

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

 Poznań, dnia 16.08.2018 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPXXV/4/0724/43/2018

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa (firma) i adres Zamawiającego**
 |

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

|  |
| --- |
| 1. **Nazwa zamówienia**
 |

Usługi tłumaczenia pisemnego zwykłego z języka polskiego na język francuski oraz z języka francuskiego na język polski.

|  |
| --- |
| 1. **Opis przedmiotu zamówienia**
 |

Tłumaczenie obejmuje pisma związane z dochodzeniem zwrotu należności Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, w tym dokumenty sądowe i egzekucyjne.

Szacowana liczba stron tłumaczenia zwykłego: 25 stron przeliczeniowych.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa: Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych kod 79530000-8

|  |
| --- |
| 1. **Termin wykonania zamówienia**
 |

Od dnia zawarcia umowy do 31.12.2018 r.

|  |
| --- |
| 1. **Termin związania ofertą**
 |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres
nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
| 1. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**
 |

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 24.08.2018 r. do godziny 11:00, w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 24.08.2018 r. o godzinie 11:30 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, II piętro, pokój nr 216.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

|  |
| --- |
| 1. **Opis sposobu przygotowania oferty.**
 |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać doręczona do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli
w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana
do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania
i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego.
5. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy*****Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu****ul. Szyperska 14****61-754 Poznań****Zapytanie ofertowe****Usługi tłumaczenia pisemnego zwykłego z języka polskiego na język francuski oraz z języka francuskiego na język polski.** **Nr sprawy WUPXXV/4/0724/43/2018****Nie otwierać przed dniem 24.08.2018 r. godz. 11:30** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty.
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

|  |
| --- |
| 1. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.**
 |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
			2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria
			i ich rangę:
1. Cena brutto 100%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Kryterium określone w ust. 2 pkt a (P1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

 Cena brutto oferty najtańszej

 P1=----------------------------------------------------------- x 100 pkt

 Cena brutto oferty ocenianej

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów w określonym przez Zamawiającego kryterium.

|  |
| --- |
| 1. **Opis sposobu obliczenia ceny.**
 |

1. Wykonawca określa cenę całkowitą realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia a także ewentualne zastosowane upusty i rabaty. Cena brutto oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej winna zawierać należne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy, które to Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany byłby naliczyć i odprowadzić.
3. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Cenę całkowitą należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Do wyliczenia ceny brutto, Wykonawca zastosuje właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania. Obowiązek ustalenia właściwej stawki VAT spoczywa na Wykonawcy.
5. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.

|  |
| --- |
| 1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty**
 |

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Jeżeli zaoferowana cena 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 wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami, do których skierowano zapytanie ofertowe lub którzy zapoznali się z zapytaniem ofertowym udostępnionym na stronie internetowej Zamawiającego w przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
6. oczywiste omyłki pisarskie,
7. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
8. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
2. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy,
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
5. unieważnieniu zapytania ofertowego;
6. W przypadku udostępnienia zapytania ofertowego na stronie internetowej, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 7 pkt a i c niniejszego Rozdziału, na tej stronie.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| 1. **Odrzucenie oferty Wykonawcy**
 |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. 10 ust. 5 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 10 ust. 3 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa
w rozdz. 10 ust. 5 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 10 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

|  |
| --- |
| 1. **Unieważnienie zapytania ofertowego**
 |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia.

|  |
| --- |
| 1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**
 |

**§ 1**

* 1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie tłumaczeń pisemnych zwykłych z języka polskiego na język francuski oraz z języka francuskiego na język polski dla potrzeb Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, związanych z dochodzeniem zwrotu należności Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
	2. Świadczenie usługi tłumaczenia obejmuje następujące usługi, za które Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów:
1. opracowanie przetłumaczonego tekstu pod względem gramatycznym i stylistycznym,
2. odbieranie tekstów do tłumaczenia i dostarczanie gotowych tłumaczeń pocztą elektroniczną.

**§ 2**

* 1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać następujące rodzaje tłumaczeń:

a) tłumaczenia standardowe, w których termin tłumaczenia zwykłego tekstu do 10 stron wynosi do 3 dni roboczych od momentu otrzymania potwierdzenia przyjęcia zlecenia przez Wykonawcę,

b) tłumaczenia ekspresowe, w których termin tłumaczenia zwykłego tekstu do 5 stron wynosi do 48 godzin od momentu otrzymania potwierdzenia przyjęcia zlecenia przez Wykonawcę (jeżeli termin wykonania wypada w sobotę, lub dzień ustawowo wolny od pracy to terminem jest dzień roboczy wypadający po dniu wolnym),

* 1. Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia terminów realizacji tłumaczeń, o których mowa w ust. 1, w zależności od potrzeb Zamawiającego.
	2. Jednostką rozliczeniową przyjętą przez Zamawiającego jest strona obliczeniowa, na którą składa się 1 800 znaków (ze spacjami), przy czym łączna liczba stron liczona jest z dokładnością do 0,5 strony obliczeniowej co oznacza, że od 0,51 strony obliczeniowej, czyli powyżej 900 znaków wraz ze spacjami na stronie liczona jest pełna strona obliczeniowa, a od 0,01 do 0,50 liczone jest 0,5 strony obliczeniowej.

**§ 3**

1. Wykonawca dysponuje odpowiednią wiedzą i niezbędnym doświadczeniem w zakresie tłumaczeń.
2. Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu umowy we własnym zakresie lub przez zawarcie umowy z podwykonawcą.
3. Wykonawca odpowiada za usługi świadczone przez podwykonawców jak za własne.
4. Wykonanie tłumaczeń będzie następować sukcesywnie po otrzymaniu od Zamawiającego zlecenia i tekstu do tłumaczenia faxem lub drogą mailową. W zleceniu Zamawiający określi czas realizacji (standardowe lub ekspresowe) oraz adres mailowy, na który należy odesłać tłumaczenie.
5. Wykonawca potwierdzi przyjęcie zlecenia w terminie wskazanym przez Zamawiającego drogą faxową lub mailową i jednocześnie wskaże ilość stron obliczeniowych, których tłumaczenie przyjęto do realizacji.
6. Wykonawca zapewni wykonanie i dostarczenie tłumaczeń przez wszystkie dni robocze w okresie realizacji zamówienia.
7. Wykonawca prześle wykonane tłumaczenie Zamawiającemu na wskazany adres pocztą elektroniczną.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia mniejszej ilości stron do tłumaczenia niż wynika to z ogólnej wartości zamówienia, a Wykonawca ma prawo do wynagrodzenia tylko za zrealizowane tłumaczenia wg zaoferowanej ceny za stronę.

**§ 4**

* + - 1. Maksymalna łączna wartość brutto przedmiotu umowy wynosi ……………….. zł (słownie: ……………………………. złotych), w tym podatek VAT. Wartość przedmiotu umowy obejmuje wynagrodzenie i wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją niniejszej umowy.
			2. Wynagrodzenie brutto za jedną stronę obliczeniową tłumaczenia wynosi: ….……. zł
			3. Ewentualna zmiana stawki VAT nie ma wpływu na powyższe wynagrodzenie.
			4. Za zrealizowanie każdego zamówienia Zamawiającego, Wykonawca wystawi fakturę, w której wskaże m.in. ilość stron tłumaczenia, którego dotyczy faktura.
			5. Należność za wykonanie umowy będzie przekazana przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
			6. Zamawiający dopuszcza możliwość otrzymywania faktur w formie elektronicznej na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy.
			7. Faktura powinna być wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP 778-13-79-161

* + - 1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia umowy do 31.12.2018 r. lub do wykorzystania kwoty na jaką zawarto umowę.

 **§ 5**

W przypadku niedotrzymania terminów tłumaczeń, o których mowa w § 2 ust. 1,Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.

**§ 6**

Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym w razie niewywiązywania się przez Wykonawcę z jej postanowień.

**§ 7**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zawarcia aneksu do umowy.

**§ 8**

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 9**

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze wzajemnych negocjacji, a dopiero w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

**§ 10**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

|  |
| --- |
| 1. **Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami**
 |

1. Ustala się następujący sposób komunikowania między Zamawiającym a Wykonawcami:
	1. **Wykonawcy z Zamawiającym:**
2. Zapytania do treści zapytania ofertowego:
* w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
* drogą elektroniczną na adres: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl
1. Złożenie i uzupełnienie dokumentów, oświadczeń, uzupełnienie pełnomocnictw, wyjaśnienia treści ofert, dokumentów, rażąco niskiej ceny: w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
2. Pozostałe oświadczenia i wnioski:
* w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,
ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
* drogą elektroniczną na adres: zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl
	1. **Zamawiający z Wykonawcami:**

Zawiadomienia, wezwania oraz informacje będzie przekazywał Wykonawcom:

* w formie pisemnej lub
* faksem na numer wskazany w ofercie lub
* drogą elektroniczną:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących postępowania na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl
1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

 Beata Górniewicz, zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl

 (imię i nazwisko, e-mail)

|  |
| --- |
| 1. **Pozostałe informacje**
 |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż
do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
5. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
6. Klauzula informacyjna RODO:

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, że:

* 1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy
	z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy wup@wup.poznan.pl, telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
	2. Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych,
	z którym można się skontaktować poprzez email ochronadanych@wup.poznan.pl lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
	3. Pana/ Pani dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania
	o udzielenie zamówienia publicznego, wyboru wykonawcy, zawarcia i realizacji umowy, prowadzenia rozliczeń finansowych wynikających z zawartej umowy[[1]](#footnote-1) oraz archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit c i lit b RODO w związku z przepisami Ustawy o finansach publicznych lub obowiązującego
	u administratora Regulaminu udzielania zamówień finansowanych ze środków publicznych.
	4. Pani/ Pana dane osobowe będą udostępnione na stronie internetowej Urzędu. Dane mogą być przekazane osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym
	z uprawnień wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej. Dane mogą być również przekazane bankom, kurierom, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, sądom, urzędom skarbowym oraz podmiotom kontrolującym.
	W przypadku podpisania umowy dane będą przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT.
	5. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj.:
1. przez okres 5 lat,
2. dla dokumentów dotyczących podatków i opłat lokalnych oraz dla zamówień współfinansowanych z Europejskich Funduszy Strukturalnych przez okres
10 lat.
	1. Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.
	2. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, w Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych.
	3. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie
	na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
	4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia postepowania, wyboru Wykonawcy, zawarcia i realizacji umowy oraz prowadzenia rozliczeń finansowych.

Sławomir Wąsiewski

 Wicedyrektor
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

 (pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: WUPXXV/4/0724/43/2018

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na tłumaczenia zwykłe z języka polskiego na język francuski oraz z języka francuskiego na język polski, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
	2. Oferuję/emy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia za kwotę
	w wysokości:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przedmiot zamówienia | Wynagrodzenie brutto w złotych za jedną stronę obliczeniową | Wartość wynagrodzenia brutto w złotych za 25 stron obliczeniowych (wynagrodzenie za jedną stronę x 25) |
| **Tłumaczenia pisemne** **zwykłe** **z języka polskiego na język francuski** **oraz z języka francuskiego na język polski** | ……………………….zł | …………………………zł |

**Słownie wartość wynagrodzenia brutto za 25 stron obliczeniowych ……………...………………………...……złotych**

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
	2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane
	z wykonaniem usługi.
	3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminach określonych
	w zapytaniu ofertowym.
	4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
	5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy
	na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
	6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* …………………………………………………..

*…………………………………………*

 (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

1. zapis dotyczący zawarcia i realizacji umowy oraz prowadzenia rozliczeń finansowych dotyczy wyłącznie podmioty, z którym zostanie taka umowa zawarta. [↑](#footnote-ref-1)