Poznań, dnia 2 grudnia 2021 r.

**ZAPYTANIE O CENĘ nr 02/REK/2021**

**Zapytanie o cenę dotyczy zakupu i użytkowania oprogramowania umożliwiającego zdalny dostęp dla nieograniczonej liczby równoległych użytkowników do Systemu Informacji Prawnej Legalis oraz 250 równoległych dostępów do Legalis Administracja w związku z przyznaniem Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom i doktorantom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udział w procesie kształcenia w zakresie określonym w art. 365 ust. 6 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 ze zm.)**

**DANE ZAMAWIAJĄCEGO:**

**Nazwa:** Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

**Adres:** ul. Powstańców Wlkp. 5, 61-895 Poznań

**Osoba do kontaktu: Anna Malinowska**

**Telefon kontaktowy: 061 655 33 77**

**Adres e-mail:** [**anna.malinowska@wsb.poznan.pl**](mailto:anna.malinowska@wsb.poznan.pl)

1. **Przedmiot zamówienia – szczegóły:**
2. **Zakres usługi/przedmiot zamówienia:**

Zapewnienie elektronicznego dostępu dla nieograniczonej liczby równoległych użytkowników do Systemu Informacji Prawnej Legalis oraz 250 równoległych dostępów do Legalis Administracja przez okres 12 miesięcy.

1. **Termin realizacji usługi:** od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2022 r.  
   Okres realizacji zamówienia: prawo do użytkowania przez okres minimum 12 miesięcy, w zależności od dnia podpisania umowy.
2. **Kryterium dostępu:**
3. Oferta musi zostać przedstawiona na załączonym do zapytania formularzu.
4. Cena zawarta w ofercie ma być przedstawiona w wartościach netto i brutto w PLN.
5. Cena brutto pojedynczego elementu oferty nie może przekroczyć 3500 zł.
6. Oferta musi obejmować całość zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Zakresie usługi   
   (pkt I).
7. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant firmy. Oferent, który przedłoży więcej aniżeli jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
8. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na komputerze oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
10. Zaleca się aby każda strona była ponumerowana.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
12. Oferta winna wskazywać osobę uprawnioną do kontaktu i dane kontaktowe ze strony Oferenta.
13. Do oferty należy dodatkowo dołączyć:

* odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo inny odpowiedni dokument,
* aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości w płaceniu podatków,
* aktualne zaświadczenie z ZUS-u o płaceniu składek,
* parafowane ogólne założenia umowy (ogólne założenia umowy zostają przez Zamawiającego przedstawione w załączonym wzorze), przy czym, celem uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, Zamawiający zastrzega co następuje:

1. parafowanie ogólnych założeń przez Oferenta oznacza, że Oferent je akceptuje i nie zgłasza w tym zakresie żadnych zastrzeżeń,
2. zawarcie umowy przez Zamawiającego z Oferentem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę, uzależnione będzie od woli Zamawiającego, a nadto także od uzyskania wewnętrznych zgód oraz zezwoleń na zawarcie umowy, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz uregulowań obowiązujących w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, w tym w szczególności postanowień Statutu,
3. zamawiający, do czasu ostatecznego zawarcia umowy, zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany ogólnych warunków umowy określonych w ogólnych założeniach umowy, na co Oferent poprzez złożenie oferty wyraża zgodę oraz nie wnosi jakichkolwiek zastrzeżeń,
4. w przypadku każdorazowej zmiany ogólnych założeń umowy, Zamawiający poinformuje niezwłocznie oferenta o dokonanej zmianie.

* pełnomocnictwo – w przypadku gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik, Pełnomocnictwo musi określać jego zakres i być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

1. Zaświadczenia i informacje, których żąda Zamawiający muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem otwarcia ofert, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to zaświadczeń z ZUS i US.

13. Oferta winna zawierać oświadczenie Oferenta, że jest ważna 30 dni od dnia złożenia oferty.

**III. Kryteria oceny:**

1. Kryterium wyboru oferty jest:

a. cena - 75 pkt.

b. wiarygodność oferenta – 25 pkt.

Ocena ofert będzie dokonywana na podstawie informacji zawartych w formularzu oraz na podstawie dokumentów złożonych wraz z ofertą.

Liczba punktów będzie podstawą do wyboru Oferenta.

Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca, wynosi 100 punktów.

**IV. Tryb wyboru najkorzystniejszej oferty:**

1. W myśl zapisów obowiązującego u Zamawiającego „Regulaminu określającego szczegółowe zasady przeprowadzania przetargów, negocjacji i konkursów ofert” zostanie powołana Komisja Oceny Ofert.
2. Komisja Oceny Ofert dokona wyboru Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone   
   w zapytaniu o cenę oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętych kryteriów oceny ofert.
3. Złożone oferty mogą podlegać negocjacjom.
4. W przypadku złożenia przez Oferentów równorzędnych ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji.
5. Zamawiający może w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwrócić się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
6. Zamawiający odrzuci ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Oferenta w celu złożenia wszelkich innych dodatkowych wyjaśnień na temat oferty. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez oferenta może spowodować nie rozpatrzenie złożonej przez niego oferty.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

* jest sprzeczna z opisanym zakresem usługi/przedmiotem zamówienia,
* zgłoszenie nastąpi po terminie,
* Oferent nie złożył wymaganych oświadczeń – dopuszcza się złożenie aktualnych zaświadczeń z US i ZUS po wyborze oferenta, w przypadku pisemnego oświadczenia oferenta o terminie otrzymania oświadczeń od w/w instytucji, lecz nie później niż przed datą podpisania umowy,
* dane są niekompletne, nieczytelne, budzą wątpliwości co do ich treści i rzetelności,
* złożona oferta jest nieważna na podstawie innych przepisów prawa.

1. Zamawiający zastrzega możliwość swobodnego wyboru Oferty, na zasadach określonych w zapytaniu o cenę oraz możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w pkt II ppkt 11, z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, zostanie podpisana umowa na realizację usługi.

**V. Termin i sposób nadsyłania ofert:**

1. Termin dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego: do 16 grudnia 2021 r.

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej (skan z podpisem) na załączonym do zapytania ofertowego formularzu oferty.
2. Ofertę należy przesłać na adres e-mail:

anna.malinowska@wsb.poznan.pl

z dopiskiem: dot. zapytania ofertowego nr 02/REK/2021

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 kodeksu cywilnego.

Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny oraz zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy.

Informacji dotyczących niniejszego zapytania udziela:

Anna Malinowska, tel. 061 655 33 77, e-mail: anna.malinowska@wsb.poznan.pl

*Załączniki:*

* 1. *wzór oferty*