

Żyrardów, 21.07.2022 r.

Zapytanie ofertowe nr Z024/2022/system

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa: Collegium Masoviense – Wyższa Szkoła Nauk o Zdrowiu

Adres: ul. Gabriela Narutowicza 35

Miejscowość: 96-300 Żyrardów

NIP: 8381826711

Tel.: +48 46 855 47 09

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pod nazwą „Kształcimy najlepszych - Zintegrowany Program Kształcenia Collegium Masoviense” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Niniejsze Zapytanie ofertowe prowadzone jest zgodnie z Zasadą konkurencyjności określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Zostało opublikowane na stronie <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.).
4. Językiem obowiązującym w ramach postępowania jest język polski.

III. Nazwa i kod zamówienia

1. Nazwa zamówienia: Dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego
2. Kategoria zamówienia: usługi
3. Podkategoria zamówienia: usługi IT
4. Kody CPV: 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania,
72265000-0 Usługi konfiguracji oprogramowania,
72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania,
72000000-5 Usługi informatyczne,
72212000-4 Usługi programowania oprogramowania aplikacyjnego,
79632000-3 Szkolenie pracowników

IV. Cel zamówienia

Celem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI) w siedzibie Zamawiającego, obejmujące:

1. Dostawę licencji oraz wdrożenie systemu do obsługi toku studiów- dziekanatowego - dalej w całości zwanego ZSI (zintegrowanym systemem informatycznym).
2. Świadczenie usług gwarancyjnych dla wdrożonego ZSI w okresie 36 miesięcy.
3. Szkolenie powdrożeniowe pracowników.

V. Skrócony opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI) w siedzibie Zamawiającego, obejmujące:

Projekt nr POWR.03.05.00-00-Z024/18 współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 -2020

1. Dostawę licencji oraz wdrożenie systemu systemu do obsługi toku studiów- dziekanatowego - dalej w całości zwanego ZSI (zintegrowanym systemem informatycznym)
2. Świadczenie usług gwarancyjnych dla wdrożonego ZSI w okresie 36 miesięcy
3. Szkolenie powdrożeniowe pracowników.

VI. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego (ZSI) w siedzibie Zamawiającego, obejmujące:

1. Dostawę licencji oraz wdrożenie systemu systemu do obsługi toku studiów- dziekanatowego - dalej w całości zwanego ZSI (zintegrowanym systemem informatycznym)
2. Świadczenie usług gwarancyjnych dla wdrożonego ZSI w okresie 36 miesięcy
3. Szkolenie powdrożeniowe pracowników.

Warunki licencyjne

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie (analiza, instalacja, konfiguracja, szkolenia, uruchomienie) ZSI w siedzibie Zamawiającego.

Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, niebędącego własnością Wykonawcy, ma on dostarczyć oryginalne nośniki, dokumentację, licencje oraz wszelkie inne składniki dołączone do oprogramowania przez jego producenta. Licencje muszą być wystawione na Zamawiającego, a Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniających, że Zamawiający będzie pełnoprawnym użytkownikiem dostarczonego ZSI.

Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.

Zobowiązania Wykonawcy

W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

1. dostarczenia, instalacji i konfiguracji ZSI na potrzeby Zamawiającego,
2. wydania dokumentacji ZSI w wersji elektronicznej oraz papierowej,
3. dokumentacja w wersji elektronicznej musi być dostarczona w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie (np. PDF) oraz wydrukowanie w całości lub części, a także musi być zgodna z dostarczoną wersją systemu na dzień rozpoczęcia wdrożenia danego modułu. Musi umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz, wprowadzonych w trakcie jej przeglądania przez użytkownika, jak również posiadać spis treści (rozdziałów),
4. cała dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać jednolity wygląd, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest dokumentacja dla administratora w zakresie oprogramowania nie mającego odpowiednika w języku polskim,
5. dokumentacja powinna być podzielona na dokumentację użytkownika i dokumentację administratora systemu,
6. dokumentacja użytkownika musi zawierać instrukcję obsługi systemu umożliwiającą na samodzielną naukę obsługi systemu, która będzie przekazywana etapami zgodnie z harmonogramem wdrożenia,
7. dokumentacja administratora oprócz instrukcji obsługi pod kątem zarządzania systemem musi zawierać: opisy struktur bazy danych, opisy interfejsów międzymodułowych, opisy plików i/lub parametrów konfiguracyjnych i parametryzujących system, instrukcje instalacji,

- deinstalacji każdego z elementów systemu tak, aby przeprowadzenie tych czynności mogło zostać wykonane samodzielnie przez administratorów systemu Zmawiającego,
8. dostarczenia dokładnej procedury wykonywania i odtwarzania kopii zapasowych poszczególnych części składowych systemu. Zamawiający wykona pod nadzorem Wykonawcy testy przygotowania kopii bezpieczeństwa i odzyskania z kopii systemu zgodnie z przekazanymi przez Wykonawcę procedurami; pozytywne przeprowadzenie tego testu jest warunkiem koniecznym do otrzymania przez Wykonawcę ostatecznego odbioru,
 9. w przypadku wprowadzenia zmian w systemie w trakcie trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w ciągu 30 dni od dnia wprowadzenia zmian zaktualizowanej dokumentacji zarówno użytkownika jak i administratora,
 10. wydania dokumentu licencyjnego dla ZSI,

Przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia, dla których takie konta zostały utworzone, tj. zintegrowanego systemu informatycznego, programów narzędziowych, baz danych oraz innego oprogramowania dostarczonego w ramach postępowania. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

Licencje ZSI

1. Wykonawca zobowiązany jest udzielić licencji na czas nieoznaczony na użytkowanie zaoferowanego ZSI.
2. W przypadku zaoferowania rozwiązania z koniecznością instalacji oprogramowania klienta systemu, licencja nie może ograniczać liczby miejsc jego instalacji (tzw. „stanowiska”).
3. Udzielona licencja musi umożliwiać Zamawiającemu tworzenie nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie, nie może wprowadzać ograniczenia na tzw. „nazwanych użytkowników”.
4. Dla zakresów funkcjonalnych systemu, dla których zostały określone wartości liczbowe, dopuszcza się jedynie wprowadzenie ograniczenia co do liczby jednocześnie pracujących osób w systemie. Jednakże ograniczenie to musi umożliwić jednoczesną pracę wymienionej w tabeli liczbie osób bez wpływu na wydajność systemu.

Zakres funkcjonalny ZSI	Liczba osób jednocześnie pracujących
- Obsługa Studenta (Dziekanat) - Obsługa sesji egzaminacyjnych i prac dyplomowych (Dziekanat) - Obsługa procesu dydaktycznego (Dziekanat) - Planowanie zajęć (Dziekanat) - Polska Rama Kwalifikacji (Dziekanat) - Obsługa Studenta (Wirtualna Uczelnia) - Internetowa Rekrutacja Kandydatów na studia I i II stopnia, kursy i studia podyplomowe - Wykładowca (Wirtualna Uczelnia) - Ankietowanie (Wirtualna Uczelnia) - Administracja - zarządzanie treścią strony (Wirtualna uczelnia) - Obsługa Stypendiów - Biuro Karier - Dorobek naukowy - Obsługa finansów studenta - Integracja z Biblioteką	Dziekanat: 20 jednocześnie użytkowników, Wirtualna uczelnia - bez limitu użytkowników
Aplikacja mobilna dla studenta	Dla wszystkich studentów (ok. 1000 unikalnych użytkowników)

Licencje obejmą również wszelkie poprawki, aktualizacje systemu i nowe wersje systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania umowy oraz umowy gwarancyjnej.

Zamawiający **nie dopuszcza rozwiązań bazodanowych typu open source i runtime.**

Wdrożenie ZSI

ZSI musi wydajnie usprawnić system ewidencjonowania i umożliwić rozliczanie wszelkich zdarzeń w dziedzinach objętych obszarami (modułami) ZSI i umożliwić szybkie uzyskanie informacji o sytuacji Zamawiającego, w celu usprawnienia procesu efektywnego zarządzania.

Usługi związane z wdrożeniem ZSI będą obejmowały w szczególności:

- dostawę, instalację i konfigurację baz/y danych oraz serwera aplikacji na potrzeby ZSI,
- konfigurację infrastruktury serwerowej w chmurze oraz dostawę, instalację i konfigurację baz/y danych oraz serwera aplikacji na potrzeby ZSI. Dostawca ZSI ma zapewnić infrastrukturę serwerową w chmurze na okres dwóch lat od daty zakończenia wdrożenia ZSI. Infrastruktura serwerowa musi spełniać założenia wydajnościowe ZSI.
- wykonawca musi dokonać instalacji całości oprogramowania w ramach ZSI w siedzibie Zamawiającego bądź wskazanym przez niego miejscu,
- wykonanie analizy przedwdrożeniowej i dostarczenie Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej,

5. dostosowanie ZSI do potrzeb Zamawiającego, łącznie z przeprowadzeniem niezbędnych modyfikacji, w celu spełnienia wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia,
6. przeprowadzenie szkolenia wdrożeniowego dla użytkowników końcowych, administratorów ZSI, administratorów bazy danych; dostarczenie dokumentacji użytkownika dla użytkowników końcowych, w tym studentów,
7. przeprowadzenie testów poprawności działania ZSI i wydajności w warunkach rzeczywistych Zamawiającego aż do osiągnięcia pełnej funkcjonalności,
8. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności w siedzibie Zamawiającego osób realizujących kolejne etapy wdrożenia ZSI,
9. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia kompletnej dokumentacji ZSI (w wersji papierowej – 1szt. oraz elektronicznej) w języku polskim, obejmującej opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych ZSI przez użytkowników końcowych, w tym studentów oraz dokumentację dla administratora ZSI zawierającą: opis czynności i zasad umożliwiających administratorom wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych ZSI w zakresie przewidzianym dla pracy administratora (opis wraz z procedurami instalacji i konfiguracji całego ZSI, instalacji baz danych ZSI, konfiguracji stacji roboczych, opis wymaganych pakietów instalacyjnych i ich wersji, archiwizacji danych, odtwarzania danych oraz środowiska, wymagane formaty danych przy imporcie i eksporcie danych, plan odtwarzania ZSI po awarii itp.) i postępowania w sytuacjach awaryjnych, informacje na temat logicznej struktury baz danych (spis tabel, ich struktura i zawartość oraz wzajemne powiązania), sposób i zasady integracji z systemami zewnętrznymi,
10. Wykonawca w toku realizacji umowy nie może żądać jakichkolwiek dodatkowych opłat za ponowne weryfikowanie zawartości plików przy migracji danych do nowego systemu z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego,
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dowolnym momencie do zamówionych prac projektowych, wykonawczych i wdrożeniowych opracowywanych przez Wykonawcę oraz dostępu do środowiska wdrożeniowego od strony administracyjnej oraz strony użytkowników końcowych,
12. Wykonawca przeniesie do ZSI dane z aktualnie używanych systemów. Zamawiający dostarczy pliki z danymi w formacie uzgodnionym z Wykonawcą na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

Etapy projektu i termin realizacji

Etap	Zakres prac	Maksymalne terminy zakończenia etapu
I	Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej	Do 14 dni od podpisania umowy
II	Dostawa licencji na oprogramowanie	Do 30 dni od podpisania umowy
III	Wdrożenie ZSI w obszarach: – Internetowa rekrutacja kandydata	Do 90 dni od zakończenia etapu II
IV	Konwersja dostarczonych danych podlegających migracji Przeniesienie danych migracyjnych, weryfikacja migracji danych Wdrożenie ZSI w obszarach: – Obsługa Studenta (Dziekanat) – Obsługa sesji egzaminacyjnych i prac dyplomowych (Dziekanat)	Do 120 dni od zakończenia etapu II

	– Obsługa procesu dydaktycznego (Dziekanat) – Obsługa Studenta (Wirtualna Uczelnia) – Wykładowca (Wirtualna Uczelnia) Integracja z POL-on	
V	Wdrożenie ZSI w obszarach: – Planowanie zajęć (Dziekanat) – Administracja- zarządzanie treścią strony (Wirtualna uczelnia) – Polska Rama Kwalifikacji (DZIEKANAT) – Obsługa Stypendiów – Ankietowanie (Wirtualna Uczelnia) – Biuro karier – Dorobek naukowy Integracja z Moodle	Do 150 dni od zakończenia etapu II

Etapy mogą być realizowane równolegle w celu optymalizacji procesu wdrożenia.

Szkolenia użytkowników

1. Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania ZSI w obrębie poszczególnych modułów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania ZSI.
2. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności ZSI niezbędnych dla poszczególnych typów użytkowników.
3. Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń.
4. Szkolenia muszą zostać przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego, na dokumentach i sprzęcie Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewni realizację szkoleń użytkowników w wymiarze 120h w tym 20h dla administratorów.
6. Liczba grup objętych szkoleniem zostanie doprecyzowana na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
7. Szkolenia będą prowadzone na stanowiskach pracy użytkowników w siedzibie Zamawiającego oraz w formule on-line.
8. Wykonawca udostępni środowisko testowe wdrożonego systemu do celów samodzielnego testowania/autoszkolenia.
9. Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń zostanie uzgodniony na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

Migracja danych

Wykonawca zobowiązany jest do dokonania przeniesienia danych do oferowanego systemu z systemów funkcjonujących u Zamawiającego. Zamawiający przygotowuje zestaw danych podlegających migracji i przedstawi Wykonawcy w formie zasilonych i zdefiniowanych plików wymiany danych. Pliki wymiany danych będą zawierały ustaloną strukturę, którą proponuje Wykonawca. Ustalony format plików migracji to plik CSV (wraz ze zdefiniowaną stroną kodową, ustalonymi separatorami oraz określoną strukturą) lub plik xml (z ustaloną strukturą). Zamawiający zobowiązuje się do zasilania plików migracji wyłącznie w zakresie danych obecnie posiadanego systemu informatycznego na wskazany ustalony dzień (brak migracji przyrostowej).

Powyższy obszar zostanie uregulowany odrębną umową powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

Wykonawca zapewnia inicjalne zapełnienie systemu danymi z systemów podlegających wymianie, w tym:

1. Import danych ze strukturą organizacyjną uczelni,
2. Import danych przedmiotów z toku studiów studentów,
3. Import danych kierunków i specjalności,
4. Import danych wykładowców,
5. Import danych zatrudnienia wykładowców,
6. Import danych osobowych studentów,
7. Import informacji o dokumentach tożsamości studentów,
8. Import danych z kierunkami studentów,
9. Import danych z grupami studentów,
10. Import danych z ocenami studentów,
11. Import danych dyplomowania studentów,
12. Import danych suplementów dyplomowania,
13. Import danych rachunków bankowych studentów.

Zamawiający dostarczy dane z systemów podlegających wymianie w formie i formacie uzgodnionym z Wykonawcą na etapie analizy.

Zasady gwarancji

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres 36 miesięcy (liczonych od daty podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu zamówienia, podpisanego bez zastrzeżeń przez osoby upoważnione przez Zamawiającego i Wykonawcę do przeprowadzenia procedury odbioru przedmiotu zamówienia).

1. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
 - a) poprawki - to zmiany oprogramowania, naprawiające wady produktu, które ujawniły się po jego sprzedaniu. Wady te powodują, że program nie posiada gwarantowanych przez Wykonawcę funkcjonalności. Dokonywane w ramach gwarancji,
 - b) udoskonalenia - zmiany oprogramowania mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkowania. Nie zmieniają cech podstawowych produktu, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte realizowanym zamówieniem,
 - c) uaktualnienia - zmiany prowadzące do uaktualnienia wersji oprogramowania objęte realizowanym zamówieniem.
2. Klasyfikacja błędów:
 - a) błąd krytyczny (awaria) – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania ZSI, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca
 - b) błąd niekrytyczny (usterki) – oznacza ograniczenie działania oprogramowania ZSI, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca
3. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącza zdalne oraz w wymagających tego okolicznościach przyjazd do siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca gwarantuje udostępnienie Zamawiającemu (wyznaczonym pracownikom - min 2 max. 20) systemu obsługi dwustronnego kanału poufnej komunikacji umożliwiającego zgłaszanie przez Zamawiającego incydentów, błędów, usprawnień lub innych zdarzeń związanych z funkcjonowaniem systemu oraz śledzenia postępu ich realizacji przez cały okres jego

funkcjonowania. Wykonawca jest zobowiązany do skonfigurowania posiadanego przez siebie systemu adekwatnie do przedmiotu zamówienia i charakterystyki pracy na nim (w szczególności kategorię błędów, priorytety etc.).

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową/stronę internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń. Aplikacja powinna posiadać możliwość wysyłania powiadomień na temat zgłoszeń na podany adres e-mail, możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami;
6. Wszelkie wady będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez aplikację/stronę internetową w wyjątkowych sytuacjach drogą elektroniczną lub telefonicznie.
7. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzania otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.
8. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie, usterki (wady i błędy systemu) na swój koszt w terminie określonym w serwisie gwarancyjnym.
9. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjne na zasadach określonych poniżej.
10. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie, wady lub błędy Oprogramowania a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania wad lub błędów.
11. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i w określonych terminach:
 - 11.1. Dostępność usług gwarancyjnych: 8:00 – 16:00 w dni robocze
 - 11.2. Usuwanie awarii i usterek w oprogramowaniu (godziny robocze liczone w dniach pracy Zamawiającego)

a) błąd krytyczny – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania ZSI lub jego części

Usterka wynikająca z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca powodująca zatrzymanie pracy całego systemu lub zatrzymanie krytycznego procesu uniemożliwiające terminową realizację obligatoryjnych zobowiązań. Brak jakiegokolwiek możliwości realizacji procesu biznesowego.

- dostęp zdalny - czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy,
- czas usunięcia błędu: liczba godzin roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę

Błąd krytyczny	ZSI
Czas reakcji	16 h
Czas naprawy	24 h

- b) błąd niekrytyczny - oznacza ograniczenie działania oprogramowania ZSI - pozostałe Usterki systemu wynikające z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca
- dostęp zdalny - czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy,
 - czas usunięcia błędu: liczba dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,

Błąd niekrytyczny	ZSI
Czas reakcji	24 h
Czas naprawy	10 dni

- 11.3. Wykonawca zapewni szybką reakcję i pierwszeństwo obsługi, do 12 godzin w przypadku wystąpienia awarii lub usterek w niżej wymienionych:

- sesja egzaminacyjna
- sesja obron prac dyplomowych

- 11.4. W przypadku wykazania awarii, wad i błędów zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego w aplikacji/stronie internetowej - systemie rozwiązywania problemów, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy, Update'u lub Upgrade'u oprogramowania, lub też, - według wyboru Wykonawcy - poprzez usunięcie awarii, błędu, wady; usunięciem awarii, błędu lub wady może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków awarii, błędu lub wady, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem awarii, błędu lub wady. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii, błędu lub wady, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Zamawiający zobowiązuje się do zaakceptowania każdej bezpłatnej nowej wersji oprogramowania, chyba, że prace związane z jej wdrożeniem zostałyby uznane za nadmierne.

- 11.5. Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego:

- a) Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:

- telefonicznie,
- pocztą elektroniczną.

Wykonawca zobowiązuje się do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie później niż 1h po przyjęciu zgłoszenia w godzinach pracy Wykonawcy (08:00-16:00)

Zgłoszenia awarii i usterek Zamawiający oraz użytkownicy mogą wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 8.00 – 16.00.

Po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu awarii/usterki:

- pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
 - protokołem usunięcia awarii/usterki utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy,
- b) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę - Zamawiający akceptuje zaproponowane rozwiązanie.

12. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:

12.1. Dostarczanie nowych wersji oprogramowania uwzględniających:

- a) Zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub przepisach prawa wewnętrznego obowiązujących na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną dokonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ich wejścia w życie. Zmiany związane z dostosowaniem systemu do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w systemie nie później niż z dniem ich wejścia w życie.
- b) Zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu oprogramowania.

12.2. Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonywanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.

12.3. Reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego problemy.

12.4. Analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie.

13. Na dzień podpisania protokołu końcowego odbioru przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapewni, że ZSI działa poprawnie i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

14. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres 12 miesięcy.

Wymagania obligatoryjne dla ZSI

1 Obsługa studenta (DZIEKANAT)

• 1.1 Obsługa danych studenta

Numer	Opis funkcji
1.	Wprowadzanie i edycja danych osobowych studentów; automatyczne prowadzenie dziennika zmian z informacją o dacie modyfikacji i osobie modyfikującej dane.
2.	Wprowadzanie informacji o dokumentach tożsamości studenta.
3.	Obsługa kartoteki studenta, w tym: zmiana statusów, ocen, opłat, danych osobowych, danych teleadresowych, indywidualnego planu/ programu studiów, opłat, dyplomowania, wydruku zaświadczeń musi się odbywać w ramach jednego komponentu dysponującego menu do wymienionych operacji. Wykonanie dowolnej kombinacji operacji w powyższych zagadnieniach nie może wymagać powtórnego wybrania lub wyszukania studenta. Istnienie pola do wprowadzania dowolnych danych tekstowych (notatek).
4.	Kartoteka Studenta z możliwością wprowadzania i przetwarzania danych studenta tj.: – dane osobowe (imiona, nazwiska (rodowe)); – PESEL; – imiona rodziców; – data i miejsce urodzenia; – stan cywilny; – adresy (zameldowania, korespondencyjny, miejsca pracy, opiekuna); – dane kontaktowe (telefony, e-mail); – nr albumu; – płeć – miejsce zamieszkania: miasto/wieś Możliwość eksportu danych studenta do formatu CSV
5.	Możliwość definiowania i korzystania ze słowników: – obywatelstwo; – kierunków studiów; – specjalności na kierunkach; – wydziałów, katedr, zakładów, laboratoriów itd. (odzwierciedlenie struktury organizacyjnej Uczelni); – formy studiów; – rodzajów studiów; – tytułów i stopni naukowych – miejscowości (miasto/wieś)
6.	Wprowadzanie i edycja informacji o kierunku i specjalności studenta. Prowadzenie dziennika zmian. W przypadku przenoszenia studenta pomiędzy kierunkami w trakcie jednych studiów studenta przechowywanie i prezentowanie informacji o wszystkich kierunkach, na których student był w trakcie studiów.
7.	System musi udostępniać możliwość filtrowania, eksportu i wydruku danych studentów w ramach danych studenta.
8.	Filtrowanie listy studentów do studentów czynnych, czyli takich, którzy w bieżącym semestrze posiadają statusy świadczące o nie skreśleniu z listy studentów.

	Możliwość definiowania własnych filtrów, eksportu i wydruku danych
9.	System udostępnia wyszukiwanie studentów, eksportu i wydruku danych.
10.	System umożliwia dostęp do informacji o poziomie wykształcenia studenta (dane ze świadectwa maturalnego, data i miejsce wydania świadectwa maturalnego), dane okręgowej komisji egzaminacyjnej, dane uczelni wyższej, do której uczęszczał student (data wystawienia dyplomu, uzyskany tytuł zawodowy, wydział, kierunek).
11.	System przechowuje informacje dotyczące udziału studenta w konkursach, uzyskanych nagrodach, wyróżnieniach, działalności społeczno-organizacyjnej, osiągnięciach sportowych.
12.	Prezentacja listy grup studenckich do których należy student.
13.	Ewidencja niepełnosprawności studenta: – stopień niepełnosprawności; – data wydania orzeczenia; – czy orzeczenie stałe, czy tymczasowe; – okres orzeczenia daty od/do; – symbole niepełnosprawności.
14.	Funkcja prowadzenia albumu studenta.
15.	Oddzielne serie numeracji dla studentów I i II stopnia, studentów III stopnia, słuchaczy studiów podyplomowych.
16.	Automatyczne masowe nadawanie numeru albumu nowo przyjętym studentom.
17.	Weryfikacja peselu kandydata – czy nie był wcześniej wprowadzony do bazy (w celu uniknięcia dublowania danych osobowych).
18.	Ewidencja danych dotyczących zakładu pracy studenta (dane zakładu pracy, dane kontaktowe)

1.2 Obsługa grup studenckich

Numer	Opis funkcji
1.	Możliwość definiowania grup studenckich: wykładowych, laboratoryjnych, ćwiczeniowych, seminaryjnych, na zajęcia fakultatywne, na zajęcia praktyczne oraz określania ich liczebności.
2.	Możliwość przenoszenia, kopiowania studentów pomiędzy grupami.
3.	Możliwość masowego przypisywania wybranych studentów do wybranych grup.
4.	Możliwość ręcznego wprowadzania liczebności grup.
5.	Możliwość filtrowania studentów w celu przydzielenia ich do odpowiednich grup.
6.	Możliwość definiowania własnych filtrów studentów.

1.3 Obsługa przebiegu studiów

Numer	Opis funkcji
1.	Wszystkie informacje o przebiegu studiów studenta (rejestracje, skreślenia, oceny) muszą być określane z dokładnością do semestru akademickiego (rozliczenie semestralne). Wszystkie informacje o przebiegu studiów studenta muszą być prowadzone niezależnie dla kierunku studiów, formy studiów.
2.	Wprowadzanie i edycja informacji o statusach studentów, urlopach i skreśleniach. Prowadzenie dziennika zmian statusów z informacją o dacie modyfikacji i osobie modyfikującej dane.
3.	Rozpoczęcie nowych studiów lub studia równoległe nie mogą wymagać dublowania danych osobowych studenta, jednocześnie wszystkie oceny i rejestracje mają być prezentowane oddzielnie dla różnych toków studenta (w ten sposób ma być prezentowana również historia poprzednich studiów studenta).
4.	Obsługa indywidualnego programu studiów i indywidualnego planu studiów.
5.	Oceny otrzymane w ramach przedmiotów realizowanych poza Uczelnią (np. Erasmus) mają być uwzględniane w przebiegu studiów studenta i realizacji planu studiów.
6.	Narzędzia przedstawiające stopień realizacji planu studiów (suma punktów ECTS) przez studenta. Wymagane jest prawidłowe przetwarzanie studentów z wielokrotnym urlopem, wielokrotnym wznowieniem, zmianą kierunku studiów, wyjazdami na programy wymiany międzynarodowej.
7.	Ewidencja informacji o zrealizowanych przedmiotach i prowadzących przedmioty, ocenach uzyskanych z danego przedmiotu, punktach ECTS, dacie zaliczenia lub egzaminu, egzaminach poprawkowych. Formy zaliczenia danego przedmiotu i konfiguracja ocen i zależności form oceniania. Możliwość odnotowania ocen etapowych / częściowych za pomocą funkcji Dziennik Wykładowcy w WU wraz z rejestrowaniem obecności na zajęciach.
8.	Ewidencjonowanie faktycznego semestru akademickiego realizacji przedmiotów przez studenta. W przypadku wielokrotnego powtarzania przedmiotu w różnych semestrach akademickich w historii studiów studenta wymagane jest przedstawienie każdej oceny z realizowanego przedmiotu (tyle ocen, ile razy student był na listach zajęciowych przedmiotu w odpowiednich semestrach akademickich).
9.	System musi umożliwiać masową promocję na kolejny semestr studiów wraz z nadaniem odpowiedniego statusu np. skreślenie, powtarzanie semestru , wpis warunkowy itd; dla wskazanego zbioru studentów.
10.	Funkcje obliczania średniej zadanego okresu studiów (ze wszystkich ocen uzyskanych podczas studiów, ze wszystkich ocen za dany semestr, rok akademicki). Możliwość modyfikowania sposobu obliczania średniej ocen bez konieczności angażowania Wykonawcy.

11.	Informacje dotyczące pobieranego stypendium.
12.	Eksport niezbędnych danych związanych z tokiem studenta do POLon. Aktualizacje systemu wg specyfikacji nowych wersji XSD/API systemu POLon.
13.	Narzędzie do automatycznego prezentowania różnic programowych w przypadku przeniesienia studenta na inny kierunek, wznowienia lub powtarzania.
14.	Możliwość przenoszenia wybranych ocen studenta na inny kierunek
15.	Możliwość kopiowania wybranych ocen studenta na inny kierunek

1.4 Obsługa wiadomości

Numer	Opis funkcji
1.	Możliwość skierowania wiadomości do studentów wybranego kierunku, wybranej grupy studenckiej.
2.	Możliwość komunikacji pracownika dziekanatu ze studentem oraz grupą studentów i studenta z dziekanatem drogą elektroniczną z zachowaniem śladu tej korespondencji i możliwością późniejszego odczytu. Korespondencja ma się odbywać za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni.
3.	Możliwość wysyłania wiadomości mail, SMS.
4.	Możliwość dodawania do wiadomości załączników.
5.	Zdarzenia obsługiwane w ramach powiadomień automatycznych obsługa studenta: – student zmiana statusu, – student zmiana danych adresowych, – student personalizacja lub blokada legitymacji, – student zmiana kierunku studiów.
6.	Wymagane są następujące kanały informacyjne dla powiadomień automatycznych: – wiadomość kierowana na konto odbiorców w Wirtualnej Uczelni, – wiadomość kierowana na adres email odbiorców, – wiadomość kierowana do odbiorców za pomocą bramki SMS.
7.	Możliwość definiowania szablonów wiadomości.
8.	Prezentacja korespondencji w postaci wątków.
9.	Możliwość definiowania szablonów wiadomości.

1.5 Obsługa praktyk

Numer	Opis funkcji
1.	Udostępnianie informacji dla studentów (zależnie od kierunku i specjalności) w jakich zakładach pracy mogą odbywać praktykę (informacja dostępna w Wirtualnej Uczelni – dalej WU).
2.	Przypisanie praktyki studentowi: – miejsce, w którym odbywa się lub odbyto praktykę, – ustalenie terminu odbywania praktyki i długości jej trwania, – przypisanie osoby, która z ramienia uczelni opiekuje się praktyką,

	– ustalenie statusu praktyki. – możliwość prezentacji informacji o praktyce indywidualnie studentowi w WU
3.	Możliwość prowadzenia zapisów studentów na praktyki z poziomu Wirtualnej Uczelni. Możliwość masowego przypisania wskazanym studentom wpisu praktyki
4.	Generowanie raportów (wykaz firm, lista osób odbywających praktykę, wykaz opiekunów praktyk, praktyki zaliczone/niezaliczone, lista studentów z miejscem odbywania praktyki, porozumienie z firmą w sprawie przyjęcia studenta na praktykę).
5.	Informacja o rodzaju odbytej praktyki, ilości godzin oraz uzyskanym zaliczeniu praktyki, powinna przenosić się na suplement.
6.	Możliwość proponowania z poziomu Wirtualnej Uczelni miejsc praktyk przez studentów.
7.	Możliwość weryfikacji i akceptacji miejsc praktyk proponowanych ze strony studentów przez pracownika uczelni i dodawania wpisów do wykazu firm – aktualizacja bazy miejsc praktyk.

1.6 Obsługa dokumentów przebiegu studiów

Numer	Opis funkcji
1.	Wydruk spersonalizowanych zaświadczeń i druków dla studenta (zaświadczenie o studiach, ogólne, umowa edukacyjna, umowa warunkach płatności wraz z indywidualnym nr kona studenta, decyzja administracyjna, wezwanie) oraz kopert z adresem dla wybranej grupy osób.
2.	Możliwość samodzielnego dopasowania i załadowania do systemu własnych szablonów dokumentów.
3.	Dziennik wydanych dokumentów, które zostały wytworzone i wydrukowane z Systemu
4.	Możliwość podglądu wydruków z rejestru dokumentów wraz z możliwością ponownego ich wydrukowania.
5.	Dziennik wszystkich dokumentów generowanych przez operatorów w systemie wraz z możliwością ich podglądu.
6.	Definiowanie masek numeracji.
7.	Przypisywanie danej maski numeracji do danego typu dokumentu.
8.	Ustawianie aktualnej wartości autonumeracji dla danej maski numeracji.
9.	Automatyczne nadawanie numeru kancelaryjnego dokumentu wydanego studentowi.
10.	Usuwanie pojedyncze i zbiorowe danych dokumentów. Obsługa statusów dokumentów. Obsługa historii zmiany statusu dokumentu. Możliwość definiowania słownika odmian do definiowania odmian na przykład imion, miast. Słownik powinien umożliwiać definiowanie dowolnych odmian.
11.	Definiowanie typów dokumentów.
12.	Możliwość zamieszczenia skanu dokumentu w systemie dla danego studenta. Możliwość dodawania pliku o dowolnej nazwie.

1.7 Obsługa Stypendiów

Numer	Opis funkcji
1.	Dodawanie wniosków o dany rodzaj stypendium.
2.	Możliwość złożenia przez studenta elektronicznego wniosku o stypendium. Możliwość dołączenia załączników do wniosku, Możliwość wydruku wstępnie wypełnionego formularza. Przeglądanie listy złożonych wniosków o stypendium.
3.	Prowadzenie rejestru złożonych wniosków stypendialnych.

4.	Filtrowanie listy złożonych wniosków po roku akademickim (semestrze) złożenia, typie stypendium, statusie wniosku, kierunku, wydziale, rodzaju studiów, trybie studiów.
5.	Definiowanie własnych filtrów (dedykowane zapytanie SQL), użycie ich do filtrowania listy złożonych wniosków.
6.	Filtrowanie listy złożonych wniosków po wskazanym studencie, danych studenta: imieniu, nazwisku, numerze albumu, numerze PESEL, statusie studenta.
7.	Filtrowanie listy złożonych wniosków po dacie złożenia wniosku, datach od/do okresu przyznania stypendium, dochodzie studenta, kwocie bazowej, kwocie powiększenia, kwocie miesięcznej.
8.	Lista złożonych wniosków powinna zawierać przynajmniej takie informacje jak: wydział, kierunek, specjalność, rodzaj studiów, forma studiów, nazwisko i imię studenta, nr albumu studenta, rok akademicki (semestr) wniosku, data złożenia wniosku, typ stypendium, status stypendium, dochód dla wniosku, czy występuje powiększenie, status studenta, suma punktów, rok studiów studenta, numer konta studenta, stopień niepełnosprawności studenta.
9.	Wyszukiwanie wniosków oraz przeglądanie listy wniosków, wgląd do wniosków złożonych przez konkretnego studenta.
10.	Wprowadzanie i aktualizacja statusu wniosku (przyjęty, kompletny, niekompletny, komisja, komisja odwoławcza, rozpatrzony pozytywnie, rozpatrzony negatywnie, do wyjaśnienia).
11.	Obsługa odwołania składanego w trakcie semestru. Automatyczne tworzenie nowego wniosku wraz z referencją do wniosku pierwotnego.
12.	Usuwanie wskazanych wniosków.
13.	Przeglądanie i edycja rat stypendium powiązanych ze wskazanym wnioskiem.
14.	Masowa zmiana statusu wybranych wniosków.
15.	Automatyczne przeliczanie przez system przyznawanych kwot stypendium, okresu przyznania stypendium.
16.	Wprowadzanie i podgląd dochodu studenta.
17.	Dla stypendium socjalnego wyliczanie dochodu na osobę na podstawie przychodu rocznego i dochód brutto dla poszczególnych członków rodziny, składka na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla poszczególnych członków rodziny, podatek należny dla poszczególnych członków rodziny, powierzchnia gospodarstwa rolnego, dochód z pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody nieopodatkowane, kwota alimentów, liczba osób w gospodarstwie domowym.
18.	Dla stypendium rektora dla najlepszych studentów dodawanie i edycja grup osiągnięć, dodawanie i edycja osiągnięć do danych grup osiągnięć, edycja liczby punktów dla danych osiągnięć.
19.	Możliwość zmiany poszczególnych składowych potrzebnych do wyliczenia dochodu w trakcie trwania roku akademickiego (w szczególności dotyczy to utraty bądź uzyskania dochodu).
20.	Możliwość obsługi typów stypendiów: – socjalne, – specjalne dla osób niepełnosprawnych, – rektora dla najlepszych studentów, – ministra za wybitne osiągnięcia, – zapomoga.
21.	Powiązanie z różnymi rodzajami stypendiów i zapomóg różnego rodzaju kryteriów bazowych branych pod uwagę przy przydzielaniu stypendium i podziału środków takich jak: – w przypadku stypendium socjalnego – dochód na osobę, – przy stypendium Rektora – średnia ocen, osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne,

	– przy stypendium socjalnym dla osób niepełnosprawnych – stopień niepełnosprawności oraz data orzeczenia stopnia niepełnosprawności (na stałe, do określonego terminu). Możliwość modyfikacji progów oraz wartości kwotowych wsparcia.
22.	Definiowanie listy statusów studenta, dla których możliwa jest wypłata pomocy. Statusy umożliwiające wypłatę pomocy są określane globalnie, bez kontekstu rodzaju stypendium.
23.	Możliwość przeniesienia raty stypendium na kolejny lub wybrany miesiąc.
24.	Możliwość zmiany wysokości stypendium w indywidualnych przypadkach.
25.	Przyznawanie i anulowanie stypendiów w trakcie roku akademickiego.
26.	Program ma weryfikować poprawność wprowadzonego numeru konta.
27.	System zapewnia obsługę komisji stypendialnych: ewidencja składu osobowego komisji, wydruki protokołów dla komisji.
28.	Możliwość dostępu do informacji z poprzednich lat akademickich na temat dochodu netto, średniej ocen.
29.	Tworzenie, edytowanie i wydruk miesięcznych list wypłat, uwzględniających wydział oraz kierunek lub specjalność, typ studiów, typ wypłaty (kasa, przelew), zawierających imię i nazwisko studenta, rodzaje i wysokość pobieranych stypendiów. Każda lista jest numerowana. Możliwość zatwierdzania przez użytkownika (adnotacja o zatwierdzeniu z identyfikatorem użytkownika, który ją utworzył i zatwierdził, datą utworzenia i zatwierdzenia).
30.	Wskazywanie numeru konta, z którego będzie wypłacane stypendium dla generowanej listy wypłat.
31.	Eksportowanie wskazanej listy wypłat do pliku bankowego.
32.	Definiowanie numeracji dla decyzji dla poszczególnych typów stypendium.
33.	Prowadzenie rejestru zatwierdzonych list wypłat w danym miesiącu.
34.	Generowanie i wydruk wezwań i decyzji o przyznaniu/nieprzyznaniu pomocy materialnej wraz z ich numerowaniem oraz kopert z adresem dla wybranej grupy osób.
35.	Wydruk zaświadczeń o korzystaniu z pomocy materialnej.
36.	Funkcja generowania wydruku wybranego procenta najlepszych studentów lub absolwentów na danym kierunku.
37.	Funkcja automatycznego generowania sprawozdawczości na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego (Sprawozdanie S-11).
38.	Eksport informacji o przyznanych stypendium w sprawozdawczości POLon.
39.	Możliwość skopiowania zestawu parametrów dla typów stypendiów na kolejny rok akademicki.
40.	Lista złożonych wniosków powinna umożliwiać: na sterowanie zakresem prezentowanych informacji, domyślnym sortowaniem wyświetlanych danych. System powinien umożliwiać eksportowanie listy złożonych wniosków do pliku excel. Tworzenie nowego wniosku na podstawie wskazanego wraz z kopiowaniem składowych wniosku pierwotnego.
41.	Możliwość podpisywania decyzji podpisem kwalifikowalnym
42.	Możliwość wezwania do uzupełnienia wniosku.
43.	Możliwości przesłania decyzji administracyjnej o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium w formie elektronicznej (podpis kwalifikowany).

1.8 Obsługa finansów studenta

Numer	Opis funkcji
1.	System musi umożliwiać definiowanie, naliczanie, ewidencja i edycja opłat studentom według zasad wskazanych przez Uczelnię (m.in. opłaty za: studia niestacjonarne (czesne), powtarzanie przedmiotu/przedmiotów, powtarzanie semestru, zajęcia dodatkowe nieobjęte planem studiów, indeks i legitymację (oraz ich duplikaty), dyplom oraz odpisy dyplomu w języku polskim i angielskim). Musi istnieć możliwość rozłożenia opłat na raty (system musi zapewniać, aby suma rat była równa kwocie zobowiązania) z dowolnymi, przyszłymi terminami płatności. Określenie, które opłaty mają mieć naliczane odsetki, a które nie (wraz z automatycznym ich naliczaniem).
2.	System musi posiadać cenniki opłat za czesne przypisane do semestrów studiów. Wymagane jest wspieranie różnych wersji cenników dla różnych roczników studentów (studenci rozpoczynający studia w danym roku mają plan opłat zdefiniowany do końca studiów, studenci rozpoczynający studia w następnym roku mogą mieć własny, różny od poprzedniego plan opłat). System umożliwia wskazanie przez studenta właściwego cennika z poziomu Wirtualnej Uczelni. System umożliwia utworzenie cennika domyślnego dla wskazanego kierunku i roku akademickiego. System musi umożliwiać generowanie w formie masowej naliczeń według wybranego cennika lub domyślnego dla kierunku i roku studiów, jeżeli nie został wskazany/wybrany cennik indywidulany.
3.	Student studiujący równolegle musi mieć odrębne naliczenia opłat na każdym studiach. System musi umożliwiać prezentację i analizę pozycji finansowych studenta na poziomie każdego z kierunków studenta, jak też z perspektywy studenta z uwzględnieniem wszystkich kierunków studenta.
4.	System musi umożliwiać prowadzenia rozliczeń ze studentem w walutach obcych. Obsługa walutowości wraz z właściwą ewidencją kursów walut ze wskazaniem kursu dla waluty i daty kursu waluty.
5.	System musi posiadać narzędzia raportowania stanu rozliczeń ze studentem z wyróżnieniem studentów z przeterminowanymi płatnościami.
6.	System musi posiadać funkcje do grupowego skreślenia studentów za brak opłat.
7.	System musi posiadać wydruk spersonalizowanego wezwania do zapłaty dla studentów z przeterminowanymi płatnościami. System musi posiadać funkcję symulacji stanu wysokości odsetek na dzień w celu wykorzystania wartości obliczonych odsetek w wezwaniach i monitach kierowanych do studentów. Wydruk musi zawierać następujący zestaw danych: Dane adresowe studenta, do którego jest kierowany wydruk. Dane zaległych pozycji tj: kwota, tytuł, termin płatności.
8.	System musi posiadać narzędzia do wysyłania e-maili do studentów z przeterminowanymi płatnościami – możliwość dostosowania treści wysyłanego e-maila przez operatora Systemu. Powiadomienie kierowane do studenta musi zawierać dane pozycji finansowych tj: kwota, tytuł, termin płatności.
9.	Automatyczne naliczanie not odsetkowych dla przeterminowanych płatności (z możliwością określenia typów zobowiązań, dla których System ma naliczać odsetki). System musi udostępniać funkcję masowego generowania pozycji odsetek.

	Generowanie naliczeń dla pozycji walutowych musi uwzględniać walutę pozycji głównej od której naliczone zostaną odsetki .
10.	System musi umożliwiać masowe generowanie naliczeń na podstawie wskazanych cenników lub domyślnego cennika w przypadku braku wskazania innego cennika przez studenta dla całego wydziału. W przypadku powtórnego użycia narzędzia System musi naliczyć czesne wyłącznie tym studentom, którzy w momencie uruchomienia procesu naliczania nie posiadali w tym semestrze naliczonej opłaty za czesne. Możliwość indywidualnego konfigurowania czesnego dla studenta.
11.	Obsługa indywidualnych kont studenckich (po stronie rozliczeń finansowych studenta). Wymagane jest narzędzie umożliwiającej konfigurację indywidualnego rachunku bankowego dla określonego znaczenia finansowego i waluty.
12.	Możliwość przypisania jednego numeru rachunku bankowego (indywidualnego) do wszystkich rozliczeń studenta lub utworzenia wielu rachunków w podziałem na znaczenie pozycji finansowej.
13.	Możliwość przypisania odrębnych numerów kont do oddzielnych studiów studenta (np. podział rachunków ze względu na studia równoległe lub wg rodzajów opłat studenta).
14.	System musi umożliwiać obsługę pozycji pomocy materialnej, tworzenie paczki w formacie obsługiwanej przez system bankowości elektronicznej.
15.	Możliwość wprowadzenia wpłaty przez operatora.
16.	System musi udostępnić prezentację wszystkich pozycji finansowych studentów na stronie internetowej – Wirtualnej Uczelni. Prezentacja na stronie dedykowanej dla studenta musi zawierać dane: Kwota pozycji, data dokumentu, tytuł pozycji, znaczenie dokumentu, rodzaj pozycji finansowej (naliczenie, płatność).
17.	Prezentacja stanu zaległych finansów studenta na dany dzień na stronie internetowej – Wirtualna Uczelnia. Prezentacja musi zawierać zbiorcze podsumowanie salda studenta (w jednej kwocie) oraz prezentacja szczegółowych pozycji finansowych studenta zarówno naliczeń jak też płatności studenta.
18.	System musi umożliwiać automatyczny import pliku bankowego z płatnościami studentów oraz automatyczne rozksięgowanie wpłat na konta studentów.
19.	Obsługa okresów rozliczeniowym w systemie dziekanatowym w celu zapewnienia spójności danych finansowych przesyłanych do systemu finansowo – księgowego.
20.	System dla każdej pozycji obciążającej studenta posiada wskazany termin wymagalności pozycji oraz termin wymagalności VAT . System musi udostępniać otwarty słownik definicji znaczenia dokumentów w celu właściwego opisanie każdej pozycji finansowej studenta. Udostępnienie z poziomu www (Wirtualna Uczelnia) wskazanie wybranego cennika według którego student będzie opłacał czesne

2 Obsługa sesji egzaminacyjnych i prac dyplomowych (DZIEKANAT)

2.1 Obsługa sesji

Numer	Opis funkcji
1.	Możliwość definiowania rygorów punktowych dla poszczególnych kierunków dla danego semestru: – liczba wymaganych punktów ECTS, – dopuszczalny dług punktowy ECTS.
2.	Mechanizm pozwalający automatycznie przypisać studentowi, grupie studentów przedmioty z planu studiów (otwarcie sesji).
3.	Otwieranie sesji na przedmioty – wskazywanie przedmiotów, dla których student powinien posiadać wpisy w indeksie elektronicznym wraz z automatycznym generowaniem protokołów dla przedmiotów dla wskazanych studentów.
4.	Możliwość otwarcia za jednym razem sesji na termin podstawowy i terminy poprawkowe.
5.	Możliwość otwarcia sesji poprawkowej dla wskazanych studentów.
6.	Możliwość cofnięcia sesji dla wskazanych studentów.
7.	Możliwość wybrania dla sesji poprawkowej czy system powinien generować wpisy poprawkowe dla wszystkich przedmiotów czy tylko przedmiotów z oceną nie zaliczającą.
8.	Możliwość wybrania dla sesji poprawkowej czy system powinien przypisywać dla wpisów poprawkowych protokół z poprzedniego terminu czy powinien wygenerować nowy protokół.
9.	Masowe generowanie protokołów i protokołów poprawkowych.
10.	Możliwość definiowania słownika domyślnych dat ważności protokołów.
11.	Możliwość edycji dat ważności protokołów.
12.	Wprowadzanie i ewidencja ocen z przedmiotu wykłady, ćwiczenia, laboratoria, projekty – każdy typ zajęć może być oceniany oddzielnie. System ma pozwalać zdefiniować dla każdego przedmiotu ze wskazanym typem zakończenia przedmiotu zestaw wymaganych ocen.
13.	Wyliczanie średniej ocen z przebiegu studiów, semestralnej, rocznej dla danego naboru (średniej ocen uzyskanych w danym roku akademickim).
14.	Funkcja elektronicznego prowadzenia karty przebiegu studiów, zawierającej: dane studenta, nazwiska prowadzących zajęcia, formę zakończenia przedmiotów (zaliczenie/egzamin), formę zajęć (wykłady/ćwiczenia), liczbę godzin, liczbę punktów ECTS, wyniki egzaminów/zaliczeń. Możliwość wydrukowania karty przebiegu studiów.
15.	Możliwość wglądu, edycji i wydruku protokołów dla upoważnionych użytkowników z jednostki dydaktycznej.
16.	Możliwość dopisania dodatkowych przedmiotów zaliczonych przez studenta, a wykraczających poza realizowany tok studiów.
17.	Funkcja zamykania sesji dla wskazanych studentów.
18.	Funkcja automatycznego promowania studentów na wyższy rok - pojedynczo lub grupowo wraz z nadaniem wybranego statusu.
19.	Możliwość zmiany dydaktyka dla protokołu.

2.2 Obsługa prac dyplomowych

Numer	Opis funkcji
1.	Obsługa procesu dyplomowania. Możliwość wprowadzania do Systemu: – tytułu pracy dyplomowej (także w języku obcym); – promotora i recenzenta pracy dyplomowej; – daty egzaminu dyplomowego; – ocen za pracę dyplomową (promotor, recenzent); – ocena z egzaminu; – ocena za pracę; – oceny na dyplomie (wg wzoru z regulaminu studiów); – numeru wydanego dyplomu wraz z kontrolą numeracji; – data odebrania dyplomu – wniosku do komisji bioetycznej oraz decyzji komisji, – wniosku o zaakceptowanie tematu pracy dyplomowej oraz decyzji w tej sprawie – karty obiegowej Możliwość eksportu danych do pliku CSV.
2.	Zastosowanie algorytmu do obliczania ostatecznej oceny ze studiów oraz przypisanie do niej słownej oceny do wpisu na dyplomie.
3.	Automatyczne wyliczanie przez system średniej ocen z toku studiów.
4.	Możliwość definiowania procentowego udziału składowych do wyliczenia oceny końcowej w kontekście rodzaju studiów.
5.	Możliwość definiowania procentowego udziału składowych do wyliczenia oceny końcowej w kontekście wskazanego kierunku.
6.	Wydruk protokołu komisji egzaminu dyplomowego na podstawie wprowadzonych danych, wydruk zaświadczenia do ZUS, banku, zaświadczenia o obronie, protokołu komisji egzaminu praktycznego/teoretycznego, protokołu komisji egzaminacyjnej, recenzent-recenzja wg szablonu uczelni, promotor- opinia wg szablonu uczelni, wyniku JSA
7.	Prowadzenie elektronicznej księgi dyplomów wraz z możliwością jej wydruku.
8.	Możliwość utworzenia bazy prac dyplomowych: – tworzona co roku baza tematów zgłoszonych przez promotora – synchronizacja z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.
9.	Możliwość wygenerowania zestawienia dyplomów z informacją o promotorach, recenzentach, tematach prac i dacie obrony w zadanym okresie. Możliwość eksportu danych do pliku CSV.
10.	Wydruk i ewidencja wydanych świadectw i zaświadczeń.
11.	Wydruk dyplomu i odpisu dyplomu wg wzoru graficznego uczelni – dane osobowe studenta, nr dyplomu, wydział, kierunek, specjalność, obszar nauk, profil, forma studiów, ocena, data uzyskania tytułu zawodowego, tytuł zawodowy, miejscowość i data wydania dyplomu (możliwość samodzielnego dopasowania i załadowania do systemu własnych szablonów tych dokumentów) – z funkcją drukowania dyplomu w języku obcym.
12.	Wydruk suplementu wg wzoru określonego rozporządzeniem właściwego ministra, z uwzględnieniem w szczególności średniej ocen ze studiów, informacji o odbytych praktykach zawodowych, informacji o dodatkowych osiągnięciach, stypendiach, przynależności do organizacji studenckich, kół naukowych itp., z funkcją drukowania dyplomu w języku obcym.

3 Obsługa procesu dydaktycznego (DZIEKANAT)

Numer	Opis funkcji
1.	Definiowanie struktury uczelni (wydziały, katedry, zakłady, pracownie, instytuty, kierunki).
2.	Definiowanie kierunków, specjalności, stopnia i formy studiów. Definiowanie kursów, szkoleń i innych form kształcenia.
3.	System musi zapewnić możliwość definiowania toku studiów.
4.	System musi zapewnić przydzielanie planów przedmiotowych dla toków studiów.
5.	Definiowanie planów studiów dla kierunków, specjalności i ścieżek/profilu, modułów przedmiotowych – wymagane jest wersjonowanie planów studiów dla studentów z różnych roczników (różne roczniki aktywnych studentów studiujących na tym samym kierunku studiów mogą mieć różne plany studiów w tym również różną liczbę semestrów studiów). Plany studiów muszą być prowadzone niezależnie dla każdego roku, w którym nastąpił nabór studentów.
6.	Możliwość przypisania tego samego przedmiotu do wielu planów studiów (np. przedmioty wspólne dla wszystkich kierunków lub wspólne dla grupy specjalności). Wszyscy studenci z powyższych kierunków lub list muszą się znajdować na jednej liście zajęciowej i jednym wspólnym protokole.
7.	Obsługa studiów prowadzonych na wszystkich poziomach (pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, doktoranckich, podyplomowych), w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej.
8.	System musi zapewniać funkcjonalność zarządzania przedmiotami – w tym nazwy przedmiotów (w tym w języku angielskim lub innym jeśli wymagać tego będą przepisy), punkty ECTS, wymiary godzin, forma zakończenia przedmiotu, typ przedmiotu, język prowadzenia zajęć dla przedmiotu, formy zajęć, przypisywanie głównego prowadzącego do przedmiotu, rodzaj zajęć (z udziałem nauczyciela /bez udziału nauczyciela / zajęcia teoretyczne/zajęcia praktyczne/praktyki zawodowe/ zdalne/na odległość //zajęcia w pracowni symulacji wysokiej wierności). Możliwość przypisania punktów ECTS do każdej formy zajęć wraz z sumowaniem punktów dla poszczególnych form zajęć w ramach danego przedmiotu. Możliwość podliczania ilości godzin przypisanych danemu rodzajowi zajęć. Możliwość samodzielnego definiowania.
9.	W przypadku przedmiotu przypisanego do więcej niż jednego planu studiów (np. przedmioty wspólne dla wielu kierunków) system zapewnia prowadzenie wspólnych zajęć dla wszystkich studentów realizujących ten przedmiot
10.	System musi zapewniać wsparcie dla prowadzenia różnych zajęć dla tego samego przedmiotu (w tym równoległe), posiadających tę samą nazwę przedmiotu, lecz różniących się liczbą punktów ECTS, godzin zajęć i posiadających różne sylabusy (kursy te są przeznaczone dla studentów różnych kierunków lub specjalności).
11.	Możliwość kopiowania części zestawu przedmiotów na nowy kierunek lub specjalność z poprzednio zdefiniowanych planów studiów innych roczników lub innych kierunków lub specjalności. Możliwość kopiowania pełnego zestawu przedmiotowego z danego semestru na kolejny rok akademicki (nowe roczniki). Możliwość indywidualnej edycji poszczególnych przedmiotów po skopiowaniu. Możliwość definiowania zbiorów przedmiotowych: ramowe plany, przedmioty obieralne, przedmioty językowe na poziomie każdego kierunku, specjalności, roku naboru i semestru. Możliwość niezależnego zarządzania np. grupami wykładowymi na tym samym kierunku bez dostępu do danych innych studentów dla danego użytkownika/roli.

4 Planowanie zajęć (DZIEKANAT)

Numer	Opis funkcji
1.	System umożliwia zarządzanie bazą sal w skali uczelni, określanie terminów dostępności sali, określenie typu rodzaju sali wraz z wyposażeniem, wskazaniem właściwej lokalizacji sal, definicją pojemności dla sali, możliwością udostępnienia sali dla osób niepełnosprawnych.
2.	System musi umożliwiać definiowanie kalendarza semestralnego z uwzględnieniem dni wolnych.
3.	System musi korelować tworzenie planów zajęć z założeniami dydaktycznymi (plany studiów) oraz dziekanatowymi (grupy i studenci). Planowanie zajęć musi w sposób bezpośredni posiadać dostęp do danych grup, planów studiów, jednostek dydaktycznych i dydaktyków.
4.	System musi umożliwiać odfiltrowanie danych na poziomie danego przedmiotu, formy przedmiotu, wydziału studiów, kierunku studiów, formy studiów, stopnia studiów, grupy dziekanatowej, danych grupy, liczby studentów przydzielonych do danej grupy. Możliwość różnej konfiguracji tych samych nazwisk studentów: grupa wykładowa/dziekanatowa/ćwiczeniowa/ grupa na zajęcia w pracowni /na zajęcia praktyczne/praktyki zawodowe /seminaria dyplomowe.
5.	System udostępni możliwość odfiltrowania zajęć dydaktycznych podlegających zaplanowaniu według dowolnych kryteriów planisty np.: – widoczność zajęć do zaplanowania z danego wydziału na wszystkie zajęcia, – widoczność zajęć do zaplanowania z danego kierunku na wszystkie zajęcia, – widoczność zajęć do zaplanowania z danego przedmiotu na wszystkich kierunkach, – widoczność zajęć do zaplanowania z danej jednostki dydaktycznej. Zestaw prezentowanych danych powinien być modyfikowalny z poziomu obsługi administracyjnej/informatycznej uczelni bez konieczności ingerencji producenta oprogramowania.
6.	System musi zapewniać graficzne tworzenie i podgląd planów zajęć (wg dni tygodnia, dat). Układanie i edycja (przesuwanie) terminów metodą „drag and drop”.
7.	System musi udostępniać wykrywanie konfliktów w grupie dziekańskiej, wykładowcy i sali w sposób bieżący podczas układania planów zajęć.
8.	System musi posiadać możliwość definiowania długości podstawowego bloku zajęciowego, długości przerw między blokami zajęciowymi, długości przerw w bloku zajęciowym. Uwzględnienie tych parametrów podczas tworzenia terminów i walidowania zgodności terminów.
9.	System posiada możliwość skopiowania zajęć z zadaniem krokiem tygodniowym z uwzględnieniem terminarza akademickiego. Przy zmianie terminu skopiowanych zajęć program ma pytać, czy zmiana dotyczy tylko wskazanych, czy również kolejnych zajęć wynikłych z kopiowania.
10.	System posiada możliwość zadeklarowania czasu trwania zajęć na planie z dokładnością co do minuty np. bez uwzględniania przerw (2 godziny lekcyjne to 1,5 godziny zegarowej), możliwość ustawienia różnych godzin rozpoczęcia zajęć.
11.	System posiada możliwość pracy w grupie (wielu planistów pracujących w tym samym czasie) na wspólnych danych głównych. Baza budynków i sal (wykładowe, ćwiczeniowe, laboratoryjne) z wyszczególnieniem liczby miejsc (możliwość ignorowania komunikatu o zbyt licznej grupie przez użytkownika końcowego układającego plany). Planowanie zajęć z punktu widzenia kierunku lub specjalności, a także grupy studenckiej, nauczyciela, sali, pojedynczego studenta.
12.	System udostępnia możliwość bieżącej obsługi zastępstw lub zmian w zaplanowanych

	zajęciach na poziomie użytkownika z jednostki dydaktycznej.
13.	System musi udostępnić możliwość wprowadzenia zdarzeń poza dydaktycznych bez wskazania określonych uczestników zdarzenia (np. bez przypisania dydaktyka i grupy).
14.	System umożliwia planistom prace na aktualnych danych (wykładowcy, oferta dydaktyczna / przedmioty, liczebność list zajęciowych, zasoby sal itp.) bez konieczności dodatkowej synchronizacji (wszystkie te dane dostępne dla planisty on-line).
15.	System posiada możliwość pracy „na roboczej wersji danych” terminarza (w tym długotrwałej) bez wpływu na główne dane. Możliwość układania planu zajęć bez publikacji zaplanowanych zajęć. Możliwość masowej publikacji zajęć. Funkcję publikacji zajęć z wersji „roboczej” nie mogą wymagać prac administracyjnych/technicznych. Dane opublikowane oraz „robocze” są na bieżąco dostępne dla planistów.
16.	System musi zapewniać możliwość zaplanowania sesji egzaminacyjnej (tzn. daty egzaminów, egzaminujący, sala).
17.	System musi zapewniać możliwość zarezerwowania sali.
18.	System musi obsługiwać zajęcia łączone np. sale, grupy.
19.	System musi przekazywać dane wynikające z planów zajęć do części dydaktycznej w celu rozliczenia zakładanego i zrealizowanego wymiaru godzinowego w ramach obciążenia dydaktycznego.
20.	System musi analizować odległości pomiędzy lokalizacjami sal podczas układania planu zajęć.
21.	System umożliwia wprowadzenie pojedynczych kostek zajęć na planie z wieloma grupami i automatyczny podział zajęć dla wszystkich wprowadzonych grup

5 Polska Rama Kwalifikacji (DZIEKANAT)

Numer	Opis funkcji
1.	System musi zapewnić zarządzanie kierunkami studiów (w tym planowanie nowych kierunków i nowych wersji istniejących kierunków) z uwzględnieniem Efektów Kształcenia. System ma uwzględniać plany studiów dla planowanych (a więc jeszcze nie prowadzonych) kierunków i planowanych nowych wersji kierunków.
2.	System musi posiadać wbudowany słownik Obszarowych Efektów Kształcenia.
3.	System musi posiadać możliwość definiowania własnych Kierunkowych Efektów Kształcenia oraz ich powiązań z Obszarowymi Efektami Kształcenia.
4.	System musi zapewniać możliwość definiowania własnych Przedmiotowych Efektów Kształcenia oraz ich powiązań z Kierunkowymi Efektami Kształcenia.
5.	W systemie muszą być dostępne raporty pokrycia Obszarowych Efektów Kształcenia przez przedmioty z planów studiów wskazanych kierunków i specjalności.
6.	System musi posiadać narzędzia wspierające zarządzanie procesem pozyskiwania i utrzymywania kart przedmiotu zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji.
7.	System musi zapewniać narzędzia dla wykładowcy będącego opiekunem merytorycznym przedmiotu do wypełnienia i zgłoszenia karty przedmiotu.
8.	System musi zapewniać raport kart przedmiotu ze wskazaniem kart przedmiotu: w edycji u wykładowcy, zgłoszonych przez wykładowcę jako gotowe, zaakceptowanych.
9.	System musi zapewniać narzędzia do przeglądania przez operatora kart przedmiotu i akceptowania bądź odrzucania z komentarzem (do poprawy przez wykładowcę).
10.	System musi zapewniać wykonanie zestawienia wskazującego, które przedmioty nie posiadają załączonych sylabusów.
11.	Możliwość obsługi Poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji

12.	Możliwość obsługi charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia
-----	--

6 Student (WIRTUALNA UCZELNIA)

Numer	Opis funkcji
1.	Dostęp do indywidualnego konta przez login typu numer albumu, adres email i hasło nadawane przez System lub samodzielnie przez studenta wraz z zapewnieniem bezpieczeństwa danych przy połączeniu.
2.	Możliwość samodzielnego przez studenta resetowania hasła do Systemu. Odmowa dostępu do systemu dla studenta z datą skreślenia
3.	Dostęp dla studenta do podglądu swoich danych osobowych przechowywanych w Systemie.
4.	Możliwość zgłoszenia zmiany danych kontaktowych (e-mail, telefon, adres) oraz osobowych (zmiana nazwiska). Możliwość dołączenia skanu dokumentu stanowiącego podstawę zmiany do teczki studenta.
5.	Podgląd numeru indywidualnego konta studenta, na które ma dokonywać wpłat.
6.	Podgląd w stan opłat/rozliczeń (komunikat o aktualnym saldzie).
7.	Dostęp dla studenta do informacji o nieuregulowanych zobowiązaniach finansowych wobec Uczelni. Wymagana jest informacja o tytule naliczenia, kwocie naliczenia oraz o kwotach i terminach wymagalności rat.
8.	Informacje o kwotach (raty/pełna kwota) i terminach płatności za czesne, akademiki itp.
9.	Elektroniczna obsługa wniosków studentów (podania-dołączanie załączników – oświadczenie o prawdziwości danych – odpowiedzi na podania –obieg dokumentów - przekazywanie ich na skrzynkę odpowiedniego organu// wysyłanie przypomnień.). Możliwość złożenia wniosku w Wirtualnej Uczelni.
10.	Możliwość zapisywania się przez studentów na wybrane praktyki. Możliwość ograniczenia dla liczby wpisanych studentów w określonym terminie .
11.	Otrzymywanie decyzji administracyjnych, w tym informacji o przyznanych stypendiach/zapomogach na podstawie informacji w części Dziekanatowej.
12.	Złożenie przez studenta elektronicznego wniosku o stypendium socjalne, specjalne, rektora, zapomogę, akademik itp., Możliwość dołączenia załączników do wniosku. Przeglądanie listy złożonych wniosków.
13.	Podgląd wszystkich ocen uzyskanych z przedmiotów realizowanych w kolejnych semestrach akademickich (z uwzględnieniem faktycznego semestru realizacji przedmiotu – jeżeli student powtórnie realizował przedmiot powtarzany w kolejnym roku akademickim, wtedy w tym zestawieniu muszą się znaleźć informacje o obu ocenach – uzyskanych w dwóch semestrach akademickich). Każdy student ma dostęp tylko do własnych ocen.
14.	Wszystkie dane związane ze studiami muszą być udostępnione studentowi niezależnie od tego, czy są to aktualnie realizowane studia studenta, czy też należą do okresu poprzednich studiów (np. osoba, która została skreślona za brak postępów w jednym z poprzednich semestrów akademickich, a obecnie powtórnie rozpoczęła studia po pomyślnym przejściu procesu rekrutacji).
15.	Wszystkie dane związane ze studiami muszą być prezentowane odrębnie dla każdego toku studiów z możliwością obejrzenia każdego z tych zbiorów danych niezależnie od tego, czy dane studia trwają czy też zostały już zakończone (przez ukończenie studiów, rezygnację czy skreślenie).
16.	Podgląd do ocen cząstkowych (z kolokwiów, zaliczeń, projektów) wystawionych przez dydaktyka,
17.	Możliwość podglądu/ukrycia sylabusów dołączonych do przedmiotów.
18.	System musi udostępniać studentowi funkcję: – - uzupełnienie ankiet oceny dydaktyków,

	– - uzupełnienie dowolnych ankiet kierowanych do studenta.
19.	System musi udostępniać funkcję umożliwiającą prowadzenie korespondencji wewnętrznej na poziomie: – wiadomość do studenta/studentów z grup, – wiadomość do dziekanatu. Korespondencja prowadzona jest dwukierunkowo z zachowaniem pełnej historii wiadomości, Możliwość przysyłania załączników w wiadomościach.
20.	System udostępnia/obsługuje autoryzację za pomocą wielu loginów studenta. Student może zostać zidentyfikowany na podstawie unikalnego loginu : numer albumu lub adres email lub login lub identyfikator gdzie systemem automatycznie będzie rozpoznawał typ użytego przez studenta loginu w zdefiniowanej kolejności. System automatycznie przekierowuje studenta po zalogowaniu do właściwej części serwisu www (Wirtualna Uczelnia) na podstawie określonych warunków : - student zalegający z opłatami – przekierowanie do prezentacji rozliczeń studenta - student posiadający niewypełnione ankiety – przekierowanie do ankiet studenta

7 Internetowa rekrutacja kandydatów (WIRTUALNA UCZELNIA)

Numer	Opis funkcji
1.	System rekrutacyjny musi operować na odrębnej bazie danych, zgodnie z przepisami dot. ochrony danych osobowych.
2.	System rekrutacyjny działa w oparciu o interfejs web dostępny dla kandydatów w sieci Internet.
3.	Możliwość założenia przez kandydata konta z obowiązkiem podania adresu e-mail, na który będzie wysłany link aktywujący konto oraz link do ewentualnej zmiany hasła.
4.	Wykorzystywanie mechanizmu CAPTCHA podczas rejestrowania nowego kandydata.
5.	System umożliwia elektroniczną rejestrację kandydatów na studia pierwszego, drugiego, jednolite magisterskie i podyplomowe, różnicując studia stacjonarne i niestacjonarne. Możliwość zablokowania rodzaju studiów których uczelnia nie planuje uruchamiać.
6.	Automatyczna weryfikacja poprawności i kompletności wypełnionych przez kandydata wybranych pól.
7.	Możliwość dodawania własnych pól wraz z funkcją walidacji ich wartości bez konieczności angażowania Wykonawcy.
8.	Możliwość wprowadzenia przez kandydata informacji o typie miejscowości (miasto/ wieś). Pola do wprowadzenia adresów zameldowania i korespondencyjnego.
9.	Możliwość zaznaczenia faktu bycia „olimpijczykiem”, osobą niepełnosprawną.
10.	Możliwość załączenia przez kandydata zdjęcia w postaci elektronicznej. Komunikat dla kandydata o kompatybilności parametrów zdjęcia z wymogami formalnymi.
11.	Możliwość modyfikacji sprawdzanych parametrów dla zdjęcia kandydata (wysokość, szerokość, proporcja, tolerancja proporcji).
12.	Możliwość wskazania przez kandydata swojego wykształcenia oraz ukończonej szkoły średniej lub uczelni wyższej. Miejsce na wpisanie numeru świadectwa dojrzałości.
13.	Kontrola poprawności struktury wprowadzanych danych kandydatów będących obywatelami Polski: numeru PESEL, kodu pocztowego.
14.	Możliwość wydrukowania przez kandydata uzupełnionego, gotowego do podpisu formularza rekrutacyjnego.
15.	Automatyczne nadawanie każdemu kandydatowi indywidualnego numeru konta bankowego.
16.	Możliwość wyboru specjalności w ramach kierunku.

17.	Generowanie rankingów dla każdego kierunku kandydata wraz z automatycznym przypisaniem odpowiednich statusów kandydatom. Punkty przyznawane zdefiniowane przez uczelnię.
18.	Możliwość równoległego rekrutowania kandydata na wiele kierunków studiów, poziomów studiów (jeden wpis z danymi osobowymi dla wszystkich procesów rekrutacyjnych prowadzonych równoległe w danym semestrze).
19.	Definiowanie w panelu administracyjnym dowolnej w ciągu liczby roku kampanii rekrutacyjnych wraz z terminem rozpoczęcia i zakończenia dla wskazanych kierunków i specjalności. Moduł musi umożliwiać obsługę równoległą wielu kampanii rekrutacyjnych, gdzie każda z kampanii posiada różny zakres dat rozpoczęcia i zakończenia oraz każda z kampanii ma osobny zestaw oferty dydaktycznej (rozumianej jako oferowane kierunki, specjalności na formach i poziomach studiów).
20.	Panel administracyjny musi pozwalać określać między innymi wydziały, rodzaje studiów, kierunki, tryb, specjalności, na które ma się odbywać rekrutacja. Możliwość definiowania naborów studentów, dodawanie i usuwanie kierunków, trybów i rodzajów studiów.
21.	Panel administracyjny pozwalający na zdefiniowanie kryteriów przyjęć na dany wydział, kierunek, tryb i rodzajów studiów; m.in przedmiotów maturalnych i ich poziomu (podstawowy/rozszerzony), które kandydat może podać ubiegając się o przyjęcie na dany kierunek, średnia, przypisanie konkretnym kryteriom i przedmiotom współczynników wagowych; wprowadzenie limitu przyjęć, progów punktowych dla poszczególnych kierunków, trybów i rodzajów studiów.
22.	Panel administracyjny pozwalający na przygotowanie egzaminów. Definiowanie miejsca, daty, liczebności grupy, warunków zdania egzaminu, sporządzania list imiennych osób zakwalifikowanych na egzamin, protokołów imiennych z przebiegu egzaminu i protokołów z wynikami egzaminu, list z wynikami egzaminów. Możliwość podzielenie kandydatów na grupy egzaminacyjne.
23.	Panel administracyjny umożliwiający przypisanie danych osiągnięć do danych kierunków wraz z odpowiednimi wagami, wymaganą ilością, wzorcem ocen.
24.	System umożliwia definiowanie słownika ocen wraz z przypisaniem kraju, ilości przyznawanych punktów. System umożliwia definiowanie punktów w zależności od zakresu uzyskanych punktów na maturze zagranicznej.
25.	Moduł rekrutacji musi pracować ciągle bez konieczności wyłączania go i rekonfiguracji przed kolejną kampanią rekrutacyjną. System pozwala na uruchomienie nowej rekrutacji oraz prowadzenie przygotowań do jej uruchomienia w sposób, który nie oddziałuje na prawidłowe działanie już uruchomionych i trwających w tym czasie rekrutacji. Możliwość wyłączenia wybranego procesu rekrutacyjnego po zakończeniu rekrutacji na dany kierunek lub formę studiów lub formę kształcenia podczas trwania innych rekrutacji.
26.	Moduł rekrutacyjny ma być oparty o system zarządzania treścią, z możliwością umieszczania stron, modyfikowania struktury, hierarchii stron i edycji treści informacji bezpośrednio w przeglądarce internetowej w trybie wizualnym oraz dodawania załączników. Możliwość tworzenia różnych wymogów i przyznawania różnej punktacji w zależności od matury kandydata lub ukończonych już studiów w przypadku studiów II stopnia.
27.	Możliwość przypisania listy dokumentów do wybranego kierunku lub specjalności w obrębie naboru. Możliwość odznaczenia dokumentu jako opcjonalnie wymagany.
28.	Możliwość tworzenia kwerend, które pozwolą wysortować kandydatów spełniających określone kryteria. Możliwość uruchamiania kwerend przez komisję rekrutacyjną. Możliwość eksportu wyniku kwerendy do arkusza kalkulacyjnego.
29.	Generowanie wydruków masowych: lista, statystyka, decyzja, protokół z obsługą przynajmniej formatów pdf, rtf, odt, docx, CSV.

30.	Możliwość podglądu przez kandydata postępów procesu kwalifikacyjnego w tym informacji o opłacie rekrutacyjnej, dołączenia skanu potwierdzenia wniesienia opłaty
31.	Możliwość zdefiniowania opłaty rekrutacyjnej dla każdego kierunku/ specjalności.
32.	Możliwość definiowania komisji rekrutacyjnych (w tym ich składu).
33.	Możliwość zmiany statusu dla pojedynczego kandydata.
34.	Możliwość wybierania komisji rekrutacyjnej, której skład będzie umieszczony na wydrukach w procedurze rekrutacji (decyzje, protokoły itp.).
35.	Możliwość masowej zmiany statusu dla wybranych kandydatów.
36.	Podział statusów kandydata na statusy publiczne (status widoczny dla kandydata) oraz statusy wewnętrzne (status widoczny tylko dla członka komisji)
37.	Tworzenie dokumentów z przebiegu procesu kwalifikacyjnego: decyzji, protokołu indywidualnego dla kandydata, list (osób, które zdały egzamin, osób, które nie zdały egzaminu, nie/zakwalifikowanych do kolejnego etapu, przyjętych, nieprzyjętych).
38.	Możliwość wydruku potwierdzenia odbioru korespondencji.
39.	Generowanie sprawozdania EN1 o liczbie kandydatów i przyjętych na studia stacjonarne i niestacjonarne.
40.	System musi umożliwiać przeniesienie danych z rekrutacji do modułu dziekanatowego.
41.	Możliwość importowania danych wprowadzonych na etapie rejestracji elektronicznej, automatyczne i ręczne wpisywanie m.in. danych takich jak: data przyjęcia na studia; wydział, kierunek, rok studiów semestr, na który został przyjęty student, numer świadectwa/dyplomu, instytucja wydająca dokument, data wydania.
42.	Możliwość pobierania informacji o ocenach z Krajowego Rejestru Matur [dalej KREM].
43.	Możliwość importu listy szkół średnich wygenerowanej w KREM.
44.	Możliwość wysyłania wiadomości do kandydatów (konto kandydata, mail, SMS).
45.	Możliwość dowolnego modyfikowania algorytmu generującego listy rankingowe.
46.	Możliwość tworzenia warunków dla zmiany statusu kandydata na wskazany docelowy. Kandydat musi spełniać dany warunek, aby system zezwolił na zmianę aktualnego statusu kandydata na wskazany docelowy.
47.	Możliwość definiowania pól w formularzu rekrutacyjnym na podstawie których system przyznaje dodatkowe punkty kandydatom.
48.	Możliwość definiowania grup przedmiotów obligatoryjnych lub dodatkowych dla wyników z matury.
49.	Możliwość definiowania dodatkowych opcji dla olimpijczyków: – olimpijczyk nie musi wprowadzać wyników z matury, – olimpijczyk otrzymuje maksymalną liczbę punktów albo zdefiniowaną liczbę punktów, – olimpijczyk uzyskuje wskazaną liczbę punktów dla wybranego przedmiotu. w zależności od: – kontekstu olimpijczyka (laureat, finalista), – daty uzyskania tytułu olimpijczyka.
50.	Możliwość definiowania zestawu wymaganych dokumentów w zależności od rodzaju matury kandydata.

8 Wykładowca (Wirtualna Ucznia)

Numer	Opis funkcji
1.	System musi zapewniać możliwość stworzenia wersji językowych: polska i angielska każdego modułu wykorzystywanego przez dydaktyków. Przełączanie języka interfejsu nie może wymagać powtórnego zalogowania.
2.	System musi zapewnić funkcjonalność pozwalającą po zalogowaniu dydaktyka na dostęp do własnego profilu.
3.	System musi zapewnić autoryzację dostępu z respektowaniem różnych grup uprawnień (dydaktyk, pracownik jednostki dydaktycznej, osoba kierująca jednostką dydaktyczną).
4.	W systemie musi być dostępna opcja funkcji dwustronnej komunikacji na linii: pracownik dydaktyczny – student.
5.	System musi zapewnić podgląd godzin prowadzenia zajęć z przedmiotów (z opcją ich wyłączenia).
6.	System musi umożliwiać wykładowcy wypełnienie arkusza (protokołu) ocen przez Internet, oraz wydruk wypełnionego protokołu.
7.	System musi umożliwiać wykładowcy eksport protokołu do zdefiniowanego szablonu obsługiwanego przez aplikacje biurowe (Office) oraz późniejszego zaczytania ocen wypełnionych na szablonie dokumentu.
8.	System musi umożliwiać dostęp do wszystkich protokołów w ramach dydaktyków jednostki dla osób kierujących jednostką lub posiadających właściwe uprawnienia.
9.	System musi umożliwić prezentację zestawu przedmiotowego jaki został przypisany do dydaktyka w ramach całej uczelni.
10.	System musi umożliwiać przygotowanie zestawu tematów prac dyplomowych udostępnionych w celu wyboru przez studentów.
11.	System musi umożliwiać bieżącą analizę zapisów studentów na określone tematy pracy dyplomowej z możliwością akceptacji lub odrzucenia zapisu przez dydaktyka lub osobę posiadającą właściwe uprawnienia.
12.	System musi umożliwiać prowadzenie wewnętrznego repozytorium dokumentacji związanej z pracą dyplomową.
13.	Systemu musi umożliwiać zatwierdzenie przez dydaktyka danej pracy dyplomowej w celu przekazania do dalszych czynności w ramach procesu dyplomowania.
14.	System musi udostępniać prezentację wszystkich prac dyplomowych ocenianych, recenzowanych przez dydaktyka.
15.	System udostępnia prezentację wyników ankiet ewaluacyjnych dla wskazanych dydaktyków lub jednostek. Zakres dostępnych jednostek i dydaktyków musi być oparty o przydzielone uprawnienia.
16.	System musi umożliwiać złożenie zapotrzebowania na określoną salą we wskazanej dacie i zakresie czasowym z poziomu dydaktyka.
17.	System musi udostępniać dydaktykom lub osobom posiadającym właściwe uprawnienie możliwość edycji harmonogramu zajęć. W ramach edycji system musi udostępnić możliwość wskazania daty, godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć, miejsca (sali, obiektu) w której będą prowadzone zajęcia, grup/grupy, z którą będą prowadzone zajęcia oraz właściwego dydaktyka/dydaktyków którzy poprowadzą zajęcia.
18.	System musi udostępniać dydaktykom lub osobom posiadającym właściwe uprawnienie funkcję tworzenia obciążeń osobowych na przedmiotach oddelegowanych do wskazanych jednostek dydaktycznych. Funkcja musi umożliwiać wskazanie personalne dydaktyka/dydaktyków wchodzących w skład przydziału osobowego z określeniem

	właściwej liczby godzin dydaktycznych dal wskazanej grupy lub zajęć podlegających obciążeniu.
19.	System musi udostępniać dydaktykowi listę przedmiotów, do których dydaktyk jest zobligowany przygotować kartę przedmiotu. System umożliwia uzupełnienie i obsługę karty przedmiotu zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji.
20.	System umożliwia wprowadzenie przez dydaktyka indywidualnych preferencji dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych (dezyderaty).
21.	System umożliwia obsługę przez dydaktyka lub osobę posiadającą właściwe uprawnienie rachunków do umów cywilno-prawnych. Funkcja musi umożliwiać utworzenie rachunku za wybrany okres rozliczeniowy.
22.	System udostępnia prezentację harmonogramu zaplanowanych zajęć z podziałem na prezentację z perspektywy wybranego kierunku, specjalności, grupy, danego dydaktyka lub dydaktyków całej jednostki dydaktycznej. System musi umożliwiać eksport harmonogramu zajęć dydaktyka do pliku kalendarza w formacie iCAL w celu importu zdarzeń do aplikacji zewnętrznych z jakich korzystają dydaktycy.
23.	Możliwość pobrania dokumentów do uzupełnienia do umowy o pracę-ich uzupełnienie on-line-podpis przez profil zaufany. Możliwość dołączenia i archiwizowania dodatkowych dokumentów np. kopie dyplomów, prawa wykonywania zawodu, specjalizacji itp. – definiowanie listy wymaganych dokumentów/oświadczenie o prawdziwości załączonych skanów. Możliwość generowania umowy samodzielnie przez pracownika po zaakceptowaniu dokumentów i skonfigurowaniu stawek/możliwość ponowienia umowy w kolejnym roku akademickim. Synchronizacja danych z POL-on. Minimum kadrowe.

9 Ankietowanie (WIRTUALNA UCZELNIA)

Numer	Opis funkcji
1.	System musi umożliwiać uzupełnienie przygotowanych ankiet (w tym anonimowych) dedykowanych do zalogowanego studenta, absolwenta.
2.	System musi obsługiwać ankiety ewaluacyjne na podstawie których student tworzy ocenę dydaktyka akademickiego. System musi prezentować pełny zestaw ankiet oceny dydaktyków wskazując właściwych dydaktyków prowadzących zajęcia w relacji do przedmiotu/zajęć zrealizowanych przez studenta.
3.	System powinien analizować stan wypełnionych ankiet studenta. System powinien automatycznie kierować studenta do modułu ankiet przy każdym jego zalogowaniu, jeżeli posiada on niewypełnione ankiety.
4.	System musi umożliwiać tworzenie dowolnych ankiet opartych na szablonie przygotowanym w edytorze graficznym. Zakres dystrybucji ankiet (ustalenie studentów, którzy powinni otrzymać ankietę) powinien być oparty na otwartym źródle, w którym zostaną wskazani odbiorcy danej ankiety. Obsługa ankiety powinna automatycznie ustalić właściwy zakres jej odbiorców i przekazać niezbędne informacje opisuje odbiorcę tj.: kierunek studiów, formę, stopień, semestr, rok akademicki.
5.	System musi umożliwiać obsługę ankiet z obsługą logiki rozgałęziania czyli wyświetlanie określonych pytań w zależności od odpowiedzi pytania nadrzędnego.

	System musi umożliwiać obsługę form graficznych (zdjęć, obrazów) w zadawanych pytaniach i udostępnionych odpowiedziach.
--	---

10 Administracja zarządzanie treścią strony. (WIRTUALNA UCZELNIA)

Numer	Opis funkcji
1.	System musi posiadać funkcje pozwalające na zarządzanie treścią strony w ramach obsługi administracyjnej zamawiającego.
2.	System w ramach zarządzania treścią strony musi pozwalać na rozróżnienie treści na stronie www systemu w uzależnieniu od grupy użytkowników (grupa student, grupa dydaktyk, grupa niezalogowany) logujących się do serwisu.
3.	System w ramach zarządzania treścią strony musi pozwalać na wprowadzenie zmiany w zakresie prezentowanych danych na stronie systemu. Użytkownik administracyjny/obsługa informatyczna może zwiększyć lub zmniejszyć zakres prezentowanych danych osoby zalogowane w ramach edycji szablonu strony (niefunkcjonalnych części systemu)

11 Administracja użytkownikami i grupami użytkowników

Numer	Opis funkcji
1.	System musi posiadać funkcje pozwalające na zarządzanie uprawnieniami zarówno dla grupy jak również dla poszczególnych użytkowników systemu w ramach obsługi dziekanatów. Możliwość niezależnego zarządzania np. grupami wykładowymi na tym samym kierunku.
2.	System musi weryfikować wszelkie zmiany wykonywane przez każdego użytkownika systemu dziekanatowego z informacją o czasie zmiany, wartością przed zmianą oraz wartością po wprowadzeniu zmiany.

12 Biuro karier

Numer	Opis funkcji
1.	System online dostępny w sieci Internet.
2.	System musi działać na danych zawartych w systemie Dziekanatowym.
3.	Funkcje systemu muszą być dostępne w ramach systemu Wirtualny Dziekanat.
4.	Możliwość zakładania kont przez studentów i absolwentów zainteresowanych znalezieniem pracy w oparciu o zdefiniowany formularz.
5.	Możliwość wyszukiwania studentów i absolwentów wg wydziału, kierunków studiów, rodzaju studiów, roku ukończenia studiów.
6.	System musi umożliwiać zdefiniowane ról użytkowników: – Użytkownik niezalogowany (dostęp wyłącznie do części ogólnej serwisu informacyjnego), – Użytkownik zalogowany – student, – Użytkownik zalogowany – absolwent – Użytkownik zalogowany – dydaktyk – Użytkownik zalogowany – pracodawca (konta zakładane z poziomu stron internetowych samodzielnie przez pracodawców), – Pracownik – pracownik biura karier
7.	W systemie muszą być dostępne funkcje, do których dostęp możliwy jest wyłącznie po zalogowaniu:

	– Mój profil, – Oferty pracy, praktyk, staży i szkoleń
8.	System musi umożliwiać tworzenie, edycję i zarządzanie treściami i plikami w nim zamieszczonymi. Tworzenie, edycja i zarządzanie treściami musi się odbywać przez narzędzia nie wymagające od użytkowników znajomości żadnych języków tworzenia stron internetowych,
9.	System swoje działanie musi opierać na serwisie klasy CMS i musi umożliwiać edycję zarówno struktury stron, jak i powiązań między stronami w obrębie tego modułu,
10.	Funkcje systemu dla ról użytkowników zalogowany – Student oraz użytkownik zalogowany – Absolwent: Możliwość wypełnienia kwestionariusza osobowego w formie formularza CV: – Dane ogólne: Prezentacja zdjęcia (jeśli istnieje w bazie systemu Dziekanatowego), – Pole logiczne zgodna na udostępnianie danych kontaktowych potencjalnym pracodawcom, Pole logiczne zgodna na prezentację profilu – Doświadczenie zawodowe: Definiowanie pozycji doświadczenia zawodowego (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Dodatkowe umiejętności: Definiowanie nowej pozycji umiejętności (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Ukończone kursy: Definiowanie nowej pozycji kurs (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Języki obce: Definiowanie nowej pozycji język obcy (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Odbyte praktyki: Definiowanie nowej pozycji praktyki (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Uzyskane certyfikaty: Definiowanie nowej pozycji certyfikatu (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Dodatkowe wykształcenie: Definiowanie nowej pozycji dodatkowego wykształcenia (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Ukończone studia: Definiowanie nowej pozycji ukończone studia (możliwość edycji, usuwania pozycji)
11.	Funkcje systemu dla ról użytkowników zalogowany – Student, Absolwent, Pracodawca: – Możliwość wypełniania ankiet udostępnionych przez użytkowników o roli Pracownik Biura karier, – Podział ankiet na nieuzupełnione, uzupełnione, wygasłe
12.	Funkcje systemu komunikacja od/do pomiędzy rolami użytkowników zalogowanych: – Student – Pracownika Biura Karier – Student – Dydaktyk – Student – Pracodawca – Absolwent – Pracownika Biura Karier – Absolwent – Pracodawca – Dydaktyk – Pracownika Biura Karier – Dydaktyk – Pracodawca – Pracodawca – Pracownika Biura Karier
13.	Funkcje systemu dla ról użytkowników zalogowany – Pracodawca, Pracownik Biura Karier: – Możliwość wypełniania kwestionariusza firmowego: – Dane firmy – Branże (słownik oparty na PKD) – Dane teleadresowe
14.	Funkcje systemu dla ról użytkowników zalogowany – Pracodawca, Pracownik Biura Karier:

	– Możliwość definiowania listy pracowników (reprezentacja firmy, osoby do kontaktu, opiekunowie praktyk i staży): – Imię – Nazwisko – Email – Typ pracownika – Aktywowanie/Dezaktywowanie pracowników – Zmiana hasła pracownika
15.	Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracodawca, Student, Absolwent: – Możliwość wypełniania ankiet udostępnionych przez rolę Pracownik Biura Karier.
16.	Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracodawca: – Możliwość definiowania ofert: – Forma aplikacji, Nazwa stanowiska, Typ oferty (słownik), Miejsce zatrudnienia, Branże (słownik oparty na PKD), Region (słownik) – Opis zadań. Definiowanie nowej pozycji zadań (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Wymagania. Definiowanie nowej pozycji wymagania (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Warunki zatrudnienia. Definiowanie nowej pozycji warunków zatrudnienia (możliwość edycji, usuwania pozycji) – Możliwość przeglądania własnych ofert
17.	Funkcje systemu Moi kandydaci dla ról użytkownik zalogowany – Pracodawca: – Przeglądanie listy kandydatów – Przeglądanie profilu i CV kandydata
18.	Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracownik Biura Karier: – Definiowania ankiet i określanie czasu i warunków ich dostępności dla danych Użytkowników zalogowanych

13 Dorobek naukowy

Numer	Opis funkcji
1.	Funkcje dostępne w ramach Wirtualnego Dziekanatu.
2.	Ewidencja informacji o dorobku naukowym, publikacjach, punktacji publikacji w czasopismach naukowych (z rozbiciem procentowego udziału współautorów w danej publikacji),
3.	Przeglądanie dorobku pracowników.
4.	Przeglądanie dorobku jednostki.
5.	Ewidencja dorobku pracowników - publikacje: – Artykuły w czasopismach, – Artykuły konferencyjne, – Monografie, – Rozdział w monografii, – Podręczniki, – Rozdział w podręczniku.
6.	Ewidencja dorobku pracowników – członkostwo w redakcjach czasopism.
7.	Ewidencja dorobku pracowników – członkostwo w zespołach eksperckich.
8.	Ewidencja dorobku pracowników – członkostwo w towarzystwach.
9.	Ewidencja dorobku pracowników – przyznane nagrody.
10.	Ewidencja dorobku pracowników – udział w stażach.
11.	Ewidencja dorobku pracowników – udział w konferencjach.
12.	Ewidencja dorobku pracowników – przyznane stypendiach.

13.	Ewidencja dorobku pracowników – wnioski o ochronę (patenty).
14.	Ewidencja dorobku pracowników – kierowanie projektami.
15.	Ewidencja dorobku jednostki – uruchomione laboratoria.
16.	Ewidencja dorobku jednostki – wdrożone systemy jakości.
17.	Ewidencja dorobku jednostki – konferencje zrealizowane.
18.	Ewidencja dorobku jednostki – uprawnienia do nadawania stopni naukowych.
19.	Możliwość generowania wydruków: – CV – pracownika, – Porównanie dorobku pracowników, – Porównanie dorobku pracownika do dorobku jednostki, – Ankieta pracownika (zestawienie dorobku pracownika), – Ankieta pracownika - akceptacja (zestawienie dorobku pracownika do akceptacji przez kierownika jednostki), – Porównanie dorobku naukowego jednostek, – Ankieta jednostki (zestawienie dorobku jednostki), – Patenty – lista zgłoszeń/patentów/wdrożeń pracownika, – Patenty – liczba zgłoszeń/patentów/wdrożeń pracownika, – Patenty – Raport o stanie zgłoszenia do ochrony.
20.	Definiowanie słowników: – Podmioty, – Typy podmiotów, – Cechy projektów, – Typy projektów, – Zasięg projektów, – Statusy projektów, – Konkursy i projekty, – Medale, – Nagrody, – Wyróżnienia, – Funkcje, – Miejsca staży, – Konferencje, – Typy stypendiów, – Czasopisma naukowe, – Wydawnictwa.

14 Aplikacje mobilne ZSI

Numer	Opis funkcji
1.	Aplikacja obsługuje platformy mobilne: iOS, Android
2.	Aplikacja dostępna do pobrania online z autoryzowanych e-sklepów dedykowanym ww. platformom (AppStore, GooglePlay), bez dodatkowych opłat dla studenta
3.	Komunikacja Aplikacji z systemem dziekanatowym nie może następować bezpośrednio (serwer bazy danych nie będzie dostępny z zewnątrz), wymagany jest dodatkowy Serwer Komunikacyjny
4.	Aplikacja wymienia dane z Serwerem Komunikacyjnym dwukierunkowo przy pomocy zabezpieczonego protokołu https
5.	Serwer Komunikacyjny wymienia dane z systemem dziekanatowym dwukierunkowo przy pomocy zabezpieczonego protokołu https

6.	Serwer Komunikacyjny wymienia dane z systemem dziekanatowym przez dedykowane webserwisy autoryzowane przez producenta systemu, których działanie nie narusza licencji i gwarancji na ten system oraz umożliwia stałą, bieżącą zgodność z aktualizacjami systemu dziekanatowego
7.	Serwer Komunikacyjny nie może nawiązywać stałego, ciągłego połączenia ani z Aplikacją ani z serwerem systemu dziekanatowego
8.	Aplikacja musi wyświetlać użytkownikom zawsze aktualne dane z systemu dziekanatowego (niedopuszczalne jest np. wyświetlanie danych wg stanu z wczorajszego dnia). Aplikacja musi udostępniać użytkownikowi możliwość wywołania odświeżenia danych
9.	Administrator Zamawiającego musi mieć dostępny interfejs graficzny/www do konfiguracji Serwera Komunikacyjnego, w tym zarządzania zarejestrowanymi użytkownikami Aplikacji
10.	Definiowanie możliwości logowania danego studenta do Aplikacji musi następować z systemu dziekanatowego przez użytkownika z Dziekanatu. Tylko tak określenni studenci będą mogli zostać zarejestrowani jako użytkownicy Aplikacji
11.	Autoryzowanie studenta w aplikacji następować musi poprzez podanie jego numeru albumu oraz hasła, tj. na podstawie danych uwierzytelniających studenta w systemie dziekanatowym
12.	Aplikacja umożliwia dostęp do danych dopiero po prawidłowej operacji zalogowania użytkownika oraz wyświetla dane identyfikujące zalogowanego użytkownika (studenta)
13.	Aplikacja umożliwia zapamiętanie informacji niezbędnych do kolejnego logowania i logowanie automatyczne
14.	Aplikacja umożliwia wylogowanie użytkownika i ponowne zalogowanie na inne konto
15.	Interfejs Aplikacji dostępny w językach polskim i angielskim, z automatycznym przełączaniem wg języka systemu operacyjnego urządzenia mobilnego
16.	Aplikacja wyświetla aktualny numer wersji Aplikacji
17.	Serwer Komunikacyjny umożliwia Aplikacji przełączanie pomiędzy istniejącymi bazami systemu dziekanatowego (np. bazą produkcyjną i bazą testową)
18.	Student musi mieć możliwość przełączania w Aplikacji dostępnych widoków danych ze względu kierunki na jakich studiuje (studiujący na kilku kierunkach jednocześnie) i wyświetlać dane właściwe dla wybranego kierunku studiów
19.	Aplikacja musi mieć możliwość dostosowania wyglądu do identyfikacji wizualnej Uczelni, tj. wyświetlanie logo Uczelni, koloru podstawowego (tła) i dodatkowego (akcentu)
20.	Aplikacja umożliwia studentowi dostęp do jego ocen z zajęć i egzaminów (wraz z datą wystawienia, terminem oraz opisem), wystawionych studentowi w systemie dziekanatowym przez prowadzącego zajęcia/egzamin
21.	Oceny studenta wyświetlane są z podziałem na semestry i przedmioty z wyodrębnieniem rodzajów zajęć (wykłady, ćwiczenia, laboratoria)
22.	Aplikacja informuje studenta o nowo wystawionej ocenie poprzez powiadomienia (typu push). Dodatkowo może takie informacje przekazywać e-mailem na skrzynkę studenta
23.	Aplikacja wyświetla w formie rozbudowanego terminarza plan zajęć studenta na danym kierunku zdefiniowany w systemie dziekanatowym, z możliwością przełączania między widokami: dzień, tydzień, miesiąc i przechodzenia do przodu i do tyłu
24.	Po wyborze z terminarza konkretnych zajęć, Aplikacja wyświetla informacje szczegółowe: data zajęć, godzina rozpoczęcia, godzina zakończenia, miejsce (budynek/sala), imię i nazwisko prowadzącego, grupę (ćwiczeniową/wykładową)
25.	Aplikacja wyświetla studentowi informacje o naliczonych w systemie dziekanatowym opłatach: rodzaj (np. czesne, akademik), kwota opłaty, data wystawienia, termin płatności, kwota pozostała do zapłaty, kwota opłacona
26.	Aplikacja wyświetla studentowi informacje o naliczonych w systemie dziekanatowym stypendiach: rodzaj (np. naukowe), kwota stypendium, data wystawienia, termin płatności, kwota pozostała do wypłacenia, kwota wypłacona

27.	Aplikacja wyświetla studentowi podsumowania naliczonych opłat, sumie naliczonych stypendiów oraz bilansie opłat studenta (opłaty naliczone minus kwoty opłacone)
28.	Student będzie informowany powiadomieniem z Aplikacji o naliczeniu każdej nowej opłaty i stypendium, po jego udostępnieniu w systemie dziekanatowym
29.	Aplikacja wyświetla przypisane studentowi w systemie dziekanatowym numery rachunków bankowych wraz z opisem funkcji jakiej służą (np. rachunek do uregulowania czesnego, rachunek do opłat za akademik itp) oraz opcją skopiowania numeru rachunku do schowka systemowego
30.	Aplikacja musi udostępniać zdefiniowane s systemie dziekanatowym aktualne dane kontaktowe do dydaktyków (prowadzących zajęcia): zdjęcie, tytuł naukowy, imię i nazwisko, adres e-mail, nr telefonu oraz umożliwiać wykonanie na dany numer połączenia telefonicznego (na urządzeniach typu smartfon) czy wysłania wiadomości e-mail na przypisany prowadzącemu adres
31.	Aplikacja wyświetla studentowi dane o przebiegu jego studiów, tj. aktualny status studenta, rok studiów, semestr studiów wraz z historią statusów a także grupy (naborowe, wykładowe itp) do których przypisany jest student
32.	Aplikacja wyświetla wiadomości przekazywane z systemu dziekanatowego do studenta, zawierające: dane nadawcy, tytuł, datę i godzinę wysłania, treść wiadomości
33.	Student będzie informowany powiadomieniem z Aplikacji o otrzymaniu każdej nowej wiadomości, po jej udostępnieniu w systemie dziekanatowym
34.	Po otwarciu wiadomości jej stan (nowa, przeczytana) będzie na bieżąco aktualizowany zarówno w Aplikacji jak i przekazywany do systemu dziekanatowego
35.	Aplikacja obsługuje platformy mobilne: iOS, Android

Integracje

Zamawiający wymaga integracji z systemem MOODLE w zakresie:

- danych studentów – eksport danych studentów i synchronizacja statusów studentów
- danych o grupach studenckich oraz ich składowych
- danych toku studiów studentów
- nauczycieli akademickich oraz ich przydziałów osobowych do prowadzonych kursów i zajęć
- import ocen z Moodle do ZSI wg całego rocznika / grup

Wymagana jest synchronizacja kont użytkowników (SSO).

W komunikacji Moodle – system obsługi toku studiów w zakresie:

- przebiegu toku studiów studenta oraz sesji egzaminacyjnej.

Zamawiający wymaga integracji z POL-on w zakresie:

- danych studentów i ich toku studiów
- danych stypendialnych
- wykładowców/pracowników.

Zamawiający wymaga dokładnej specyfikacji integracji z POL-ON.

VII. Termin realizacji zamówienia i odbioru prac

Termin realizacji zamówienia zgodnie z założonym harmonogramem.

Etap	Zakres prac	Maksymalne terminy zakończenia etapu
I	Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej	Do 14 dni od podpisania umowy
II	Dostawa licencji na oprogramowanie	Do 30 dni od podpisania umowy
III	Wdrożenie ZSI w obszarach: – Internetowa rekrutacja kandydata	Do 90 dni od zakończenia etapu II
IV	Konwersja dostarczonych danych podlegających migracji Przeniesienie danych migracyjnych, weryfikacja migracji danych Wdrożenie ZSI w obszarach: – Obsługa Studenta (Dziekanat) – Obsługa sesji egzaminacyjnych i prac dyplomowych (Dziekanat) – Obsługa procesu dydaktycznego (Dziekanat) – Obsługa Studenta (Wirtualna Uczelnia) – Wykładowca (Wirtualna Uczelnia) Integracja z POL-on	Do 120 dni od zakończenia etapu II
V	Wdrożenie ZSI w obszarach: – Planowanie zajęć (Dziekanat) – Administracja- zarządzanie treścią strony (Wirtualna uczelnia) – Polska Rama Kwalifikacji (DZIEKANAT) – Obsługa Stypendiów – Ankietowanie (Wirtualna Uczelnia) – Biuro karier – Dorobek naukowy Integracja z Moodle	Do 150 dni od zakończenia etapu II

Płatność związana z zakończeniem realizacji przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana w terminie do 14 dni od daty prawidłowego wystawienia faktury na podstawie protokołu odbioru, sporządzonego w formie pisemnej.

VIII. Miejsce realizacji zamówienia

Siedziba Zamawiającego: Collegium Masoviense – Wyższa Szkoła Nauk o Zdrowiu, ul. Gabriela Narutowicza 35, 96-600 Żyrardów

IX. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania ich oceny

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) **Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień do wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

- 2) **Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia.**

Wykonawcy którzy znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

- 3) **Nie są powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i 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.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

4) Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Wykonawcy którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dostarczył dla Uczelni działającej na podstawie Ustawy o Szkolnictwie Wyższym co najmniej 3 (trzy) zamówienia o wartość każdej umowy nie mniejszej niż 450 000 zł brutto) których przedmiotem był podobny system do zarządzania tokiem studiów.

Dopuszcza się wyłącznie zamówienia, które zostały w pełni wdrożone.

Na dowód spełniania powyższych warunków wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie wraz z dowodami (odrębnie dla każdego zrealizowanego zamówienia/umowy, określającymi czy te usługi/ umowy, zostały wykonane).

Dowodami, o których mowa wyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane.

*Należy wypełnić **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.*

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

5) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia.

Wykonawcy którzy dysponują potencjałem technicznym odpowiednim do wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

*Należy wypełnić **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.*

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

6) Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Wykonawcy którzy dysponują osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi, tj. wykonawca dysponuje/będzie dysponował dla potrzeb realizacji zamówienia, zespołem projektowym osób, w skład którego wchodzić będą poniżej określone osoby:

- Stanowisko (funkcja)/ minimalna liczba osób: Kierownik Projektu z wykształceniem wyższym magisterskim, posiadającym certyfikat zarządzania projektami, wydany przez niezależną jednostkę akredytowaną do wydawania tego typu certyfikatów, który uczestniczył w min. jednym wdrożeniu podobnego systemu informatycznego klasy ZSI na stanowisku Kierownika Projektu w uczelni wyższej; z co najmniej 3-letnim doświadczeniem.
- Stanowisko (funkcja)/ minimalna liczba osób: zespół konsultantów wdrożeniowych przypisanych do tego projektu w liczbie min. 4 osób z co najmniej 2-letnim doświadczeniem wdrożeniowym, gwarantującym realizację wdrożenia równolegle w kilku obszarach

wdrożenia. Każda z osób powinna się wykazać doświadczeniem w udziale w co najmniej jednym projekcie informatycznym, dotyczącym wdrożenia podobnego systemu ZSI w uczelni wyższej.

- Stanowisko (funkcja)/ minimalna liczba osób: zespół min. 4 pracowników odpowiedzialnych za tworzenie i rozwój oprogramowania w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia, zapewniającym możliwość modyfikacji wdrożonego systemu w zależności od potrzeb Zamawiającego i zapewniającym rozwój systemu, z co najmniej 3-letnim doświadczeniem wdrożeniowym, gwarantującym realizację wdrożenia równolegle w kilku obszarach wdrożenia.

Należy wypełnić **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.

Ocena spełnienia warunków nastąpi według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie informacji zawartych w Załączniku nr 2 zapytania ofertowego.

Termin związania ofertą wynosi 60 dni od ostatecznego terminu składania ofert

X. Kryterium wyboru ofert

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

- a) Cena brutto (waga kryterium: 100%)

Sposób wyliczania punktów w ramach kryterium Cena brutto:

$$C = \frac{CB}{Cob} \times [100]$$

gdzie:

- C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za zaoferowaną cenę,
- C_B – najniższa zaoferowana cena w postępowaniu,
- C_{ob} – cena zaoferowana w ofercie badanej.

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

Zamówienie na realizację określonego zadania zostanie udzielone Oferentowi, którego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu i w wyniku oceny zajmie najwyższe miejsce według liczby punktów.

XI. Termin, miejsce i sposób złożenia oferty

Termin składania ofert: **do końca dnia 28.07.2022 r.**

1. Oferty przygotowane na wzorze załączonym do niniejszego zapytania ofertowego (Załącznik nr 1) wraz z Oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

- (Załącznik nr 2), Oświadczeniem o braku powiązań (Załącznik nr 3) oraz dokumentami potwierdzającymi spełnianie wymagań należy:
- przesyłać pocztą elektroniczną (skan podpisanych dokumentów/dokumenty podpisane elektronicznie) do końca dnia **28.07.2022 r.** na adres: mailowy: koordynator_programu@cm.edu.pl lub
 - przesłać do końca dnia **28.07.2022 r.** za pośrednictwem modułu Oferty w serwisie <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl> lub
 - przesłać oryginał operatorem pocztowym lub kurierem w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Zapytanie nr Z024/2022/system” na adres: Collegium Masoviense – Wyższa Szkoła Nauk o Zdrowiu, ul. Gabriela Narutowicza 35, 96 – 600 Żyrardów do **28.07.2022 r. w godzinach pracy uczelni, tj. poniedziałek – piątek godz. 8.00-16.00.**
- Termin wpływu oferty to godzina wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego lub godzina wpływu na moduł Oferty w serwisie Baza Konkurencyjności lub godzina wpływu do Zamawiającego na adres wskazany w punkcie IX 1.c. niniejszego zapytania.
 - Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną przez Zamawiającego odrzucone i nie będą poddane ocenie.
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Oferentów do uzupełnień/wyjaśnień, w tym także w przypadku złożenia oferty na niewłaściwym formularzu.
 - Umowa z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana w dogodnym dla obu stron terminie.

XII. Wykluczenia z udziału w postępowaniu

- Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

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

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 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.

Zamawiający, w celu potwierdzenia braku powiązań osobowych lub kapitałowych, wymaga przedłożenia przez Wykonawcę oświadczenia (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego).

XIII. Zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia

Zmiany umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego niniejszego postępowania są możliwe pod warunkiem, że nie wpłyną one negatywnie na realizację przedmiotu umowy oraz są dopuszczalne zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21.12.2020 r.

Jakakolwiek umowa zawarta w konsekwencji niniejszego Zapytania ofertowego, powinna być wynikiem negocjacji i wzajemnej akceptacji warunków umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w tym m.in. w zakresie terminu realizacji zamówienia, własności intelektualnej, poufności, wyboru prawa, ewentualnego odszkodowania z tytułu roszczeń osób trzecich pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w następującym zakresie:

1. Rozwiązania umowy, bez regresu odszkodowawczego ze strony Wykonawcy, jeżeli z Zamawiającym zostanie rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Zmiany harmonogramu realizacji umowy wynikającej z postanowień umowy Zamawiającego z Instytucją udzielającą wsparcia, jeżeli umowa ta została zmieniona po udzieleniu zamówienia.
3. Zmiana istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty jest dopuszczalna w sytuacji, gdy nie była możliwa do przewidzenia na etapie podpisywania umowy.
4. Przesunięcie terminu wykonania przedmiotu zamówienia w przypadku, jeśli wystąpi zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia („siła wyższa”), w wyniku którego nie będzie możliwe dotrzymanie pierwotnego terminu wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Zmiany w umowie mogą zostać dokonane, jeśli nastąpi na tyle istotna zmiana w procesie realizacji przedmiotu zamówienia (np. kwestie związane z łańcuchem dostaw), że realizacja umowy nie będzie mogła się odbyć zgodnie z pierwotną propozycją, a zmian tych nie dało się przewidzieć w momencie zawarcia umowy.

Ponadto dokonanie zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty wskazane jest w szczególności, gdy:

1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
2. wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony.

XIV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wątpliwości związanych z treścią niniejszego Zapytania ofertowego oraz sposobem przygotowania i złożenia ofert poprzez wysyłanie pytań w module Pytania w serwisie <http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

Pytania o charakterze roboczym można kierować także do:

Projekt nr POWR.03.05.00-00-2024/18 współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 -2020

Andrzej Suszek, adres e-mail: andrzej.suszek@cm.edu.pl – w zakresie ZSI

Anna Krakowiak - Rusockiej, adres e mail: koordynator_programu@cm.edu.pl

XV. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający wybierze jedną najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniających warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego. Jeżeli zmiany będą mogły mieć istotny wpływ na składane w postępowaniu oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Informacja o zmianach zostanie umieszczona tak jak ogłoszenie, na stronie:

<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.

3. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyny.
5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w wysokości: 30% wartości przedmiotu umowy,
 - 2) w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po Jego stronie w wysokości 20 % wartości przedmiotu umowy,
 - 3) w przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości: 2 % wartości przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki, liczony po upływie terminu na zakończenie przedmiotu umowy,
6. Zapłata kary umownej może nastąpić, według uznania Zamawiającego, poprzez potrącenie jej z wynagrodzenia Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody lub nie została w danym przypadku przewidziana, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
8. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia staje się wymagalne:
 - a. za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu,
 - b. za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni.

XVI. Załączniki

1. Załącznik nr 1: Wzór formularza oferty.
2. Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3: Oświadczenie o braku powiązań.