

**Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego w ramach działania 6.2 Wsparcie MŚP w obszarze cyfryzacji –
bony na cyfryzację w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020
Projekt „eBOK JMDI Sp. z o.o. jako sposób na zwiększenie potencjału
przedsiębiorstwa i przygotowania do cyfrowej transformacji w kontekście pandemii
COVID - 19”**

Warszawa, 01.12.2023 r.

JMDI Sp. z o.o.
ul. Odkryta 1A
03-140 Warszawa

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający

JMDI Sp. z o.o., ul. Odkryta 1A, 03-140 Warszawa, NIP: 5242803567, REGON: 364717322 zaprasza do składania ofert w celu realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 w ramach Działania 6.2. Wsparcie MŚP w obszarze cyfryzacji – bony na cyfryzację.

Tytuł projektu: **„eBOK JMDI Sp. z o.o. jako sposób na zwiększenie potencjału przedsiębiorstwa i przygotowania do cyfrowej transformacji w kontekście pandemii COVID – 19”**

Projekt nr: POIR.06.02.00-14-0108/21-00

II. Opis przedmiotu Zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie rozwiązania informatycznego polegającego na zaprojektowaniu, wykonaniu, wdrożeniu i uruchomieniu aplikacji webowej oraz mobilnej Elektronicznego Biura Obsługi Klienta (eBOK) o funkcjonalności określonej w odpowiedzi na zindywidualizowane potrzeby JMDI Sp. z o.o. – firmy telekomunikacyjnej sprzedającej usługi Internet, Telewizja, Telefon Stacjonarny,

Telefon komórkowy. Ebok przeznaczony będzie dla obecnych oraz potencjalnych klientów zainteresowanych usługami telekomunikacyjnymi firmy. Aplikacja musi spełniać wymogi WCAG 2.1.

1. Od strony Administratora (pracownicy JMDI Sp. z o.o.) muszą być zastosowane poniższe funkcjonalności systemu:
 - a) Zarządzanie treściami wyświetlanymi przed i po zalogowaniu. (Dodawanie grafik, haseł reklamowych, nadawanie priorytetów);
 - b) Tworzenie raportów (Czas spędzony w aplikacji, raporty sprzedażowe – kto i kiedy zamówił pakiety dodatkowe);
 - c) Zarządzanie komunikatami, czasowymi kampaniami promocyjnymi kierowanymi do wszystkich lub określonej grupy odbiorców, tj. Filtrowanie abonentów po adresie świadczenia usług, zakupionych pakietach z podziałami na internet, telewizję, telefon komórkowy lub wszystkie te opcje;
 - d) Zarządzanie “sklepem” z pakietami dodatkowymi;
 - e) Tworzenie nowych użytkowników z możliwością nadawania uprawnień do poszczególnych funkcji aplikacji;
 - f) Panel Logów. Administrator powinien mieć dostęp do podglądu zdarzeń, błędów zgłaszanych przez aplikację oraz czynności wykonywanych przez użytkowników;
 - g) Wszystkie dodatkowe funkcje które wymienione są u Użytkownika.
2. Od strony Użytkownika (klientów JMDI Sp. z o.o.) mają być możliwe następujące funkcjonalności systemu:
 - a) Zablokowanie/Odblokowanie konta abonenta;
 - b) Ręczna zmiana hasła (walidacja złożoności);
 - c) Wymuszenie zmiany hasła. Po naciśnięciu wysłany zostaje mail do klienta z linkiem przekierowującym do aktualizacji hasła;
 - d) Przeglądanie/zamykanie zgłoszeń dot. Aktualizacji danych i wiadomości utworzonych przez abonenta.

3. Funkcje oprogramowania

Na system eBOK składać się będzie 6 aplikacji :

- a) eBOK dostępny z poziomu przeglądarki, przez HTTPS;
- b) aplikacja Android w sklepie Googla;
- c) aplikacja iOS w sklepie Apple;

- d) aplikacja backoffice'owa do obsługi/zarządzania eBOK;
- e) webservice z REST API udostępniającym dane z bazy danych obecnie posiadanego przez Wnioskodawcę oprogramowania CRM w zakresie niezbędnym do funkcjonowania pozostałych aplikacji (+ uwierzytelnianie przez Devise/Doorkeeper)
- f) webservice pozwalający na generowanie powiadomień do aplikacji poszczególnych klientów z poziomu innych systemów firmowych (np. komunikat o wystawieniu faktury)

Pierwsze trzy ww. aplikacje mogą być realizowane jako single code base w RoR 6 + frontend we Flutter albo ReactXP i powinny posiadać wiele wersji językowych (na początek język polski, angielski i ukraiński). Powiadomienia w obu aplikacjach mobilnych powinny odbywać się przez FCM.

4. Funkcjonalności strony/aplikacji eBOK:

- a) rejestracja konta użytkownika;
- b) reset zapomnianego hasła z linkiem wysyłanym emailiem lub kodem wysyłanym SMSem;
- c) Karta „moje usługi” zawierająca informacje o usługach składających się na daną umowę:
Nazwa pakietu internetowego, cena abonamentu po rabatach, parametry upload/download, guzik „zwiększ pakiet” (o ile klient nie ma najwyższego). Guzik otwiera listę dostępnych upgradów. Ceny pobierane z tabeli konfigurowanej w backoffice, zawierającej informacje ile kosztuje upgrade z danego pakietu do każdego z wyższych. Możliwość zamówienia. Zamówienie powinno dodawać opłatę do umowy w systemie CRM;
- d) Nazwa pakietu TV, cena abonamentu po rabatach, liczba kanałów, możliwość podejrzenia listy kanałów TV wraz z numerami oraz możliwość pobrania listy w PDF, guzik zwiększ pakiet (jw.), guzik zamów dodatkowy dekodery, guzik zamów pakiety Premium;
- e) Nazwa pakietu tel. Stacjonarny, cena abonamentu po rabacie, numery telefonów, możliwość podejrzenia billingu (grid z filtrami), guzik zwiększ pakiet (jw.);
- f) J.W. w przypadku pakietu komórkowego, z informacją o wykorzystaniu pakietu GB w internecie mobilnym, guzik zwiększ pakiet (jw.);

Widok powinien zawierać czytelny i intuicyjny w użyciu selektor pozwalający wybrać umowę (i adres świadczenia usługi), której dotyczą powyższe dane.

5. Dalsze funkcje:

a) Możliwość zmiany powyższych danych, o ile nie prowadzi to do zmiany strony umowy, czyli m.in.:

- i. Możliwość zmiany danych osobowych pod warunkiem załączenia zdjęcia dowodu osobistego, obsługiwana jako zlecenie do akceptacji po stronie aplikacji backoffice przez pracownika – aplikacja powinna prezentować od razu zmienione dane, ale zmiany do CRM wprowadzać dopiero po zaakceptowaniu przez pracownika. W przypadku odrzucenia klient powinien dostawać komunikat we „Wiadomościach” + powiadomienie;
- ii. Możliwość zmiany adresów zameldowania i korespondencyjnego w oparciu o tabele zawierające bazę TERYT w bazie danych CRM. Historia zmian w CRM oraz w aplikacji BackOffice;
- iii. Edycja danych kontaktowych – dodanie/zmiana/usunięcie emaila, nr telefonu itp. przy spełnieniu warunku, że w systemie zawsze musi być 1 prawidłowy adres email klienta (walidacja przez wysłanie maila z linkiem weryfikacyjnym) oraz 1 prawidłowy nr telefonu komórkowego (walidacja przez wysłanie SMS z kodem jednorazowym); możliwość oznaczenia jednego z adresów email oraz jednego z telefonów komórkowych jako domyślny. Historia zmian w aplikacji BackOffice;
- iv. Stany zgód (zgoda/brak zgody) na rachunek elektroniczny, komunikację marketingową, zawiadomieniach o zmianach w umowie, danych w spisie abonentów, dane w spisie abonentów innych operatorów, komunikację marketingową po rozwiązaniu umowy oraz eventy pay-per-view w typie Gali KSW. Zmiana stanu zgód na e-fakturę i marketing powinna skutkować dodaniem/usunięciem rabatów za ww. zgody we wszystkich umowach danego klienta. Do tego konfigurowalne rate limity j.w.;
- v. Możliwość zmiany hasła do aplikacji. Do tego konfigurowalne rate limity j.w.;
- vi. Lista faktur z możliwością podejrzenia szczegółów oraz pobrania wersji PDF. Informacja czy faktura została opłacona, ew. ile brakuje + guzik do opłacenia online przez BlueMedia. Możliwość zaznaczenia wielu faktur checkboxami i hurtowego opłacenia przez BlueMedia;
- vii. Historia wpłat;
- viii. Możliwość złożenia dyspozycji zwrotu nadpłaty (klient podaje nr rachunku, na który ma być zwrócona nadpłata);
- ix. Wiadomości – jak w apkach bankowych, skrzynka odbiorcza z wątkowaniem komunikacji, z:



Fundusze Europejskie
Inteligentny Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



- Komunikatami masowymi do wszystkich klientów, odpowiedź przełącza wątek w komunikację JMDI <-> konkretny klient;
 - Komunikatami kierowanymi do konkretnego klienta (realizowane jako ticket w CRM) z możliwością odpowiedzi na komunikat przez klienta;
 - Wiadomościami wysyłanymi przez klienta, z możliwością wybrania tematu wiadomości ze słownika definiowanego w aplikacji backoffice. Taka wiadomość powinna być realizowana jako ticket w CRM z rodzajem i kategorią ticketu przypisaną w aplikacji backoffice do wybranego przez klienta tematu wiadomości;
 - Z każdą wiadomością kierowaną do klienta powinno być związane powiadomienie w apce mobilnej;
- x. Nowy Klient - w przypadku gdy potencjalny klient zainteresowany jest usługami firmy wypełnia formatkę z danymi niezbędnymi do założenia konta. Po aktywacji (potwierdzenie email) pojawia się formularz do uzupełnienia z pozycjami wymaganymi do zawarcia umowy oraz możliwość wyboru pakietu. Zgłoszenie obsługiwane jest przez operatora z poziomu backoffice. Po zweryfikowaniu i zaakceptowaniu tworzone jest nowe konto w CRM z odpowiednimi opłatami. Klient podczas tego procesu powinien być odpowiednio informowany o kolejnych krokach np.:
- Zgłoszenie czeka na akceptację.
 - Wprowadzamy Twoją umowę do systemu.
 - Niedługo nastąpi kontakt od instalatora.
- xi. Aktywny klient na 3 miesiące przed końcem okresu promocyjnego umowy powinien być informowany (powiadomienie oraz komunikat w karcie moje usługi) o możliwości przedłużenia usługi, np. guzik „przedłuż umowę”. Guzik wyświetla listę dostępnych standardowych promowanych zestawów usług (konfigurowane w backoffice paczki zawierające wybrany przez osobę przygotowującą ofertę promocyjną pakiet internetowy (z ceną promocyjną) i/lub pakiet tv (z ceną promocyjną) itd. + ew. zestaw usług dodatkowych. Wybranie interesującego pakietu i kliknięcie zamów powinien generować w CRM nową umowę z zestawem opłat z odpowiednimi rabatami i przejąć urządzenia ze starej umowy na nową. Lista dostępnych pakietów promocyjnych powinna być uzależniona od typu klienta (indywidualny/firma), miejsca świadczenia usługi (dom wielorodzinny/dom jednorodzinny),

technologii świadczenia usługi (Ethernet + DVBC / GPON). Te informacje są zawarte w CRM.

- xii. Przedłużenie umowy powinno zawierać również opcję dla kreatywnych – możliwość ręcznego wybrania każdego z pakietów oraz pakietów dodatkowych. Ceny promocyjne każdego z nich powinny być jw. uzależnione od typu klienta, miejsca świadczenia usługi, technologii, oraz liczby wybranych usług (inna cena samego internetu, a inna w przypadku usług internet + tv). Cennik takiej oferty konfigurowalny w backoffice;
- xiii. Sklep z promowanymi usługami dodatkowymi (filtrowany – wyświetlane tylko usługi, których klient nie ma);
- xiv. Karta z dokumentami do pobrania – regulamin, cennik, instrukcje do urządzeń;
- xv. FAQ z edycją z poziomu backoffice Integracje z CRM (zawiera dane o klientach, umowach, fakturach, usługach itp.).
- xvi. Firebase Cloud Messaging do powiadomień w aplikacjach mobilnych

Funkcje:

- I. Rejestracja konta nowego użytkownika: Funkcja będzie wykorzystywana przez potencjalnych klientów którzy chcą zakupić usługi firmy. Dane potrzebne do rejestracji powinny być przechowane w nowej bazie do czasu akceptacji zgłoszenia przez operatora. Następnie tworzone jest konto klienta w CRM z odpowiednimi danymi zaznaczonymi podczas zamawiania usługi.
- II. Reset zapomnianego hasła: Hasła powinny być przetrzymywane w bazie CRM. Tam następuje powiązanie konto klienta <-> hasło.
- III. Karta „moje usługi”: Dane pobierane z bazy CRM. W przypadku telefonu komórkowego dane pobierane są z systemu MVNO firmy zewnętrznej.
- IV. Zmiana danych wcześniej opisana jako zgłoszenie powinna być powiązana z bazą danych backoffice. Po zaakceptowaniu przez pracownika dane aktualizowane są w bazie CRM
- V. Stany zgód: Są w bazie CRM. Wycofanie zgód skutkuje usunięciem rabatów do opłat w bazie CRM.
- VI. Zwrot nadpłaty: Informacje o złożonej dyspozycji powinny być przechowywane w bazie CRM jako ticket. Zwroty obsługiwane są ręcznie przez pracownika z działu finansowego.

- VII. Wiadomości: Powinny być przechowywane w oddzielnej bazie z wyjątkiem komunikatów kierowanych do konkretnego klienta.
- VIII. Aktywny klient: Informacja o kończącej się umowie pobierana jest z bazy CRM z uwzględnieniem okresu początkowego umowy. Nowa oferta, komunikat pojawia się najwcześniej 3 miesiące przed ostatnim dniem okresu rozliczeniowego umowy klienta.
- IX. Sklep z promowanymi usługami dodatkowymi: Zarządzanie ofertą powinno odbywać się z poziomu backoffice. Zakup usługi skutkuje aktualizacją konta klienta w CRM zgodnie z wybraną ofertą
- X. Karta z dokumentami do pobrania: Dane przechowywane w oddzielnej bazie z możliwością aktualizowania dokumentów z poziomu Backoffice.
- XI. Faq: Dane przechowywane są w oddzielnej bazie z możliwością aktualizowania dokumentów z poziomu backoffice.
 - 2) Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie, uruchomienie i kompletne wdrożenie aplikacji webowej oraz mobilnej Elektronicznego Biura Obsługi Klienta (eBOK).
 - 3) Zamawiający informuje, że jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie - należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie ofert w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.

Opis przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

72212520-0 – Usługi opracowywania oprogramowania multimedialnego

72260000-5 – Usługi w zakresie oprogramowania

III. Termin wykonania Zamówienia

- 1. Termin wykonania Zamówienia: nie później niż do dnia 28.12.2023 r.
- 2. Przez termin wykonania Zamówienia uważa się datę odbioru całości przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.

IV. Miejsce oraz termin składania ofert

- 1. Ofertę należy złożyć osobiście lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres JMDI Sp. z o.o., ul. Odkryta 1A, 03-140 Warszawa, do dnia 08.12.2023 r.
Czas urzędowania Zamawiającego: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 17:00.

Honorowane będą również oferty złożone zgodnie ze sposobem przygotowania oferty i w czasie podanym wyżej, przesłane drogą elektroniczną na adres e-mail: projekt@imdi.pl, lub za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku składania ofert drogą pocztową lub pocztą kurierską za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej, nienaruszonej kopercie z dopiskiem „Oferta cenowa dla zapytania ofertowego z dnia 01.12.2023 r.
5. W przypadku oferty złożonej po upływie terminu do składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tej okoliczności Oferenta oraz zwraca ofertę.
6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa). Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być załączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.

V. Opis sposobu obliczania ceny oraz opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

1. Cena oferty musi być podana w postaci netto, brutto – cyfrowo, z wyodrębnieniem stawki podatku VAT ($\text{netto} + \text{VAT} = \text{brutto}$), naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca określi cenę za wykonanie Przedmiotu zamówienia z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z treścią Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego).
2. Cena w innej walucie niż PLN zostanie przeliczona po średnim kursie NBP z dnia upływu terminu składania ofert.
3. Cena powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
5. Rozliczenie między Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będzie w walucie PLN.
6. Ocenie i porównaniu poddane zostaną oferty niepodlegające odrzuceniu.
7. Oferty dopuszczone do udziału w postępowaniu będą podlegać dalszej ocenie zgodnie z poniższymi kryteriami: cena brutto 100% - ocena kryterium ceny odbędzie się w oparciu o punktację obliczoną według wzoru: $\text{Cena brutto} = \text{najniższa cena}$

brutto wśród wszystkich otrzymanych ofert / cena brutto badanej oferty *100 Łączną liczbę punktów stanowi suma punktacji uzyskanej zgodnie z poniższym wzorem:
$$\text{Punkty} = \frac{\text{Cena brutto Z Oferentem}}{\text{Cena brutto Z Oferentem}} \cdot 100$$

Punkty = Cena brutto Z Oferentem, który uzyskał najwyższą, łączną liczbę punktów podpisana zostanie umowa.

8. W toku oceny Zamawiający może żądać od Oferentów udzielenia pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty

VI. Informacja o wyłączeniach podmiotowych

W celu uniknięcia konfliktu interesów z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z nim osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta 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 PO,
- 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

VII. Warunki zawarcia i zmiany umowy

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie Zamówienia niezwłocznie po dokonaniu wyboru Wykonawcy.
2. Umowa w sprawie Zamówienia zawarta zostaje z chwilą jej podpisania przez obie strony.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Dopuszczalny zakres zmian obejmuje: a) zmiany wynikające z przepisów prawa mających wpływ na realizację umowy; b) zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z uzasadnionych, niezależnych od Wykonawcy przyczyn; c) zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia z

uzasadnionych, niezależnych od Zamawiającego przyczyn; d) zmiany organizacyjne polegające na aktualizacji nazwy, adresu siedziby, formy prawnej Wykonawcy, zmianie osób kierujących wykonywaniem przedmiotu zamówienia, podwykonawców i innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia, potencjał ekonomiczny, wykonawczy i doświadczenie nie są gorsze od tych, jakie posiadają podmioty zamieniane. Zmiany te mogą nastąpić z przyczyn organizacyjnych pod warunkiem, że podwykonawcy i inne podmioty spełniają wszystkie wymogi wynikające z zapytania ofertowego i złożonej oferty; e) zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany urzędowej stawki podatku VAT; f) zmiany umówionego zakresu przedmiotu zamówienia, w przypadku koniecznych lub uzasadnionych zmian w projekcie powstałych z przyczyn niemożliwych do przewidzenia, techniczno-ekonomicznej zasadności zastosowania materiałów i urządzeń równoważnych, konieczności wykonania rozwiązań równoważnych wynikających z uwarunkowań technologicznych lub użytkowych; g) w przypadku wystąpienia siły wyższej takiej jak: pożar, powódź, wojna, strajki, działanie władz państwowych, atak terrorystyczny, które będą odpowiednio udokumentowane. Wszelkie zmiany umowy wymagają obustronnej zgody Stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.

VIII. Dodatkowe informacje

1. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających oraz dodatkowych. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych oraz częściowych.
2. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą, który przedłoży nieodrzuconą, najkorzystniejszą ofertę.
3. Dopuszczalne jest powierzenie wykonania części przedmiotu Zamówienia lub jego całości podwykonawcy. Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania swego podwykonawcy jak za działania i zaniechania własne.
4. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie dokumenty składane przez wykonawców w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wybrania żadnej oferty oraz odwołania postępowania lub zmiany jego warunków bez podawania powodów decyzji, w szczególności:
 - a) gdy nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza

przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

IX. Przygotowanie i złożenie oferty

1. Oferta powinna być złożona na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 Zapytania ofertowego. Zakazuje się wprowadzania modyfikacji Formularza.
2. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę uprawnioną do złożenia oferty.
3. Oczywiste omyłki pisarskie i błędy arytmetyczne, a także inne oczywiste omyłki będą poprawiane i parafowane przez Zamawiającego. Zamawiający poinformuje za pomocą poczty elektronicznej wykonawcę o zaistniałej sytuacji. Brak sprzeciwu ze strony wykonawcy w ciągu trzech dni roboczych od momentu otrzymania informacji o poprawkach oznacza akceptację poprawek. W przypadku sprzeciwu wykonawcy oferta zostaje odrzucona ze względu na niespełnienie wymagań. W toku wykonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać uzupełnienia dokumentów, w przypadku gdy oferta zawierać będzie braki lub udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, w tym załączonych dokumentów, w określonym przez Zamawiającego terminie nie krótszym niż 3 dni. Oferta nie może być uzupełniona w zakresie informacji podlegających ocenie w ramach oceny oferty.
4. W przypadku nie uzupełnienia dokumentów lub nie wyjaśnienia treści złożonej do oferty lub załączonych dokumentów w określonym terminie, oferta zostaje odrzucona ze względu na niespełnienie wymagań.
5. Warunki zmiany i wycofania ofert:
 - a) wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę,
 - b) zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej,
 - c) powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta, dodatkowo opakowanie w którym jest przekazywane powiadomienie, należy opatrzyć napisem „Wycofanie oferty” i numer projektu,
6. Wykluczeniu z postępowania podlega Oferent, który:
 - a) złoży więcej niż jedną ofertę, lub
 - b) podlega wyłączeniom podmiotowym, o których mowa w pkt. VIOferta złożona przez Oferenta, który podlega wykluczeniu, zostaje odrzucona ze

względu na niespełnienie wymagań.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentem oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje pomiędzy Zamawiającym oraz Oferentami będą przekazywane w formie wiadomości elektronicznej pod rygorem nieważności na adresy poczty elektronicznej wskazane w pkt. 11 Zapytania ofertowego oraz na Formularzu ofertowym.

Oferent może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści i zakresu Zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień na zapytanie bez zbędnej zwłoki dostarczając wyjaśnienia każdemu z wykonawców, do którego zostało wysłane zaproszenie. Zapytanie może być złożone najpóźniej 3 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie udzielenia odpowiedzi na zapytanie dostarczone do Zamawiającego po terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym.

XI. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Oferentami

Do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami Zamawiający wskazuje upoważnioną osobę: Klaudia Słojewska, e-mail: projekt@jmdi.pl.

Adres do korespondencji: JMDI Sp. z o.o., ul. Odkryta 1A, 03-140 Warszawa

XII. Termin, do którego Oferent będzie związany złożoną ofertą

Termin związania ofertą upływa 30 dni od dnia upływu terminu na składanie ofert.

XIII. Tryb przeprowadzenia Zamówienia

Postępowanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, o której mowa w sekcji 6.5.2 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

XIV. Formalności konieczne do dopełnienia w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający i wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązani są do podpisania umowy w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia informacji

o wyniku postępowania. Miejscem podpisania umowy jest siedziba Zamawiającego.

2. W przypadku odmowy podpisania umowy lub wycofania się z postępowania wykonawcy, który złożył ofertę najkorzystniejszą, za obowiązującą ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów. Jednocześnie wykonawcę, który odmówił zawarcia umowy o wykonanie robót budowlanych lub wycofał się z postępowania po złożeniu oferty wyklucza się ze wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia prowadzonych przez Zamawiającego na okres 1 roku.

XV. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zamawiający nie zwraca Wykonawcom kosztów przygotowania ofert i innych kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzania zmian do dokumentacji zapytania ofertowego wraz z załącznikami.

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Klauzula poufności