

Szanowni Państwo,

Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia uprzejmie informuje, że usługi tłumaczenia specjalistycznych tekstów naukowych dla jednostek organizacyjnych uczelni świadczyć będą w okresie od 19.04.2018 r. do 18.04.2020 r.:

z zakresu:

- hodowli i biologii zwierząt – umowa nr 1/DGZ/WR/2018
- technologii i chemii żywności – umowa nr 2/DGZ/WR/2018
- rolnictwa i ogrodnictwa – umowa nr 3/DGZ/WR/2018

Jacek Żywiczka EFEKT Biuro Usługowe, os. Wichrowe Wzgórze 24/36, 61-678 Poznań
tel. 604 622 559,
e-mail: jacekbue@gmail.com

z zakresu:

- biochemii i genetyki – umowa nr 4/DGZ/WR/2018
- leśnictwa - umowa nr 4/DGZ/PU/2018
- technologii drewna - umowa nr 5/DGZ/PU/2018
- konstrukcji i eksploatacji maszyn - umowa nr 6/DGZ/PU/2018
- melioracji, ekologii, ochrony i inżynierii środowiska - umowa nr 7/DGZ/PU/2018

AJB Anna Binczarowska, os. Kosmonautów 3/130, 61-624 Poznań
tel. 061-826 06 50,
e-mail: ajbajb@poczta.onet.pl

z zakresu:

- nauk ekonomiczno-społecznych – umowa nr 1/DGZ/WR/2017

Bartosz Wojciechowski ul. Smardzewska 6/6, 60-161 Poznań
tel. 697 622 729,
e-mail: bwojc@wp.pl

Podstawą udzielenia zamówienia jest zlecenie, przesłane Wykonawcy przez Kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni faxem lub na adres e-mail.

Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu zlecenia potwierdzić faxem lub pocztą elektroniczną zlecającemu przyjęcie zlecenia do realizacji.

Przy realizacji pojedynczego zlecenia do 20 stron znormalizowanego tekstu, zawierającego 1800 znaków, obowiązują następujące terminy:

- tłumaczenie w trybie zwykłym - **3** dni liczone od chwili przekazania tekstu,
- tłumaczenie w trybie przyspieszonym - **2** dni liczone od chwili przekazania tekstu.

Z tym, że dla umów 4/DGZ/PU/2018, 5/DGZ/PU/2018, 6/DGZ/PU/2018, 7/DGZ/PU/2018 terminy wynoszą:

- tłumaczenie w trybie zwykłym - **4** dni liczone od chwili przekazania tekstu,
- tłumaczenie w trybie przyspieszonym - **2** dni liczone od chwili przekazania tekstu.

Za dzień przekazania tekstu do tłumaczenia uznaje się wysłanie tekstu Wykonawcy do godz. 12.00. W przypadku wysyłki po godzinie 12.00, termin wykonania tłumaczenia biegnie od

dnia następnego. Jeżeli tekst liczy więcej niż 20 stron znormalizowanego tekstu na przetłumaczenie każdego kolejnych 10 stron tekstu Wykonawca ma dodatkowo 3 dni w przypadku trybu zwykłego, natomiast w przypadku tłumaczeń w trybie przyspieszonym termin jest uzgodniony każdorazowo z Wykonawcą, jednak nie może przekroczyć kolejnych 2 dni.

Zlecający może żądać przedstawienia przetłumaczonego tekstu w jednej lub kilku formach, w tym:

1. pisemnej (wydruk),
2. elektronicznej na nośniku CD lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

W terminie 14 dni od przekazania tłumaczenia przez Wykonawcę Zlecający przyjmie usługę lub zgłosi, w formie pisemnej reklamacji, uwagi jeśli tłumaczenie zostało zrealizowane bez należytej staranności lub niezgodnie z ustaleniami stron. Po tym terminie, dane zlecenie będzie uznane automatycznie za przyjęte bez uwag.

Wniesienie reklamacji stanowi podstawę żądania przez Zlecającego ponownego wykonania tłumaczenia w sposób niewadliwy, w możliwie najkrótszym terminie – nie dłuższym niż połowa terminu wyznaczonego na pierwotne tłumaczenie, od zgłoszenia reklamacji przez Zlecającego.

Niewykonanie zleconego tłumaczenia, opóźnienie w wykonaniu tłumaczenia powyżej połowy okresu na jego realizację uprawnia Zlecającego do zlecenia wykonanie usługi osobie trzeciej na koszt Wykonawcy w pełnej wysokości oraz naliczenia kar umownych.

Podstawą przyjęcia usługi jest protokół odbioru wykonania tłumaczenia, sporządzony i podpisany przez osoby upoważnione ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.

Wzór protokołu dostępny jest w repozytorium dokumentów Działu Gospodarczego i Zaopatrzenia (<http://puls.edu.pl/?q=dokumenty/gospodarczy>).

Prawidłowo wystawioną fakturę (dane do faktury: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, Jednostka organizacyjna Uczelni np.: katedra, instytut) wraz z dołączonym protokołem odbioru każdorazowo, przed złożeniem jej w Dziale Finansowym, należy przedłożyć w Dziale Gospodarczymi Zaopatrzenia pok. 416.

Natomiast tłumaczenia przez **native speaker**a publikacji w języku obcym zamieszczanych w specjalistycznych czasopismach naukowych realizowane będą zgodnie z §11 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu.

Bliższych informacji w/w sprawie udziela Pani Grażyna Wawrzyniak, tel. 61-846-6190.

Z poważaniem

Kierownik DGZ
Wiesław Janus