



## Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Lublinie

ul. Droga Męczenników Majdanka 12, 20-325 Lublin  
tel.: (81) 746-31-91; 759-34-10; fax 746-22-38  
www.krus.gov.pl, e-mail: [lublin@krus.gov.pl](mailto:lublin@krus.gov.pl)  
Informacje Wydziałów: Świadczeń (81) 759-34-68, 759-34-69,  
Ubezpieczeń (81) 759-34-78, 759-34-77, Zasiłków (81) 759-34-67

Lublin, dnia 03.01.2019 r.

0800-OP.2300.2.61.2018

### Wszyscy zainteresowani

#### Ogłoszenie o zamówieniu

na usługę tłumaczenia dokumentów urzędowych w językach obcych na język polski na potrzeby Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie i podległych Placówek Terenowych.

**(dostawa/usługa/roboty budowlana)**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Lublinie, ul. Droga Męczenników Majdanka 12, 20-325 Lublin.

**2. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa tłumaczenia dokumentów urzędowych w językach obcych dla komórek organizacyjnych Oddziału Regionalnego KRUS w Lublinie, zajmujących się ubezpieczeniem społecznym rolników lub ustaleniem prawa do świadczeń emerytalno-rentowych bądź krótkoterminowych.
2. Jedna strona przeliczeniowa to 1800 znaków łącznie ze spacjami (np. licznik znaków programu Microsoft Word ze spacjami), tłumaczenie będzie rozliczane z dokładnością do 0,5 strony zakładając, że strona zawierająca 899 znaków lub mniej, liczy się jako pół strony; natomiast w przypadku, gdy strona zawiera więcej niż 900 znaków do 1800 włącznie, to uznaje się jako jedną całą stronę.
3. Języki do tłumaczenia podzielone są na dwie grup:
  - **grupa I** w skład której wchodzi język : angielski, niemiecki, niderlandzki( holenderski), włoski w szacowanej ilości stron 700 sztuk;
  - **grupa II** w skład której wchodzi język : francuski, norweski, hiszpański, szwedzki, duński, grecki, słowacki, czeski) w szacowanej ilości stron 80 sztuk.
4. Wykonawca na każdym przetłumaczonym dokumencie podaje liczbę znaków, jaką zawiera tłumaczenie (np. zgodną z licznikiem znaków programu Microsoft Word ze spacjami).
5. Tłumaczenie musi być sporządzone pismem maszynowym lub komputerowym.
6. Każde tłumaczenie musi być czytelnie podpisane przez tłumacza bądź opatrzone pieczęcią tłumacza i podpisane.
7. Teksty zlecane do tłumaczenia zawierają słownictwo standardowe, a także specjalistyczne z zakresu ubezpieczeń, świadczeń, prawa, medyczne.

8. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przetłumaczony tekst zlecony z całego tygodnia do 3-go dnia roboczego następnego tygodnia, w sprawach pilnych pocztą elektroniczną.
  9. Średnio do tłumaczenia w jednym zleceniu jest około 5 stron.
  10. Tłumaczeniu podlegają całe teksty lub fragmenty tekstów wskazane przez Zamawiającego.
  11. Przekazywanie Wykonawcy dokumentów do tłumaczenia następować będzie w formie elektronicznej: scan (w formacie pdf) lub kserokopii dokumentu.
  12. Zamawiający nie może określić dokładnej ilości stron do przetłumaczenia z poszczególnych języków.
  13. W przypadku braku możliwości wysłania dokumentów elektronicznie (awaria poczty elektronicznej, sieci komputerowej itp.) Zamawiający w jednostkowych przypadkach dopuszcza wysłanie ich faksem, albo pocztą w formie pisemnej.
  14. Wykonawca będzie przysyłał tłumaczenia w formie pisemnej (listem poleconym).
  15. Tłumaczeniu nie podlegają jednolite bloki danych liczbowych, teleadresowych, nazw własnych, elementy graficzne.
  16. Faktura musi być wystawiona za każdy miesiąc i musi zawierać nazwy języków, w którym sporządzono oryginalny dokument oraz ilość przetłumaczonych stron, imiona i nazwiska których to tłumaczenie dotyczy.
  17. Przewidywany okres udzielenia zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 r.
  18. Kwotę wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie iloczyn stron (przy czym w przypadku liczby znaków mniej niż połowa przyjętych na stronę będzie to wartość ½ ceny za stronę, w przypadku ilości znaków większej niż połowa przyjętych na stronę będzie to równowartość ceny za całą stronę) pomnożony przez odpowiednie stawki zawarte w Załączniku do Umowy.
  19. **Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych** w celu wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w „RODO” stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
  20. **Osoby do kontaktów:**
    - 1) w zakresie przedmiotu zamówienia - Angelika Aleksandrowicz - tel. 81 759-34-48,
    - 2) w zakresie procedury zamówienia - Małgorzata Olszak - tel. 81 759-35-49.
  21. Warunki zamówienia (miejsce): siedziba Wykonawcy.
- 3. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:**  
W celu wykonania kompleksowej obsługi zamawiającego, wykonawca będzie świadczył na jego rzecz następujący pakiet usług wliczonych w cenę wykonania zamówienia:
- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania ponownego tłumaczenia na koszt Wykonawcy tekstu w przypadku stwierdzenia błędów merytorycznych i terminologicznych, uniemożliwiających wykorzystanie tekstu – w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego.
  - 2) Wykonawca zapewni spójność i stosowanie właściwych terminologii.
- 4. Kryterium oceny ofert :**
1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto – 100%.
  2. Oferty będą oceniane wg następującego wzoru:

$$K_c = \frac{\text{Najniższa cena ocenianych ofert}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100 = \dots \text{ pkt}$$

- 5. Termin wykonania zamówienia:** od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.

**6. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:**

Ofertę należy złożyć na wypełnionym Formularzu Oferty (Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia):

- 1) osobiście w siedzibie: Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Lublinie, ul. Dr. Męczenników Majdanka 12, 20-325 Lublin, pok. 210;
- 2) przesłać na adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Lublinie, ul. Droga Męczenników Majdanka 12, 20-325 Lublin, pok. 210;
- 3) faxem na numer: 81 746 22 38;
- 4) w wersji elektronicznej na e-mail: [malgorzata.olszak@krus.gov.pl](mailto:malgorzata.olszak@krus.gov.pl)

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09.01.2019 r., do godz. 9:00.**

Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany Formularz Oferty;
- b) parafowany wzór umowy,
- c) cennik Wykonawcy.

**III.** Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

**IV.** Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz Oferty

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna dot. „RODO”

ZASTĘPCA DYREKTORA

  
mgr Karol Marcin Holówkowski