

ZP.26.1.2021

Łódź, dnia 05.02.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NA

świadczenie usług w zakresie tłumaczeń pisemnych, ustnych i migowych na potrzeby realizacji Projektu „Biblioteka dla każdego. Łódź, Gdynia, Kraków, Bergen - różne miasta, wspólna idea. Zwiększenie dostępu do kultury – modelowe rozwiązania polskie i norweskie”

Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej niższej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, prowadzone jest zgodnie z przepisami *Wytycznych w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021*, tj. zgodnie z *Rozdziałem 2 Zasada konkurencyjności* oraz w oparciu o „Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 PLN” Biblioteki Miejskiej w Łodzi.

Zamówienie jest realizowane w ramach Projektu „Biblioteka dla każdego. Łódź, Gdynia, Kraków, Bergen - różne miasta, wspólna idea. Zwiększenie dostępu do kultury – modelowe rozwiązania polskie i norweskie”, współfinansowanego z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) 2014-2021 w ramach Działania 2 „Poprawa dostępu do kultury i sztuki” Programu „Kultura”.

1. NAZWA, ADRES I DANE TELEADRESOWE ZAMAWIAJĄCEGO

ZAMAWIAJĄCY:

1. Lider Projektu: Biblioteka Miejska w Łodzi

Plac Wolności 4, 91-415 Łódź (przeprowadzający postępowanie w swoim imieniu i imieniu Zamawiających – Partnerów Projektu)

NIP: 725-224-96-94

REGON: 369129529

tel.: 42 231 59 51

e-mail: zamowienia@biblioteka.lodz.pl

www.biblioteka.lodz.pl

2. 1 Partner Projektu: Miejska Biblioteka Publiczna w Gdyni

ul. Świętojańska 141/143, 81-401 Gdynia

3. 2 Partner Projektu: Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie

ul. Rajska 1, 31-124 Kraków

2. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie tłumaczeń pisemnych, ustnych i migowych na potrzeby realizacji Projektu „Biblioteka dla każdego. Łódź, Gdynia, Kraków, Bergen - różne miasta, wspólna idea. Zwiększenie dostępu do kultury – modelowe rozwiązania polskie i norweskie”, na czas trwania Projektu, tj. w okresie od podpisania umowy do 31 sierpnia 2022 r. dla trzech bibliotek partnerskich: Biblioteki Miejskiej w Łodzi, Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdyni i Wojewódzkiej Biblioteki w Krakowie.

2.1. TŁUMACZENIA PISEMNE I USTNE

1. Tłumaczenia odbywać się będą z języka polskiego na język obcy, jak i z języka obcego na język polski.
2. Zakres tłumaczeń obejmuje: tłumaczenie pisemne standardowe w trybie zwykłym, tłumaczenie ustne, tłumaczenie konsekutywne, tłumaczenie symultaniczne z zapewnieniem aparatury technicznej.
3. Poszczególne tłumaczenia będą zlecane przez Zamawiającego sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego i w terminach określonych każdorazowo dla danego zlecenia Zamawiającego.
4. Tłumaczenia dotyczą praktykowanych w branży tłumaczeń grup językowych, a w szczególności grup I-III. Zakłada się, że najczęściej tłumaczenia dotyczą I grupy językowej.

I grupa – języki m.in.: angielski, rosyjski, francuski, niemiecki

II grupa – języki m.in.: ukraiński, litewski, białoruski, włoski, portugalski, hiszpański, rumuński, bułgarski, słowacki, czeski, węgierski, łotewski, chorwacki, grecki

III grupa – język m.in.: norweski, duński, szwedzki, holenderski, turecki, niderlandzki, słoweński

5. Wykonawca wykonywać będzie następujące rodzaje tłumaczeń:
 - a) Tłumaczenia pisemne obejmujące:
 - standardowe w trybie zwykłym
 - b) Tłumaczenia ustne w trybie zwykłym:
 - konsekutywne (tłumaczenie po zakończeniu zdania bądź przemówienia przez prelegenta) mogą odbywać się we wszystkich trzech miastach - siedzibach Bibliotek partnerskich;
 - symultaniczne (tłumaczenie na bieżąco, prowadzone przez 2 tłumaczy, bez uprzednio przygotowanego tekstu), z zapewnieniem aparatury technicznej tylko na terenie Miasta Łodzi.
6. Strona obliczeniowa tłumaczenia nieprzysięgłego - 1800 znaków ze spacjami.
1 godzina tłumaczenia ustnego (60 minut).
7. Poprzez zapewnienie aparatury technicznej rozumie się dostarczenie, zainstalowanie i obsługę w pełnym zakresie urządzeń (w tym w szczególności kabin tłumacza z pełnym wyposażeniem, odbiorniki ze słuchawkami) niezbędnych do właściwego wykonania tłumaczenia symultanicznego. Jedna kabina przewidziana dla dwóch tłumaczy.
Biuro tłumaczeń zapewnia wszelki niezbędny sprzęt i wyposażenie potrzebne do tłumaczeń symultanicznych, do uzgodnienia z Zamawiającym przed realizacją konferencji.
8. **Tłumaczenia będą zlecane przez Zamawiającego i realizowane przez Wykonawcę w blokach w zależności od charakteru tłumaczeń między innymi w zakresie:**

BLOK I tłumaczenia pisemne

Znormalizowane druki, formularze, faktury, krótkie teksty itp.

Teksty literackie m.in. realizowany w projekcie komiks z tłumaczeniem na język angielski i /lub rosyjski, ukraiński.

Tłumaczenie Raportu z badań publiczności przeprowadzonych w ramach realizacji projektu, z języka polskiego na angielski. Mogą być tłumaczenia z wykresami, tabelkami.

Biblioteczne regulaminy m.in.: (regulamin korzystania z oferty edukacyjnej i kulturalnej w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, regulamin korzystania z biblioteki, regulamin przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych, regulamin korzystania z drukarki 3D, regulamin korzystania z książkomatu, regulamin konkursów organizowanych przez Biblioteki, karty zgłoszenia do udziału w konkursie, regulamin wydarzeń i imprez organizowanych przez Biblioteki, karta zgłoszenia udziału w wydarzeniu, statuty itp.).

Karty zapisu do biblioteki, inne dokumenty ułatwiające korzystanie z biblioteki obcokrajowcom, informacje o bibliotece, informacje o filiach i agendach, posty na facebooku, bieżące ogłoszenia np. o godzinach otwarcia, nowych usługach informacje o korzystaniu z biblioteki itp.

Przewodnik dla migrantów dla Bibliotek z 3 miast partnerskich, może być tłumaczony na angielski, ale też na język ukraiński lub rosyjski.

Przewodnik dla migrantów będzie zbiorem podstawowych informacji takich jak dla przykładu: jak poruszać się w danym mieście w poszukiwaniu: zgody na pobyt, pracy, pomocy społecznej, nauki języka, mieszkania, kontaktów ze stowarzyszeniami i fundacjami itp. Będzie wykazem adresów, wskazówek, linków. Będzie miał formę rozbudowanej – składanej ulotki lub kilku stronicowego materiału w zależności od potrzeby i zebranych informacji.

Założeniem projektu jest jego promocja na dedykowanej stronie www, a więc wyświetlenie się strony głównej w 3 wersjach językowych: polski, angielski, rosyjski i/ lub ukraiński.

Tłumaczenie na stronę www oraz facebook będzie polegało na tłumaczeniu wskazanych tekstów.

W trzech językach zamieszczone będą tzw. treści startowe czyli krótsze i dłuższe teksty opisujące projekt, opisujący Lidera i Partnerów, wstępne kalendaria, krótkie informacje o wydarzeniach, bieżące informacje o prowadzonych działaniach projektowych. Posty na media społecznościowe.

Tłumaczenia z języka polskiego na język angielski i rosyjski lub ukraiński krótkich tekstów na plakatach i ulotkach, krótkich tekstów na citilighity, spoty reklamowe, materiały/informacje podczas prowadzonej kampanii outdoorowej.

Faktury, rachunki, materiały różne z Bergen w Norwegii – język angielski, norweski.

BLOK II tłumaczenia ustne

Konferencja w Łodzi - będzie wymagała tłumaczenia symultanicznego dla około 200 uczestników z języka angielskiego na polski oraz tłumaczenia wystąpień z języka polskiego na angielski dla gości zagranicznych wraz z niezbędnym do tego sprzętem.

Tłumaczenia ustne dla 3 Bibliotek w 3 miastach partnerskich Łódź, Gdynia, Kraków.

W trakcie wydarzeń kulturalnych m.in.: podczas spotkań autorskich, warsztatów, spacerów itp.

2.2. TŁUMACZENIA MIGOWE

1. Tłumaczenia odbywać się będą z języka polskiego.
2. Poszczególne tłumaczenia będą zlecane przez Zamawiającego sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego i w terminach określonych każdorazowo dla danego zlecenia Zamawiającego.

3. Tłumaczenia na język migowy będą odbywać się we wszystkich trzech miastach siedzibach Bibliotek partnerskich.
4. 1 godzina tłumaczenia migowego (60 minut)
5. **Tłumaczenia na język migowy planuje się m.in w trakcie konferencji podsumowującej projekt oraz wydarzeń kulturalnych.**
6. Obecność tłumacza migowego będzie potrzebna w trakcie konferencji oraz przy realizacji dużych spotkań z publicznością m.in. podczas spotkań autorskich, podczas warsztatów, spacerów literackich, a także przy realizacji filmów informacyjnych na temat bibliotek, poszczególnych filii i agend, ich zbiorów, zasad korzystania z bibliotek, filmów instruktażowych jak korzystać z biblioteki: wyszukiwania w katalogu online, zapisu do biblioteki- online, stacjonarnie, zamawianie dokumentów itp.

krótkich filmów-vlogów z ciekawostkami o bibliotece, najważniejszymi datami, opisami siedziby, ciekawostkami o budynku głównym itp.

- Na powyższych wydarzeniach tłumaczenie będzie dostosowane do potrzeb uczestniczących osób.
- W przypadku konferencji to czas wystąpień około 5 godzin.

2.3. DODATKOWE WYMAGANIA

1. **W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego. Wykonawca najpóźniej przed podpisaniem umowy przedkłada Zamawiającego: certyfikat jakości w zakresie wymagań dotyczących świadczenia usług tłumaczeniowych tj. norma ISO PN-EN ISO 17100:2015-06 lub równoważny.**
2. Norma ISO PN-EN ISO 17100:2015-06 określa wymagania wobec dostawcy usług tłumaczeniowych odnośnie:
 - a) Zasobów ludzkich oraz technicznych,
 - b) Systemu zarządzania jakością,
 - c) Zarządzania realizacją zleceń,
 - d) Współpracy z klientem,
 - e) Monitorowania procesu tłumaczenia.

2.4. KODY CPV

Główny kod CPV: 79530000-8 Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych

Dodatkowe kody CPV: 79540000-1 Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w postępowaniu, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

4. KRYTERIA OCENY OFERTY; INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH I PROCENTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERTY; OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERTY

- 4.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert przypisując mu odpowiednią wagę punktową:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium
Cena oferty brutto w PLN (C)	100%	100 punktów

- 4.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

- 4.3. Przyznanie liczby punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższej zasady:

W przypadku kryterium „Cena oferty brutto” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100$$

gdzie:

C	Liczba punktów jakie otrzyma oferta badana w kryterium „Cena oferty brutto”
C_{\min}	Najniższa cena spośród wszystkich ofert podlegających ocenie
C_i	Cena oferty badanej

- 4.4. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ych) oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tj.: uzyska największą liczbę punktów.
- 4.5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie (otrzymały taką samą liczbę punktów), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami.
- 4.6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 5.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
- 5.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej lub z zachowaniem postaci elektronicznej w szczególności w formacie danych .doc, .docx lub .pdf pod rygorem nieważności. **Oferta wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 15 zapytania ofertowego składane są w oryginale.**
- 5.3. **Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do jego reprezentacji.**
- 5.4. Oferta oraz oświadczenie, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

- 5.5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.6. Zaleca się, aby strony oferty i jej załączniki były kolejno ponumerowane.
- 5.7. Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
- 5.8. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy - musi być załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski, winno być ono złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5.9. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy złożyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi zostać złożone zgodnie z pkt. 5.8. zapytania ofertowego.
- 5.10. **Na ofertę składają się następujące dokumenty:**
- 5.10.1. **Formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego);**
- 5.10.2. **Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego);**
- 5.10.3. **Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa** dla osoby / osób podpisujących ofertę, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika;
- 5.10.4. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wraz z wymaganymi oświadczeniami do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
- 5.10.5. Oświadczenia lub dokumenty, na podstawie, których Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).

6. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB DO KONTAKTU

- 6.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344) – e-mail.
- 6.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 6.3. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: **Dorota Tarnowska, Joanna Strzelec - strona merytoryczna, Magdalena Michalska, Agnieszka Jachowicz - strona formalna.**
- 6.4. Korespondencję do Zamawiającego (powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania:

ZP.26.1.2021) należy kierować:

- **pisemnie na adres: Biblioteka Miejska w Łodzi, Pl. Wolności 4, 91-415 Łódź, sekretariat**
- **drogą elektroniczną na adres: zamowienia@biblioteka.lodz.pl**

UWAGA:

Załączniki do poczty elektronicznej powinny być w formatach obsługiwanych przez programy udostępniane podmiotom komercyjnym na licencji open-source np. doc, docx, xls, xlsx, pdf, odt, ods.

- 6.5. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym jest składana wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

7. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 7.1. Ofertę należy złożyć **w sekretariacie Biblioteki Miejskiej w Łodzi, Pl. Wolności 4, 91-415 Łódź** w formie pisemnej lub formie elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@biblioteka.lodz.pl, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	15.02.2021 r.	do godz.	10:00
---------	----------------------	----------	--------------

- 7.2. W przypadku złożenia oferty w formie pisemnej ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz opisane:

nazwa (firma) Wykonawcy
adres Wykonawcy

Biblioteka Miejska w Łodzi
Pl. Wolności 4 w Łodzi

numer sprawy: ZP.26.1.2021

świadczenie usług w zakresie tłumaczeń pisemnych, ustnych i migowych na potrzeby realizacji Projektu „Biblioteka dla każdego. Łódź, Gdynia, Kraków, Bergen - różne miasta, wspólna idea. Zwiększenie dostępu do kultury – modelowe rozwiązania polskie i norweskie”

Nie otwierać przed dniem 15.02.2021 r. do godz. 11:00

- 7.3. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej w e-mailu należy dopisać ***„Oferta złożona na świadczenie usług w zakresie tłumaczeń pisemnych, ustnych i migowych na potrzeby realizacji Projektu „Biblioteka dla każdego. Łódź, Gdynia, Kraków, Bergen - różne miasta, wspólna idea. Zwiększenie dostępu do kultury – modelowe rozwiązania polskie i norweskie”, nie otwierać przed dniem 15.02.2021 r. do godz. 11:00”***.
- 7.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
- 7.4.1. złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
- 7.4.2. złożenie oferty w innym niż określonym w pkt 7.1. zapytania ofertowego miejscu,
- 7.4.3. złożenie oferty nieopisanej w sposób określony w pkt 7.2. i 7.3. zapytania ofertowego – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania, którego dotyczy.
- 7.5. Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która wpłynęła po terminie określonym w pkt 7.1. zapytania ofertowego.
- 7.6. Otwarcie ofert nastąpi w Bibliotece Miejskiej w Łodzi, Pl. Wolności 4, 91-415 Łódź:**

w dniu	15.02.2021 r.	o godz.	11:00
--------	---------------	---------	-------

7.7. Zamawiający po otwarciu ofert zamieści w Bazie konkurencyjności oraz na stronie internetowej Biblioteki Miejskiej w Łodzi (www.bip.biblioteka.lodz.pl), informacje dotyczące:

7.7.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

7.7.2. firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

7.7.3. cen ofert.

8. ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY

8.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie do Zamawiającego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

8.2. Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty lub e-maile zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA" lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę lub e-mail każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.

8.3. Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wniosek do reprezentowania Wykonawcy, (jeżeli uprawnienie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty).

8.4. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert koperty lub e-maile oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert lub e-maili zawierających oferty.

8.5. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:

8.5.1. zmiany zostaną dołączone do oferty

8.5.2. w przypadku ofert wycofanych złożonych w formie pisemnej, koperta z ofertą Wykonawcy zostanie zwrócona na jego wniosek.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

9.1. Ceną ofertową wymienioną w Formularzu ofertowym jest wyrażona w złotych polskich (PLN) całkowita cena brutto (z VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia zawarta w pkt 5.3 Formularza ofertowego i wyliczona na podstawie formularza cenowego zawartego w ofercie.

9.2. Podane w formularzu cenowym ilości stron i godzin tłumaczenia są wielkościami prognozowanymi. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę przy zastosowaniu cen jednostkowych wskazanych w formularzu cenowym.

9.3. Zamawiający zastrzega, że ilość stron lub godzin tłumaczenia w ramach przedmiotu zamówienia może ulec zmianie poprzez zmniejszenie zakresu tłumaczenia ustnego z jednoczesnym zwiększeniem zakresu tłumaczenia pisemnego lub odwrotnie - w ramach przewidzianego w umowie całkowitego wynagrodzenia z tytułu świadczonej usługi.

9.4. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu ofertowym, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami za wykonanie przedmiotu zamówienia.

- 9.5. W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami prawa podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
- 9.6. Przyjmuje się, iż Wykonawca dokładnie zapoznał się ze szczegółowym opisem i zakresem przedmiotu zamówienia, jaki ma zostać wykonany oraz wytycznymi do jego wykonania. Całość prac winna być wykonana zgodnie z zamierzeniem i przeznaczeniem.
- 9.7. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
- 9.8. Zamawiający informuje, że w przypadku towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zmienionej ustawą (Dz. U. z 2019 r. poz. 1751), zgodnie z zapisami w art. 108 a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności. (tzw. MPP).
- 9.9. Cena podana w Formularzu oferty musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwotę należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).
- 9.10. Sposób zapłaty i rozliczenia niniejszego zamówienia zostały określone we wzorze umowy (Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).

10. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT. W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).

11. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA (REALIZACJI UMOWY)

Termin realizacji zamówienia: Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych, ustnych i migowych będą świadczone w okresie od dnia podpisania umowy do końca realizacji projektu, tj. do 31 sierpnia 2022 r. lub do wcześniejszego wykorzystania kwoty, o której mowa w § 10 ust. 2 umowy.

12. OKREŚLENIE WARUNKÓW ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (O ILE PRZEWIDUJE SIĘ MOŻLIWOŚĆ ZMIANY TAKIEJ UMOWY)

Wszelkie zmiany umowy są określone w Załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.

13. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych.

14. INFORMACJA O KONIECZNOŚCI WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCÓW W SKŁADANYCH PRZEZ NICH OFERTACH TYCH INFORMACJI, KTÓRE OBIĘTE SĄ TAJEMNICĄ PRZEDSIĘBIORSTWA

- 14.1. Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010). W tym celu jest zobowiązany nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 14.2. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w celu zachowania ich poufności, zaleca się umieścić w odrębnej kopercie (forma pisemna) lub złożyć w osobnym pliku w e-mailu (forma elektroniczna) niż oferta, z dopiskiem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać osobom trzecim”.

15. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PODMIOTOM POWIĄZANYM KAPITAŁOWO LUB OSOBOWO Z OPERATOREM PROGRAMU/ BENEFICJENTEM/ PARTNEREM PROJEKTU, O KTÓRYM MOWA W ROZDZIALE 1 PKT 13 WYTYCZNYCH (O ILE OPERATOR PROGRAMU NIE WYRAZIŁ ZGODY NA UDZIELENIE ZAMÓWIENIA POMIMO WYSTĄPIENIA POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH)

Niniejsze zamówienie nie może być udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Operatora Programu,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i przedstawienia wspólnie z ofertą oświadczenia o braku powiązań osobowych i kapitałowych stanowiące załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

16. INNE ISTOTNE INFORMACJE

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) dalej „RODO” uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Miejska w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy pl. Wolności 4, 91-415 Łódź, tel.: + 48 231 59 51, e-mail: sekretariat@biblioteka.lodz.pl.
2. Inspektorem ochrony danych w Bibliotece Miejskiej w Łodzi jest pani Joanna Smoleńska, e-mail: daneosobowe@biblioteka.lodz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy:
 - a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny,
 - c) ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, wykonawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
7. W związku z finansowaniem związanym z realizacją programu Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG 2014-2021) Pani/Pana dane mogą zostać przekazane Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego pełniącemu funkcję Operatora Programu dla Programu "Kultura" oraz innym podmiotom współfinansującym ten program w ramach zawartych przez ministerstwo umów. Szczegóły dotyczące podmiotów zaangażowanych w projekt dostępne są na stronie <https://eogkultura.mkidn.gov.pl/pages/pl/klauzula-informacyjna.php>.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art.16 ogólnego rozporządzenia.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych
3. Wzór umowy


Dyrektor
Paweł Braun

