

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin  
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin  
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

## 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907) zwanej dalej ustawą.

## 3. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia są usługi translatorskie w związku z realizacją projektu „Inwestycja w kulturę. Działania systemowe na rzecz edukacji kulturalnej” - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 – II części

3.2. Zakres zamówienia obejmuje:

3.2.1 Część I - usługi pisemnego tłumaczenia w związku z realizacją projektu „Inwestycja w kulturę. Działania systemowe na rzecz edukacji kulturalnej” - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 :

3.2.1.1. materiałów pokonferencyjnych (konferencja pt. „Edukacja kulturalna – nowe czasy - nowe narzędzia”). Usługa dotyczy tłumaczenia z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie;

3.2.1. 2. materiałów na Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej. Usługa dotyczy tłumaczenia z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie, tłumaczenia z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie oraz z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie;

3.2.1.3. tłumaczenia „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-thank ds. transgranicznej współpracy kulturalnej. Usługa dotyczy tłumaczenia z języka polskiego i na język ukraiński i odwrotnie.

3.2.2 przedmiot zamówienia o którym mowa w pkt. 3.2.1 obejmuje tłumaczenie pisemne:

3.2.2.1. 40 stron materiałów pokonferencyjnych (konferencja pt. „Edukacja kulturalna – nowe czasy - nowe narzędzia”; Tarnopol, 24 – 25 październik 2013 r.).



3.2.2.2 300 stron materiałów dostarczonych przez Zamawiającego na Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej (100 stron z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie, 100 stron tłumaczenia z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie, 100 stron z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie),

3.2.2.3 80 stron „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-thank ds. transgranicznej współpracy kulturalnej

3.2.3. Zamawiający pod postacią strony tekstu rozumie 1800 znaków bez spacji.

3.2.4. Część II - 1. usługi tłumaczenia ustnego, symultanicznego, kabinowego wraz z wynajmem sprzętu niezbędnego do kompleksowej obsługi tłumaczenia oraz obsługą techniczną podczas konferencji zamykającej projekt „Inwestycja w kulturę. Działania systemowe na rzecz edukacji kulturalnej” w Lublinie w październiku 2014 r. Usługa dotyczy tłumaczenia z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie

3.2.4.1 Zakres zamówienia obejmuje

3.2.4.1.1. transport, montaż i demontaż systemu urządzeń do obsługi tłumaczeń symultanicznych,

3.2.4.1.2. obsługę techniczną w zakresie obsługi sprzętu podczas konferencji, w tym wydawanie odbiorników uczestnikom konferencji podczas rejestracji oraz zwrot odbiorników po jej zakończeniu,

3.2.4.1.3. instalację sprzętu technicznego przed rozpoczęciem pracy tłumaczy,

3.2.4.1.4. demontaż sprzętu technicznego po zakończeniu pracy tłumaczy.

3.2.4.2 W ramach realizacji przedmiotu zamówienia o którym mowa w pkt.3.2.4 Wykonawca zobowiązuje się zapewnić:

3.2.4.2.1 funkcjonalny system urządzeń do obsługi tłumaczeń symultanicznych działający w technologii podczerwonej niezbędny do wykonania usługi tłumaczeń symultanicznych w 2 językach zawierający:

- a) jedną kabinę z dwoma pulpitemi dla dwóch tłumaczy,
- b) odbiorniki i zestawy słuchawkowe dla 100 uczestników,
- c) system konferencyjny (zestaw dyskusyjny, multifony, mikser, mikrofony bezprzewodowe, nagłośnienie) dla min. 5 osób.

3.3. CPV

79530000-8 Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych

79540000-1 Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych

- 3.4. Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na wykonanie zamówienia wg. niżej podanego podziału:
- 3.4.1. Część I - usługi pisemnego tłumaczenia
  - 3.4.2. Część II - usługi tłumaczenia ustnego, symultanicznego, kabinowego wraz z wynajmem sprzętu niezbędnego do kompleksowej obsługi tłumaczenia oraz obsługą techniczną
- 3.5. Wykonawca składający ofertę na wykonanie więcej niż jednej części winien podać w ofercie warunki wykonania każdej części zamówienia oddzielnie.

#### 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia:

**4.1. Część I** - 31.12.2014 r. w tym:

4.1.1 tłumaczenie materiałów konferencyjnych - w terminie do dnia 30 czerwca 2014 r.

4.1.2. tłumaczenie materiałów na Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej z informacjami kulturalnymi - sukcesywnie w terminie od daty zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2014 r.

4.1.3. tłumaczenie „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-tank ds. transgranicznej współpracy kulturalnej - w terminie do dnia 30 kwietnia 2014 r.

**4.2 Część II** - 1 – 31 października 2014 r.

#### 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
- 5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
- 5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy,



którzy:

5.4.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.3

5.4.1.1 dla części I wykażą dysponowanie osobą/osobami, która/e będzie/ą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia:

- posiadającą/yami minimum 5 letnie doświadczenie w tłumaczeniach pisemnych z języka ukraińskiego na język polski i odwrotnie, która/e wykonała/y w tym okresie tłumaczenia min. 3 publikacji o tematyce kulturalnej oraz ukończonymi magisterskimi studiami wyższymi.

- posiadającą/yami minimum 5 letnie doświadczenie w tłumaczeń pisemnych z języka białoruskiego na język polski i odwrotnie, która/e wykonała/y w tym okresie tłumaczenia min. 3 publikacji o tematyce kulturalnej oraz ukończonymi magisterskimi studiami wyższymi.

5.4.3.1.2 dla części II wykażą dysponowanie minimum 2 osobami które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadającymi minimum 5 letnie doświadczenie w tłumaczeniu z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie w tym doświadczenie w tłumaczeniu symultanicznym kabinowym oraz ukończonymi magisterskimi studiami wyższymi.

5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.5.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

5.6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.

5.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

## **6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.**

6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2) dotyczących:

6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

- 6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia
  - 6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - 6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej
- 6.2. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.
- 6.2.1. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wg załącznika nr 3a i 3b).
- 6.3. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
- 6.4.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 4).
  - 6.4.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.4.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 6.5., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,



lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.7. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.7.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5).

6.8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.8.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2-6.3 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.8.2. dokumenty wymagane w pkt 6.4-6.7 winien złożyć każdy wykonawca.

6.9. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.3 i 6.7 winny być składane w formie oryginału.

6.10. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.2-6.4, 6.6 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.

6.11. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6.12. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

**7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.**

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
- drogą elektroniczną na e-mail: [zamowienia@um.lublin.pl](mailto:zamowienia@um.lublin.pl)
- pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.

7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane



przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.

- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia 19.10.2013 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Ewelina Graban – Wydział Kultury Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2, telefon 81 466 37 07.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Małgorzata Kubiczek – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3, telefon 81 466 30 13.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu) w zakładce Zamówienia Publiczne/Ogłoszone/Usługi. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

## 8. Wymagania dotyczące wadium

Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez wykonawców.

## 9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

## 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych  
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 3

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Usługi translatorskie w związku z realizacją projektu „Inwestycja w kulturę. Działania systemowe na rzecz edukacji kulturalnej” - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013 – II części - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.162.2013. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 6 a i b) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

10.5.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (wg załącznika nr 7) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.

10.5.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).

10.5.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2-10.5.3 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.4 i 10.5.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).





- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

## 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 3.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 28.10.2013 r. do godz. ....11:30 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 28.10.2013 r. o godzinie 12:00.

## 12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę dla każdej części oddzielnie, obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23 % – dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT) w szczególności:
- 12.1.1 dla części II
- koszty związane ze świadczeniem usługi tłumaczenia symultanicznego
  - koszty wynajmu niezbędnych urządzeń.
  - koszt transportu, montażu i demontażu urządzeń przez Wykonawcę.
- 12.2. Wykonawca winien dokonać obliczenia ceny ofertowej brutto za pomocą formularza ofertowego dla każdej części osobno (wg załącznika 6a-6b), przy czym:
- 12.3. dla części I
- 12.3.1. **W formularzu ofertowym wykonawca zobowiązany jest podać:**
- a) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie za jedną stronę tekstu - wpisać w wierszu 5 formularza ofertowego
- obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 6 formularza ofertowego
  - obliczyć cenę brutto powiększając cenę netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 7 formularza ofertowego

- b) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu - wpisać w wierszu 8 formularza ofertowego  
 - obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 9 formularza ofertowego  
 - obliczyć cenę brutto powiększając cenę netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 10 formularza ofertowego
- c) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu - wpisać w wierszu 11 formularza ofertowego  
 - obliczyć podatek VAT podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 12 formularza ofertowego  
 - obliczyć cenę brutto powiększając cenę netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 13 formularza ofertowego

**12.3.2. Ceną oferty będzie kwota brutto wynagrodzenia obliczona w następujący sposób:**

- 12.3.2.1 a) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 40 stron, co da wartość netto za tłumaczenie materiałów pokonferencyjnych z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie (łącznie: 40 stron) - wpisać w wierszu 14 formularza ofertowego  
 b) od wartości netto obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 15 formularza ofertowego  
 c) obliczyć wartość brutto za tłumaczenie materiałów pokonferencyjnych z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie (łącznie: 40 stron), powiększając wartość netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 16 formularza ofertowego

12.3.2.2 a) cenę netto za tłumaczenie pisemne:

- z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 100 stron,
- z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 100 stron
- z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 100 stron
- zsumowane pozycje dadzą wartość netto za tłumaczenie materiałów na Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej (łącznie 300 stron) z języka polskiego na język ukraiński i odwrotnie, z języka polskiego na język białoruski i odwrotnie, z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie - wpisać w wierszu 17 formularza ofertowego,

b) od sumy wartości netto obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 18 formularza ofertowego

c) obliczyć wartość brutto za tłumaczenie materiałów na Transgraniczny Portal Informacji Kulturalnej (łącznie 300 stron) powiększając wartość netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 19 formularza ofertowego

12.3.2.3 a) cenę netto za tłumaczenie pisemne z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie za jedną stronę tekstu należy przemnożyć przez 80 stron, co da wartość netto za tłumaczenie „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-thank ds.

transgranicznej współpracy kulturalnej (80 stron) - wpisać w wierszu 20 formularza ofertowego

b) od wartości netto obliczyć podatek VAT w wysokości 23% (dotyczy podmiotów będących płatnikami podatku VAT) - wpisać w wierszu 21 formularza ofertowego

c) obliczyć wartość brutto za tłumaczenie „Zbioru rekomendacji” przygotowanego przez Think-thank ds. transgranicznej współpracy kulturalnej z języka ukraińskiego na język białoruski i odwrotnie (80 stron) powiększając wartość netto o należny podatek VAT - wpisać w wierszu 22 formularza ofertowego

12.3.3 Zsumowane wartości netto z pkt. 12.3.2.1 a), 12.3.2.2 a) 12.3.2.3 a) stanowią cenę ofertową netto za wykonanie całości zamówienia wpisać w wierszu 23 formularza ofertowego

Zsumowany podatek VAT z pkt. 12.3.2.1 b), 12.3.2.2 b) 12.3.2.3 b) stanowią kwotę podatku VAT za wykonanie całości zamówienia - wpisać w wierszu 24 formularza ofertowego

Zsumowane wartości brutto z pkt. 12.3.2.1 c), 12.3.2.2 c) 12.3.2.3 c) stanowią cenę ofertową brutto za wykonanie całości zamówienia - wpisać w wierszu 25 formularza ofertowego

#### 12.4 dla części II

12.4.1. Wykonawca winien wskazać cenę netto za realizację całości zamówienia

12.4.2. Wykonawca winien wskazać stawkę i obliczyć właściwą kwotę podatku VAT

12.4.3. Wykonawca winien obliczyć cenę brutto za realizację całości zamówienia

12.5 Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

### 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

13.1. Oferowana cena – 100 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2. Każdy wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów.

13.3. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

13.4. Zamawiający w każdej części zamówienia przyzna zlecenie wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

**14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Przedłożyć dowód osobisty - w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

**15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 a i 1 b do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:



- 17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.2.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przestania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.
- 17.4. Skarga do sądu.
- 17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.



17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

*Elżbieta Daszyńska*  
DYREKTOR  
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Wzór umowy (załącznik 1a i 1b).
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wzór wykaz osób ( załącznik 3a i 3b)
4. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej
6. Wzór formularza ofertowego (załącznik 6a i 6b).
7. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

Dyrektor Wydziału Kultury

*Michał Karapuda*  
Michał Karapuda