczęściej posługiwać się w pracy z uchodźcami. Jest ono

przydatne w przypadku formalnej wymiany zdań pomiędzy dwiema stronami, szczególnie

wywiadu. Aby pracować efektywnie, będą Państwo musieli sporządzać notatki. Notacja jest

techniką sama w sobie.

W jakim stopniu notacja może okazać się pomocna Państwu w tłumaczeniu

konsekutywnym?

Ważne jest, aby zrozumieć, że efektywny system notacji podczas wywiadu:

• podnosi Państwa pewność siebie. Poleganie na własnej pamięci może okazać się

ryzykowne, zwłaszcza gdy są Państwo zmęczeni;

• pomaga Państwu na skupieniu się na znaczeniu tego, co zostało powiedziane, zamiast

tłumaczenia samych słów;

• umożliwia każdemu mówcy wypowiadanie się w bardziej swobodny sposób bez

ciągłego robienia przerw na tłumaczenie. Częste przerywanie i przerzucanie się z

jednego języka na drugi utrudnia tok myślenia i często zakłóca logikę i klarowność

przekazu mówcy. Porwane wypowiedzi źle świadczą zarówno o mówcy jak i o

tłumaczu;

• pomagają Państwu w wiernym relacjonowaniu wszystkich przekazywanych

informacji i w tej samej kolejności co pierwotna wypowiedź. Zapewnia to ciągłość i

precyzję tłumaczenia;

• jest pomocny osobie przeprowadzającej wywiad, która, z kolei, sporządza notatki w

oparciu o Państwa tłumaczenie. Podczas tłumaczenia mogą Państwo wskazywać

palcem nazwiska/nazwy i dane liczbowe, o których mowa jest w tłumaczeniu, tak aby

osoba przeprowadzająca wywiad mogła zobaczyć na piśmie nazwisko/nazwę, której

pisownia bądź zrozumienie nastręcza jej trudności;

10

• podnosi Państwa wiarygodność w oczach mówcy, który odnajdzie logikę i strukturę

swej wypowiedzi obserwując, obserwując jak korzystają Państwo z notatek podczas

tłumaczenia;

• będzie wykorzystywany w trakcie wywiadu bądź bezpośrednio po nim jako narzędzie

weryfikacji, gdyby osoba przeprowadzająca wywiad zechciała sprawdzić jakiś

szczegół.

Jakie informacje należy zawrzeć w sporządzanych notatkach?

Notacja na potrzeby tłumaczenia konsekutywnego stanowi bardzo szczególny sposób

zapisywania i rozumienia tego, co Państwo słyszą. Sporządzane notatki mają stanowić

uzupełnienie Państwa pamięci. Są one pomocą wizualną, fotograficznym przedstawieniem

tego, co powiedział mówca. Muszą one zawierać:

• nazwy/nazwiska, daty i dane liczbowe; oraz

• fakty, opisy oraz inne szczegółowe informacje, które mogą zostać niezwłocznie

przypomniane i przetłumaczone.

Państwa notatki przeznaczone są do natychmiastowego użycia i będą składać się ze słów,

znaków i symboli, które mogą Państwo niezwłocznie powiązać z określoną ideą, bez

zastanawiania się od razu nad tym, w jakim języku idea ta ma zostać wyrażona.

Przedstawione poniżej wytyczne i praktyczne wskazówki pomogą Państwu przyswoić dobrą

technikę notacji na potrzeby tłumaczenia konsekutywnego. Tymczasem ważne jest, aby zdać

sobie sprawę, że nie istnieje uniwersalny system notacji. Tak, jak każdego z nas

charakteryzuje inny sposób myślenia i uczenia się, tak każdy z nas opracowuje na własne

potrzeby odmienny system notacji. Sporządzanie notatek na potrzeby konsekutywnego

tłumaczenia jest zatem procesem wysoce zindywidualizowanym. Efekt końcowy jednakże

musi zawsze być taki sam w przypadku każdego z nas: nasz przekaz musi pod każdym

względem odpowiadać przekazowi wyrażonemu przez pierwotnego mówcę.

Powodem posługiwania się systemem notacji, który „rzuca się w oko” i jest narzędziem

wspierającym pamięć jest to, że dwóch mówców (w tym przypadku osoba przeprowadzająca

wywiad i wnioskodawca) powinny zapomnieć o tym, że porozumiewają się przez posłańca

czy pośrednika. Stąd tłumacz ustny musi być w stanie dokonać przekazu w równie naturalny

sposób co mówca bez mozolnego odszyfrowywania własnych zapisków czy tracenia czasu na

odczytywanie przetłumaczonych słów, przy równoczesnym zapewnieniu dużej wierności

tłumaczenia.

Czego należy unikać?

Nigdy nie należy posługiwać się stenotypią w kontekście tłumaczenia konsekutywnego.

Poniżej przedstawiono powody, dla których korzystanie ze stenotypii nie jest pożądane w tym

przypadku:

• niemożliwe jest przeczytanie za pierwszym razem kilku linijek zapisu

stenotypicznego;

• odczytywanie stenotypicznego zapisu trwa dłużej, ponieważ jest odtworzeniem

wypowiedzi mówcy słowo w słowo; oraz

• stenotypia nie zapewnia Państwu elastyczności we wplataniu fraz i idei dodawanych

przez mówcę w charakterze dodatkowych refleksji.

11

NOTATKI MAJĄ BYĆ MÓWIONE, A NIE CZYTANE!

Jak się do tego zabrać?

• Zawsze zaczynaj sporządzać notatki, kiedy tylko mówca zabierze głos. To, co

zapowiedziano jako „kilka słów”, może okazać się wypowiedzią trwającą kilka minut

i będą Państwo w stanie zapamiętać jedynie niewielką część tego, co zostało

powiedziane;

• Zawsze należy się upewnić, że zapisywane przez nas słowa bądź znaki są łatwe do

odczytania, tak że natychmiast będziemy w stanie je rozpoznać i przypomnieć sobie

ich znaczenie.

Wykorzystywanie powierzchni całej kartki

• Budujcie Państwo swoje frazy w logiczny sposób, przy czym części strony powinny

zostać zarezerwowane dla konkretnych części fraz z marginesami różnej szerokości i

należy pozostawić dość miejsca, tak aby Państwa oko za pierwszym spojrzeniem

uchwyciło sens całości.

Okolicznik czasu,

podmiot

orzeczenie

dopełnienie przymiotnik 1

przymiotnik 2

przymiotnik 3

Przykład: „Pierwszego dnia miesiąca moi dziadkowie lubili przyrządzać

tradycyjne danie składające się z surowej ryby, warzyw i

przypraw.”

On r day/mth,

my gps

♥d

cook fish (raw)

trad. food w. vegs

spices

Taka logiczna analiza dostarczy Państwu wszystkich wymaganych informacji na pierwszy rzut oka,

równocześnie zapewniając elastyczność w doborze własnych słów.

Którym językiem należy się posługiwać?

Sporządzajcie Państwo notatki posługując się słowami z języka, który jako pierwszy

przyjdzie Państwu do głowy. O ile jest to możliwe, najlepiej jest sporządzać notatki w języku

docelowym (języku, na który będą Państwo tłumaczyć wypowiedź) tak, aby ewentualne

problemy z tłumaczeniem zostały rozwiązane przed dokonaniem przekładu. Jeżeli nie

przychodzi Państwu do głowy dokładne tłumaczenie, należy zapisać usłyszane słowo i, w

trakcie tłumaczenia, sparafrazować ideę własnymi słowami.

12

Dobór stosowanych symboli

Ważne jest wypracowanie systemu dostosowanego do Państwa logicznego toku myślenia.

Opracowując własny system będą Państwo musieli tworzyć znaki i symbole, z których każdy

przedstawia globalne pojęcie, które może zostać odtworzone w dowolnym języku, którego

Państwo słuchacie i na który dokonujecie tłumaczenia. Poniżej przedstawiono niektóre

przykłady symboli stosowanych przez wielu zachodnioeuropejskich tłumaczy ustnych do

przedstawienia globalnych pojęć.

person, individual, man (osoba, człowiek)

country (kraj)

world (świat)

peace (pokój)

conversation, statement, speech, discussion (rozmowa, wypowiedź, przemowa, dyskusja)

thought (myśl)

to like, to welcome (lubić, witać)

agreement, approval (umowa, zgoda)

money (pieniądze)

programme (program)

Na podstawie tych globalnych pojęć powinni Państwo wypracować własne bardziej konkretne

pojęcia tak, aby stworzyć niezawodne, od razu rozpoznawalne „skojarzenia”. Często można

to zrobić, na przykład, dodając literę do globalnego pojęcia.

person (osoba)

refugee or (uchodźca lub)

mother (matka) father (ojciec)

population (ludność)

casualty (ofiara)

soldier (żołnierz)

country (kraj)

developed country (kraj rozwinięty)

developing country (kraj rozwijający się)

oil producing country (kraj produkujący ropę naftową)

the population of Canada (ludność Kanady)

many rich countries (wiele bogatych krajów)

Oznaczenie czasu

Należy wypracować własny precyzyjny system oznaczania czasu czasownika bądź czasu

wykonania danej czynności.

Przykłady:

We say (mówimy) IIo he likes to work (lubi pracować): he ♥s wko

We said (powiedzieliśmy) IId she is living in the States (mieszka w Stanach):

13

she liv. USA

We will say (powiemy) II-ll

Przezwyciężanie problemów ze składnią

Ten sam symbol może zostać użyty w odniesieniu do słów mających mniej więcej

synonimiczne znaczenie, ale istotne jest znalezienie sposobu notacji wskazującego, czy dany

symbol odnosi się do rzeczownika, podobnego rzeczownika, czasownika czy przymiotnika.

Znów mamy do czynienia z indywidualnym wyborem. Jednym z rozwiązań jest zakreślenie

słowa czy symbolu kółkiem w celu wskazania rzeczownika, podczas gdy małe kółko wpisane

po prawej stronie słowa czy symbolu u góry może oznaczać czasownik w bezokoliczniku.

to act

an act

an action (... ion: ...)

active

an activist

an activity

Rozróżnienie formy przeczącej i twierdzącej

Znajdź wyraźną metodę wyrażania formy przeczącej i twierdzącej.

Przykład:

Switzerland is not a big country

big

or

not

or

no big

or

small

Wyrażanie ilości i intensywności

Należy stosować różne rodzaje podkreśleń w celu wyrażenia intensywności, ilości, uczucia,

itp.

Przykład:

Your statement is very important

My brother is a little rich

He is not at all happy

Yr. is imp.

My b: rich

He:

Przedstawianie ruchów

14

Posługujcie się Państwo strzałkami i/lub znakami matematycznymi w celu przedstawienia

ruchów w górę i w dół, wahań, ruchów, rosnących bądź zmniejszających się kwot.

Przykład:

France is bigger than Ireland

The value of the dollar has dropped

but the yen has increased

FR > IR

Value/$↓

b. /yen↑

Ukazywanie zestawień

Krótkie pionowe linie są przydatne do ukazania wyliczenia, zestawienie przymiotników lub

tego, co jest wiązane z danym słowem lub pojęciem go poprzedzającym.

Przykład:

During his year in jail, John was insulted, severely beaten and often deprived of food:

\_\_\_\_

Dur.

yr.

jail.

John insultd

beaten

no food (oft.)

Łączenie i kończenie

• Znajdźcie Państwo odpowiednie łączniki lub sposób na ukazanie sekwencji idei bądź

związku pomiędzy następującymi po sobie ideami; znajdźcie szybką formułę

wyrażania zwrotów, takich jak „oto dlaczego”, „przedtem”, „ale”, „ponieważ”, „mimo

to”, itp.

• Do zaznaczenia końca zdania posługujcie się Państwo wyraźnym znakiem (nie

kropką, która nie jest dość widoczna i powinna być stosowana w innych celach),

takim jak krótka pozioma linia po lewej stronie kartki. Krótka podwójna pozioma linia

może oznaczać koniec uwagi na jeden temat i przejście do innej idei. Pełna pozioma

linia przez całą stronę może oznaczać koniec całej wypowiedzi.

Wyrażanie pytania

• Kiedy mówca zadaje pytanie, przydatne jest użycie stosowanego w języku

hiszpańskim odwróconego znaku zapytania na początku pytania w celu

przypomnienia sobie, aby intonacją zaznaczyć, że zadajemy pytanie, a nie

stwierdzamy fakt.

Przykład:

15

Has Mary ever tried to eat tropical fruit, such as durian, papaya and rambutant

¿Mary

(ya) eat

fruit ex. durian

pap.

ramb.

Posługiwanie się interpunkcją

Starajcie się Państwo czynić jak najlepszy użytek ze znaków interpunkcyjnych, takich jak

przecinki i nawiasy. Pamiętajcie przy tym, że nie muszą one odpowiadać ogólnie przyjętym

regułom gramatycznym: w przypadku notacji na potrzeby tłumaczenia konsekutywnego,

pisownia i reguły gramatyczne nie liczą się: macie Państwo do czynienia z czysto

WERBALNĄ ekspresją i wszystkie środki są uzasadnione, o ile pomagają one Państwu

wiernie interpretować przekaz, odzwierciedlając dokładnie intencję mówcy, w tym jego

intonację, styl mówienia, wzorce kulturowe, itp.

Zasadnicze zagadnienia

􀀹 Państwa notatki są przeznaczone do natychmiastowego użytku, mają przypomnieć

Państwu informacje, które mają Państwo jeszcze świeżo w umyśle. Nie należy

oczekiwać, że będziecie Państwo w stanie ponownie wykorzystać swoje notatki po

upływie kilku dni czy nawet godzin, może poza datami, nazwiskami/nazwami i

danymi liczbowymi;

􀀹 Upewnijcie się Państwo, że piszecie wyraźnie i posługujecie się jedynie znakami,

skrótami czy symbolami, co do których macie pewność, że natychmiast je

rozpoznacie i będziecie w stanie bez trudu odczytać;

􀀹 Chociaż Państwa ustne tłumaczenie wypowiedzi powinno zawierać wszystkie

informacje podane przez mówcę, nie powinno ono trwać dłużej niż pierwotna

wypowiedź mówcy;

􀀹 Każdy przetłumaczony segment wypowiedzi należy przekreślić skośną linią. Kiedy

mówca przestanie mówić, należy szybko powrócić do kartki, na której rozpoczęli

Państwo notację jego ostatniej wypowiedzi i zacząć tłumaczyć ją bez marnowania

czasu na przeglądanie sporządzonych notatek;

􀀹 Zerkając na własne notatki powinni Państwo trzymać prosto głowę i spoglądać na

osobę, do której się zwracacie. Należy przemawiać w naturalny i przekonujący sposób

tak, aby utrzymywać stałą uwagę słuchacza. Zgodnie ze złotą zasadą należy postawić

się w miejsce osoby, której wypowiedź tłumaczymy, podzielając pod każdym

względem jej chęć do komunikowania się i bycia zrozumianą.

Jakie ćwiczenia tłumacz może wykonać samodzielnie?

Istnieje szereg metod, które mogą pomóc Państwu w podnoszeniu umiejętności. Większość z

nich jest całkiem prosta i może być realizowana samodzielnie przez tłumacza bądź z pomocą

znajomego. Metody te są wykorzystywane przez wszystkich zawodowych tłumaczy ustnych:

􀀹 wyszukiwanie krótkich artykułów w czasopismach lub gazetach i tłumaczenie ich a

vista w celu pobudzenia umiejętności „przełączania się” z jednego języka na drugi. To

16

ćwiczenie należy wykonywać regularnie, dokonując ustnego przekładu na głos na

własne potrzeby (przed lustrem) bądź dla znajomego lub kolegi;

􀀹 czytanie na głos artykułów prasowych parafrazując bądź na nowo formułując zdania

przy użyciu innych słów, ale z zachowaniem tego samego znaczenia w celu

rozbudowy słownictwa i ćwiczenia umiejętności szybkiego znajdowania synonimów;

􀀹 poproszenie innej osoby o przeczytanie dowolnego tekstu w zwykłym tempie

(zaczynając od jednominutowej lektury a skończywszy na trzech lub czterech

minutach) i sporządzanie notatek na potrzeby tłumaczenia konsekutywnego.

Przepisywanie całego tekstu pełnym tekstem, porównywanie go z oryginałem i analiza

ewentualnych rozbieżności i ich przyczyn. Ćwiczenie to należy wykonywać w jednym

języku, aż nabiorą Państwo pewności siebie. Wówczas można powtórzyć ćwiczenie

sporządzając notatki z jednego języka na drugi i z powrotem (np. angielski-angielski

lub wietnamski-wietnamski, a następnie angielski-wietnamski i wietnamskiangielski);

􀀹 jeżeli posiadają Państwo magnetofon z wbudowanym mikrofonem, należy nagrać

krótką audycję radiową lub odczytać na głos krótkie przemówienie. Następnie trzeba

odsłuchać nagranie sporządzając notatki. Wreszcie należy nagrać własne tłumaczenie

bezpośrednio po odsłuchaniu oryginału i porównać je z oryginałem. Ćwiczenie to

może okazać się pomocne w usunięciu pewnych niedociągnięć związanych z

podawaniem tłumaczenia (intonacja, dykcja, dźwięki towarzyszące „zacinaniu się”

bądź oznaki nerwowości). Istotne jest również, aby nauczyć się lubić dźwięk

własnego głosu. Dzięki temu nabiorą Państwo pewności siebie, a praca będzie

sprawiać Państwu przyjemność.

Rozdział czwarty

Ogólne porady

W tym Rozdziale uzyskają Państwo:

• kilka ogólnych wytycznych związanych z jakością tłumaczenia;

• wskazówki dotyczące podawania tłumaczenia konsekutywnego;

• wskazówki dotyczące zachowania wierności i neutralności tłumaczenia ustnego;

• wskazówki dotyczące tłumaczenia ustnego z udziałem dzieci-uchodźców;

• wskazówki dotyczące tłumaczenia ustnego z udziałem kobiet-uchodźców; oraz

• wytyczne w zakresie nastawienia tłumacza i jego zachowania.

Kilka ogólnych wytycznych związanych z jakością tłumaczenia

Przygotowywanie się i szkolenie we własnym zakresie w oparciu o ćwiczenia opisane na

końcu ostatnich rozdziałów może przyczynić się do poprawy jakości wykonywanej przez

Państwa pracy. Poniżej przedstawiono kilka kolejnych pomysłów z tej samej dziedziny.

Rozbudowa słownictwa

Przygotujcie Państwo listę słów i wyrażeń, których się spodziewacie. Za każdym razem

zdarzy się coś nowego lub nieznanego. Zapamiętaj, o co chodziło, i dopisz to do swojej listy.

W ten sposób stworzysz glosariusz, który pomoże Państwu zaoszczędzić cenny czas i

17

uniknąć szukania tłumaczenia. Podawane przez Państwa tłumaczenie będzie swobodniejsze, a

Państwo nabierzecie większej pewności siebie!

Praca nad dykcją i artykulacją

Dla tłumacza ustnego istotne jest to, żeby był słyszany i rozumiany. Jeżeli klienci proszą

Państwa o powtórzenie zdań/fraz, może się okazać, że Państwa mowa wymaga poprawy.

• Ćwiczenie wymowy samogłosek i spółgłosek;

Jeżeli konkretna samogłoska czy spółgłoska sprawia Państwu trudności, trzeba

przeanalizować, które narządy aparatu artykulacyjnego są w użyciu w danym

przypadku. Zrozumienie mechaniki wydawania dźwięków często może okazać się

pomocne w wyraźniejszym ich artykułowaniu.

• Słuchanie własnej wymowy

Zwróćcie Państwo szczególną uwagę na to, gdzie pada akcent w danym słowie. W

razie wątpliwości zajrzyjcie do słownika.

• Nauka frazowania i podkreślania

Należy korygować własny sposób mówienia dobierając słowa grupami, które brzmią

naturalnie, i modulować głos w celu uniknięcia monotonii. Dzięki temu Państwa

tłumaczenie będzie łatwiejsze do zrozumienia i przyjemniejsze dla ucha odbiorcy.

Praca nad głosem

Jak już zdążyliśmy zauważyć, zrozumienie mechaniki głosu może okazać się pomocne w

pracy nad artykulacją. To samo dotyczy jakości Państwa głosu. Przyswojenie metod

odprężania się i prawidłowego oddychania jest także istotne. Odprężenie mające na celu

zapewnienia dobrej mowy wymaga zmniejszenia napięcia (ale nie jego całkowitego

wyeliminowania). Doświadczenie pozwoli Państwu na uzyskanie właściwego stopnia

napięcia mięśniowego pod kątem właściwej kontroli. Dobrze wyszkolony głos musi również

być donośny. Musi być go dobrze słychać. Chociaż ma to mniejsze znaczenie w kontekście

wywiadu, staje się istotne, gdy zostaną Państwo poproszeni o tłumaczenie ustne na spotkaniu

lub podczas uroczystości. Istnieje szereg prostych ćwiczeń na oddychanie, które mogą

przyczynić się do podniesienia donośności Państwa głosu.

Praktyczne wskazówki dotyczące podawania tłumaczenia konsekutywnego

Ustalenie optymalnej długości tłumaczonego segmentu wypowiedzi

Kluczową kwestią jest ustalenie odpowiedniej standardowej długości tłumaczonych

fragmentów wypowiedzi. Będzie ona zróżnicowana w zależności od złożoności tematu,

jasności wypowiedzi mówcy i Państwa doświadczenia w zakresie tłumaczenia ustnego.

Państwa zadaniem, jako tłumacza, jest przerwanie mówcy, zanim segment stanie się zbyt

długi. Mogą Państwo przerywać mówcy (wystarczyć powinien dyskretny gest), aż

przyzwyczai się on/a do właściwej długości wypowiedzi, lub zwyczajnie poprosić go o

18

robienie częstszych przerw. Doświadczony tłumacz ustny powinien być w stanie – z pomocą

notacji – tłumaczyć ponad 4-minutowe wypowiedzi mówcy, ale takie segmenty będą zbyt

długie dla mniej doświadczonego tłumacza.

Jak szybko należy tłumaczyć?

Należy dążyć do mówienia w normalnym tempie (szybko, a przy tym wyraźnie). Powolny

tłumacz może znacznie wydłużyć sesję, a tego należy unikać. W idealnych warunkach

Państwa tłumaczenie będzie nieco krótsze od wypowiedzi mówcy. Jeśli jest ono znacznie

krótsze, prawdopodobnie dopuścili się Państwo przesadnego streszczenia wypowiedzi

czekając zbyt długo z podaniem tłumaczenia, aż mówca skończy mówić. Jeśli jest ono

dłuższe, oznacza to, że mówicie Państwo zbyt wolno, zbyt długo szukacie właściwych słów

bądź dodajecie własne objaśnienia. Wszystkiego tego należy unikać.

Przybranie właściwego tonu

Istnieją dwie szkoły wśród zawodowych tłumaczy co do tonu, jakim ma się posługiwać

tłumacz. Dla niektórych, tłumacz musi pozostać całkowicie neutralny, dążąc jedynie do

możliwie najwierniejszego przełożenia tego, co zostało powiedziane. Dla innych, tłumacz

musi w swoją mowę włożyć ekspresję, aby oddać emocje mówcy. W kontekście wywiadów z

uchodźcami naturalne jest wprowadzanie przez tłumacza intonacji i unikanie monotonii. Jako

tłumacze winni Państwo stanowić odbicie mówcy, ale nie „poprawiać” go. Należy pamiętać

o tym, żeby podnosić wzrok znad notatek i mówić wyraźnie.

Gdzie powinien siedzieć tłumacz?

Miejsce, które zajmują Państwo w stosunku do osoby prowadzącej wywiad i wnioskodawcy,

stanowi istotny szczegół. Właściwym miejscem dla tłumacza jest miejsce u boku

prowadzącego wywiad i nieco za nim, dzięki czemu prowadzący wywiad znajduje się twarzą

w twarz z osobą ubiegającą się o status uchodźcy.

NIGDY NIE NALEŻY ZASIADAĆ POMIĘDZY OSOBĄ PROWADZĄCĄ WYWIAD A

WNIOSKODAWCĄ.

Prawidłową pozycję tłumacza ilustruje poniższy szkic.

Prowadzący wywiad Wnioskodawca

Tłumacz

Zachowanie wierności i neutralności tłumaczenia

Niezależnie od okoliczności, powinno to być Państwa stałym i głównym celem. Państwa

wiarygodność jako tłumaczy jest uzależniona od wierności i neutralności Państwa

tłumaczenia, o czym będzie jeszcze mowa w dalszej części niniejszego modułu poświęconej

19

zachowaniu i nastawieniu tłumacza. Opracowanie niezawodnego systemu notacji, jak zaleca

się w Rozdziale trzecim, może okazać się niezwykle przydatne w tym względzie.

Kilka dodatkowych praktycznych wskazówek:

• Należy zwracać uwagę na wszelkie szczegóły. Nie należy podejmować prób

przesiewania informacji podawanych przez wnioskodawcę, ale wiernie przekładać

wszystkie szczegółowe fakty i informacje obiegowe. Pamiętajcie Państwo, że

zadaniem prowadzącego wywiad, a nie tłumacza, jest decydowanie o tym, czy

podawane fakty mają związek z kryteriami prawnymi czy też nie;

• Należy unikać rozmów z wnioskodawcą. Należy tłumaczyć wszystkie pytania

wnioskodawcy, nawet jeśli domyślamy się, jaka będzie na nie odpowiedź.

Przykład: Wnioskodawca: Która jest godzina?

Tłumacz: „Pyta się, która jest godzina.”

• Jeśli ma miejsce rozmowa, której nie rozumie ani prowadzący wywiad ani

wnioskodawca, należy streścić jej przebieg;

• Należy unikać wyrażania osobistych poglądów. Państwa zadaniem, jako tłumaczy, nie

jest reagowanie, werbalnie ani wyrazem twarzy, na słowa mówcy.

Jak należy postąpić, gdy...

• Nie rozumiemy danego wyrażenia bądź słowa?

Jeśli zdarzy się taka sytuacja, należy poprosić o wyjaśnienie niż ryzykować zgadywanie.

Trzeba przy tym zasygnalizować drugiej stronie (prowadzącemu wywiad lub wnioskodawcy

w zależności od okoliczności), że prosimy o dodatkowe wyjaśnienie.

• Wnioskodawca odwołuje się do pojęcia bardzo typowego dla jego kultury?

I w tym przypadku należy raczej poświęcić trochę czasu na wyjaśnienie niż dopuścić do

powstania nieporozumienia. Nie można zapominać, że Państwa wartość jako tłumacza nie

ogranicza się do znajomości języka. Pełnicie Państwo również rolę kanału umożliwiającego

komunikację. Proste słowa, takie jak „brat”, „rodzina”, itp. mogą nieść z sobą bardzo

odmienne pojęcia w zależności od kultury. Należy pamiętać o wyjaśnieniu wnioskodawcy

powodów dialogu z prowadzącym wywiad.

• Wypowiedź Wnioskodawcy może wprawić prowadzącego wywiad w zakłopotanie lub

obrazić go?

W zasadzie Państwa obowiązkiem jest tłumaczenie wszystkiego, co zostało powiedziane. W

praktyce mogą Państwo ostrzec prowadzącego wywiad co do charakteru wypowiedzi

wnioskodawcy i poprosić prowadzącego wywiad o pozwolenie na upewnienie się, czy

wnioskodawca rzeczywiście zamierza posłużyć się takim językiem, przed podaniem

tłumaczenia. Niewielka przerwa może wystarczyć, aby wnioskodawca zmienił ton.

• Język wnioskodawcy jest prymitywny i niewyszukany?

20

Nie należy podejmować próby jego wygładzania czy upiększania – nie na tym polega Państwa

rola. Mogą Państwo niekiedy uczynić wypowiedź bardziej klarowną i zwięzłą, ale nigdy nie

może to odbywać się kosztem wierności tłumaczenia.

Istnieją dwie sytuacje wymagające dodatkowych wytycznych. Dotyczą one wywiadów z udziałem

dzieci-uchodźców i wywiadów z udziałem kobiet-uchodźców. Przedstawione poniżej wytyczne będą

Państwu pomocne w obu przypadkach.

Tłumaczenie z udziałem dzieci-uchodźców

Przedstawione niżej zalecenia pochodzą z „Wytycznych w zakresie prowadzenia wywiadów z

udziałem pozbawionych opieki dzieci i młodocianych-uchodźców oraz przygotowywania

historii społecznych” wydanych przez służby wsparcia technicznego programu (Programme

Technical Support Service) w Biurze Głównym UNHCR. Jako od tłumaczy oczekuje się od

Państwa odgrywania bardziej aktywnej roli z racji Państwa możliwości komunikowania się z

dzieckiem w jego języku.

• Należy dokładnie wyjaśnić dziecku przed rozpoczęciem wywiadu, że zostanie ono

poproszone o udzielenie odpowiedzi na kilka pytań, i podać powody przeprowadzania

wywiadu.

• W sytuacji gdy dziecko zdradza objawy zaniepokojenia, należy je uspokoić i

okazywać zrozumienie.

• Należy powstrzymać się od występowania w roli adwokata dziecka, ponieważ może to

zniekształcić przebieg wywiadu.

• Należy zająć miejsce bliżej dziecka niż prowadzącego wywiad tak, aby nie byli

Państwo postrzegani z pozycji władzy ograniczając tym samym swobodę wypowiedzi

dziecka.

Tłumaczenie z udziałem kobiet-uchodźczyń

Istnieje zestaw „Wytycznych w sprawie ochrony kobiet-uchodźczyń”, który można otrzymać

w biurze terenowym UNHCR i z którego treścią możecie Państwo zechcieć się zapoznać,

zwracając szczególną uwagę na rozdział poświęcony prawnym procedurom i kryteriom

ustalania statusu uchodźcy.

Istotne jest, aby prowadzący wywiad i tłumacz wspólnie stworzyli warunki umożliwiające

wnioskodawczyni przedstawienie możliwie bez przeszkód jej historii. Ma to szczególne

znaczenie w sytuacji, gdy wnioskodawczyni doświadczyła traumatycznych przeżyć, takich

jak gwałt czy przemoc fizyczna, ponieważ może ona odczuwać ciągły strach, utracić pewność

siebie i mieć niską samoocenę, a także zdradzać inne przykre symptomy utrudniające

komunikowanie się z nią.

Bez wątpienia zadanie będzie ułatwione, jeżeli tłumaczem będzie kobieta i gdy osobą

prowadzącą wywiad również będzie kobieta. W takim przypadku mogą Państwo zastosować

się do przedstawionych w poprzedniej części zaleceń dotyczących miejsc zajmowanych w

czasie realizacji wywiadu.

Prowadząca wywiad Wnioskodawczyni

Tłumaczka

21

Układ ten powinien ulec zmianie, jeżeli tłumaczem jest mężczyzna lub gdy osobą prowadzącą

wywiad jest mężczyzna, ponieważ między uczestnikami istnieć będzie inna relacja.

• Tłumacz-mężczyzna z kobietą przeprowadzającą wywiad

W tym scenariuszu pożądane jest, aby tłumacz-mężczyzna zachował większą

odległość od kobiety prowadzącej wywiad, która powinna zająć miejsce bliżej

wnioskodawczyni.

Prowadząca wywiad Wnioskodawczyni

Tłumacz-mężczyzna

• Tłumaczka z mężczyzną prowadzącym wywiad

W tym przypadku zalecane jest, aby tłumaczka zajęła miejsce bliżej

wnioskodawczyni, a mężczyzna prowadzący wywiad zachował od niej większą

odległość.

Prowadzący wywiad Wnioskodawczyni

Tłumaczka

Wytyczne w zakresie nastawienia i zachowania tłumacza

Jak już wspominaliśmy w niniejszym module, zadanie tłumacza jest trudne niezależnie od

okoliczności. Jego dobre wykonanie wymaga koncentracji, znajomości języka, giętkości

umysłu i wielu innych cech osobowości.

Tłumaczenie ustne w kontaktach z uchodźcami może nakładać na tłumacza jeszcze większe

obciążenia. Może Państwu przyjść tłumaczyć w trudnych warunkach, w głośnych i

niewygodnych miejscach, gdzie trudno jest o koncentrację. Pomiędzy stronami mogą

występować znaczne różnice kulturowe, co wymagać może czegoś więcej niż tylko prostego

tłumaczenia wypowiadanych słów. Możecie Państwo zetknąć się z nowym lub nieznanym

sobie słownictwem lub pojęciami.

Zdarzają się niekiedy poważniejsze sytuacje. Osoba prowadząca wywiad może nałożyć na

tłumacza dodatkowe obciążenia, oczekując od niego załatwienia drobnych spraw czy

realizowania różnych zadań leżących poza zakresem obowiązków tłumacza. W jednym

przypadku tłumacz skarżył się, że kazano mu przyprowadzić opornych wnioskodawców z

chat do miejsca odbywania się wywiadu. Z drugiej strony wnioskodawcy mogą dążyć do

wywarcia presji na tłumaczu uciekając się do łapówek bądź gróźb i żądając od tłumacza, by

kłamał w ich interesie.

Stąd jest niezwykle ważne, aby Państwa nastawienie i ramy zachowania jako tłumaczy

zostały jasno określone. Poniżej przedstawiono zbiór praw i obowiązków tłumacza, którego

22

stosowanie w postaci swoistego kodeksu postępowania zawodowego jest przez nas

zalecane. W Państwa interesie leży pamiętanie o istnieniu takiego kodeksu postępowania jako

zestawie przydatnych wytycznych i formie zabezpieczenia przed nadużyciami.

Państwa prawa jako tłumaczy

􀀹 Dostęp do informacji na temat czekającej Państwa pracy

Należy upominać się u prowadzącego wywiad o przekazanie dostatecznej ilości

informacji na temat czekających Państwa zadań. Elementem takiego przygotowania

musi być przedstawienie tła kolejnego przypadku (przesłuchania). Nawet jeśli

występują ograniczenia czasowe, Państwa praca będzie efektywniejsza, jeżeli

zawczasu zostaną Państwo poinformowani o jej celu i kontekście. W idealnych

warunkach osoba prowadząca wywiad zorganizuje szkolenie przed rozpoczęciem

tłumaczenia, ale będzie to zależeć od konkretnej sytuacji.

􀀹 Zdefiniowanie roli tłumacza

Standardową praktyką powinno być przedstawianie tłumacza wnioskodawcy przez

osobę prowadzącą wywiad i zdefiniowanie Państwa roli jako tłumacza. Nie jest to

wyłącznie kwestia kurtuazji. Takie podejście może przyczynić się do uchronienia

Państwa przed naciskami ze strony wnioskodawcy w sytuacji, gdy osoba prowadząca

wywiad jednoznacznie stwierdza, że rolą tłumacza jest umożliwienie komunikacji i że

tłumacz nie jest odpowiedzialny za wynik wywiadu.

􀀹 Zdobywanie szacunku

Jako tłumacze mają Państwo prawo do równego traktowania. Tłumaczenie ustne jest

usługą, ale tłumacze nie są sługami! Owszem, mogą wystąpić okoliczności, w których

zostaną Państwo poproszeni o realizację zadania bądź uzyskanie informacji, których to

czynności osoba prowadząca wywiad nie może wykonać z powodu bariery językowej.

Takie sytuacje jednak powinny stanowić raczej wyjątek niż regułę. Przedstawiony

wcześniej przykład złego traktowania, gdy tłumaczowi poleca się samodzielne

przyprowadzenie nie współpracującego wnioskodawcy nie może stać się regułą.

􀀹 Uzyskanie odpowiedniego wsparcia

Aby działać efektywnie, potrzebują Państwo wsparcia ze strony osoby prowadzącej

wywiad. Jeżeli sprawy przybiorą niepomyślny obrót i dojdzie do nieporozumienia,

tłumacz musi mieć możliwość przerwania wywiadu i wyjaśnienia wątpliwości. Nawet

w sytuacji gdy prowadzący wywiad będzie działał w ramach napiętego terminarza, jest

on zobowiązany okazać Państwu swoje wsparcie.

Państwa obowiązki jako tłumaczy

Określone powyżej prawa tłumaczy dopełniają ich obowiązki. Opisano je pokrótce poniżej.

􀀹 Utrzymanie wysokiego poziomu świadczonych usług

23

Większość porad zawartych w niniejszym module ma w szczególności pomóc

Państwu w utrzymaniu możliwie najwyższego poziomu świadczonych usług.

Obejmują one praktyczne wskazówki dotyczące doskonalenia stosowanych technik i

uczenia się nowych oraz utrzymania profesjonalnego nastawienia do wykonywanej

pracy. Państwa zadaniem, jako tłumaczy, jest możliwie wierne oddanie pierwotnego

przekładu. W razie wątpliwości co do znaczenia usłyszanej wypowiedzi, zaleca się

zwrócenie o dodatkowe wyjaśnienia. Równie istotne jest zachowanie przez Państwa

wrażliwości kulturowej, ponieważ komunikacja bynajmniej nie kończy się na samych

słowach i frazach!

􀀹 Zachowanie neutralności

Rolą Państwa jako tłumaczy nie jest opowiadanie się po którejkolwiek stronie. Mogą

Państwo współczuć wnioskodawcy, ale nie wolno Państwu występować w charakterze

jego adwokata. Jak już wspomniano wcześniej, wnioskodawca może nawet nalegać,

abyście Państwo dopuszczali się zmyśleń bądź kłamstw w jego interesie. Nigdy nie

należy ulegać tego rodzaju namowom. Stawką jest wiarygodność Państwa i funkcji

pełnionej przez Państwa jako tłumacza.

Mogą nawet Państwo czuć się w obowiązku niekiedy odmówić wystąpienia w

charakterze tłumacza, jeżeli istnieją silne osobiste więzi pomiędzy Państwem a

wnioskodawcą. Taka sytuacja może mieć miejsce, na przykład, gdy zarówno

wnioskodawca jak i Państwo jesteście członkami tej samej rodziny lub zwartej

społeczności.

􀀹 Zachowanie poufności

Standardową praktyką wśród zawodowych tłumaczy jest zachowanie w ścisłej

tajemnicy treści toczonych w ich obecności rozmów. Wymóg ten bez wyjątku musi

dotyczyć także przesłuchań w sprawie o nadanie statusu uchodźcy. Ujawnienie faktów

dotyczących historii danego wnioskodawcy może mieć bardzo groźne skutki, na

przykład, dla członków jego rodziny bądź krewnych pozostających w kraju

pochodzenia. Mając powyższe na uwadze:

• nie należy nigdy omawiać tego, co się usłyszało w trakcie wywiadu z osobami nie

uczestniczącymi w takim wywiadzie;

• tłumacz jest obowiązany zniszczyć wszelkie notatki z chwilą, gdy staną się one

bezużyteczne. Jeżeli konieczne jest zachowanie notatek pomiędzy jednym wywiadem

a drugim, należy zawsze upewnić się, że nikt oprócz nas nie ma do nich dostępu.

􀀹 Powstrzymanie się od nadużywania posiadanej władzy

Jako tłumacze są Państwo często jedynymi osobami, które są w stanie dokładnie

śledzić bieg wydarzeń w danych okolicznościach, w których występuje

zapotrzebowanie na Państwa usługi. Poza wcześniej zdefiniowanymi ograniczeniami

sytuacja ta niesie z sobą pewne poczucie władzy. Z uwagi na pełnioną funkcję winni

Państwo oprzeć się pokusie nadużywania tej władzy, a, wręcz przeciwnie,

wykorzystywać ją w sposób konstruktywny.

24

Tytułem podsumowania znajdą Państwo poniżej zestawienie omówionych praw i

obowiązków. Razem składają się one na kodeks postępowania tłumacza.

Prawa

Obowiązki

Dostęp do informacji na temat

czekającej Państwa pracy

Zdefiniowanie roli tłumacza

Zdobywanie szacunku

Uzyskanie odpowiedniego wsparcia

Utrzymanie wysokiego poziomu

świadczonych usług

Zachowanie neutralności

Zachowanie poufności

Powstrzymanie się od nadużywania

posiadanej władzy

1. Pouczenie: Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, na zasadach określonych w art. 24b ust. 3 ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)