

Gdańsk, dnia 4 listopada 2021 r.

BL-I.2600.87.2021.AW

## **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

### **NA WYKONANIE USŁUGI TŁUMACZENIA DOSTARCZANYCH DOKUMENTÓW**

#### **WG BIEŻĄCYCH POTRZEB POMORSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W GDAŃSKU W 2022 R.**

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk zaprasza do złożenia oferty na wykonanie usługi tłumaczenia dokumentów w 2022 roku.

#### **I. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne tłumaczenie dostarczanych dokumentów:
  - z języka polskiego na języki obce
  - z języków obcych na język polskiwedług bieżących potrzeb Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku w 2022 roku.
2. Koszty dostawy tłumaczeń do siedziby Urzędu ponosi Wykonawca.
3. Ilości wskazane w przedmiocie zamówienia (załącznik nr 1) mają charakter szacunkowy.

#### **II. Warunki jakie muszą spełniać Wykonawcy**

1. Posiadać doświadczenie w tłumaczeniu dokumentów w zakresie wymienionym w formularzu ofertowym w tym dokumentów archiwalnych napisanych pismem odręcznym.

#### **III. Dokumenty jakie powinni dostarczyć Wykonawcy**

1. Wypełniona i podpisana oferta.
2. Referencje potwierdzające należyte i terminowe realizacje zleceń z zakresu tłumaczenia dokumentów (z ostatnich 3 lat: 2019-2021 r.).

#### **IV. Kryteria oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: najniższej ceny.
2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, zawierająca najniższą cenę wśród ofert nieodrzuconych i spełniających wszystkie wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.

#### **V. Sposób przygotowania oferty**

1. Wypełniony i podpisany odręcznie przez osobę upoważnioną formularz oferty powinien zostać zeskanowany i przesłany wraz z pozostałymi załącznikami drogą elektroniczną na adres e-mail: [agnieszka.wojcik@gdansk.uw.gov.pl](mailto:agnieszka.wojcik@gdansk.uw.gov.pl).
2. Ofertę należy przesłać wyłącznie w formie elektronicznej do dnia **12 listopada 2021 r.** na adres wskazany w pkt 1.
3. Wiadomość powinna być zatytułowana „Oferta na usługę tłumaczenia - nr sprawy BL-I.2600.87.2021”.

## VI. Informacje dodatkowe

1. Za 1 stronę obliczeniową tłumaczenia zwykłego (nieuwierzytelnionego przez tłumacza przysięgłego) rozumie się 1800 znaków ze spacjami (wg statystyki wyrazów MS Word).
2. Za 1 stronę obliczeniową tłumaczenia przysięgłego (uwierzytelnionego przez tłumacza przysięgłego) rozumie się 1125 znaków ze spacjami (wg statystyki wyrazów MS Word).
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące treści zaproszenia. Zamawiający może udzielić wyjaśnień, o ile uzna to za niezbędne.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców w wyznaczonym przez siebie czasie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wezwać do uzupełnienia lub wyjaśnienia załączonych do oferty dokumentów. Zamawiający uzna za nieważną ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zaproszeniu.
5. Zamawiający odrzuci ofertę:
  - a) złożoną po terminie;
  - b) złożoną przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
  - c) zawierające błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi;
6. Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów oceny ofert. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty, w formie, w jakiej zostało ogłoszone Zaproszenie do składania ofert. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany o formie realizacji sprawy.
7. Płatność będzie realizowana każdorazowo przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania tłumaczenia i prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktury będą wystawiane przez wykonawcę każdorazowo po dokonaniu bieżących tłumaczeń.
8. Zamawiający będzie miał możliwość zlecenia wykonania tłumaczenia w innych językach w zależności od bieżącego zapotrzebowania. Ceny wykonania powyższej usługi będą określone zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu złożenia bieżącego zamówienia.
9. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Agnieszka Wójcik  
Biuro Logistyki  
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku  
tel. 58 30 77 365  
e-mail: [agnieszka.wojcik@gdansk.uw.gov.pl](mailto:agnieszka.wojcik@gdansk.uw.gov.pl)
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w każdym czasie. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.
12. Termin związania ofertą: 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.

### Załącznik:

1. Formularz oferty.
2. Klauzula informacyjna.

Zastępca Dyrektora  
Biura Logistyki

Anna Długosz