

GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY

al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Numer sprawy: 6/DFK/PN/2013

- Zamawiający:** GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa
- Adres do korespondencji:** GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Departament Finansowo-Księgowy
al. Niepodległości 208, pok. 215
00-925 Warszawa
- Przedmiot zamówienia:** wykonywanie tłumaczeń pisemnych i ustnych dla potrzeb
GUS
- Tryb udzielanego zamówienia:** przetarg nieograniczony
- Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:** Agnieszka Ukleja
pok.210; tel.: +48 22 449-40-46; faks: + 48 22 608-31-89
e-mail: a.ukleja@stat.gov.pl
Jan Kozłowski
pok. 215; tel.: +48 22 608-34-46; faks: + 48 22 608-31-89
e-mail: j.kozlowski@stat.gov.pl
- Adres internetowy, pod którym zamieszczono ogłoszenie oraz SIWZ:** www.stat.gov.pl/bip

(2013 - 02 - 05)

Zatwierdzam:
Zastępująca
Dyrektora Generalnego GUS
Anna Borowska
Anna Borowska
Dyrektor
Biura Organizacji i Kadr

WARSZAWA

2013 ROK

1. Postanowienia ogólne.

- 1.1. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - zwanej dalej **SIWZ** i innych dokumentach dotyczących niniejszego postępowania mowa jest o:
- 1) **ustawie Prawo zamówień publicznych** – zwanej dalej **ustawą**, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
 - 2) **ofercie**, należy przez to rozumieć złożony u Zamawiającego **formularz ofertowy** - zwany dalej **FO**, stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ, wraz z określonymi w nim wymaganymi dokumentami,
 - 3) **kopiach dokumentów**, należy przez to rozumieć wierną kserokopię oryginałów tych dokumentów,
 - 4) **osobie upoważnionej** do występowania i podpisywania w imieniu wykonawcy, należy przez to rozumieć osobę wymienioną w dokumencie upoważniającym wykonawcę do występowania w obrocie prawnym lub upoważnioną oddzielnym dokumentem do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 1.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w rozumieniu art. 23 ustawy) są obowiązani do ustanowienia pełnomocnika i złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 1.3. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. W przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, do oferty należy dołączyć również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności.
- 1.4. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale, albo w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 1.5. Do udzielenia pełnomocnictwa dla osoby, o której mowa w pkt 1.1. ppkt 4), postanowienia pkt 1.3. i 1.4. stosuje się odpowiednio.
- 1.6. Wspólników spółki cywilnej obowiązują przepisy dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 23 ustawy.
- 1.7. Wszelkie załączniki do SIWZ stanowią jej integralną część.
- 1.8. Zamawiający informuje, że wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
- ## 2. Opis sposobu przygotowania oferty.
- 2.1. Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
- 2.2. Złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty lub partycypacja w więcej niż jednej spowoduje odrzucenie ofert na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy.
- 2.3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 2.4. Składając ofertę, wykonawca **powinien zastrzec informacje**, które stanowią tajemnicę jego przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). W razie braku zastrzeżenia Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie takich informacji. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj.: informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 2.5. Dokumenty z informacjami zastrzeżonymi należy zamieścić w kopercie, o której mowa w pkt 2.14, w oddzielnym, opatrzonym dokładnym adresem i numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci) opakowaniu, które należy opisać podając na nim numer sprawy, nazwy dokumentów i odpowiadające im numery zawarte w odpowiednio pkt 9 FO.
- 2.6. Ofertę należy sporządzić:
- 1) w formie pisemnej i w języku polskim, pod rygorem nieważności;
 - 2) w jednym egzemplarzu;
 - 3) na druku lub według wzoru FO – poprzez odpowiednie jego wypełnienie;
 - 4) składając wraz z ofertą dokumenty dotyczące warunków udziału w tym postępowaniu:
 - a) na drukach lub według wzorów druków stanowiących załączniki 4 i 5 do SIWZ poprzez odpowiednie ich wypełnienie,
 - b) wystawione przez właściwe urzędy i inne jednostki;
 - 5) oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy;

- 6) oferta wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
- 2.7. Na stronach FO i składanych wraz z nim dokumentach – w miejscach określonych przez Zamawiającego – podpisy złożone w imieniu wykonawcy przez osoby, o których mowa w pkt 1.1. ppkt 4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt. 1.2., winny być złożone w sposób umożliwiający identyfikację osoby, która złożyła podpis, tj. opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
- 2.8. Do oferty należy załączyć dokument, z którego wynika sposób i osoby do reprezentowania wykonawcy.
- 2.9. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być oryginałami lub czytelnymi kopiami.
- 2.10. Kopie dokumentów, o których mowa w pkt 2.9., muszą być poświadczone przez osobę, o której mowa w pkt 1.1. ppkt 4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1.2., a podpis poświadczający każdą kopię dokumentu powinien być poprzedzony zapisem „za zgodność z oryginałem”.
- 2.11. Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2.12. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób, podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę, o której mowa w pkt. 1.1. ppkt 4) albo pełnomocnika, o którym mowa w pkt 1.2. Podpis powinien być złożony w formie umożliwiającej w sposób jednoznaczny identyfikację osoby składającej podpis lub opatrzone pieczęcią imienną.
- 2.13. W przypadku złożenia wraz z ofertą dokumentów, których Zamawiający nie wymagał (np. materiały reklamowe itp.), należy je oddzielić i opisać: „dokumenty uzupełniające”. Dla dokumentów tych nie stosuje się postanowień zawartych w punktach 2.6÷2.12
- 2.14. Ofertę należy złożyć w kopercie:
- 1) zamkniętej i opieczetowanej w sposób uniemożliwiający jej otwarcie bez naruszenia zastosowanych przez wykonawcę zabezpieczeń,
 - 2) opatrzonej dokładnym adresem i numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci),
 - 3) zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i oznaczonej następująco:

Oferta w sprawie udzielenia zamówienia publicznego
numer sprawy:6/DFK/PN/2013
„Nie otwierać przed dniem 13 lutego 2013 r. godz. 10:30”
Ofertę należy złożyć w pokoju 210

- 2.15. Wykonawca może wprowadzić zmiany w ofercie i innych dokumentach złożonych wraz z ofertą lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert, określonym w pkt 13.2. Powiadomienie to powinno być sporządzone stosownie do powyższych postanowień, a koperta, o której mowa w pkt 2.14., dodatkowo oznaczona napisem - odpowiednio - "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".
- 2.16. Wykonawca nie może dokonać zmian treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 2.17. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2.18. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 2.19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest „wykonywanie tłumaczeń pisemnych i ustnych dla potrzeb GUS”.
- 3.2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – 79.53.00.00-8 – usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych, 79.54.00.00-1 – usługi w zakresie tłumaczeń ustnych.
- 3.3. Przedmiot zamówienia obejmuje 2 zadania, tj.:
- zadanie nr 1 – tłumaczenia pisemne,**
 - zadanie nr 2 – tłumaczenia ustne.**
- 3.4. Opis poszczególnych zadań (części) zamówienia:
- 3.4.1. **Zadanie nr 1:**

tłumaczenia pisemne – specjalistyczne z zakresu ekonomii, finansów, prawa (w tym prawa międzynarodowego), informatyki, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień statystyki i terminologii wykorzystywanej w publikacjach statystycznych, z języka polskiego na język obcy oraz z języka obcego na język polski do celów publikacji z zachowaniem układów graficznych:

tempo tłumaczenia 10 stron dziennie – tryb zwykły

I grupa językowa – 9 000 stron

II grupa językowa – 100 stron

tempo tłumaczenia 20 stron dziennie – tryb ekspresowy

I grupa językowa – 300 stron

II grupa językowa – 100 stron

3.4.2. Zadanie nr 2:

1) **tłumaczenia ustne – konsekwentne** – specjalistyczne z zakresu ekonomii, finansów, prawa (w tym prawa międzynarodowego), informatyki, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień statystyki, z języka polskiego na język obcy oraz z języka obcego na polski:

I grupa językowa – 240 godzin

II grupa językowa – 50 godzin

2) **tłumaczenia ustne – symultaniczne** – specjalistyczne z zakresu ekonomii, finansów, prawa (w tym prawa międzynarodowego), informatyki, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień statystyki, z języka polskiego na język obcy oraz z języka obcego na język polski:

I grupa językowa – 165 godzin.

3.5. Do I grupy językowej Zamawiający zalicza języki: angielski, niemiecki, francuski i rosyjski.

3.6. Do II grupy językowej Zamawiający zalicza pozostałe języki europejskie niewymienione w I grupie językowej.

3.7. Podaną ilość stron i godzin należy traktować jako wielkości szacunkowe. W przypadku gdy – w zależności od bieżących potrzeb – ilość stron i godzin tłumaczeń będzie mniejsza, wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

3.8. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

3.8.1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie na podstawie jednorazowych zamówień. Każde zamówienie należy wykonać i rozliczyć oddzielnie. Wzory druków zamówień stanowią załączniki do umowy.

3.8.2. Zadanie nr 1 – tłumaczenia pisemne:

- 1) Jedna strona obliczeniowa tłumaczonego tekstu zawiera 1 500 znaków pisarskich bez spacji.
- 2) Tempo tłumaczenia w trybie zwykłym wynosi – minimum – 10 stron dziennie, a w trybie ekspresowym – minimum – 20 stron dziennie.
- 3) Tłumaczenie tekstu obejmuje weryfikację językową i weryfikację techniczno-merytoryczną. Przeprowadzenie weryfikacji (jedno- lub dwustopniowej) całego tekstu ma na celu kontrolę tłumaczenia pod względem:
 - a) poziomu merytorycznego i dokładności tłumaczenia,
 - b) poziomu językowego,
 - c) wykończenia techniczno-formalnego sporządzonych dokumentów.
- 4) W przypadku gdy Zamawiający nie wyrazi zgody, nie dopuszcza się dzielenia tłumaczonego tekstu pomiędzy kilku tłumaczy.
- 5) Teksty – typu informacji miesięcznej – w ramach danego zlecenia muszą być tłumaczone wyłącznie przez jednego i tego samego tłumacza.
- 6) Przed przekazaniem Zamawiającemu przetłumaczonego tekstu wykonawca musi dokonać weryfikacji kompletności oraz poprawności tłumaczeń.
- 7) Jeżeli w przetłumaczonym tekście zostaną stwierdzone usterki, Zamawiający wyznaczy wykonawcy odpowiedni termin do ich usunięcia, a po jego bezskutecznym upływie może od umowy odstąpić lub żądać odpowiedniego obniżenia kwoty wynagrodzenia umownego za dane zamówienie – do 25% tej kwoty.
- 8) W przypadku usterek, o których mowa w pkt 7), wykonawca dokona wszelkich poprawek w tłumaczonym tekście bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego.
- 9) Wykonawca odbierał będzie od Zamawiającego materiał do przetłumaczenia najpóźniej do godz. 16:15 dnia, w którym został wezwany do wykonania zamówienia lub następnego dnia roboczego - jeśli wezwanie do wykonania tłumaczenia nastąpiło po godz. 16:15.
- 10) W przypadku tłumaczeń o szczególnym stopniu trudności wykonawca obowiązany jest pobrać od Zamawiającego źródło fachowego słownictwa i uwzględnić go w tłumaczonym tekście.

- 11) Sposób przekazania tekstu do tłumaczenia i tekstu przetłumaczonego (formy: papierowa, elektroniczna) Zamawiający określi w zamówieniu.
- 12) Tłumaczenie tekstu podlega zasadom określonym w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2000 r. nr 80 poz. 904 z późn. zm.).
- 13) Z chwilą zapłaty za przetłumaczony tekst autorskie prawa majątkowe przechodzą na Zamawiającego.
- 14) Na każdorazowe wezwanie Zamawiającego, co będzie uwidocznione w zamówieniu na wykonanie tłumaczenia pisemnego, wykonawca zapewni wykonanie usługi uwierzytelnienia przez tłumacza przysięgłego, spełniającego warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 czerwca 1987 r. w sprawie biegłych sądowych i tłumaczy przysięgłych (Dz. U. Nr 18, poz 112 z późn. zm.). Usługa rozliczana będzie po stawkach Polskiego Towarzystwa Tłumaczy Przysięgłych i Specjalistycznych (PT TEPIS). Koszty uwierzytelnienia ponosi Zamawiający.

3.8.3. Zadanie nr 2 – tłumaczenia ustne:

- 1) Tłumacz będzie zamawiany przed planowanym przedsięwzięciem z wyprzedzeniem 6 dniowym, a w nieprzewidzianych sytuacjach – 2 dniowym.
- 2) Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach zrezygnować z usługi zamówionego tłumacza, o której mowa w pkt. 1, ale nie później niż 24 godziny przed terminem ustalonym w zamówieniu.
- 3) Tłumaczenia – co do zasady – wykonywane będą w granicach administracyjnych m. st. Warszawy.
- 4) Do tłumaczeń ustnych – symultanicznych – wymagani są dwaj tłumacze dla każdego z języków określonych w zamówieniu.
- 5) W przypadkach wykonywania tłumaczeń poza Warszawą – wyłącznie na terenie kraju – wynagrodzenie zostanie powiększone o kwotę wynikającą z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990, z późn. zm.).

4. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

5. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

6. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonywania przedmiotu zamówienia: **Zadanie nr 1 od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 1 marca 2013 r. do 31 grudnia 2015 r., Zadanie nr 2 od 1 lipca 2013 r. do 31 grudnia 2015 r.**

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

7.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1. SIWZ, według formuły spełnia/nie spełnia.

7.2. Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1. SIWZ, według formuły spełnia/nie spełnia.

7.3. Zdolność ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1. SIWZ, według formuły spełnia/nie spełnia.

7.4. Zdolność techniczna

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1. SIWZ, według formuły spełnia/nie spełnia.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

7.5. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunku na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1. SIWZ, według formuły spełnia/nie spełnia.

7.6. W przypadku wykonawców składających wspólną ofertę – warunki wymienione w pkt. 7.2. do 7.5. muszą spełniać łącznie wykonawcy składający wspólną ofertę.

8. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

8.2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

8.3. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

8.4. Dokumenty podmiotów występujących wspólnie.

W przypadku złożenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie, każdy podmiot występujący wspólnie złoży dokumenty, o których mowa w pkt. 8.2. lub w pkt. 8.3. w przypadku podmiotów mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

9. Informacja o dokumentach potwierdzających, że oferowane usługi odpowiadają określonym wymaganiom

Zamawiający nie wymaga złożenia żadnego dokumentu.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.

- 10.1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem pkt 10.2. i 10.1.
- 10.2. Dokumenty, oświadczenia uzupełniane na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy na wezwanie Zamawiającego powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (DZ. U. z 2009 r., Nr 226, poz.1817).
- 10.3. W przypadku porozumiewania się faksem lub drogą elektroniczną Zamawiający żąda niezwłocznego potwierdzenia (faksem lub e-mailem) faktu otrzymania.
- 10.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ w formie i trybie opisanym w pkt 10.1. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, przesyłając jednocześnie ich treść i wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
- 10.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona również na stronie internetowej Zamawiającego www.stat.gov.pl/bip
- 10.6. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania należy powoływać się na „*Numer sprawy: 6/DFK/PN/2013*”.
- 10.7. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek – piątek: 8:15 – 16:15.
- 10.8. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski przekazane do Zamawiającego za pomocą faksu, poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego - na jego adres przed upływem wymaganego terminu.

11. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

12. Termin związania ofertą.

Wykonawca związany będzie ofertą przez okres **30 dni**.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

13.1. Oferty należy złożyć w **siedzibie Zamawiającego, pok. 210**.

13.2. Termin składania ofert upływa w **dniu 13 lutego 2013 roku o godz. 10:00**.

13.3. Otwarcie ofert nastąpi w **siedzibie Zamawiającego w pok. 215**.

13.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin składania ofert, **o godz. 10:30**.

13.5. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie, o którym mowa w pkt 13.2.

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

14.1. Jedynym kryterium oceny ofert jest **cena** oferty, która stanowi 100% wagi.

15. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

15.1. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

15.2. Cenę oferty należy podać w złotych polskich.

15.3. Cenę oferty należy obliczyć i przedstawić zgodnie z tabelą w pkt 5 FO.

15.4. Ceny należy podać z dokładnością do setnych części złotego (do jednego grosza).

16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pisemną informację o osobach przewidzianych do zawarcia umowy, oraz pozostałe dane do wypełnienia wzoru umowy, które nie zostały zawarte w jego ofercie.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

Zamawiający załącza wzory umów, stanowiące **załączniki nr 2 i 3** do SIWZ.

Wzory umów zawierają warunki i okoliczności możliwej zmiany treści umowy.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

19.1. Zgodnie z art. 180 ustawy:

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

19.2. Zgodnie z art. 182 ustawy:

1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Integralne części SIWZ:

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz Ofertowy (FO)

Załącznik nr 2 – Wzór umowy 6/1/DFK/PN/2012 (tłumaczenia pisemne)

Załącznik nr 3 – Wzór umowy 6/2/DFK/PN/2013 (tłumaczenia ustne)

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.