

WPN.261.3.2.2020.AT.2

Rzeszów, dnia 07 lutego 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Świadczenie usług tłumaczenia pisemnego tekstów zamieszczanych na stronie internetowej

Zamówienie realizowane w ramach projektu POIS.02.04.00-00-0148/16 pn. „Ochrona zagrożonych gatunków nietoperzy w ramach sieci Natura 2000 w województwie podkarpackim”.

Zamówienie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz.1843).

I. Zamawiający:

Skarb Państwa – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie
Al. Józefa Piłsudskiego 38,
35-001 Rzeszów
Tel: (17) 785 00 44, fax: (17) 852 11 09
e-mail: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na tłumaczeniu pisemnym tekstów zamieszczanych na stronie internetowej projektu nr POIS.02.04.00-00-0148/16 pn. „Ochrona zagrożonych gatunków nietoperzy w ramach sieci Natura 2000 w województwie podkarpackim”. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności.
2. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79530000-8 Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych.
3. Zakres prac Wykonawcy:
 - 1) zwykle tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język angielski opracowanych już materiałów umieszczonych na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) teksty do tłumaczenia znajdują się na stronie <http://nietoperze.rdos.rzeszow.pl>,
 - 3) zwykle tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język angielski materiałów przygotowanych do umieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 4) teksty do tłumaczenia będą przekazywane sukcesywnie. Zamawiający planuje publikowanie maksymalnie jednej strony tekstu miesięcznie,
 - 5) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy tekst zlecony do tłumaczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w formacie pozwalającym na edycję dokumentu,
 - 6) przetłumaczone teksty Wykonawca dostarczy do Zamawiającego pocztą elektroniczną w formacie pozwalającym na edycję dokumentu,
 - 7) jako jednostkę rozliczeniową przyjmuje się jedną stronę tekstu do tłumaczenia (strona tłumaczeniowa to około 1125 znaków ze spacjami),
 - 8) Wykonawca zobowiązany jest do przetłumaczenia tekstu:
 - a) stosując prawidłową terminologię specjalistyczną,
 - b) zapewniając jednolitość zastosowanego słownictwa i frazeologii całego tłumaczonego tekstu,
 - c) zapewniając zgodność terminologii z terminologią stosowaną w Polsce,

- d) nie stosując translatorów elektronicznych, bądź programów do tłumaczenia automatycznego tekstów.

III. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia obejmuje okres od podpisania umowy do 10 grudnia 2020 r.
Czas realizacji usługi tłumaczenia ustala się na nie dłuższy niż 2 dni robocze, od dnia przesłania zlecenia, o którym mowa w części II ust. 3 pkt 5.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności muszą sami spełniać poniższe warunki (w przypadku osoby fizycznej składającej ofertę samodzielnie) albo wskazać do realizacji zamówienia osoby, którymi dysponują i które spełniają poniższe minimalne warunki.

Osoba na stanowisku tłumacza - musi spełniać następujące warunki:

- 1) posiadać tytuł licencjata filologii angielskiej, lingwistyki lub ukończone studia wyższe na innym kierunku i studia podyplomowe w zakresie tłumaczenia języka angielskiego;
- 2) dysponować min. 3 letnim doświadczeniem (od ukończenia studiów) w tłumaczeniu pisemnym z języka angielskiego;
- 3) wykonać w ciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 5 tłumaczeń tekstów. Każde tłumaczenie o objętości co najmniej 1 strony (około 1125 znaków ze spacjami).

V. Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów ocen oferty i opisem sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium ofert:

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert: Cena 100%.
2. Punktacja za kryterium „Cena” liczona będzie dla oferty według następującego wzoru:
$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$
3. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksimum 100 pkt.

VI. Termin i sposób składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy, jeżeli prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
 - 2) dowodów określających czy wskazane przez Wykonawcę tłumaczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2 zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, mogą być referencje, protokoły odbioru bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze nie jest możliwe uzyskanie takich dokumentów, oświadczenie Wykonawcy potwierdzające należyte wykonanie tłumaczeń. Dowody te mogą stanowić kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione przez Wykonawcę,
 - 3) CV tłumacza, którym dysponuje Wykonawca.
3. W formularzu oferty należy określić:
 - 1) **cenę tłumaczenia jednej strony** (strona tłumaczeniowa to około 1125 znaków ze spacjami);
 - 2) wykaz wykonywanych tłumaczeń w ciągu ostatnich 5 lat.

4. Ofertę należy złożyć w terminie do ~~17~~ **17. lutego 2020 r.** w formie:
 - 1) pisemnej w oryginale (osobiście, listownie) na adres: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie, al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów,
 - 2) faksu na numer: (17) 852 11 09,
 - 3) skanu przesłanego e-mailem na adres: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl,
 - 4) elektronicznej podpisanej kwalifikowalnym podpisem przesłanej e-mailem na adres: zampub.rzeszow@rdos.gov.pl,
 - 5) elektronicznej podpisanej kwalifikowalnym podpisem przesłanej na adres ePUAP Urzędu: /rdos-rzeszow/skrytka.
5. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na Ofercie.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
8. Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

VII. Wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:

1. Małgorzata Hadyś-Zurek, tel. 17 785 00 44 wew. 224;
2. Agnieszka Tylutka, tel. 17 785 00 44 wew. 665.

VIII. Pozostałe postanowienia:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
2. Treść pytań dotyczących zapytania ofertowego wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego bez ujawniania źródła zapytania udostępniana jest na stronie internetowej Zamawiającego i przekazywana Wykonawcom, do których przesłano zapytanie ofertowe i Wykonawcom, którzy zwrócili się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego oraz zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego lub warunków postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej i przekaze Wykonawcom, do których przesłano zapytanie ofertowe i Wykonawcom, którzy zwrócili się o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
4. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w terminie przez siebie wskazanym
6. Jeżeli Wykonawca nie złożył dokumentu wymaganego w cz. VI, ust. 2 zapytania ofertowego lub dokument jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Nieuzupełnienie dokumentu lub niezłożenie wyjaśnień w przypadkach określonych w ust. 6 powoduje odrzucenie oferty przez Zamawiającego.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy

złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych, których ceny nie mogą być wyższe niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

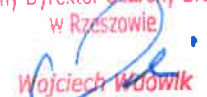
10. Zamawiający odrzuca ofertę bez wzywania do jej uzupełnienia w przypadku:
 - 1) gdy treść Oferty nie odpowiada innym wymaganiom wskazanym przez Zamawiającego,
 - 2) oferta jest niepodpisana,
 - 3) złożenia Oferty po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
 - 4) gdy Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę.
11. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku gdy:
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia publicznego i nie jest uzasadnione lub możliwe zwiększanie tej kwoty,
 - 2) nie złożono żadnej oferty lub oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 3) wystąpią okoliczności, których nie dało się przewidzieć w momencie wszczęcia postępowania.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
13. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może udzielić zamówienia kolejnemu Wykonawcy, który w postępowaniu uzyskał kolejną, najwyższą liczbę punktów w ocenie ofert.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Wykonawca zapoznał się z Polityką środowiskową dostępną na stronie internetowej RDOŚ w Rzeszowie pod adresem:
http://rzeszow.rdos.gov.pl/files/artykuly/53501/polityka_srodowiskowa_RDOS_w_Rzeszowie_2017_icon.pdf i zobowiązuje się postępować zgodnie z wymaganiami prawnymi w zakresie ochrony środowiska.
2. Wszystkie pisma związane z postępowaniem w tym wyniki postępowania, wezwania do wyjaśnień, wezwania do uzupełnień zostaną przekazane w formie elektronicznej na adresy e-mail podane przez Wykonawców w złożonych ofertach.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Niezależnie od wyniku postępowania, Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca zapoznał się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

X. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy.
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Rzeszowie

Wojciech Wdowik

.....
Podpis Zamawiającego/osoby uprawnionej