

Ogłoszenie nr 500518-N-2020 z dnia 2020-01-03 r.

**Centralny Instytut Ochrony Pracy - Państwowy Instytut Badawczy: Świadczenie
usług tłumaczeń pisemnych
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi**

Zamieszczanie ogłoszenia: Zamieszczanie obowiązkowe

Ogłoszenie dotyczy: Zamówienia publicznego

**Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków
Unii Europejskiej**

Nie

Nazwa projektu lub programu

**O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz
wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych
organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną
i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie
marginalizowanych**

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej
lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż
30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich
jednostki (w %)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający

Nie

**Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający
powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania**

Nie

Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej

Nie

W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:

Informacje dodatkowe:

I. 1) NAZWA I ADRES: Centralny Instytut Ochrony Pracy - Państwowy Instytut Badawczy, krajowy numer identyfikacyjny 1804600000000, ul. ul. Czerniakowska 16, 00-701 Warszawa, woj. mazowieckie, państwo Polska, tel. 22 613 46 19, 623 36 98, e-mail ilteo@ciop.pl, faks 22 623 36 93.

Adres strony internetowej (URL): www.ciop.pl

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Podmiot prawa publicznego

I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

I.4) KOMUNIKACJA:

Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)

Nie

Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Nie

www.ciop.pl - BIP - zamówienia publiczne

Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem

Nie

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać: Elektronicznie

Nie

adres

Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Nie

Inny sposób:

Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:

Tak

Inny sposób:

Ofertę należy przygotować w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

Adres:

Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, ul.
Czerniakowska 16, 00-701 Warszawa

Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usług tłumaczeń pisemnych

Numer referencyjny: TW/ZP-2/2020

Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny

Nie

II.2) Rodzaj zamówienia: Usługi

II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych

Zamówienie podzielone jest na części:

Tak

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:

wszystkich części

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:

Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:

3

II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na

innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane: Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług tłumaczeń pisemnych. Zamówienie składa się z trzech części: Część 1 zamówienia obejmuje usługę tłumaczenia pisemnego z języka polskiego na język angielski specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. *Head, Eye, and Face Personal Protective Equipment – New Trends, Practice and Applications*, dotyczącego: dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych (inżynieria biomedyczna, inżynieria materiałowa, inżynieria mechaniczna, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka); dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu (nauki o zdrowiu); tekst obejmuje takie konkretne zagadnienia, jak: podstawy fizyki (optyka, mechanika), podstawy fizjologii oka, elementy związane z rozwiązaniami z dziedziny IT (np. rzeczywistość rozszerzona). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ. Część 2 zamówienia obejmuje usługę tłumaczenia pisemnego z języka polskiego na język angielski specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. *Respiratory protection against nanoaerosols – Science and Practice*, dotyczącego: dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych (inżynieria biomedyczna, inżynieria materiałowa, inżynieria mechaniczna, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka); dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu (nauki o zdrowiu). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ. Część 3 zamówienia obejmuje usługę wykonania przez native speakera korekty językowej (proofreading) napisanego w języku angielskim specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. *Visual and Non-Visual Effects of Light: Working Environment and Well-Being*, dotyczącej: dziedziny nauk technicznych (technika świetlna), dziedziny nauk medyczno-biologicznych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ. 1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osoby, która będzie pełnić funkcję Koordynatora odpowiedzialnego za świadczenie usługi i prawidłową realizację zamówienia. Do zadań osoby pełniącej funkcję Koordynatora będzie należało w szczególności udzielanie natychmiastowej pomocy, jeśli pojawią się wątpliwości lub trudności przy realizacji usługi. Koordynator będzie udzielał wszelkich informacji związanych z organizacją świadczenia usługi. W każdej sytuacji, gdy powstanie potrzeba przekazania uwag, wyjaśnienia wątpliwości czy złożenia reklamacji, Koordynator będzie dostępny pod telefonem komórkowym oraz adresem e-mail. Koordynator na bieżąco będzie monitorował sprawy zgłoszone

przez osoby uprawnione oraz będzie udzielał pomocy w zakresie realizacji umowy.

2. W trakcie realizacji zamówienia, w każdym przypadku pozyskania informacji o braku respektowania zatrudnienia na umowę o pracę, Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów, 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia, jeżeli miejscem świadczenia jest siedziba Zamawiającego.

3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenia lub dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę, osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;

4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we Wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności.

II.5) Główny kod CPV: 79530000-8

Dodatkowe kody CPV:

Kod CPV
79821100-6

II.6) Całkowita wartość zamówienia (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)

II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp: Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:

miesiącach: *lub* dniach:

lub

data rozpoczęcia: *lub* zakończenia:

II.9) Informacje dodatkowe: Termin realizacji dla Części 1 i 2 zamówienia: do 4 tygodni od dnia podpisania umowy. Termin realizacji dla Części 3 zamówienia: do 2 tygodni od dnia podpisania umowy.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Określenie warunków:

Informacje dodatkowe

III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna

Określenie warunków:

Informacje dodatkowe

III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa

Określenie warunków: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: 1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu: 1) posiadają zdolności techniczne lub zawodowe. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca: a) przedłoży wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał co najmniej trzy usługi tożsame z przedmiotem zamówienia o wartości co najmniej 10.000,00 zł brutto każda. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie w formie referencji lub poświadczenia. Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że muszą wynikać z jednostkowej umowy). Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wykazu wykonanych lub wykonywanych usług na formularzu stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ. b) dysponuje osobą posiadającą odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, która będzie pełnić funkcję Koordynatora odpowiedzialnego za świadczenie usługi i prawidłową realizację zamówienia, zatrudnioną na umowę o pracę. Ponadto, Wykonawca dysponuje: a) Tłumaczem języka angielskiego posiadającym: • biegłą znajomość języka angielskiego; • wykształcenie wyższe filologiczne w zakresie języka angielskiego (absolwent filologii angielskiej lub lingwistyki stosowanej) lub równoważne kwalifikacje zawodowe uzyskane w innych państwach bądź wykształcenie wyższe techniczne lub inne zbieżne z zakresem merytorycznym przedmiotu zamówienia i wykazującym biegłą znajomość języka angielskiego; • minimum 3-letni staż w wykonywaniu zawodu tłumacza oraz b) Tłumaczem specjalizującym się w tłumaczeniu tekstów naukowo-technicznych posiadającym: • minimum 3-letni staż w wykonywaniu tłumaczeń specjalistycznych tekstów naukowo-technicznych z języka polskiego na język angielski; • doświadczenie polegające na zrealizowaniu co najmniej 3 tłumaczeń specjalistycznych tekstów

naukowo- technicznych bliskich zakresowi merytorycznemu przedmiotu zamówienia po min. 50 stron obliczeniowych (1500 znaków ze spacjami na stronę) każde. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wykazu osób na formularzu stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ. 4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. 5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 ustawy Pzp. 6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. 7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego: 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną. 8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcjum). W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. 9. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach

zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Tak

Informacje dodatkowe:

III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA

III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia: Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy Pzp)

III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI

Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Tak

Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji

Nie

III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: 2. Nie podlegają wykluczeniu z przedmiotowego postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 ustawy Pzp: 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1

ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. po z. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016r. poz. 615); 2) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 1 – 4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania; 3. Żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp. 1. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca dołącza do oferty, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, w formie: Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 5 do SIWZ) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie (Załącznik nr 5 do SIWZ) składa każdy z Wykonawców, wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia. 2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających: 2) brak podstaw do wykluczenia: a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Jednocześnie Zamawiający informuje, że uwzględniając dyspozycję art. 26 ust. 6 ustawy Pzp, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania, samodzielnie pobierze i skorzysta z dokumentów znajdujących się w bezpłatnych i ogólnodostępnych bazach danych.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2.2 ppkt a): 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości 4. Dokumenty, o których mowa w pkt 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. 5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. W zakresie daty wystawienia dokumentów stosuje się zapis pkt 4.

III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP

III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca dołącza do oferty, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, w formie: Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 5 do SIWZ) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie (Załącznik nr 5 do SIWZ) składa każdy z Wykonawców, wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia. 2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w

wyznaczonym terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających: 1) spełnienie warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp: a) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; b) wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:

III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP

III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) OPIS

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony

IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:

Nie

Informacja na temat wadium

IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:

IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu

(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

IV.1.8) Aukcja elektroniczna

Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*) Nie

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:

Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

IV.2.2) Kryteria

Kryteria	Znaczenie
Cena	50,00
Jakość tłumaczenia próbki tekstu	30,00
Termin realizacji zamówienia	20,00

IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)

Tak

IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne

IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:
Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe

IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

IV.4) Licytacja elektroniczna

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postąpień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postąpień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

IV.5) ZMIANA UMOWY

Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: Tak

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, obejmujących: 1) zmianę właściwych przepisów prawa, z tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego; 2) zmianę osoby, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, jeżeli zmiana będzie korzystna dla Zamawiającego lub będzie wywołana

okolicznościami, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Zmiana może nastąpić wyłącznie za uprzednią zgodą Zamawiającego pod warunkiem, że nowa osoba skierowana do realizacji zamówienia będzie posiadała kompetencje nie mniejsze niż osoba wskazana w dokumencie pn: „Oferta Wykonawcy” – załączniku nr 2 do Umowy; 3) zmiany Wykonawcy któremu zamawiający udzielił zamówienia publicznego w wyniku połączenia podziału przekształcenia lub nabycia wykonawcy lub jego upadłości pod warunkiem że, spełnia on kryteria udziału w postępowaniu. 2. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty mogą nastąpić również w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt. 2) ustawy – Prawo zamówień publicznych. 3. Niezależnie od postanowień ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu Strony mogą dokonywać nieistotnych zmian Umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. 4. Zmiany treści umowy pod rygorem nieważności wymagają zachowania formy pisemnej w postaci obustronnie podpisanego aneksu do umowy. 5. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.

IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):

Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym

IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Data: 2020-01-13, godzina: 10:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia (przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

> polski

IV.6.3) Termin związania ofertą: do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: Nie

IV.6.5) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki służące sfinansowaniu zamówień na badania naukowe lub prace rozwojowe, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane Nie

IV.6.6) Informacje dodatkowe:

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Część 1 Nazwa: Część 1 zamówienia obejmuje usługę tłumaczenia pisemnego z języka polskiego na język angielski specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. Head, Eye, and Face Personal Protective Equipment – New Trends, Practice and Applications,

1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:I. Tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język angielski specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. Head, Eye, and Face Personal Protective Equipment – New Trends, Practice and Applications, dotyczącej: dziedziny nauk inżynierjno-technicznych (inżynieria biomedyczna, inżynieria materiałowa, inżynieria mechaniczna, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka); dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu (nauki o zdrowiu); tekst obejmuje takie konkretne zagadnienia, jak: podstawy fizyki (optyka, mechanika), podstawy fizjologii oka, elementy związane z rozwiązaniami z dziedziny IT (np. rzeczywistość rozszerzona). 1) w tłumaczeniu jest konieczne zachowanie

jednolitej, spójnej terminologii i frazeologii w całym tekście monografii. W przypadku wątpliwości dotyczących zastosowania odpowiedniego terminu w języku angielskim, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania o tym Zamawiającego. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą oraz podejmowania wiążących decyzji w zakresie terminologii jest osoba wskazana w § 12 umowy; 2) do tekstu zalicza się: teksty rozdziałów, spis treści, podpisy pod rysunkami, tytuły tabel, słowne fragmenty tabel, słowne opisy na rysunkach; 4) każdy rozdział ma być zapisany w oddzielnym pliku (w taki sposób zapisane rozdziały Wykonawca otrzyma od Zamawiającego w języku polskim); 5) całkowita objętość monografii wynosi 300 527 znaków ze spacjami. II. Wykonanie weryfikacji przetłumaczonego tekstu (proofreading, korekta językowa wykonana przez native speakera) III. Wykonanie formatowania tekstu według niżej wymienionych wymagań międzynarodowego wydawcy: Przygotowanie tekstu i ilustracji na potrzeby publikacji w CRC Press / Taylor & Francis Group – kluczowe informacje Wytyczne stanowią skrót szczegółowych informacji dostępnych w języku angielskim na stronie <https://www.crcpress.com/resources/authors/how-to-publish-with-us>. Tekst można formatować jedynie w programie Microsoft Word. Do publikacji należy dołączyć następujące informacje i pliki: • pełny tytuł książki, nazwiska i afiliacje autorów, kompletny spis treści. W razie potrzeby załącza się także: słowo wstępne, podziękowania, biografię autora i spis współpracowników wraz z danymi kontaktowymi i afiliacjami; • rozdziały utworu – każdy w oddzielnym pliku MS Word, nazwanym zgodnie z numeracją (np. Chapter01, Chapter02...); • kompletną bibliografię i podpisy do ilustracji. Podpisy mogą być umieszczone na końcu danego rozdziału lub w tekście – w miejscach, w których mają znaleźć się ilustracje. Tytuły rozdziałów powinny być sformatowane w spisie treści następująco: Decimal Outline Format 1. Nagłówek Pierwszego Poziomu 1.1. Nagłówek Drugiego Poziomu 1.1.1. Nagłówek Trzeciego Poziomu 1.1.1.1. Nagłówek Czwartego Poziomu Dopuszczalne są także nagłówki nienumerowane – w takim wypadku na każdym z poziomów powinny się one wyróżniać odpowiednim krojem lub stopniem pisma bądź zastosowaniem pogrubienia/kursywy. Wszystkie nagłówki mają być złożone title case (wielkie pierwsze litery wyrazów), wyrównane do lewej. Należy pozostawić pustą linię ponad i pod nagłówkiem. • Podczas pisania nie należy formatować rozdziałów do druku (czyli np. stosować konkretnego łamania wierszy), nie należy korzystać z formatowania za pomocą stylów, ramek, cieniowania itp., jak również z

automatycznego lub ręcznego dzielenia wyrazów. • Nie należy używać wielkich liter ani pogrubienia do wyróżniania słów – w tym celu stosowana jest kursywa. • Stosuje się podwójny odstęp i margines 2,5 cm, wyrównanie tekstu do lewej. • W miarę możliwości należy używać jednostek zgodnych z Międzynarodowym Układem Jednostek Miar, nazewnictwa wg IUPAC dla nazw chemicznych oraz generycznych (zatwierdzonych) nazw leków. Jeśli jest konieczne użycie nazw marek lub znaków towarowych, powinny być one zapisane wielkimi literami. Preferowane jest użycie nazw generycznych. Kiedy pojawia się oficjalna nazwa marki, należy użyć właściwych oznaczeń (® lub TM) przy pierwszym wystąpieniu w tekście oraz we wszystkich istotniejszych miejscach (np. na stronach tytułowych, w nagłówkach itp.). • Skróty i skrótowce powszechnie stosowane w danej dziedzinie i zrozumiałe dla czytelników powinny być zapisywane konsekwentnie w całej książce. Wszystkie mniej znane nazwy należy rozwinąć przy pierwszym użyciu, a przy kolejnych wystąpieniach zastąpić skrótem. • Użyte tabele/ilustracje muszą być przywołane w tekście rozdziału, np.: „Table 6.6 shows results of...”; „Figure 2.3 illustrates...”. • Przygotowane w MS Word lub Excel tabele należy umieścić w tekście w wersji edytowalnej, nie należy przysyłać ich w postaci skanów / plików graficznych. • Przygotowane w MS Word lub MathType równania powinny być zamieszczone w tekście dokładnie w tych miejscach, w których mają pojawić się w druku. • Dla ilustracji, równań i tabel używa się systemu podwójnej numeracji (numer rozdziału + numer ilustracji/równania/tabeli zapisane cyframi arabskimi, np. Figure 3.1 = pierwsza ilustracja w rozdziale 3). Nie należy używać numerowania rozbudowanego, tj. wyodrębniającego kolejne poziomy podrozdziałów (np. Eq. 3.2.1). Równania powinny być numerowane w nawiasach okrągłych umieszczonych na prawym marginesie. • W przypadku ułamków prostych należy stosować ukośnik i w razie potrzeby nawiasy okrągłe. Jeśli zachodzi potrzeba użycia klamr lub nawiasów kwadratowych, należy zastosować ułamki piętrowe. • Wszystkie symbole i zmienne powinny być objaśnione bezpośrednio po ich użyciu (np. „where a = ...”). • Miejsca, w których ma znaleźć się początek i koniec materiału dodatkowego – np. notatki na marginesie, ramki tekstowej, wyróżnionego cytatu – należy zaznaczyć np. słowami: „Start [nazwa materiału] here” i „End [nazwa materiału] here”. Formatowanie tabel: • Numer i tytuł tabeli powinny znaleźć się bezpośrednio nad tabelą, bez znaków interpunkcyjnych po numerze i na końcu tytułu. • Każda kolumna z danymi powinna być opatrzona nagłówkiem z podaną w nawiasie jednostką miary. • Nie należy używać znaku " w znaczeniu „jak wyżej”. W przypadku

braku danych należy w danej komórce wpisać N/A (skrót od „not available”) lub półpauzę (–). • Wszystkie ewentualne skróty objaśnia się w przypisach w stopce tabeli. Jeżeli tylko kilka pozycji z tabeli wymaga przypisów, odnośniki do nich powinny mieć formę małych liter w indeksie górnym, np. 11.4b. Jeśli przypisów jest więcej, można zapisać odnośniki cyfrowo i dla zwiększenia czytelności umieścić je w nawiasach, np. 10 × 127 (15). Odnośniki bibliograficzne w tekście powinny być ujęte w nawias kwadratowy, a poszczególne pozycje oddzielone średnikiem, np. [Kowalski 2000; Nowak 2015]. Wraz z finalną wersją tekstu należy przesłać abstrakt każdego składanego u wydawcy rozdziału, w tym wprowadzenia i wniosków (ale nie słowa wstępnego, posłowania itp.). Każdy abstrakt powinien być opatrzony tytułem i numerem rozdziału oraz nazwiskiem autora. Powinien liczyć 100–200 słów, być autonomiczny, nie zawierać skrótów, przypisów i odwołań – być spójny i zrozumiały bez dodatkowych objaśnień. Należy używać raczej trzeciej niż pierwszej osoby („this chapter discusses” zamiast „I discuss”). Uwaga: po abstrakcie zaczyna się właściwa treść rozdziału. Dopiero ona będzie widoczna w drukowanej wersji książki – abstrakt powstaje jedynie na potrzeby wyszukiwania online. Rozdział powinien więc rozpoczynać się od informacji wprowadzających, mogą się w nim nawet powtarzać fragmenty abstraktu.

2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 79530000-8, 79821100-6

3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

4) Czas trwania lub termin wykonania:

okres w miesiącach:

okres w dniach: 28

data rozpoczęcia:

data zakończenia:

5) Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Znaczenie
Cena	50,00
Jakość tłumaczenia próbki tekstu	30,00

Termin realizacji zamówienia	20,00
------------------------------	-------

6) INFORMACJE DODATKOWE:

Część 2 zamówienia obejmuje usługę tłumaczenia pisemnego z języka polskiego na język angielski specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. Respiratory protection against nanoaerosols – Science and Practice, dotyczącego: dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych (inżynieria biomedyczna, inżynieria materiałowa, inżynieria mechaniczna, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka); dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu (nauki o zdrowiu).

Część 2
nr: Nazwa:

1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:I. Tłumaczenie pisemne z języka polskiego na język angielski specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. Respiratory protection against nanoaerosols – Science and Practice, dotyczącej: dziedziny nauk inżynieryjno-technicznych (inżynieria biomedyczna, inżynieria materiałowa, inżynieria mechaniczna, inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka); dziedziny nauk medycznych i nauk o zdrowiu (nauki o zdrowiu). 1) w tłumaczeniu jest konieczne zachowanie jednolitej, spójnej terminologii i frazeologii w całym tekście monografii. W przypadku wątpliwości dotyczących zastosowania odpowiedniego terminu w języku angielskim, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania o tym Zamawiającego. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą oraz podejmowania wiążących decyzji w zakresie terminologii jest osoba wskazana w § 12 umowy; 2) do tekstu zalicza się: teksty rozdziałów, spis treści, streszczenia do każdego rozdziału, podpisy pod rysunkami, tytuły tabel, słowne fragmenty tabel, słowne opisy na rysunkach; 4) każdy rozdział ma być zapisany w oddzielnym pliku (w taki sposób zapisane rozdziały Wykonawca otrzyma od Zamawiającego w języku polskim); 5) całkowita objętość monografii wynosi 433 251 znaków ze spacjami. II. Wykonanie weryfikacji przetłumaczonego tekstu (proofreading, korekta językowa wykonana przez native speaker) III. Wykonanie

formatowania tekstu według niżej wymienionych wymagań międzynarodowego wydawcy: Przygotowanie tekstu i ilustracji na potrzeby publikacji w CRC Press / Taylor & Francis Group – kluczowe informacje Wytyczne stanowią skrót szczegółowych informacji dostępnych w języku angielskim na stronie <https://www.crcpress.com/resources/authors/how-to-publish-with-us>. Tekst można formatować jedynie w programie Microsoft Word. Do publikacji należy dołączyć następujące informacje i pliki: • pełny tytuł książki, nazwiska i afiliacje autorów, kompletny spis treści. W razie potrzeby załącza się także: słowo wstępne, podziękowania, biografię autora i spis współpracowników wraz z danymi kontaktowymi i afiliacjami; • rozdziały utworu – każdy w oddzielnym pliku MS Word, nazwanym zgodnie z numeracją (np. Chapter01, Chapter02...); • kompletną bibliografię i podpisy do ilustracji. Podpisy mogą być umieszczone na końcu danego rozdziału lub w tekście – w miejscach, w których mają znaleźć się ilustracje. Tytuły rozdziałów powinny być sformatowane w spisie treści następująco: Decimal Outline Format 1. Nagłówek Pierwszego Poziomu 1.1. Nagłówek Drugiego Poziomu 1.1.1. Nagłówek Trzeciego Poziomu 1.1.1.1. Nagłówek Czwartego Poziomu Dopuszczalne są także nagłówki nienumerowane – w takim wypadku na każdym z poziomów powinny się one wyróżniać odpowiednim krojem lub stopniem pisma bądź zastosowaniem pogrubienia/kursywy. Wszystkie nagłówki mają być złożone title case (wielkie pierwsze litery wyrazów), wyrównane do lewej. Należy pozostawić pustą linię ponad i pod nagłówkiem. • Podczas pisania nie należy formatować rozdziałów do druku (czyli np. stosować konkretnego łamania wierszy), nie należy korzystać z formatowania za pomocą stylów, ramek, cieniowania itp., jak również z automatycznego lub ręcznego dzielenia wyrazów. • Nie należy używać wielkich liter ani pogrubienia do wyróżniania słów – w tym celu stosowana jest kursywa. • Stosuje się podwójny odstęp i margines 2,5 cm, wyrównanie tekstu do lewej. • W miarę możliwości należy używać jednostek zgodnych z Międzynarodowym Układem Jednostek Miar, nazewnictwa wg IUPAC dla nazw chemicznych oraz generycznych (zatwierdzonych) nazw leków. Jeśli jest konieczne użycie nazw marek lub znaków towarowych, powinny być one zapisane wielkimi literami. Preferowane jest użycie nazw generycznych. Kiedy pojawia się oficjalna nazwa marki, należy użyć właściwych oznaczeń (® lub ™) przy pierwszym wystąpieniu w tekście oraz we wszystkich istotniejszych miejscach (np. na stronach tytułowych, w nagłówkach itp.). • Skrót i skrótowce powszechnie stosowane w danej dziedzinie i zrozumiałe dla czytelników

powinny być zapisywane konsekwentnie w całej książce. Wszystkie mniej znane nazwy należy rozwinąć przy pierwszym użyciu, a przy kolejnych wystąpieniach zastąpić skrótem. • Użyte tabele/ilustracje muszą być przywołane w tekście rozdziału, np.: „Table 6.6 shows results of...”; „Figure 2.3 illustrates...”. • Przygotowane w MS Word lub Excel tabele należy umieścić w tekście w wersji edytowalnej, nie należy przysyłać ich w postaci skanów / plików graficznych. • Przygotowane w MS Word lub MathType równania powinny być zamieszczone w tekście dokładnie w tych miejscach, w których mają pojawić się w druku. • Dla ilustracji, równań i tabel używa się systemu podwójnej numeracji (numer rozdziału + numer ilustracji/równania/tabeli zapisane cyframi arabskimi, np. Figure 3.1 = pierwsza ilustracja w rozdziale 3). Nie należy używać numerowania rozbudowanego, tj. wyodrębniającego kolejne poziomy podrozdziałów (np. Eq. 3.2.1). Równania powinny być numerowane w nawiasach okrągłych umieszczonych na prawym marginesie. • W przypadku ułamków prostych należy stosować ukośnik i w razie potrzeby nawiasy okrągłe. Jeśli zachodzi potrzeba użycia klamr lub nawiasów kwadratowych, należy zastosować ułamki piętrowe. • Wszystkie symbole i zmienne powinny być objaśnione bezpośrednio po ich użyciu (np. „where $a = \dots$ ”). • Miejsca, w których ma znaleźć się początek i koniec materiału dodatkowego – np. notatki na marginesie, ramki tekstowej, wyróżnionego cytatu – należy zaznaczyć np. słowami: „Start [nazwa materiału] here” i „End [nazwa materiału] here”. Formatowanie tabel: • Numer i tytuł tabeli powinny znaleźć się bezpośrednio nad tabelą, bez znaków interpunkcyjnych po numerze i na końcu tytułu. • Każda kolumna z danymi powinna być opatrzona nagłówkiem z podaną w nawiasie jednostką miary. • Nie należy używać znaku " w znaczeniu „jak wyżej”. W przypadku braku danych należy w danej komórce wpisać N/A (skrót od „not available”) lub półpauzę (–). • Wszystkie ewentualne skróty objaśnia się w przypisach w stopce tabeli. Jeżeli tylko kilka pozycji z tabeli wymaga przypisów, odnośniki do nich powinny mieć formę małych liter w indeksie górnym, np. 11.4b. Jeśli przypisów jest więcej, można zapisać odnośniki cyfrowo i dla zwiększenia czytelności umieścić je w nawiasach, np. 10×127 (15). Odnośniki bibliograficzne w tekście powinny być ujęte w nawias kwadratowy, a poszczególne pozycje oddzielone średnikiem, np. [Kowalski 2000; Nowak 2015]. Wraz z finalną wersją tekstu należy przesłać abstrakt każdego składanego u wydawcy rozdziału, w tym wprowadzenia i wniosków (ale nie słowa wstępnego, posłowia itp.). Każdy abstrakt powinien być opatrzony tytułem i numerem rozdziału oraz nazwiskiem autora. Powinien liczyć 100–200 słów, być autonomiczny,

nie zawierać skrótów, przypisów i odwołań – być spójny i zrozumiały bez dodatkowych objaśnień. Należy używać raczej trzeciej niż pierwszej osoby („this chapter discusses” zamiast „I discuss”). Uwaga: po abstrakcie zaczyna się właściwa treść rozdziału. Dopiero ona będzie widoczna w drukowanej wersji książki – abstrakt powstaje jedynie na potrzeby wyszukiwania online. Rozdział powinien więc rozpoczynać się od informacji wprowadzających, mogą się w nim nawet powtarzać fragmenty abstraktu.

2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 79530000-8, 79821100-6

3) Wartość części zamówienia(jezeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

4) Czas trwania lub termin wykonania:

okres w miesiącach:

okres w dniach: 28

data rozpoczęcia:

data zakończenia:

5) Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Znaczenie
Cena	50,00
Jakość tłumaczenia próbki tekstu	30,00
Termin realizacji zamówienia	20,00

6) INFORMACJE DODATKOWE:

Część 3 Nazwa: Część 3 zamówienia obejmuje usługę wykonania przez native speakera korekty językowej (proofreading) napisanego w języku angielskim specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. Visual and Non-Visual Effects of Light: Working Environment and Well-Being, dotyczącej: dziedziny nauk

technicznych (technika świetlna), dziedziny nauk medyczo-biologicznych.

1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań*) **a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:**

Wykonanie przez native speakera korekty językowej (proofreading) napisanego w języku angielskim specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. *Visual and Non-Visual Effects of Light: Working Environment and Well-Being*, dotyczącej: dziedziny nauk technicznych (technika świetlna), dziedziny nauk medyczo-biologicznych. I. Wykonanie przez native speakera korekty językowej (proofreading) napisanego w języku angielskim specjalistycznego tekstu naukowo-technicznego monografii pt. *Visual and Non-Visual Effects of Light: Working Environment and Well-Being*, dotyczącej: dziedziny nauk technicznych (technika świetlna), dziedziny nauk medyczo-biologicznych. 1) w korekcie jest konieczne zachowanie jednolitej, spójnej terminologii i frazeologii w całym tekście monografii. W przypadku wątpliwości dotyczących zastosowania odpowiedniego terminu w języku angielskim, Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania o tym Zamawiającego. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą oraz podejmowania wiążących decyzji w zakresie terminologii jest osoba wskazana w § 12 umowy; 2) do tekstu zalicza się: teksty rozdziałów, spis treści, podpisy pod rysunkami, tytuły tabel, słowne fragmenty tabel, słowne opisy na rysunkach; 4) każdy rozdział ma być zapisany w oddzielnym pliku (w taki sposób zapisane rozdziały Wykonawca otrzyma od Zamawiającego); 5) całkowita objętość monografii wynosi 364 231 znaków ze spacjami. II. Wykonanie formatowania tekstu według niżej wymienionych wymagań międzynarodowego wydawcy: Przygotowanie tekstu i ilustracji na potrzeby publikacji w CRC Press / Taylor & Francis Group – kluczowe informacje Wytyczne stanowią skrót szczegółowych informacji dostępnych w języku angielskim na stronie <https://www.crcpress.com/resources/authors/how-to-publish-with-us>. Tekst można formatować jedynie w programie Microsoft Word. Do publikacji należy dołączyć następujące informacje i pliki: • pełny tytuł książki, nazwiska i afiliacje autorów, kompletny spis treści. W razie potrzeby załącza się także: słowo wstępne, podziękowania, biografię autora i spis współpracowników wraz z danymi kontaktowymi i afiliacjami; • rozdziały utworu – każdy w oddzielnym pliku MS Word,

nazwanym zgodnie z numeracją (np. Chapter01, Chapter02...); • kompletną bibliografię i podpisy do ilustracji. Podpisy mogą być umieszczone na końcu danego rozdziału lub w tekście – w miejscach, w których mają znaleźć się ilustracje. Tytuły rozdziałów powinny być sformatowane w spisie treści następująco: Decimal Outline Format 1. Nagłówek Pierwszego Poziomu 1.1. Nagłówek Drugiego Poziomu 1.1.1. Nagłówek Trzeciego Poziomu 1.1.1.1. Nagłówek Czwartego Poziomu Dopuszczalne są także nagłówki nienumerowane – w takim wypadku na każdym z poziomów powinny się one wyróżniać odpowiednim krojem lub stopniem pisma bądź zastosowaniem pogrubienia/kursywy. Wszystkie nagłówki mają być złożone title case (wielkie pierwsze litery wyrazów), wyrównane do lewej. Należy pozostawić pustą linię ponad i pod nagłówkiem. • Podczas pisania nie należy formatować rozdziałów do druku (czyli np. stosować konkretne łamanie wierszy), nie należy korzystać z formatowania za pomocą stylów, ramek, cieniowania itp., jak również z automatycznego lub ręcznego dzielenia wyrazów. • Nie należy używać wielkich liter ani pogrubienia do wyróżniania słów – w tym celu stosowana jest kursywa. • Stosuje się podwójny odstęp i margines 2,5 cm, wyrównanie tekstu do lewej. • W miarę możliwości należy używać jednostek zgodnych z Międzynarodowym Układem Jednostek Miar, nazewnictwa wg IUPAC dla nazw chemicznych oraz generycznych (zatwierdzonych) nazw leków. Jeśli jest konieczne użycie nazw marek lub znaków towarowych, powinny być one zapisane wielkimi literami. Preferowane jest użycie nazw generycznych. Kiedy pojawia się oficjalna nazwa marki, należy użyć właściwych oznaczeń (® lub ™) przy pierwszym wystąpieniu w tekście oraz we wszystkich istotniejszych miejscach (np. na stronach tytułowych, w nagłówkach itp.). • Skrót i skrótowce powszechnie stosowane w danej dziedzinie i zrozumiałe dla czytelników powinny być zapisywane konsekwentnie w całej książce. Wszystkie mniej znane nazwy należy rozwinąć przy pierwszym użyciu, a przy kolejnych wystąpieniach zastąpić skrótem. • Użyte tabele/ilustracje muszą być przywołane w tekście rozdziału, np.: „Table 6.6 shows results of...”; „Figure 2.3 illustrates...”. • Przygotowane w MS Word lub Excel tabele należy umieścić w tekście w wersji edytowalnej, nie należy przysyłać ich w postaci skanów / plików graficznych. • Przygotowane w MS Word lub MathType równania powinny być zamieszczone w tekście dokładnie w tych miejscach, w których mają pojawić się w druku. • Dla ilustracji, równań i tabel używa się systemu podwójnej numeracji (numer rozdziału + numer ilustracji/równania/tabeli zapisane cyframi arabskimi, np. Figure 3.1 = pierwsza ilustracja w rozdziale 3). Nie należy

używać numerowania rozbudowanego, tj. wyodrębniającego kolejne poziomy podrozdziałów (np. Eq. 3.2.1). Równania powinny być numerowane w nawiasach okrągłych umieszczonych na prawym marginesie. • W przypadku ułamków prostych należy stosować ukośnik i w razie potrzeby nawiasy okrągłe. Jeśli zachodzi potrzeba użycia klamr lub nawiasów kwadratowych, należy zastosować ułamki piętrowe. • Wszystkie symbole i zmienne powinny być objaśnione bezpośrednio po ich użyciu (np. „where a = ...”). • Miejsca, w których ma znaleźć się początek i koniec materiału dodatkowego – np. notatki na marginesie, ramki tekstowej, wyróżnionego cytatu – należy zaznaczyć np. słowami: „Start [nazwa materiału] here” i „End [nazwa materiału] here”. Formatowanie tabel: • Numer i tytuł tabeli powinny znaleźć się bezpośrednio nad tabelą, bez znaków interpunkcyjnych po numerze i na końcu tytułu. • Każda kolumna z danymi powinna być opatrzona nagłówkiem z podaną w nawiasie jednostką miary. • Nie należy używać znaku " w znaczeniu „jak wyżej”. W przypadku braku danych należy w danej komórce wpisać N/A (skrót od „not available”) lub półpauzę (–). • Wszystkie ewentualne skróty objaśnia się w przypisach w stopce tabeli. Jeżeli tylko kilka pozycji z tabeli wymaga przypisów, odnośniki do nich powinny mieć formę małych liter w indeksie górnym, np. 11.4b. Jeśli przypisów jest więcej, można zapisać odnośniki cyfrowo i dla zwiększenia czytelności umieścić je w nawiasach, np. 10 × 127 (15). Odnośniki bibliograficzne w tekście powinny być ujęte w nawias kwadratowy, a poszczególne pozycje oddzielone średnikiem, np. [Kowalski 2000; Nowak 2015]. Wraz z finalną wersją tekstu należy przesłać abstrakt każdego składanego u wydawcy rozdziału, w tym wprowadzenia i wniosków (ale nie słowa wstępnego, posłowania itp.). Każdy abstrakt powinien być opatrzony tytułem i numerem rozdziału oraz nazwiskiem autora. Powinien liczyć 100–200 słów, być autonomiczny, nie zawierać skrótów, przypisów i odwołań – być spójny i zrozumiały bez dodatkowych objaśnień. Należy używać raczej trzeciej niż pierwszej osoby („this chapter discusses” zamiast „I discuss”). Uwaga: po abstrakcie zaczyna się właściwa treść rozdziału. Dopiero ona będzie widoczna w drukowanej wersji książki – abstrakt powstaje jedynie na potrzeby wyszukiwania online. Rozdział powinien więc rozpoczynać się od informacji wprowadzających, mogą się w nim nawet powtarzać fragmenty abstraktu.

2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV): 79530000-8, 79821100-6

3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości

zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

4) Czas trwania lub termin wykonania:

okres w miesiącach:

okres w dniach: 14

data rozpoczęcia:

data zakończenia:

5) Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Znaczenie
Cena	50,00
Jakość tłumaczenia próbki tekstu	30,00
Termin realizacji zamówienia	20,00

6) INFORMACJE DODATKOWE: