



**Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 55/16
z dnia 11 sierpnia 2016**

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

- I. **Zamawiający: Województwo Podkarpackie - Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**
- II. **Nazwa zadania:** Usługa wykonania tłumaczenia pisemnego (zwykłego, nieprzysięgłego) z języka angielskiego na język polski i/lub z języka polskiego na język angielski dokumentów oraz pism związanych z uczestnictwem Województwa Podkarpackiego jako partnera w projekcie pn. *„PreservatiOn and promotion of CUltural and natural heRitage through Green WAYs” OUR WAY (Zachowanie i promocja dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego poprzez Zielone Szlaki)*.
- III. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) znajduje się w załączniku nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty.
- IV. **Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:**
100% łącznej ceny przy jednoczesnym spełnieniu wymagań określonych w pkt. III pkt.5 SOPZ. Oferta Wykonawcy, który nie spełnia wymagań udziału w postępowaniu zostanie odrzucona.
- V. **Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem):**
 1. dyplom ukończenia uczelni wyższej na kierunku filologicznym lub lingwistycznym (j. angielski) lub/i
 2. dyplom ukończenia studiów podyplomowych dla tłumaczy (j. angielski) lub/i
 3. zaświadczenie/certyfikat ukończenia kursów, szkoleń w zakresie tłumaczeń (j. angielski).
- VI. **Opis sposobu obliczenia ceny:**
W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi będącej przedmiotem zamówienia, powiększonej o obowiązujący podatek VAT.

VII. Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę obowiązuje przez cały okres realizacji zamówienia.

W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z któregośkolwiek z etapów realizacji zamówienia lub zmniejszenia zakresu zamówienia, łączna kwota wynagrodzenia zostanie pomniejszona o kwotę niezrealizowanego lub pomniejszonego zakresu zadania.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia ofert w formie pisemnej. Oferta może zostać złożona na formularzu innym niż załączony formularz ofertowy, pod warunkiem że zawiera wszystkie elementy zawarte w otrzymanym formularzu oferty.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę oraz adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Oferta na realizację zadania: Usługa wykonania tłumaczenia pisemnego (zwykłego, nieprzysięgłego) z języka angielskiego na język polski i/lub z języka polskiego na język angielski dokumentów oraz pism związanych z uczestnictwem Województwa Podkarpackiego jako partnera w projekcie pn. „*PreservatiOn and promotion of CUltural and natural heRitage through Green WAYs*” OUR WAY (Zachowanie i promocja dziedzictwa przyrodniczego i kulturowego poprzez Zielone Szlaki).
3. Oferta powinna zostać napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.

IX. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia ~~30.08.2019~~ do godz. ~~10:00~~ w siedzibie Zamawiającego: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, pok. 413 w zamkniętej kopercie. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

X. Miejsce oraz termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych w postępowaniu ofert nastąpi w dniu ~~30.08~~ 2019 r. o godz. ~~10:15~~ w siedzibie Zamawiającego: al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, pok. 413. Ocena złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: al. Łukasza Cieplińskiego 4, pok. 413, w dniu ~~30.08~~ 2019 r. o godz. ~~10:30~~. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest p. Antoni Jeż, tel. 17 747 17 18.

XI. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XII. Informacje dotyczące zawarcia umowy:

W terminie do 14 dni od dnia powiadomienia przez Zamawiającego o wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy. Umowa musi zawierać w swej treści wszystkie elementy oferty Wykonawcy.

Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty, nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

Niezwłocznie po dokonaniu wyboru Zamawiający powiadomi oferenta, którego oferta została uznana jako najkorzystniejsza.

XIII. Inne informacje dotyczące zamówienia:

1. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu zamówienia przelewem na konto wykonawcy w terminie 14 dni, licząc od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku przez wykonawcę. Datą zapłaty faktury VAT będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

Dane do faktury VAT/rachunku: Województwo Podkarpackie

Al. Łukasza Cieplińskiego 4

35-010 Rzeszów

NIP: 813-33-15-014

2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Zamawiający poprawia w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem z treścią zaproszenia, niepowodująca istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

Z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Lesław Majkut.....
SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA
Dyrektor Biura Samorządu
Organizacyjno - Prawnego

(data, podpis Zamawiającego)

Załączniki:

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

2. Formularz oferty.

