



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**  
Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**  
CENTRUM PROJEKTÓW I STRATEGII ROZWOJU WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49  
[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

Lublin, 27.02.2020 r.

**Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji (WSEI) w Lublinie ogłasza postępowanie prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności na zakup licencji i wdrożenie oprogramowania służącego do prowadzenia połączeń online: telekonferencji, spotkań online, webinarium, szkoleń, wykładów z identyfikacją osób biorących udział w wydarzeniu w tym międzynarodowym.**

#### **I. Postanowienia wstępne**

1. Postępowanie odbywa się na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
2. Organizatorem postępowania jest Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie z siedzibą przy ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin.
3. Postępowanie przeprowadzane jest w ramach umowy POWR.03.05.00-00-Z229/18

#### **II. Przedmiot**

1. Przedmiotem postępowania jest zakup licencji i wdrożenie oprogramowania służącego do prowadzenia połączeń online: telekonferencji, spotkań online, webinarium, szkoleń, wykładów z identyfikacją osób biorących udział w wydarzeniu w tym międzynarodowym.
2. Organizator nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Ogłoszenie o postępowaniu wraz z załącznikami dostępne jest na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>

#### **III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. Wspólny słownik zamówień (CPV): **Opis:** Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne **Kod:** 48000000-8
2. Przedmiotem zamówienia jest zakup licencji i wdrożenie oprogramowania służącego do prowadzenia połączeń online: telekonferencji, spotkań online, webinarium, szkoleń, wykładów z identyfikacją osób biorących udział w wydarzeniu w tym międzynarodowym zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

##### **3.1 Opis produktu**

- 3.1.1 Dostęp do profesjonalnego serwisu internetowego dostarczany w postaci oprogramowania w modelu SaaS (Software-as-a-Service).
- 3.1.2 Usługa powinna być udostępniana z prawem do jej dalszej dystrybucji pod własną marką.
- 3.1.3 Oprogramowanie powinno dawać możliwość prowadzenia połączeń online (telekonferencji, spotkań online, webinarium, szkoleń, wykładów) z identyfikacją osób biorących udział w wydarzeniu.
- 3.1.4 Oprogramowanie powinno działać bezpośrednio przez przeglądarkę internetową na różnego rodzaju urządzeniach mobilnych.
- 3.1.5 Oprogramowanie powinno umożliwiać prowadzenie równoległe 3 różnych webinarium dla odpowiednio min. 50, 50 i 200 użytkowników.



### 3.2 Licencje

- 3.2.1 Usługa czasowa - licencja do 31.03.2023
- 3.2.2. Licencja musi dawać możliwość jej przedłużenie na kolejne okresy.

### 3.3 Spotkania i konferencje online, webinaria, współpraca online

- 3.3.1 Program powinien dawać możliwość prowadzenia spotkań online dostępnych z różnego rodzaju urządzeń mobilnych z kraju i zagranicy.
- 3.3.2 Minimalne wymagania dotyczące możliwości prowadzenia spotkań: tryb prezentacji, pytań i odpowiedzi, tablica interaktywna, okno pytań i odpowiedzi, dostępność ankiet oceniających spotkania, możliwość moderowania czatu, prowadzenia prywatnych rozmów podczas spotkania, możliwość blokowania użytkowników.
- 3.3.3 Program powinien dawać możliwość dzielenia, współdzielenia i kontroli nad wyświetlanym ekranem oraz dodawania prezenterów podczas spotkania. Program powinien zapewniać jakość HD prezentacji, możliwość nagrywania i przechowywania nagrań oraz plików do min 2 GB.

#### 3.3.4 Minimalne parametry:

- a) spotkania online: 25 uczestników, 25 streamingów audio, 4 streamingi video
- webinaria: odpowiednio 50 lub 200 uczestników, 4 streamingi audio, 4 streamingi video
- b) przechowalnia plików : min. 256 MB
- c) nagrywanie webinarium : min. 10 h
- d) prezenterzy : min. 4
- e) multiuserzy : min. 3
- f) jakość: HD
- g) archiwum nagrań: min. 24 h

**3.4 JĘZYKI:** Oprogramowanie powinno mieć możliwość obsługi administracyjnej (panelu) w min. j. polskim oraz j. angielskim.

**3.5 Strefy czasowe:** Oprogramowanie powinno mieć możliwość zarządzania i integrowania spotkań użytkowników z różnych stref czasowych.

### 3.6 Serwis:

- a) Dostępność indywidualnego konsultanta w godzinach od 8.00 do 16.00 w dni robocze.
- b) wsparcie online od 8.00 do 16.00 w dni robocze
- c) min. 2 dniowe szkolenie stacjonarne w siedzibie WSEI w Lublinie z obsługi oprogramowania.

### 3.7 Raportowanie:

3.7.1 Oprogramowanie powinno dawać możliwość generowania różnego rodzaju statystyk i podsumowań: tj. podsumowanie wydarzenia online – czas trwania, łączna liczba uczestników, czas uczestnictwa każdego użytkownika, liczba uczestników z danego kraju, miasta, sposób połączenia uczestników (jakie urządzenia mobilne), ocena wydarzenia przez każdego



uczestnika oraz ocena zbiorcza. Forma raportowania: grafiki oraz możliwość pobrania pliku .xls

3.7.2 Oprogramowanie powinno dawać możliwość min. tworzenia statystyk do każdego wydarzenia, raportów podstawowych oraz pełnych, podsumowania oceniające poszczególne wydarzenia oraz gromadzenie opinii użytkowników.

### 3.8 Integrowanie z innymi aplikacjami

Oprogramowanie powinno dawać możliwość integrowania działań z następującymi aplikacjami, minimum: Moodle, Dropbox, Facebook, YouTube, LinkedIn, Google, Slack, HubSpot, Keap, Pipedrive, GetResponse, PayPal, API.

### 3.9 Automatyzacja usług

3.9.1 Oprogramowanie powinno dawać możliwość tworzenia cyklicznych spotkań automatycznie oraz spotkań na żądanie.

3.9.2 Oprogramowanie powinno dawać możliwość automatycznego nadawania i publikowania wydarzeń poprzez Media społecznościowe (Facebook, YouTube, LinkedIn, strony internetowe) oraz przesyłanie-pobieranie danych z dysków takich jak DropBox czy Google Drive.

3.9.3 Oprogramowanie powinno dawać możliwość automatyzacji komunikacji z klientem: zaproszenia na wydarzenie, wysyłania potwierdzeń rejestracji na wydarzenie, wiadomości z linkiem dostępu, podziękowaniem za udział w spotkaniu, wiadomości typu follow up czy certyfikatów potwierdzających udział w spotkaniu.

3.9.4 Dostępność minimum 2 form zaproszeń: wiadomość sms oraz e-mail.

3.9.5 Oprogramowanie powinno dawać możliwość integracji minimum z Google Analytics, Google Tag Manager, Facebook Pixel.

### 3.10 Dodatkowe elementy:

3.10.1 Oprogramowanie powinno dawać możliwość prowadzenia szkoleń (webinariów), dostępność numerów Toll-free oraz dial-in, możliwość tworzenia wydarzeń zabezpieczonych hasłem, tokenem lub/i spotkań otwartych.

3.10.2 Oprogramowanie powinno posiadać możliwość prowadzenia spersonalizowanego procesu rejestracji, tworzenie książki adresowej użytkowników.

## IV. Wykonawca na każdym etapie realizacji zamówienia jest zobowiązany do uwzględniania uwag Organizatora postępowania.

### 1. Kary umowne:

1.1. Z uwagi na istotny interes Organizatora postępowania do umowy zostanie wprowadzony zapis dotyczący wprowadzenia kar umownych w wysokości 0,25% od całości wartości umowy za każdy dzień opóźnienia w realizacji umowy.

### 2. Płatności:



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**  
Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**  
CENTRUM PROJEKTÓW I STRATEGII ROZWOJU WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49  
[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

2.1. Płatność nastąpi po zrealizowaniu całości zamówienia i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego bez uwag.

### 3. Termin i miejsce złożenia oferty

Pisemną ofertę należy złożyć w Sekretariacie Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji w Lublinie, **20-209 Lublin, ul. Projektowa 4, pok. 100** od dnia **28.02.2020** do dnia: **09.03.2020r.** w godzinach od **7:30** do **godz. 15.30**. Decyduje data wpływu do sekretariatu WSEI w Lublinie.

### V. Termin realizacji i związania ofertą:

1. Oferent jest związany ofertą w terminie do 60 dni od dnia złożenia oferty
2. Termin realizacji zamówienia do 31 marca 2020 r.

### VI. Sposób porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej na adres e-mailowy: [konkurencyjnosc@wsei.lublin.pl](mailto:konkurencyjnosc@wsei.lublin.pl)
2. Pytania można składać do **03.03.2020** r. Odpowiedzi na wszystkie pytania zostaną zamieszczone w Bazie konkurencyjności **04.03.2020** r.

### VII. Wadium

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez oferentów.

### VIII. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zaklejonej kopercie z adnotacją:
  - a) Nazwa oferenta, dane adresowe oferenta
  - b) „Dotyczy – Oprogramowanie do telekonferencji”
2. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i powinna zawierać:
  - a) **formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez osobę lub podmiot składający ofertę.**
  - b) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - c) aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub





wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- d) oświadczenie, że nie otwarto postępowania związanego z likwidacją Oferenta ani nie ogłoszono jego upadłości;
- e) oświadczenie o posiadaniu niezbędnej wiedzy i doświadczeniu oraz dysponowaniu potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia w szczególności odpowiadających za realizację usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- f) upoważnienie dla osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta w toczącym się postępowaniu o ile nie wynika to z załączonych dokumentów (odpis z KRS lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej);
- g) oświadczenie, że Oferent uzyskał wszelkie niezbędne informacje w celu prawidłowego oszacowania wartości zamówienia;

#### IX. Ocena ofert

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna odbywa się niezwłocznie po otwarciu ofert i ma na celu sprawdzanie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia. Ocena formalna dokonywana jest na zasadzie „spełnia /nie spełnia”.
3. Organizator odrzuca oferty, jeżeli:
  - a) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
  - b) do oferty nie załączono wszystkich wymaganych dokumentów przewidzianych w ogłoszeniu i załącznikach/ nie została sporządzona zgodnie z ogłoszeniem o postępowaniu,
  - c) oferta nie została złożona na formularzu oferty dołączonym do ogłoszenia o postępowaniu,
  - d) oferent nie posiada wymaganego doświadczenia,
  - e) oferta nosi ślady naruszenia przed jej otwarciem.
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
5. Kryteria merytoryczne oceny ofert:

#### a) cena ofertowa brutto (łącznie – maksymalnie można uzyskać 100 pkt.)

cena oferowana brutto najtańszej oferty  
Liczba punktów = ----- x 100  
cena ofertowa brutto ocenianej oferty

6. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonych kryteriów oceny ofert.
7. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji składającej się z pracowników Organizatora postępowania.
8. Organizator postępowania może prowadzić negocjacje cenowe z Oferentem, którego oferta została wybrana.



**KOMPETENCJE  
WIEDZA  
INNOWACJE**

Zintegrowany program rozwoju WSEI  
II ETAP



**WYŻSZA SZKOŁA EKONOMII I INNOWACJI W LUBLINIE**

CENTRUM PROJEKTÓW I STRATEGII ROZWOJU WSEI  
ul. Projektowa 4, 20-209 Lublin (Pokój 107), tel.: +48 81 749 32 49  
[www.wsei.lublin.pl](http://www.wsei.lublin.pl)

9. Organizator postępowania niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, zamieści odpowiednią informację na stronach: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.wsei.lublin.pl/>

**X. Postanowienia końcowe:**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
  - i. odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
  - ii. zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - iii. zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
  - iv. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Oferentów na każdym etapie postępowania,
  - v. wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.

2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.

3. Organizator nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Organizatorem postępowania lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu organizatora postępowania lub osobami wykonującymi w imieniu organizatora postępowania czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
(data i podpis)