**Informacje o ogłoszeniu**

**Zamówienie na przeprowadzenie tłumaczeń z języka polskiego na język angielski dla WSB w Poznaniu**

**Data publikacji ogłoszenia**

04.05.2020

**Termin składania ofert**

12.05.2020

**Numer ogłoszenia**

1/ATRAK/2020

**Status ogłoszenia**

Aktualne

**Miejsce i sposób składania ofert**

Podpisaną ofertę przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy należy przesłać mailem na adres: dominika.dratwinska@wsb.poznan.pl lub przesłać pocztą/ złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego: Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, ul. Powstańców Wielkopolskich 5; 61-895 Poznań, Biuro Podawczo- Odbiorcze, w kopercie z opisem: „OFERTA na: tłumaczenie E Serwisów do przedmiotów i przedmiotu online „Metodyka pracy projektowej” oraz wewnętrznych aktów prawnych i innych dokumentów na język angielski” w ramach projektu: „WSB w Poznaniu – atrakcyjne miejsca pracy dla zagranicznej kadry akademickiej” do 12.05.2020 r. do godziny 9:00. Oferty złożone po ww. terminie nie będą podlegać ocenie.
Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę jej wpływu do Zamawiającego.
Niespełnienie któregokolwiek z elementów dyskwalifikuje oferenta z postępowania z powodu niespełnienia wymogów formalnych.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Za część należy rozumieć wyszczególnione w opisie zamówienia moduły.

Zamawiający poinformuje o wynikach postępowania poprzez upublicznienie na stronie [www.wsb.pl/poznan](http://www.wsb.pl/poznan)

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania do upływu składania ofert.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

Zamawiający dopuszcza zadawanie pytań dotyczących zapytania nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

**Adres e-mail, na który należy wysłać ofertę**

dominika.dratwinska@wsb.poznan.pl

**Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia**

dominika.dratwinska@wsb.poznan.pl

### Nr telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie ogłoszenia

dominika.dratwinska@wsb.poznan.pl

**Sposób przygotowania i składania ofert:**

1. Językiem obowiązującym podczas całego przebiegu postępowania jest wyłącznie język polski. Oferta oraz wszelkie oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę/ ców muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez Wykonawcę/ ców na język polski. Jeśli Wykonawca/ y składa/ją oświadczenia lub dokumenty sporządzone w języku obcym, musi/ muszą załączyć je w oryginalnym brzmieniu wraz z ich tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości pomiędzy wersją obcojęzyczną i wersją polskojęzyczną uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
2. Oferta oraz każdy inny dokument lub oświadczenie składane w postępowaniu muszą być czytelne i zapisane techniką nieścieralną. W przypadku, gdy oświadczenie lub dokument będą nieczytelne Zamawiający wezwie Wykonawcę/ ów do ich uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień co do ich treści.
3. Dopuszcza się składanie ofert częściowych. Za część rozumiane jest wykonanie usługi dot. każdego osobnego punktu 1/, 2/, 3/, 4/ przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie/ poniosą Wykonawca/ y z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, choćby zmieniły się koszty poszczególnych jego składników. Oznacza to, że Wykonawca/ y skalkulował/ li wszystkie potencjalne ryzyka, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy oraz że przewidział właściwą organizację dla bezpiecznego, poprawnego i terminowego zrealizowania przez Wykonawcę/ ów zakresu rzeczowego przedmiotu umowy.
5. Ceny oferty muszą być podane cyfrowo oraz słownie. Ceny jednostkowe wskazane przez Wykonawcę/ ów w Formularzu oferty muszą być podane cyfrowo.
6. Wszystkie wartości cenowe w ramach niniejszego postępowania mają być określone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
7. Jeżeli cena oferty, w tym również cena jednostkowa, 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 do Wykonawcy/ ów o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
8. Ofertę należy złożyć na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszego zapytania ofertowego, a treść oferty musi być zgodna z treścią Zapytania.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty w przypadku niespełnienia wymagań zawartych w zapytaniu ofertowym. Oferty niekompletne lub źle skonstruowane będą odrzucane.

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest dokonanie tłumaczenia z języka polskiego na język angielski. Wykonanie przedmiotu zamówienia będzie polegało na:

- przetłumaczeniu przesłanych/przekazanych dokumentów w terminach każdorazowo ustalanych pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą – 60 do 90 stron tygodniowo

- Dostarczenie tłumaczeń do siedziby Zamawiającego (mailem, fizycznie wydruków, nośnik danych, chmura danych)

Ponadto:

- Dokumenty do tłumaczenia będą przekazywane w częściach,

- Przez „1 stronę” rozumie się stronę tłumaczeniową (1800 znaków ze spacjami)

- Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy o zachowaniu poufności danych.

Tłumaczeniom będą podlegały następujące moduły:

1. karty przedmiotów, zasady zaliczenia, wykazy literatury, listy zadań, dziennik ocen, materiały do zajęć oraz samodzielnego studiowania, quizy i zadania, e- serwisy do wszystkich przedmiotów na kierunkach prowadzonych w języku angielskim (ok. 750 stron **+/- 25 %**)
2. akty prawa wewnętrznego WSB (akty statutowe i organizacyjne, dotyczące toku studiów i dydaktyki, regulamin studiów, programy studiów anglojęzycznych, wzory decyzji, opisy procedur, warunki rekrutacji, umowy ze studentami, wzory podań, regulaminy pracy i wynagradzania, wzory umów o pracę oraz inne klauzule dotyczące ochrony danych osobowych, instrukcje i procedury BHP i Ppoż., procedury prowadzenia działalności naukowej, studenckich kół naukowych dla obcokrajowców, regulamin, deklaracje, uchwały Rady Samorządu Studenckiego), (ok. 500 stron **+/- 25 %**))
3. Przewodnik „ABC zagranicznego wykładowcy” informacje dotyczące organizacji i funkcjonowania Uczelni, obowiązki i prawa wykładowców oraz zasady zaliczania i prowadzenia przedmiotów, ochrona danych osobowych on-line, prawne i kulturowe aspekty życia w Polsce oraz „Szkolenia adaptacyjnego” (ok. 130 stron **+/- 25 %**))
4. Przedmiot „Metodyka pracy projektowej” dokumentacja merytoryczna, niezbędna do stworzenia tego obowiązkowego dla studentów z zagranicy w WSB przedmiotu (karta przedmiotu, materiały do czytania, treści aktywności z platformy e-learningowej, prezentacje do wykładów, transkrypcja wideo, materiały do ćwiczeń, narracja lektorska) (ok. 350 stron **+/- 25 %**))

### Kod CPV

### 79530000-8

### Nazwa kodu CPV

### Usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych

### Harmonogram realizacji zamówienia

Tłumaczenia będą realizowane w okresie 12.05. 2020 – 30.09.2021 r.
Maksymalny termin realizacji zamówienia (poszczególnych modułów materiałów do tłumaczenia) zostanie doprecyzowany z wybranym Wykonawcą/Wykonawcami przy podpisywaniu umowy.

### Załączniki

* [Formularz](https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/file/download/1340186)
* [Oświadczenie](https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl/file/download/1339926)

### Pytania i wyjaśnienia

Brak pytań i wyjaśnień

### Wiedza i doświadczenie

Wymagania dotyczące tłumaczy:
- wykształcenie wyższe, ukończony kierunek studiów: filologia angielska lub studia podyplomowe z tłumaczeń na język angielski w przypadku magistra z innej dziedziny wiedzy,
- minimalne doświadczenie zawodowe nie może być krótsze niż 4 lata pracy w charakterze tłumacza, - udokumentowane doświadczenie w tłumaczeniach na rzecz instytucji edukacyjnych: portfolio tłumaczeń- lista przetłumaczonych dokumentów dla instytucji edukacyjnych, tzn. rodzaj tłumaczenia (np. „Prawo Pracy” ), liczba stron, instytucja edukacyjna dla której zostało wykonane tłumaczenie, rok tłumaczenia. Oferent własnoręcznym podpisem potwierdza prawdziwość przedstawionego portfolio.

 - minimum dwuletnie doświadczenie we współpracy z uczelnią wyższą,

Złożenie oferty jest potwierdzeniem zobowiązania się Oferenta do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych warunków na wezwanie Zamawiającego.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy/ Wykonawców

1. Oferta na załączonym do zapytania wzorze formularza w Załączniku nr 1;
2. Oświadczenie o braku powiązań Wykonawcy/ ów ze Zleceniodawcą wg. w Załączniku nr 2;
3. CV tłumacza (doświadczenie min. 4 lata pracy w charakterze tłumacza, udokumentowane doświadczenie w tłumaczeniach na uczelni wyższej)

4. Kopia dokumentu wskazującego ukończenie studiów wyższych na kierunku filologia angielska lub studiów podyplomowych z tłumaczeń na język angielski w przypadku magistra z innej dziedziny wiedzy

5. Portfolio –udokumentowane doświadczenie w tłumaczeniach na rzecz instytucji edukacyjnych: portfolio tłumaczeń- lista przetłumaczonych dokumentów dla instytucji edukacyjnych, tzn. rodzaj tłumaczenia (np. „Prawo Pracy”), liczba stron, instytucja edukacyjna dla której zostało wykonane tłumaczenie, rok tłumaczenia. Oferent własnoręcznym podpisem potwierdza prawdziwość przedstawionego portfolio.

6. Referencje instytucji edukacyjnej / Uczelni Wyższej, wraz z informacją o okresie współpracy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość udzielenia zamówienia więcej niż jednemu Wykonawcy w sytuacji konieczności wielu tłumaczeń w jednym terminie.

## Ocena oferty

### Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej zsumowanej liczby punktów w każdej części zapytania w oparciu o przedstawione kryteria i ustaloną punktację do 100 (100%= 100 pkt).

Przyznane punkty będą stanowiły podstawę do wyboru Wykonawcy/ Wykonawców w każdej części osobno. Zamawiający udzieli zamówienia temu/tym Wykonawcy/Wykonawcom, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów w oparciu o ustalone poniżej kryteria:
- W pierwszej kolejności spełnienie kryteriów dostępu (spełnia=1/nie spełnia=0)
- W drugiej kolejności: cena
Cena usługi brutto za stronę tłumaczeniową (1800 znaków ze spacjami) – max 100 pkt

Przy ocenie oferty, w każdej części zamówienia w kryterium cena („C”) najwyżej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostałe oferty uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt) po przeliczeniu wg wzoru:

„C” = Cmin / Cbad x 100 pkt. gdzie:
Cmin - cena oferty z najniższą ceną (zł);
Cbad - cena oferty badanej (zł);
„C” – przyznane oferentowi punkty

W skład skalkulowanej w złotych ceny wliczyć należy: wszystkie koszty związane z tłumaczeniem, w tym podatek VAT.

1. Złożone oferty mogą podlegać negocjacjom (via e-mail).
2. Zamawiający może w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską/wysoką cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwrócić się do Wykonawcy/ Wykonawców o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy/ Wykonawców, który nie złożył/li wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską/wysoką cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Z Wykonawcą/ Wykonawcami, którego/ których oferta zostanie wybrana, zostanie podpisana umowa na realizację usługi.

### Wykluczenia

Z postępowania wykluczeni zostają Wykonawcy, którzy są podmiotem powiązanym z Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wyższą Szkołą Bankową w Poznaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągnięcia zobowiązań w imieniu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu lub osobami wykonującymi w imieniu Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu czynności związane z przygotowywaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IŻ PO;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu 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.

Na potwierdzenie braku powiązań, Wykonawca składa oświadczenie zawarte w Załączniku - Oświadczenie.

## Zamawiający - Beneficjent

### Nazwa

WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA W POZNANIU

### Adres

Powstańców Wielkopolskich 5

61-895 Poznań

wielkopolskie , Poznań

### Email:

dominika.dratwinska@wsb.poznan.pl

### NIP

7781028941

### Tytuł projektu

### WSB w Poznaniu – atrakcyjne miejsca pracy dla zagranicznej kadry akademickiej