

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zapytanie ofertowe nr 14/2014/9.1.1/PO-WM

w celu wyłonienia wykonawcy systemu informatycznego wspomagającego proces zarządzania placówką oraz komunikację z rodzicami przez Internet – zadanie zaplanowane w ramach projektów pt.:

- „Przyjazne przedszkole” - POKL.09.01.01-20-282/13 (Województwo Podlaskie) oraz
 - „Mazurskie przedszkole” - POKL.09.01.01-28-035/13 (Województwo Warmińsko-Mazurskie)
- realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

I. Zamawiający:

Spoleczno – Oświatowe Stowarzyszenie Pomocy Pokrzywdzonym i Niepełnosprawnym „Eduktor” w Łomży, 18-400 Łomża, ul. Wojska Polskiego 29A, NIP 7181729859.

II. Opis ogólny przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie / dostawa oraz wdrożenie i utrzymanie (konserwacja i serwisowanie na serwerze) aplikacji internetowej realizującej określone w niniejszym zapytaniu ofertowym funkcje wspomagające zarządzanie siecią małych, wiejskich zespołów szkolno-przedszkolnych, umożliwiającej bezpieczną wymianę informacji oraz danych, z szyfrowanym dostępem dedykowanym użytkownikom o różnych poziomach uprawnień w zakresie dostępu do danych oraz ich przetwarzania. Aplikacja powinna zawierać 3 moduły funkcjonalne:

- **Moduł AO** - Planowanie organizacji placówki szkolno-przedszkolnej - w postaci interaktywnego projektu organizacyjno- finansowego, zintegrowanego z kadrowo-płacową bazą danych, umożliwiającego dokładne określenie skutków finansowych ustalonej organizacji procesu edukacyjnego, posiadającego funkcje zatwierdzania przez organ prowadzący oraz tworzenia aneksów aktualizacyjnych.
- **Moduł PF** - Planowanie finansowo/budżetowe placówki - w postaci interaktywnego formularza planistycznego przychodów i kosztów placówki w skali roku budżetowego, w rozbiciu na poszczególne miesiące, uwzględniającego specyfikę źródeł jej finansowania oraz strukturę kosztów zgodna z obowiązującą u Zamawiającego polityką rachunkowości, współpracującego z formularzem monitoringowym zrealizowanych przychodów i kosztów (umożliwiającego także odpowiednie do wyniku bieżącego korygowanie planów w miesiącach pozostałych do końca roku budżetowego).
- **Moduł KP** Komunikacja pedagogiczna z rodzicami – w postaci internetowego serwisu (strony) wyodrębnionego dla każdej placówki, zawierającego część publiczną oraz dedykowaną rodzicom część wymagającą zalogowania. Moduł powinien umożliwiać także indywidualną (spersonalizowaną) komunikację rodziców z nauczycielem w sprawach organizacyjno-pedagogicznych.

System powinien zapewnić niezawodną obsługę (w tym serwisowanie i konserwację na serwerze) 25 placówek szkolno-przedszkolnych oraz trzech stanowisk w biurze Zamawiającego, z możliwością późniejszego rozszerzenia na inne jednostki Zamawiającego - na warunkach ustalonych w odrębnej umowie

Wspólny Słownik Zamówień: Kod CPV:72000000-5

Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

III. Specyfikacja przedmiotu zamówienia

Założenia funkcjonalno-użytkowe:

System jest przeznaczony do wspomagania zarządzania przedszkolem wiejskim, działającym w ramach zespołu szkolno-przedszkolnego. W szczególności ma za zadanie umożliwienie internetowej wymiany danych (w trybie on-line) oraz komunikowania się pomiędzy organem prowadzącym i placówką oraz pomiędzy placówką, (nauczycielami) i rodzicami uczniów. , poprzez internetowo wspomagane procesy projektowo-decyzyjne, w następujących obszarach funkcjonalnych:

1. Moduł AO. - Planowanie organizacji placówki szkolno-przedszkolnej w postaci interaktywnego projektu organizacyjno- finansowego, zintegrowanego z bazą danych kadrowo-płacowych, umożliwiające dokładne określenie skutków finansowych ustalonej organizacji procesu edukacyjnego, w tym w szczególności:

- a. edycję / przetwarzanie danych osobowych personelu pedagogicznego (kwalifikacje, stopnie awansu zawodowego itp.) oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o bazę danych przystosowaną do współpracy (wymiany danych) z systemem kadrowo-płacowym **R2płatnik** oraz z panelem ustalania szczegółowych zadań edukacyjnych
- b. tworzenie i aktualizację szkolnych oraz przedszkolnych planów nauczania, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów o ramowych planach nauczania w placówkach oświatowych, z zapewnieniem transferu niezbędnych informacji do głównego panelu planistycznego organizacji (arkusza organizacyjnego),
- c. prostą w obsłudze edycję panelu planowania i przydziału zadań służbowych, w tym w szczególności:
 - 1) konfigurowanie struktury oddziałów w placówce,
 - 2) łączenie lub dzielenie na grupy oddziałów szkolnych / przedszkolnych w odniesieniu do poszczególnych zadań dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych,
 - 3) przydzielanie konkretnych zadań edukacyjnych poszczególnym nauczycielom,
 - 4) tworzenie struktury zatrudnienia pracowników administracji i obsługi oraz przydzielanie im zadań,
 - 5) obliczanie (na bieżąco) składników wynagrodzeń personelu oraz skutków finansowych ustalonego przydziału zadań dla pracodawcy,
 - 6) opiniowanie tworzonego projektu przez organ prowadzący w trybie on-line (edycja komentarzy)
 - 7) zatwierdzenie projektu organizacyjnego przez organ prowadzący (blokowanie edycji i zapis w odrębnym folderze zbiorczym wszystkich placówek), z możliwością wprowadzania zmian, z podaniem okresu ich obowiązywania,
- d. eksportowanie danych z projektu do arkusza kalkulacyjnego (w zakresie i formacie uzgodnionym z Zamawiającym).
- e. duplikowanie projektu aktualnego jako bazy wyjściowej do tworzenia projektu organizacyjnego na kolejny rok (bezpośrednio lub za pośrednictwem pobranego z systemu i odpowiednio zaktualizowanego arkusza kalkulacyjnego Excel lub równoważnego),
- f. generowanie wydruku w pliku PDF zatwierdzonego arkusza z odpowiednią adnotacją o zatwierdzeniu przez organ prowadzący
- g. generowanie zbiorczego zestawienia kadrowo- płacowego do celów aktualizacji umów o pracę personelu placówki (w oparciu o zatwierdzone zakresy zadań służbowych)

2. Moduł PF. - Planowanie finansowo/budżetowe placówki, w tym:

- a. aktualizacja danych stanowiących podstawę naliczenia planowanych przychodów (liczby uczniów wg kategorii i zasad finansowania, stawek dotacji oraz wpłat- - w rozbiciu miesięcznym,

- b. wprowadzanie przez organ prowadzący danych i wskaźników dot. kosztów pośrednich oraz limitów wydatków dla placówek,
- c. tworzenie i dynamiczna aktualizacja on-line rocznego planu finansowego (z wyszczególnieniem rodzajów i kategorii dochodów i kosztów w poszczególnych miesiącach),
- d. kontrola i monitoring prawidłowości i rytmiczności realizacji przychodów placówek (dotacje z gmin, czynsze, opłaty i inne wpłaty),
- e. kontrola i monitoring realizacji kosztów (częstotliwość – miesięcznie).

3. Moduł KP. Komunikacja pedagogiczna z rodzicami:

- a. utworzenie wyodrębnionej dla każdej z placówek przestrzeni informacyjnej (strona WWW), podzielonej na zakresy:
 - 1) ogólnodostępny (w tym z poziomu witryny internetowej zespołu szkolno-przedszkolnego), zawierający informacje, relacje i reportaże o charakterze ogólnym,
 - 2) grupowy, dostępny po zalogowaniu uprawnionych rodziców, zawierający informacje organizacyjne oraz wskazówki o charakterze pedagogicznym, umożliwiające pobieranie materiałów pedagogicznych, formularzy oraz fotografii i prezentacji,
- b. przesyłanie komunikatów programowych i zwiastunów organizacyjnych od nauczyciela do rodziców (na wskazany adres e-mail)
- c. personalizowane dziennik zajęć przedszkolnych (tematyka, ewidencja obecności uczniów),
- d. personalizowane informacje od rodziców do nauczyciela, w tym sygnalizowanie nieobecności dziecka,
- e. personalizowane (wg loginu) informacje o należnościach, odpisach i zrealizowanych wpłatach rodziców (w cyklach miesięcznych),

Założenia ogólne (technologiczne):

1. Aplikacja na końcówkach klienckich obsługiwana będzie poprzez przeglądarkę internetową bez konieczności instalacji aplikacji na końcówkach klienckich.
2. Minimalna liczba placówek w systemie – 25 - z możliwością dołączenia (dodawania) nowych placówek w okresie po wykonaniu zamówienia, na zasadach ustalonych w odrębnej umowie.
3. Licencjonowanie aplikacji dla placówki niezależnie od ilości uczniów oraz dowolna ilość końcówek klienckich (np. rodziców).
4. Instalacja aplikacji na serwerze/serwerach uzgodnionych z Zamawiającym. Oferent zaproponuje w ofercie warunki utrzymania i konserwacji systemu przez okres 3 lat.
5. Możliwość współpracy z systemem kadrowo-płacowym - **R2płatnik**
6. Rozdzielane uprawnienia i poziomy dostępu w aplikacji (dla rodziców, nauczycieli, dyrektorów, pracowników biura).
7. Szyfrowana komunikacja pomiędzy klientem, a serwerem.
8. Generowanie powiadomień pocztą elektroniczną (okresowo lub interwencyjnie) rodziców przez nauczycieli lub przez uprawnionych przedstawicieli biura.
9. Generowanie (w formie typowego arkusza kalkulacyjnego) zestawienia czasów logowania się do systemu wszystkich lub wybranych użytkowników a także tworzenie rejestru zmian (w zakresie ustalonym z Zamawiającym)

Przykładowe procedury, kategorie i zakresy uprawnień oraz formuły obliczeniowe Zamawiający uściśli po zawarciu umowy na realizację. Wzory grafiki, formularzy i raportów oraz procedury i formuły obliczeniowe wymagają uzgodnienia z Zamawiającym.

IV. Dodatkowe wymagania Zamawiającego:

1. Oferent przedstawi ofertę cenową na opracowanie i wdrożenie każdego z trzech modułów oprogramowania (AO, PF i KP - wymienionych w Specyfikacji przedmiotu zamówienia , tj. w p. III

niniejszego Zapytania ofertowego), a także zaproponuje odrębne ceny ofertowe oraz odrębne ceny (w stosunku miesięcznym) za serwisowanie i konserwację systemu dla 25 placówek oraz organu prowadzącego, w okresie 36 miesięcy od jego uruchomienia.

2. W zależności od posiadanych możliwości finansowych (wielkości środków w budżecie projektu) Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru modułów, których wykonanie zostanie Zleczone do realizacji.
3. Okres związania ofertą ustala się na 30 dni od daty otwarcia ofert.
4. Termin wykonania i uruchomienia **modułu KP** nie może być późniejszy niż **20 października 2014 r.** Pozostałe moduły powinny być uruchomione najpóźniej do 30 listopada 2014 r.
5. Wyłoniony w postępowaniu Wykonawca aplikacji jest zobowiązany do uzgodnienia z Zamawiającym jej projektu graficznego.
6. Zamawiający dopuszcza udział w postępowaniu jednostki prowadzące zarejestrowaną działalność gospodarczą w zakresie usług informatycznych, a także konsorcja osób fizycznych posiadających doświadczenie w zakresie wynikającym z charakteru przedmiotu zamówienia.
7. Konsorcjum osób fizycznych zobowiązane jest do uzyskania potwierdzenia gwarancji konserwacji i serwisowania przez okres 36 miesięcy od uruchomienia oprogramowania dostarczonego w odpowiedzi na niniejsze Zapytanie przez wpisany do odpowiedniego rejestru podmiot prowadzący działalność gospodarczą.

V. Informacja o oświadczeniach oraz dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy/Oferenci w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu

V.A W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

1. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór wg **Załącznika nr FO.2;**

- przed podpisaniem umowy na realizację zlecenia:

1. wykaz danych osób lub firm, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności w zakresie serwisowania i konserwacji produktu;
2. na odrębne życzenie Zamawiającego - opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

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

- na etapie składania dokumentacji ofertowej

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór w **Formularzu nr FO.3;**
2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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;
3. oświadczenie Oferenta potwierdzające, że nie zalega on z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne (oświadczenie to jest zawarte w treści **Formularza nr FO.2**)

- przed podpisaniem umowy na realizację zlecenia:

4. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem

terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

5. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
6. Oświadczenie (*według własnego wzoru Oferenta*) zawierające informację o wysokości przychodów z działalności Firmy Oferenta za rok 2012 i rok 2013. Warunkiem dopuszczenia do udziału w postępowaniu jest uzyskanie przynajmniej w jednym z dwóch ostatnich lat przychodu w wysokości nie mniejszej niż wartość składanej oferty. (nie dotyczy konsorcjum programistów)

V.C. 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:

- a. 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;
- b. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

Przedkłada także dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej; lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji

i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

VI. Opis sposobu przygotowania i zgłoszenia oferty:

A. Oferta powinna być sporządzona na formularzu wg wzoru podanego jako Załącznik nr FO.0 w formie pisemnej, w języku polskim.

A.1. Zamawiający nie dopuszcza złożenie oferty częściowej

A.2 . Do formularza ofertowego należy załączyć:

- 1) Szczegółowy opis funkcjonalno-użytkowy oferowanego produktu albo jego wersję demonstracyjną
- 2) Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór wg Formularza nr FO.2 wraz z niezbędnymi dokumentami dodatkowymi.
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - na podstawie art. 24 ust. 1 PZP wzór wg Formularza nr FO.3.
- 4) Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym - wzór wg Formularza nr FO.4.
- 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. (Konsorcjum osób fizycznych dołącza jedynie dokument firmy gwarantującej realizację serwisu i konserwacji)

A.3. Wszystkie karty oferty i załączników powinny być trwale spięte w teczce, ponumerowane oraz parafowane lub podpisane przez przedstawiciela Oferenta.

B. Miejsce, termin i sposób dostarczenia oferty:

1. **Ofertę należy dostarczyć osobiście lub przesyłką za potwierdzeniem odbioru do dnia 31 lipca 2014 r. do godz. 12.00 do Biura Zamawiającego: Stowarzyszenie „Eduktor” w Łomży, ul. Wojska Polskiego 29A, 18-400 Łomża.** (siedziba Biura – Łomża, ul. Polowa 57C) w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą firmy Oferenta oraz tytułem: „ **Oferta na wykonanie systemu informatycznego wspomagającego proces zarządzania placówką oraz komunikację z rodzicami przez Internet.**
2. **Jako termin wpływu oferty do Zamawiającego uznaje się datę i godzinę potwierdzenia jej odbioru przez Biuro Zamawiającego.** Termin ten powinien być uwidoczniona na kopercie zawierającej ofertę.

VII. Procedura

A) Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie będzie udzielone w formie przetargu nieograniczonego, zgodnie z zasadą zachowania konkurencyjności i jawności postępowania. Zapytanie ofertowe wraz ze wszystkimi załącznikami podlega ogłoszeniu witrynie Zamawiającego www.sosedukator.pl/c/przetargi-i-zamowienia/
2. Zapytanie ofertowe podlega także zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji ze zlecenia realizacji jednego lub dwóch modułów albo unieważnienia postępowania w całości - bez podawania przyczyn.

B. Tryb i kryteria oceny oraz wyboru oferty.

B.1. Ocena formalna

Wynik oceny formalnej będzie się wyrażał stwierdzeniem „**spełnia / nie spełnia**” w odniesieniu do wszystkich kryteriów wymienionych w części B.1 ustalonym w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymienionych w części V niniejszego Zapytania ofertowego.

B.1.1 – W zakresie poprawności formalnej złożonej oferty weryfikacji podlegają :

1. Poprawność i zgodność z obowiązującymi wzorami wszystkich złożonych formularzy.
2. Czy do oferty załączono wszystkie wymagane co do treści i formy załączniki stanowiące podstawę do oceny formalnej i merytorycznej ?
3. Czy oferta obejmuje wymagane części (jest kompletna)

B.1.2. W zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu weryfikowane będą:

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
2. Wiedza i doświadczenie
3. Zdolność do wykonania zamówienia, w tym sytuacja ekonomiczna i finansowa

B.1.3. W zakresie niepodlegania wykluczeniu weryfikowane będą :

1. Czy z treści złożonych oświadczeń nie wynikają przesłanki do uznania, że Oferent/Wykonawca podlega wykluczeniu z powodów wymienionych w części V.B niniejszego zapytania ofertowego?

Oferty spełniające wszystkie wymagania formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej

B.2. Ocena merytoryczna

B.2.1 Etap pierwszy– pod kątem spełnienia wymagań Zamawiającego opisanych Specyfikacji przedmiotu zamówienia

1. Działająca w imieniu Zamawiającego komisja oceny ofert ustali ocenę spełnienia tych wymagań w odniesieniu do każdego oferowanego modułu- na podstawie załączonego do oferty opisu funkcjonalno-użytkowego lub wersji demonstracyjnej.
2. W odniesieniu do każdego objętego zamówieniem modułu oprogramowania Komisja ustali ocenę punktową (**symbol OP**) stopnia spełnienia wymagań zawartych w opisie Zamawiającego przydzielając jedną z następujących not:
 - **1 pkt.** - gdy oferowane oprogramowanie spełnia całkowicie wymagania Zamawiającego,
 - **od 0,5 do 0,9 pkt.** – gdy oferowane oprogramowanie spełnia częściowo wymagania Zamawiającego,
 - **0 pkt.** – gdy oferowane oprogramowanie nie spełnia lub spełnia w nieznacznym stopniu wymagania Zamawiającego.
3. Wartość przeliczeniowa oferty (**symbol WPO**) każdego Oferenta” zostanie ustalona jako suma ilorazów cen ofertowych poszczególnych modułów dzielonych odpowiednio przez ich oceny punktowe ustalone, jak w nw. wzorze:

$$WPO = \frac{\text{cena brutto za moduł AO}}{\text{OP dla modułu AO}} + \frac{\text{cena brutto za moduł PF}}{\text{OP dla modułu PF}} + \frac{\text{cena brutto za moduł KP}}{\text{OP dla modułu KP}}$$

B.2.2 Etap II – pod kątem najniższej wartości przeliczeniowej oferty (WPO)

Punktacja procentowa każdej z ofert zostanie ustalona w następujący sposób:

WPO oferty o najniższej cenie

$$\text{Procentowa punktacja końcowa} = \frac{\text{WPO oferty o najniższej cenie}}{\text{WPO danej oferty}} \times 100\%$$

B.2.3. Wybór oferty

1. Propozycję zawarcia umowy na realizację zamówienia w danej kategorii zadaniowej otrzyma Oferent, którego oferta uzyskała najwyższą procentową punktację końcową (ustalona jak w p. 1 **sekcji VII-B.2.2) pod warunkiem**, że **cena ofertowa brutto danego zadania** mieści się w limicie środków przewidzianych przez Zamawiającego na ten cel w budżecie projektu.
2. Jeżeli w wyniku wstępnej analizy ofert pod kątem możliwości ich sfinansowania Zamawiający ograniczy ilość zamawianych modułów oprogramowania, wówczas przedmiotem oceny ofert będą jedynie te moduły, które nie zostały odrzucone. Oferent zobowiązuje się do realizacji ograniczonego w ten sposób zakresu zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty, jeżeli którykolwiek jej moduł uzyskał notę 0 (zero) punktów w ocenie przeprowadzonej zgodnie zapisem w sekcji VII-p. B.2.1.2
4. W przypadku, gdy oferowana cena żadnej spośród pozytywnie ocenionych ofert nie mieści się w limicie środków przewidzianych w budżecie projektu, Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu albo zaproszenia do negocjacji od 1 do 3 Oferentów, którzy zgłosili kolejno najwyższe ocenione oferty. Uzasadnienie wyboru tych oferentów powinno być podane do publicznej wiadomości w trybie przewidzianym dla ogłoszenia o wyborze Wykonawcy. Zaproszenia do negocjacji będzie skierowane pocztą elektroniczną lub faksem na odpowiednie adresy Oferenta podane w Formularzu ofertowym niezwłocznie po dokonaniu oceny merytorycznej wszystkich projektów. Informację o ww. zaproszeniu umieszcza się także na stronie internetowej Zamawiającego.

VIII. Informacje administracyjne:

1. Adres strony internetowej, na której jest dostępna pełna dokumentacja postępowania, w tym wzory formularzy: www.sosedukator.pl/c/przetargi-i-zamowienia/
2. Osoba upoważnioną ze strony Zamawiającego do udzielania odpowiedzi na pytania zgłoszone przez zainteresowanych złożeniem oferty jest Pan Tadeusz Zaremba.
3. Pytania i uwagi w sprawie postępowania należy kierować na adres e-mail: biuro@sosedukator.pl albo faksem – pod nr 86-2150463. W tytule pisma należy zaznaczyć: Pytanie w sprawie postępowania nr 14/2014/9.1.1-PO-WM
4. Odpowiedzi będą sukcesywnie zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego w artykule pt. Odpowiedzi na pytania w sprawie postępowania nr 14/2014/9.1.1-PO-WM

IX. Wykaz formularzy i załączników:

1. Załącznik nr ZO.1 - Wzór umowy o realizację zamówienia
2. Załącznik nr FO.0 - Wzór formularza oferty
3. Załącznik nr FO.2 - Wzór Oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 PZP
4. Załącznik nr FO.3 – Wzór Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 PZP
5. Załącznik nr FO.4 – Wzór Oświadczenia Wykonawcy o braku powiązań z Zamawiającym

Zarząd Stowarzyszenia „Eduktor”

Łomża, 14 lipca 2014 r.