



**Politechnika Lubelska**  
Biuro Zamówień Publicznych  
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A  
tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bpz@pollub.pl](mailto:bpz@pollub.pl)

**Załącznik nr 6 do SWZ**

## **WZÓR UMOWY**

zawarta dnia ..... w Lublinie, pomiędzy :

**Politechniką Lubelską w Lublinie**, 20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 38D, NIP PL 712 010 46 51, REGON 000001726, reprezentowaną przez:

- 1. Agnieszkę Kluskę – Zastępcę Kanclerza Politechniki Lubelskiej**, upoważnionego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki Lubelskiej;
- 2. Janinę Księską – Kwestora Politechniki Lubelskiej**, upoważnioną na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora Politechniki Lubelskiej.

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trakcie postępowania o zamówienie publiczne na **Usługę sukcesywnego tłumaczenia pisemnego z języka angielskiego na język polski i korekty językowej tekstów specjalistycznych w języku angielskim na potrzeby czasopisma naukowego "Informatyka, Automatyka, pomiary w Gospodarce i Ochronie Środowiska"**, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego nr sprawy ....., Strony oświadczają co następuje:

### **§ 1.**

#### **Przedmiot umowy**

- Przedmiotem niniejszej Umowy jest **wykonanie usługi sukcesywnego tłumaczenia pisemnego z języka angielskiego na język polski i korekty językowej tekstów specjalistycznych w języku angielskim na potrzeby czasopisma naukowego "Informatyka, Automatyka, pomiary w Gospodarce i Ochronie Środowiska"**, na warunkach określonych w niniejszej Umowie i załącznikach do niej (dalej: „Przedmiot Umowy”).
- Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania Przedmiot Umowy określony w ust. 1.
- Przedmiot Umowy został szczegółowo opisany w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) wraz z załącznikami oraz Ofercie Wykonawcy, które stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 i 2 do niniejszej Umowy.
- Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie środki, warunki techniczne, niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz kwalifikacje potrzebne do realizacji niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązuje się, że usługi będą wykonywane przez wykwalifikowanych tłumaczy i korektorów posiadających doświadczenie wymagane przez Zamawiającego, znających określoną tematykę oraz specjalistyczne słownictwo używane przez Zamawiającego.
- Zmiana składu osobowego personelu, wskazana w ofercie Wykonawcy, jest dopuszczalna o ile nowe osoby posiadają kwalifikacje nie gorsze od tych, których kwalifikacje podlegały ocenie na podstawie wykazu w ofercie Wykonawcy. O zmianie składu osobowego personelu Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego na piśmie i przedłożyć dokumenty potwierdzające spełnienie kwalifikacji nowego personelu.
- Zamawiający zastrzega, że ilości usług podane w SIWZ są ilościami szacunkowymi określonymi w celu ustalenia maksymalnej wartości zamówienia, cen jednostkowych, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Z uwagi na to, iż podane ilości mogą ulec zmniejszeniu, wynagrodzenie wykonawcy będzie płatne według rzeczywistej ilości zrealizowanych usług danego rodzaju, Zamawiający zobowiązuje się do zakupu **40%** wartości przedmiotu umowy. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach maksymalnych podanych w SWZ. Maksymalna wartość świadczenia, do którego zobowiązany jest Wykonawca na rzecz Zamawiającego stanowi wartość brutto umowy określona w umowie.
- Wykonawca zobowiązuje się zachować najwyższą staranność przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia oraz dostarczać przedmiot zamówienia należytej jakości przez cały okres obowiązywania umowy.
- Usługa tłumaczenia pisemnego obejmuje dokładność, kompletność i wierność tłumaczenia z treścią oryginału :



## **Politechnika Lubelska**

Biuro Zamówień Publicznych

20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A

tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bzp@pollub.pl](mailto:bzp@pollub.pl)

- 1) brak opuszczonych fragmentów tłumaczenia (zdań, fraz, tabel, bibliografii, przypisów etc.),
  - 2) brak niezrozumiałych fragmentów w tłumaczeniu (zdań, fraz, akapitów),
  - 3) zachowana koherencja logiczna i stylistyczna tekstu (oprócz poprawności pojedynczych zdań musi być zachowana logiczna i stylistyczna spójność i poprawność tekstu na poziomie akapitu i całości tłumaczenia),
  - 4) brak błędnie przetłumaczonych fragmentów w tłumaczeniu (zdań, fraz, tytułów utworów),
  - 5) brak kalek językowych, które utrudniają lub uniemożliwiają zrozumienie tekstu,
  - 6) brak niezweryfikowanych cytatów i opisów bibliograficznych,
  - 7) brak błędów rzeczowych
  - 8) użycie właściwej dla danej dziedziny terminologii, frazeologii oraz nazw własnych
  - 9) zachowanie spójności terminologicznej w całym tłumaczeniu
8. Tłumaczenie językowe musi być wykonane na bardzo wysokim poziomie merytorycznym i językowym, przez co Zamawiający rozumie tekst tłumaczenia spełniający następujące parametry oraz wymagania:
- a) poprawność leksykalna tłumaczenia tj. poprawne użycie słów we właściwych im kontekstach, precyzyjne użycie synonimów, brak nieuzasadnionych powtórzeń, brak opuszczonych fragmentów tłumaczenia
  - b) poprawność frazeologiczna tj. brak niepoprawnych, nieistniejących związków frazeologicznych, poprawna rekcja, brak kalek językowych (frazeologicznych, składniowych, leksykalnych, stylistycznych), czyli błędów wynikających z dosłownego tłumaczenia oryginału
  - c) poprawność stylistyczna i gramatyczna tj. brak błędów stylistycznych i gramatycznych, brak błędów logicznych, zachowanie stylu oryginału, zachowanie spójności terminologicznej w całym tłumaczeniu, wartości literackie (zachowanie płynności tekstu i różnorodności leksykalno-gramatycznej tłumaczenia)
9. Korekta językowa tekstu naukowego musi być wykonana przez osobę wskazaną do realizacji zamówienia o kwalifikacjach określonych w SWZ. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o ewentualnych zmianach tych osób, jeżeli do takich zmian dojdzie w trakcie realizacji zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie Przedmiotu umowy innej osobie niż wskazana w złożonej ofercie tylko po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego oraz pod warunkiem, że zastępca spełnia wymagania minimalne określone przez Zamawiającego w SWZ i uzyskałby co najmniej taką samą ocenę co osoba zastępowana w ramach kryteriów oceny ofert dotyczących doświadczenia osoby pierwotnie wskazanej do realizacji zamówienia.
10. Korekta językowa dotyczy sprawdzenia poprawności językowej dokumentu pisanego przez autorów w języku angielskim, pod względem korekty gramatycznej, fleksyjnej, stylistycznej itp., a także ujednoliceniu stosowanej terminologii (konsekwentne stosowanie tych samych terminów, nazw, wyrażeń).
11. Korekta językowa musi być wykonana na wysokim poziomie merytorycznym, językowym i technicznym oraz spełniać wymogi dokładności i kompletności, przez co Zamawiający rozumie:
- a) brak opuszczonych fragmentów korekty – fragmentów z nieprzeprowadzoną korektą (akapitów, fraz),
  - b) brak błędnie poprawionych fragmentów tekstu (zdań, fraz, tytułów),
  - c) brak błędów rzeczowych
  - d) zachowanie układu graficznego, tabel, formatowania tekstu zbieżnego z tekstem macierzystym

## **§ 2.**

### **Realizacja przedmiotu umowy**

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia wynosi 17 dni od dnia podpisania Umowy. Termin ten wynika z Aneksu do Umowy podpisanej pomiędzy Politechniką Lubelską a Ministerstwem Nauki i Edukacji.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, ulega skróceniu w razie wyczerpania 100% wartości przedmiotu zamówienia. W takim przypadku umowa wygasa z dniem wyczerpania 100% wartości przedmiotu zamówienia. Termin może ulec skróceniu w razie wyczerpania 40% wartości umowy, o którym umowa w §2 ust. 1 i braku zapotrzebowania ze strony Zamawiającego.
3. Wykonawca będzie realizował usługi sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, według potrzeb Zamawiającego na podstawie zleceń jednostkowych Zamawiającego zgłaszanych drogą elektroniczną na **adres e-mail**:..... Wzór formularza, zamówienia stanowi załącznik do niniejszej umowy.



**Politechnika Lubelska**  
Biuro Zamówień Publicznych  
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A  
tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bzp@pollub.pl](mailto:bzp@pollub.pl)

4. Zamawiający każdorazowo określi tryb wykonania jednostkowego tłumaczenia lub korekty, szacunkową ilość stron. Wykonawca uzgadniać będzie kwestie merytoryczne dotyczące zamówienia jednostkowego. Do wiadomości e-mail wysyłanej przez Zamawiającego każdorazowo dołączany będzie plik w formacie DOC/DOCX w formacie edytowalnym przez edytora tekstu (MS Office, Open Office (lub innym pozwalającym na edycję tekstu z tekstem przeznaczonym to tłumaczenia lub korekty).
5. Wykonawca każdorazowo potwierdzać będzie przyjęcie do realizacji zamówienia jednostkowego poprzez odpowiedź w formie mailowej na adres [iagos@pollub.pl](mailto:iagos@pollub.pl) lub [p.komada@pollub.pl](mailto:p.komada@pollub.pl). Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzania przyjęcia do realizacji zamówień jednostkowych w ciągu maksymalnie 24 godzin od momentu ich otrzymania.
6. Za datę doręczenia wiadomości przekazanej drogą elektroniczną przyjmuje się datę jej umieszczenia na serwerze odbiorcy lub podmiotu świadczącego dla niego usługę poczty elektronicznej, a nie datę odczytania wiadomości przez odbiorcę.
7. Bieg czasu realizacji rozpoczyna się następnego dnia roboczego od dnia przesłania zlecenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest wykonać Przedmiot Umowy w zakresie poszczególnych zamówień jednostkowych w następujących terminach:
  - a) Tłumaczenie w trybie zwykłym: .....
  - b) Tłumaczenie w trybie ekspresowym: .....
  - c) Korekta językowa tekstu w trybie zwykłym: .....
  - d) Korekta językowa tekstu w trybie ekspresowym: .....
9. Za dzień roboczy w rozumieniu niniejszej Umowy, Strony uznają każdy dzień od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni wolnych od pracy o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U.2015.90 t.j. z dnia 2015.01.19).
10. Zamawiający może dokonać sprawdzenia tłumaczenia lub korekty tekstu. Zamawiający jest uprawniony do złożenia reklamacji nienależycie wykonanego tłumaczenia pisemnego lub korekty tłumaczenia, w szczególności w przypadku braku spójności terminologicznej tekstu, błędów gramatycznych, stylistycznych i językowych, pominięcia fragmentu tekstu w tłumaczeniu.
11. W sytuacjach wyjątkowych, przy dużych projektach (powyżej 50 stron), Zamawiający ma możliwość wglądu w tłumaczenie w toku jego realizacji celem uściślenia terminologii i zapewnienia spójności tłumaczenia.
12. Osobami uprawnionymi po stronie Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą i odpowiedzialnymi za realizację umowy są:
  - a) .....
13. Osobami uprawnionymi po stronie Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym są:
  - a) .....
  - b) .....

### **§ 3. Odbiór i zgłaszanie wad przedmiotu umowy**

1. Strony zgodnie ustalają, że po wykonaniu przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy w zakresie każdego zamówienia jednostkowego zostanie przeprowadzony odbiór wymagający potwierdzenia w formie pisemnego Protokołu Odbioru - podlegającego podpisaniu przez upoważnionych przedstawicieli każdej ze Stron. Wzór Protokołu odbioru stanowi załącznik nr ..... do umowy.
2. Tekst po korekcie językowej dostarczany przez Wykonawcę w formie elektronicznej powinien zostać przesłany w pliku w formacie .doc lub .docx z widocznymi poprawkami (Tryb „Śledź zmiany”). Tekst po korekcie językowej wykonanej przez Wykonawcę powinien zachować formatowanie, szatę graficzną, ryciny, wykresy, podpisy wierne z tekstem oryginalnym
3. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, to Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania korekty, zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy oraz wskaże odpowiedni termin dokonania uzupełnień lub poprawek.



## **Politechnika Lubelska**

Biuro Zamówień Publicznych

20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A

tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bzp@pollub.pl](mailto:bzp@pollub.pl)

4. Zamawiający ma prawo do wniesienia swoich uwag do tłumaczenia tekstu w terminie **do 3 dni** roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy; Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych musi odnieść się do uwag lub dokonać poprawek.

5. Wykonawca w ramach zamówienia będzie zobowiązany do dokonywania na żądanie Zamawiającego zmian w treści wykonanych korekt w okresie od dnia ich odbioru do dnia publikacji. Zmiany będą dokonywane z inicjatywy autora tekstu macierzystego wydawców w zakresie: użytej terminologii, formy, układu tekstu. Termin wprowadzenia zmian nie będzie dłuższy niż 3 dni robocze.

6. Zamawiający ma prawo do wniesienia swoich uwag do tłumaczenia lub korekty tekstu w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy. W razie uzasadnionej potrzeby (zwłaszcza w przypadku uwag wniesionych przez recenzenta konkretnej publikacji), Wykonawca w ciągu trzech dni roboczych musi dokonać poprawek bez naliczania dodatkowych kosztów, w ramach kwoty wynagrodzenia należnego za wykonanie danego zamówienia jednostkowego.

7. Jeżeli usługa została przez Wykonawcę wykonana bez wad bądź Wykonawca dokonał uzupełnień lub poprawek w terminie wskazanym w ust. 3 do ust.6, to Strony podpiszą Protokół Odbioru.

8. Jeżeli Wykonawca nie dokonał uzupełnień lub poprawek w terminie wskazanym w ust. 5, to Zamawiający może wedle własnego wyboru:

a) odstąpić od Umowy w całości lub w części w terminie 14 dni od dnia uchybienia przez Wykonawcę terminowi zakreślonemu na dokonanie uzupełnień lub poprawek,

lub

b) zażądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej na podstawie § 5 ust. 3 Umowy.

9. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za prace wykonane w celu dokonania uzupełnień lub poprawek w przekazanej Zamawiającemu korekcie.

### **§ 4. Wynagrodzenie**

1. **Łączne maksymalne wynagrodzenie brutto za wykonanie Przedmiotu Umowy wraz z podatkiem VAT wg stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury VAT, wynosi ..... złotych [słownie: .....], w tym VAT według stawki 23 %, co stanowi kwotę..... zł.** Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest rozumiane jako wynagrodzenie ryczałtowe, stałe niepodlegające zmianie. Wynagrodzenie to uwzględnia wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania niniejszej Umowy oraz obejmuje spełnienie przez Wykonawcę wszystkich świadczeń i obowiązków określonych w Umowie i w całości wyczerpuje roszczenia Wykonawcy i osób, którymi się on posługuje w celu należytego wykonania niniejszej umowy.

2. Rozliczenie usługi odbywa się zgodnie z ofertą Wykonawcy, na podstawie ilości stron obliczeniowych, według następujących cen jednostkowych brutto:

1) **cena jednej strony obliczeniowej tłumaczenia w trybie zwykłym wynosi ..... złotych brutto (słownie: .....),**

2) **cena jednej strony obliczeniowej tłumaczenia w trybie ekspresowym: ..... złotych brutto (słownie: .....);**

3) **cena jednej strony obliczeniowej korekty językowej w trybie zwykłym wynosi ..... złotych brutto (słownie: .....),**

4) **cena jednej strony obliczeniowej korekty językowej w trybie ekspresowym: ..... złotych brutto (słownie: .....);**

Z tytułu świadczenia usług Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie rozliczane za każde zlecenie jednostkowe.

Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę, po wykonaniu każdego jednostkowego zamówienia. Zapłata wynagrodzenia zostanie wyliczona w oparciu o faktycznie wykonane usługi w okresie obowiązywania Umowy.

3. Podstawą do dokonywania rozliczeń z tytułu świadczonych usług jest strona obliczeniowa. Za jednostkę rozliczeniową tłumaczenia i korekty Zamawiający uznaje 1 stronę obliczeniową, przy czym:



## **Politechnika Lubelska**

Biuro Zamówień Publicznych

20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A

tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bzp@pollub.pl](mailto:bzp@pollub.pl)

- a) za 1 stronę obliczeniową przyjmuje się 1 800 znaków ze spacjami obliczone za pomocą narzędzia oprogramowania MS Word „Statystyka wyrazów” na podstawie tekstu wynikowego,
  - b) w przypadku, gdy liczba stron obliczeniowych nie jest liczbą całkowitą stosuje się następujące sposoby zaokrąglania tekstu – dla liczby znaków ponad całkowitą liczbę stron
  - c) do 900 znaków włącznie – 0,5 strony obliczeniowej,
  - d) ponad 900 znaków – 1,0 strona obliczeniowa.
4. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia jest podpisanie przez upoważnionych przedstawicieli Stron – bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 1. Zamawiający dopuszcza przesłanie i potwierdzenie „Protokół odbioru” tłumaczeń/korekt, pocztą elektroniczną na adresy wskazano w § 2 pkt. 2 **w formie skanu dokumentu**.
5. Płatność za prawidłowo wykonane świadczenie nastąpi w ciągu 21 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku licząc od dnia potwierdzenia prawidłowego ich wykonania poprzez podpisanie przez obydwie Strony protokołu odbioru bez uwag. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia faktury/rachunku w formie elektronicznej na adres mailowy [iapgos@pollub.pl](mailto:iapgos@pollub.pl) lub [p.komada@pollub.pl](mailto:p.komada@pollub.pl) lub w formie papierowej na adres Politechnika Lubelska Wydziału Elektrotechniki i Informatyki Katedra Elektroniki i Technik Informatycznych dr hab. inż. Paweł Komada, ul. Nadbystrzycka 38A, 20-618 Lublin.
6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### **§ 5**

#### **Kary umowne i odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w przypadku opóźnienia się przez Wykonawcę z wykonaniem Przedmiotu Umowy, w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w § 2 ust. 4 oraz ust. 7 lit. a)-d), w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto należnego za dane zamówienie jednostkowe, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, oddzielnie za każdy taki przypadek.
2. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w przypadku opóźnienia w usuwania wad stwierdzonych w trakcie odbioru w stosunku do terminów zakreślonego przez Zamawiającego na podstawie § 3 ust. 3 do ust. 6 Umowy, w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto, należnego za dane zamówienie jednostkowe, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, oddzielnie za każdy taki przypadek.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy w całości lub w części przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
4. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego i obciążenie Wykonawcy karą umowną, określoną w ust. 3, nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczenia kar umownych również na podstawie ust. 1-2 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku poniesienia przez Zamawiającego szkody przewyższającej wartość zastrzeżonej kary umownej oraz w innych wypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. W przypadku zwłoki w terminowej zapłacie należności za wykonanie Umowy, Wykonawca będzie upoważniony do naliczenia Zamawiającemu odsetek za zwłokę w wysokości ustawowej.

### **§ 6**

#### **Zmiany Umowy**

1. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 455 ustawy Pzp.
2. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje następujące zmiany postanowień Umowy:
  - a) w zakresie wyeliminowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych,





## **Politechnika Lubelska**

Biuro Zamówień Publicznych

20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A

tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bpz@pollub.pl](mailto:bpz@pollub.pl)

- b) w zakresie wysokości cen jednostkowych - w przypadku zmiany stawki podatku VAT, w odniesieniu do tych cen których zmiana dotyczy, w wysokości wynikającej ze zmienionej stawki podatku;
  - c) w zakresie Przedmiotu Umowy - w sytuacji, gdy w czasie realizacji Umowy produkcja poszczególnych Mebli zostanie zakończona lub ograniczona, po zaproponowaniu przez Wykonawcę Mebli o parametrach jakościowych nie gorszych od parametrów określonych dla pierwotnego Przedmiotu Umowy.
3. Katalog zmian Umowy, o których mowa w ust. 1-2 nie powoduje powstania jakiegokolwiek roszczenia Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego i nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do wyrażenia zgody na te zmiany, w sytuacji gdy inicjatywa wprowadzenia zmian pochodzi od Wykonawcy.
  4. Nie stanowią zmiany Umowy:
    - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
    - b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
  5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony pod rygorem nieważności.

## **§ 7**

### **Prawo autorskie.**

1. W przypadku, gdyby tłumaczenie lub korekta, będące przedmiotem niniejszej umowy stanowiło utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231), Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2, z chwilą jego zapłaty przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do nieograniczonego w czasie, korzystania i rozporządzania tłumaczeniem lub/i korektą w kraju i za granicą w całości lub dowolnej części w zakresie pól eksploatacji określonych w ust. 2 oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do wszystkich tłumaczeń lub/i korekt.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - a) utrwalanie na dowolnym nośniku informacji;
  - b) zwielokrotnianie dowolną techniką w dowolnych ilościach w szczególności techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, wyświetlania, powielania dzieła;
  - c) wprowadzanie do sieci teleinformatycznej otwartej i zamkniętej;
  - d) publiczne odtwarzanie dowolną techniką;
  - e) nadanie za pomocą wizji lub fonii;
  - f) modyfikowania, dokonywanie skrótów i przeróbek, dokonywanie opracowań i dalszych tłumaczeń.
3. Wykonawca zapewnia, iż korzystanie przez Zamawiającego z tłumaczenia będącego przedmiotem niniejszej umowy nie będzie naruszać praw osób trzecich.
4. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie jakichkolwiek praw osób trzecich, w szczególności ich dóbr osobistych do tłumaczenia będącego przedmiotem niniejszej umowy lub praw autorskich i pokrewnych do tłumaczenia, zaś w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku dochodzenia ww. roszczeń przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.
5. Zamawiający ma prawo dokonywania w Przekładzie koniecznych zmian, wynikających z opracowania redakcyjnego, a Wykonawca zezwala na dokonywanie takich zmian.
6. Przeniesienie powyższych praw nastąpi z chwilą podpisania protokołu odbioru na podstawie niniejszej Umowy bez zastrzeżeń.
7. Strony ustalają, że wynagrodzenie za przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych zawiera się w wynagrodzeniu, o którym mowa w §5 ust. 1 niniejszej umowy.



**Politechnika Lubelska**  
Biuro Zamówień Publicznych  
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A  
tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bzp@pollub.pl](mailto:bzp@pollub.pl)

---

## **§8.**

### **Obowiązki Wykonawcy związane z zatrudnieniem osób na podstawie umowy o pracę**

1. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą wymagań zatrudniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, które Zamawiający określił na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j. z dnia 2019.09.27) – zwanej dalej Ustawą.
2. Zamawiający wymaga zapewniania przez cały okres obowiązywania Umowy zatrudniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujący rodzaj prac w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia: tłumaczenia, korekty.
3. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, w celu udokumentowania spełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 złoży Zamawiającemu pisemne oświadczenie o spełnianiu warunku dotyczącego zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę pracownika/-ów na podstawie umowy o pracę. Oświadczenia te będą następnie składane na każde żądanie Zamawiającego, w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy tego żądania.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie czynności określonych w ust. 2 które wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu.
5. Niezależnie od postanowień ust. 3, Zamawiający może w każdym czasie realizacji niniejszej Umowy kontrolować spełnianie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 2. W szczególności może żądać ażeby Wykonawca przedstawił zanonimizowane dokumenty dotyczące zatrudniania tych osób, w tym: umowy o pracę, formularze potwierdzające zgłoszenie pracowników do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i dokumenty potwierdzające opłacanie za tych pracowników składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne (wszystkie dokumenty w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Obowiązek zapewnienia zgodności przekazywanych dokumentów z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018.1000 z dnia 2018.05.24 ), spoczywa na Wykonawcy, z tym że informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
6. Z tytułu naruszenia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę postanowień niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
  - a) w przypadku nieprzedstawienia Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa w ust. 3 w terminach tam wskazanym, w wysokości 0,5 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 za jeden dzień opóźnienia, oddzielnie za każdy taki przypadek.
  - b) w przypadku stwierdzenia, że w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, Wykonawca lub Podwykonawca nie zatrudnił osoby/osób, o których mowa w ust. 2 lub nastąpiła nieuzasadniona przerwa w ich zatrudnieniu, w wysokości 500 zł brutto za każdy dzień uchybienia, oddzielnie za każdy taki przypadek.
  - c) w przypadku nieprzedstawienia Zamawiającemu kompletu dokumentów żądanych przez Zamawiającego na podstawie ust. 5 w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy tego żądania, w wysokości 500 zł brutto za każdy dzień opóźnienia, oddzielnie za każdy taki przypadek.
7. Kary umowne, o których mowa w ust. 6 mogą być ze sobą kumulowane i stosowane niezależnie od innych kar i sankcji przewidzianych w Umowie.



## **Politechnika Lubelska**

Biuro Zamówień Publicznych

20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A

tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bzp@pollub.pl](mailto:bzp@pollub.pl)

8. Do kar umownych, o których mowa w ust. 6 stosuje się postanowienia § 6 ust. 4 i 5.
9. W celu uniknięcia mogących powstać wątpliwości, Strony ustalają że w razie zatrudniania osoby/osób, o których mowa w ust. 2 przez Podwykonawcę, Zamawiający będzie wykonywał czynności kontrolne wskazane w niniejszym paragrafie w stosunku do pracowników Podwykonawcy za pośrednictwem Wykonawcy. Wszelkie uchybienia Podwykonawcy w zakresie zatrudniania tych osób obciążają Wykonawcę, który w takim przypadku podnosi w stosunku do Zamawiającego odpowiedzialność na podstawie ust. 6.
10. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

### **§ 9**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Cesja wierzytelności, przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy, może nastąpić jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, pod rygorem nieważności cesji.
2. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy postanowień Umowy, poza przypadkami uzasadnionymi obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich informacji i materiałów, z którymi Wykonawca, jego pracownicy lub osoby wykonujące w jego imieniu zlecenie, zetkną się podczas wykonywania usługi. Wykonawcy kategorycznie nie wolno, wykorzystywać przekazanych do tłumaczenia tekstów w innych celach niż wykonanie umowy – w czasie jej obowiązywania, jak i po jej wygaśnięciu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia przekazywanych dokumentów źródłowych i ich tłumaczeń przed dostępem do nich osób nieuprawnionych.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Ustawy, Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Strony dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory, jakie mogą powstać przy realizacji niniejszej umowy były rozwiązywane polubownie.
7. W wypadku, gdy polubowne rozwiązanie sporu nie będzie możliwe, spory będzie rozstrzygał z sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
8. Wykonawca wyraża zgodę na podanie w czasopiśmie „Informatyka, Automatyka, Pomiary w Gospodarce i Ochronie Środowiska” informacji o tym, że dokonywał tłumaczenia /korekty tekstów zawartych w danym numerze, bez precyzowania, które artykuły były przez niego tłumaczone/ korygowane.
9. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### **Załączniki :**

1. SWZ wraz z załącznikami.
2. Oferta Wykonawcy.
3. Wzór formularza Zlecenia jednostkowego.
4. Wzór formularza Protokołu odbioru.

**Zamawiający**

**Wykonawca**





**Politechnika Lubelska**  
Biuro Zamówień Publicznych  
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A  
tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bzp@pollub.pl](mailto:bzp@pollub.pl)

---

**Załącznik nr 3 do umowy**

**Wzór Zamówienia jednostkowego**

**ZAMÓWIENIE JEDNOSTKOWE NA TŁUMACZENIE/KOREKTĘ JĘZYKOWĄ**  
nr ... z dnia .....

**Tytuł tekstu:**

**Osoba odpowiedzialna:**

**Termin realizacji:**

**Język tłumaczenia/weryfikacji:**

**Ilość stron do przetłumaczenia/weryfikacji:**

**Tryb:**

**Akceptacja**



**Politechnika Lubelska**  
Biuro Zamówień Publicznych  
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 40A  
tel. +48 81 538 46 32, e-mail: [bzp@pollub.pl](mailto:bzp@pollub.pl)

---

**Załącznik nr 4 do umowy**

**PROTOKÓŁ ODBIORU Z DNIA .....**

**DO UMOWY NR .....**

**Do zlecenia jednostkowego nr..... z dnia .....**

Przedstawiciel Zamawiającego: .....

Przedstawiciel Wykonawcy: .....

Zamawiający dokonał odbioru jakościowego tłumaczenia/korekty językowej\* zgodnie z założeniami w/w umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr .....

Odbioru dokonano ..... (podać nazwę Wykonawcy)

Stwierdza się zgodność/niezgodność\* wykonania zamówienia z w.w. umową.

Uwagi: .....  
.....

Odebrano następujące dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wykonawca oświadcza, że przekazane tłumaczenie/korekta językowa\* została wykonana w związku z realizacją umowy ....., na podstawie obowiązujących przepisów i norm. Wykonawca oświadcza, że przekazuje Zamawiającemu prawa autorskie i prawa zależne wraz z prawem zezwalania na wykonywanie praw zależnych do całości przekazanej dokumentacji, w zakresie określonym w umowie.

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....

.....  
Pieczęć Wykonawcy

.....  
Pieczęć Zamawiającego

\* Niepotrzebne skreślić- jeśli dotyczy