

ZAMAWIAJĄCY :

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA FILMOWA, TELEWIZYJNA
I TEATRALNA W ŁODZI
90-323 Łódź, ul. Targowa 61/63**

**tel. 0 42 634-58-09
fax 0 42 674-81-39**

NIP: 724-000-49-52

Regon: 000275850

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego

**na dostawę i wdrożenie Wielomodułowego Systemu Wspomagania
Procesu Kształcenia w Uczelni**

Nr sprawy: PN/04/2016

Zamówienie o wartości nie przekraczającej kwoty 207 tys. euro na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) – Prawo zamówień publicznych

Specyfikacja zawiera 69 stron i 10 załączników

ZATWIERDZAM

Łódź, dn. 27.07.2016 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna im. L. Schillera w Łodzi,
ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź, www.filmschool.lodz.pl, fax 042 674 81 39,
e-mail: zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zwanej dalej "ustawą Pzp".

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest

dostawa i wdrożenie Wielomodułowego Systemu Wspomagania Procesu Kształcenia w Uczelni
--
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Szczegółowe zasady dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia zostały określone w umowie.
5. Jeśli w opisie przedmiotu zamówienia występują: nazwy konkretnego producenta, nazwy konkretnego produktu, należy to traktować jedynie jako pomoc w opisie przedmiotu zamówienia. W każdym przypadku dopuszczalne są produkty równoważne pod względem konstrukcji, materiałów, funkcjonalności.
6. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie – należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie ofert w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.
7. Szczegółowe warunki zamówienia zawierają:
- **Załącznik nr 1** do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia
8. Kody CPV przedmiotu zamówienia:

48000000-8	–	Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
48600000-4	–	Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
72000000-5		Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
80500000-9		Usługi szkoleniowe
72253200-5		Usługi w zakresie wsparcia systemu
9. Istotne warunki umowy zawiera **załącznik nr 10** do SIWZ – wzór umowy.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
11. Zamawiający żąda wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 1) **I etap** – dostawa, instalacja niezbędnych baz danych i systemów operacyjnych na potrzeby Systemu, dostawa i instalacja licencji na oprogramowanie – w ciągu 3 tygodni od dnia podpisania umowy na dostawę Systemu;
- 2) **II etap** – analiza przedwdrożeniowa – w ciągu 3 tygodni od dnia podpisania Umowy na dostawę Systemu;
- 3) **III etap** – wdrożenie modułów Dziekanat (Tok studiów z obsługą studenta, Pomoc materialna, Przedmioty i oceny, Dyplomowanie, Planistyka), Rozliczenia finansowe, Wirtualny Dziekanat, Obszar KRK, Rekrutacja, Rozliczenie dydaktyki – zgłoszenie do odbioru nastąpi w ciągu 20 tygodni od dnia podpisania umowy na dostawę Systemu;
- 4) **IV etap** – świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego Systemu w okresie 12 miesięcy od odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia zamówienia podstawowego.

W przypadku zamówienia przez Zamawiającego dodatkowych **opcji 1 i 2:**

zakup pozostałych modułów określonych jako opcja – w gwarantowanej cenie zgodnie ze złożoną w niniejszym postępowaniu ofertą – dostarczenie oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym w oświadczeniu zakresie nastąpi najpóźniej do końca 2018 r., przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zakupu modułów określonych jako opcja.

Wymagany termin realizacji zamówienia opcji –

45 dni od dnia złożenia przez Zamawiającego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji;**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 5** do SIWZ)

2. **posiadania wiedzy i doświadczenia;**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia. Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że:

1. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dostarczył w szkolnictwie wyższym co najmniej dwa zamówienia na system informatyczny do zarządzania tokiem studiów odpowiadający wymaganiom zdefiniowanym w **Załączniku nr 1** do SIWZ w obszarach:
 - a) Dziekanat (Tok Studiów z obsługą studenta, Przedmioty i oceny, Pomoc materialna, Dyplomowanie, Planistyka),
 - b) Rozliczenia finansowe,
 - c) Wirtualny Dziekanat,
 - d) Obszar KRK,
 - e) Rekrutacja,
 - f) Rozliczenie dydaktyki,

w tym każde z zamówień o wartości co najmniej 200 000 zł brutto dla minimum 15 użytkowników. Wykonawca wykaże wartości samych usług określonych w warunku udziału w postępowaniu, bez wartości pozostałych elementów kontraktu np. dostaw sprzętu. Wykonawca wskaże dokładną nazwę zrealizowanej usługi, która pozwoli na jednoznaczną identyfikację usługi, ze szczegółowym wskazaniem zakresów funkcjonalnych potwierdzających spełnienie warunku udziału w postępowaniu. Zamawiający dopuszcza jedynie wykazywanie usług wdrożenia ostatecznie zakończonych i odebranych, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie;

2. wykonuje w okresie ostatnich 3 lat upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, usługi serwisowe oferowanego systemu informatycznego do zarządzania tokiem studiów dla co najmniej 2 szkół wyższych. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli każda z powyższych usług serwisowych na dzień składania ofert została należycie zrealizowana i trwała lub trwa od co najmniej 12 miesięcy.

Wykonawca spełni ww. warunki w sytuacji, kiedy złoży dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków oraz oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 5** do SIWZ).

3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 5** do SIWZ).

4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy:

1. złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 5** do SIWZ),
2. załączy wykaz osób (sporządzony z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 8** do SIWZ), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Wymagane jest aby Wykonawca przedstawił wraz z ofertą osoby, na każdą funkcję wymienioną poniżej, które spełniają następujące wymagania:

Stanowisko (funkcja)/ minimalna liczba osób: Kierownik Projektu z wykształceniem wyższym magisterskim, posiadający certyfikat zarządzania projektami np. Prince II lub inny równoważny, wydany przez niezależną jednostkę akredytowaną do wydawania tego typu certyfikatów, który uczestniczył w min. jednym wdrożeniu systemu informatycznego do zarządzania tokiem studiów w szkolnictwie wyższym na stanowisku Kierownika Projektu; o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł brutto, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

Stanowisko (funkcja)/ minimalna liczba osób: zespół konsultantów wdrożeniowych przypisanych do tego projektu w liczbie min. 3 osób z co najmniej 3-letnim doświadczeniem wdrożeniowym, gwarantującym realizację wdrożenia równoległe w kilku obszarach wdrożenia. Każda z osób powinna się wykazać doświadczeniem w udziale w co najmniej jednym projekcie informatycznym, dotyczącym wdrożenia systemu informatycznego do zarządzania tokiem studiów w Uczelni Wyższej lub instytucie naukowym lub badawczym,

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

UWAGA 1:

Poprzez „certyfikat równoważny” Zamawiający rozumie, że Wykonawca dla każdej roli opisanej powyżej przedstawi certyfikat, który:

- jest analogiczny, co do zakresu z przykładowymi certyfikatami wskazanymi z nazwy dla danej roli, co jest rozumiane jako analogiczna dziedzina merytoryczna wynikająca z roli, której dotyczy certyfikat (np. zarządzanie bazami danych, kompetencje związane z zarządzaniem projektami, testowaniem, administrowaniem bazami danych, programowaniem, etc.), analogiczny stopień poziomu kompetencji (np. podstawowy, zaawansowany, ekspert), analogiczny poziom doświadczenia zawodowego wymagany do otrzymania danego certyfikatu (np. konieczność wykazania się uczestnictwem w określonej liczbie projektów danej roli lub liczba lat pracy w danej roli, etc.)
- potwierdzony jest egzaminem (dotyczy tylko tych ról, których przykładowe certyfikaty muszą być potwierdzone egzaminem).

UWAGA 2:

Zamówienie będzie realizowane w języku polskim. Wykonawca musi zapewnić możliwość komunikowania się osób wykonujących zamówienie z Zamawiającym w języku polskim oraz sporządzania dokumentacji w języku polskim, w tym zapewnić tłumaczenie konsekwentne w przypadku konieczności komunikacji bezpośredniej oraz tłumaczenie przysięgłe w przypadku sporządzenia dokumentacji w języku obcym.

5. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej:

- posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia na wartość co najmniej 300 000 zł,
- posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 300 000 zł.

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, gdy:

- 1) złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 5** do SIWZ),
- 2) wykaże się posiadaniem opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, potwierdzających ubezpieczenie na kwotę min. 300 000 zł (odpowiedzialność deliktowa i kontraktowa),
- 3) przedłoży informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy do wysokości co najmniej 300 000 zł.

VI. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów oraz oświadczeń na zasadzie „spełnia” – „nie spełnia” wymaganego warunku. Niewykazanie spełniania chociażby jednego warunku udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 5** do SIWZ;
- 2) wykaz wykonanych usług z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 7** do SIWZ. Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. V.2 SIWZ. Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że wskazane w wykazie zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dokument potwierdzający, że zamówienia zostały wykonane należycie może być wielokrotnie użyty, w stosunku do jednego lub więcej z zakresów określonych w pkt. V.2 SIWZ, pod warunkiem spełnienia wymienionych wymagań. Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw/usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a).

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów.

- 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami zgodnie z **załącznikiem nr 8 do SIWZ**

- 4) **Oplaconą polisę lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, potwierdzający ubezpieczenie na kwotę min. 300 000,00 zł (odpowiedzialność deliktowa i kontraktowa)**

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy – pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp – złożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 4** do SIWZ;

- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu;
 - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
 - 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 i 10-11 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy Pzp, należy – pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24b ust. 3 ustawy Pzp – złożyć następujące dokumenty:
- listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 6** do SIWZ.
4. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w VII ppkt 2.2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt VII ppkt 4. 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
 - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt VII ppkt 4.1), lub zastępujący je dokument, o którym mowa w pkt VII ppkt 4.2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres e-mail: zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl, lub na nr faksu 42 674-81-39.
3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ dotrze do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający będzie miał prawo udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający przekaze wyjaśnienia treści SIWZ wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację bez ujawniania źródła zapytania.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są: Jadwiga Krakowiak i Karolina Misztal: zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: 6 000 zł.

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

Wadium może być wniesione w następujących formach:

- pieniądzu, na konto Zamawiającego; numer konta: Bank Pekao S.A. V O/Łódź 21 1240 1545 1111 0000 1166 6233 z dopiskiem: **Wadium w przetargu nieograniczonym na dostawę i wdrożenie Wielomodułowego Systemu Wspomagania Procesu Kształcenia;**
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy będzie poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;

W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji lub poręczenia, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- gwarancji/ poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela (instytucji udzielających gwarancji/ poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
- określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
- kwotę gwarancji/poręczenia,
- termin ważności gwarancji/poręczenia,
- oświadczenie Gwaranta/poręczyciela, w którym zobowiązuje się on do bezwarunkowej wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż zaszła jedna z przesłanek wymienionych w art. 46 ust. 5 ustawy oraz jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 PZP, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie,
- jednocześnie Zamawiający wymaga, aby okres ważności gwarancji/poręczenia nie był krótszy niż okres związania ofertą i wynosił co najmniej 30 dni od upływu ostatecznego terminu składania oferty.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Zamawiającego wskazany powyżej. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na wskazanym powyżej rachunku bankowym.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia wadium może być wniesione przez Pełnomocnika.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi uznanie środków na koncie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium, albo jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium przez Wykonawcę tzn.:

- a) oryginał lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do podpisania oferty kopię polecenia przelewu na konto Zamawiającego lub
- b) oryginał dokumentu będący każdą inną formą wadium dopuszczoną przez Zamawiającego.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert (art. 85 ust.5 ustawy Pzp.).

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na trzy dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ .
4. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VII niniejszej SIWZ oraz:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 2**;
 - 2) wypełniony formularz Podwykonawcy z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 3**;
 - 3) dotyczy Kierownika Projektu: kopię certyfikatu zarządzania projektami np. Prince II lub równoważnego;
 - 4) pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 5) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla

- danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
 8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 9. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
 10. Zaleca się, aby każda zapisana strona ofert była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta), uniemożliwiając jej samoistną dekompletację oraz zawierała spis treści.
 11. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu
 12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust.3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
 13. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem "tajemnica przedsiębiorstwa" lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. W razie braku takiego wskazania Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
 14. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem
 15. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego, ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź, Sekretariat Kanclerza i oznakować w następujący sposób:

**Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna
ul. Targowa 61/63
90-323 Łódź**

**Oferta w postępowaniu nr PN/04/2016
na dostawę i wdrożenie Wielomodułowego Systemu Wspomagania Procesu Kształcenia w Uczelni
Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu 04.08.2016 r. o godz. 10:00**

- i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem "ZMIANA". Koperty oznaczone "ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
 17. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie "WYCOFANE".
 18. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

UWAGA!

Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie

przewidzianym w rozdziale 7 niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w dniu 04.08.2016 r. o godz. 9:30
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu ofert do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, ul. Targowa 61/63, Sekretariat Kanclerza PWSFTviT w Łodzi i zaadresować zgodnie z rozdziałem XI pkt 15 niniejszej SIWZ.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 04.08.2016 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego, ul. Targowa 61/63, bud. B pok. 306 PWSFTviT w Łodzi.
5. Informacje ogłoszone w trakcie jawnego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena przedmiotu zamówienia podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich jako cena brutto z podatkiem VAT (wg stawki 23%). Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. nr 54, poz. 535, ze zm.).
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, określonym w niniejszej SIWZ.
3. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym – **załącznik nr 2** do SIWZ ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia - poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
6. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN).
7. Ocenie podlega CENA OFERTOWA BRUTTO, podana w Formularzu Ofertowym (**załącznik nr 2** do SIWZ), i jest kwotą brutto obejmującą cały przedmiot zamówienia wraz z należnym podatkiem VAT i wszystkimi kosztami, wynikającą z SIWZ, opisu przedmiotu zamówienia i projektu umowy.
8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 10** do SIWZ.
9. Formularz ofertowy- **załącznik nr 2**, Wykonawcy zagraniczni wpisują w kolumnie cena oferty brutto –zamiast ceny brutto w złotych cenę netto w złotych.
10. W sytuacji, gdy w postępowaniu o zamówienie publiczne biorą udział podmioty zagraniczne, które na podstawie odrębnych przepisów, nie są zobowiązane do uiszczenia podatku VAT na terenie Polski, oferty sporządzane przez takich Wykonawców zawierają cenę z 0 % stawką podatku VAT. Obowiązek podatkowy w sytuacji nabywania towarów lub usług od podmiotów zagranicznych, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spoczywa na nabywcy towarów lub usługobiorcy, którym w przypadku postępowania o zamówienie publiczne jest zamawiający. Gdy Zamawiający dokonuje wyboru – jako najkorzystniejszej – oferty dostawcy zagranicznego, z tytułu realizacji zobowiązania wynikającego z umowy, na podstawie obowiązujących przepisów podatkowych, zostaje na niego nałożony obowiązek uiszczenia należnego podatku VAT. Podatek ten mimo, iż nie wchodzi w cenę oferty, tworzy wraz z nią rzeczywistą kwotę wydatkowanych środków publicznych. Z podobną sytuacją mamy do czynienia w przypadku dostawy towarów z państw trzecich. W takim przypadku Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty cła od dostarczonych towarów. Cło to, mimo że nie wchodzi w cenę oferty, tworzy wraz z nią rzeczywistą kwotę wydatkowanych środków publicznych. Zamawiający dokonując czynności oceny ofert w zakresie

kryterium ceny, jest zobowiązany dla porównania tych ofert doliczając do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych, kwotę należnego podatku VAT oraz cła które obciążają Zamawiającego z tytułu realizacji umowy.

11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku VAT, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając natomiast ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIV. OPIS KRYTERÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

Kryteria oceny ofert:

- 1) cena oferty - waga 12%,
- 2) liczba funkcjonalności - waga 84%,
- 3) cena opcji - waga 4%.

Ad. 1) zasady oceny kryterium „cena oferty” (Y):

Badana oferta otrzyma liczbę punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku wg matematycznych reguł zaokrąglania, wynikającą z działania:

$$Y = \frac{Y_{\min}}{Y_i} \times 12$$

gdzie:

Y - liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta

Y_{\min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert

Y_i - cena badanej oferty

Ad. 2) zasady oceny kryterium „liczba funkcjonalności” (P):

Badana oferta otrzyma liczbę punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku wg matematycznych reguł zaokrąglania, wynikającą z działania:

$$P = \frac{P_i}{P_{\max}} \times 84$$

gdzie:

P - liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta w badanym kryterium

P_{\max} - najwyższa liczba punktów spośród wszystkich badanych ofert

P_i - liczba punktów badanej oferty

Ad. 3) zasady oceny kryterium „cena opcji” (G):

Badana oferta otrzyma liczbę punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku wg matematycznych reguł zaokrąglania, wynikającą z działania:

$$G = \frac{G_{\min}}{G_i} \times 4$$

gdzie:

- G - liczba punktów, jakie otrzyma badana oferta
- G_{\min} - najniższa cena opcji spośród wszystkich ofert
- G_i - cena opcji badanej oferty

3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający informuje, iż w treści oferty Wykonawcy poprawi w szczególności:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową brutto;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w te treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - 1) odpowiada wszystkim wymaganiom ustawy - Prawo zamówień publicznych,
 - 2) spełnia wszystkie warunki określone w SIWZ,
 - 3) jest najkorzystniejsza na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt XV ppkt 2 również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. W przypadku, gdy za ofertę najkorzystniejszą uznano ofertę złożoną przez Partnerów ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia (art. 23 ustawy Pzp) przed podpisaniem umowy, na żądanie Zamawiającego, Wykonawcy zobowiązani są przedstawić umowę regulującą ich współpracę przy realizacji przedmiotowego zamówienia.
5. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem tego terminu, jeżeli zostaną spełnione przesłanki z art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
6. Po zawarciu umowy, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy zgodnie z zasadami określonymi w PZP.

Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu polskiej agencji rozwoju Przedsiębiorczości.

XVII. PODWYKONAWSTWO

Wykonawca może zlecić wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom z zastrzeżeniem wskazania w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom. Zamawiający nie dopuszcza zawierania przez podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami (Formularz Podwykonawcy – **załącznik nr 3**).

Zlecenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom nie zmienia treści zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części przedmiotu zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania każdego podwykonawcy tak jak za własne działania.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 10** do SIWZ.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.

XX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2
3. Formularz Podwykonawcy – załącznik nr 3
4. Oświadczenie art. 24 ust.1 ustawy Pzp – załącznik nr 4
5. Oświadczenie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 5
6. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 6
7. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 7
8. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia – załącznik nr 8

9. Regulamin i scenariusz prezentacji systemu – załącznik nr 9
10. Wzór umowy – załącznik nr 10

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wymagania funkcjonalne i niefunkcjonalne

Definicje:

- student – student, słuchacz, doktorant;
- plan studiów – zestaw przedmiotów, które student musi zrealizować w trakcie studiów podzielony na semestry studiów;
- przedmiot – zakres tematyczny w ofercie dydaktycznej – składa się z zajęć różnego typu (wykłady, ćwiczenia, seminaria, warsztaty, lektoraty);
- kurs – przedmiot realizowany w danym semestrze akademickim;
- kierunek – kierunek studiów prowadzony przez Wydział;
- stopień studiów – studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia, trzeciego stopnia lub jednolite magisterskie;
- forma studiów – studia stacjonarne lub niestacjonarne System – informatyczny system obsługi toku studiów będący przedmiotem zamówienia;
- tok studiów – studia studenta na określonej specjalności, poziomie i formie;
- specjalność – podścieżka na kierunku będąca osobnym tokiem studiów;
- studia studenta – jeden tok studiowania studenta od rekrutacji lub przeniesienia z innej uczelni do zakończenia studiów lub skreślenia;
- administrator systemu – operator ze strony Uczelni, mający uprawnienia do nadawania ról w Systemie.

WYMAGANIA NIEFUNKCJONALNE

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
N-1	System musi posiadać konstrukcję modułową, by możliwe było jego wdrażanie etapami oraz rozbudowa o dodatkowe moduły i funkcjonalności, wynikające z rozwoju Uczelni. Musi on również charakteryzować się elastyczną konfiguracją zapewniającą przystosowanie Systemu do zmian zachodzących w strukturze organizacyjnej Uczelni. Wszelkie konfiguracje/ parametryzacje odpowiadające zmianom struktury Uczelni muszą być dokonywane przez administratora Systemu.
N-2	Hasła nie mogą być zapisane w systemie w postaci jawnej, umożliwiającej ich odczytanie i nieuprawnione użycie.
N-3	W zakresie funkcjonalności dostępnych dla pracowników dziekanatu i jednostek centralnych Uczelni System ma pracować bez konieczności wykorzystania aplikacji zewnętrznych. System ma stanowić autonomiczną aplikację nie wymagającą użycia innych aplikacji niestanowiących procesów lub usług systemu operacyjnego.
N-4	W zakresie funkcjonalności dostępnych dla wykładowców i studentów w Obszarze Wirtualny Dziekanat System ma prawidłowo pracować co najmniej z przeglądarkami internetowymi: Mozilla Firefox 34, Internet Explorer 7.0, Chrome 39.0, Safari.
N-5	System (część serwerowa – serwer aplikacyjny) musi pracować pod kontrolą systemu operacyjnego z rodziny Linux lub UNIX (do wyboru Wykonawcy).
N-6	System musi być zbudowany w oparciu o centralne, w pełni transakcyjne bazy danych.
N-7	Komunikacja pomiędzy serwerem aplikacyjnym a bazami danych musi być szyfrowana.

N-8	System musi używać jednej instancji baz danych (wspólne dane dla wszystkich wydziałów Uczelni).
N-9	Konstrukcja Systemu ma umożliwiać używanie Systemu przez użytkowników na stacjach roboczych działających pod kontrolą systemu Linux oraz pod kontrolą systemu Windows (w wersjach aktualnie wspieranych przez producenta tychże).
N-10	Wykonawca w ramach realizacji umowy i bez dodatkowej opłaty dostarczy Zamawiającemu licencje na używane przez System bazy danych (na 1 serwer i 15 użytkowników oraz nielimitowaną liczbę studentów) oraz zapewni: <ul style="list-style-type: none"> a) nielimitowany dostęp do pomocy technicznej zapewnianej przez producenta baz danych, b) dostęp do serwisu producenta baz danych pozwalającego Zamawiającemu na wykonywanie uaktualnień baz danych (poprawki) przez 5 lat od daty realizacji umowy. Zapewnienie powyższego odbędzie się w taki sposób, aby Zamawiający mógł korzystać z powyższych usług producenta baz danych w podanym wyżej okresie bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
N-11	Wykonawca w ramach realizacji umowy i bez dodatkowej opłaty dostarczy Zamawiającemu licencję użytkownika na ten system operacyjny (na 1 serwer i 15 użytkowników oraz nielimitowaną liczbę studentów) oraz zapewni: <ul style="list-style-type: none"> 4) nielimitowany dostęp do pomocy technicznej zapewnianej przez producenta systemu operacyjnego, 5) dostęp do serwisu producenta systemu operacyjnego pozwalającego Zamawiającemu na wykonywanie uaktualnień systemu operacyjnego (poprawki) przez 5 lat od daty realizacji umowy. Zapewnienie powyższego odbędzie się w taki sposób, aby Zamawiający mógł korzystać z powyższych usług producenta systemu operacyjnego w podanym wyżej okresie bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
N-12	Komunikacja pomiędzy przeglądarką internetową a Systemem musi być szyfrowana w oparciu o protokół HTTPS.
N-13	System musi posiadać możliwość uwierzytelniania studentów i wykładowców przy pomocy usługi katalogowej LDAP.
N-14	System musi posiadać interfejs w języku polskim, a w obszarze Wirtualny Dziekanat w zakresie funkcjonalności przeznaczonej dla studentów komponenty Systemu będą działały w języku polskim i angielskim (wymagana jest możliwość przełączania języka przez użytkownika w trakcie jego pracy w Systemie).
N-15	System musi umożliwiać edycję istniejących i tworzenie nowych, wcześniej niezdefiniowanych szablonów dokumentów związanych z indywidualnym studentem do wydruku z poziomu użytkownika, bez wymaganej ingerencji serwisu Wykonawcy.
N-16	System musi zapewniać kodowanie znaków zgodne z Unicode UTF-8 (ISO 10646-1:2000) zarówno w bazach danych, jak i w interfejsie użytkownika.
N-17	System powinien być zoptymalizowany w zakresie wszystkich funkcjonalności (poza narzędziami do planowania) do rozdzielczości ekranu 1024x768, niemniej powinien prawidłowo działać również na wyższych rozdzielczościach bez nakładania lub obcinania tekstu.
N-18	Implementacja logiki biznesowej serwera aplikacyjnego musi być zrealizowana w języku silnie typowanym (kompilator wymaga, aby wszystkie zmienne miały zadeklarowany typ, kompilator wymusza zgodność typów, kompilator wspiera jawne rzutowanie typów arytmetycznych na inne typy arytmetyczne) np. Java, C++, C#. Do implementacji logiki biznesowej nie jest dopuszczalne użycie języków skryptowych np. PHP, ASP.
N-19	System musi automatycznie prowadzić dzienniki zmian dla kluczowych danych wprowadzonych do systemu.

N-20	<p>System musi umożliwiać definiowanie ról (zestawów uprawnień) i przydzielenie ich poszczególnym użytkownikom.</p> <p>System musi zapewniać dostęp tylko do danych, do których użytkownik ma prawo, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. pracownik dziekanatu ma dostęp tylko do danych związanych z wydziałem lub wydziałami, na których nadano mu prawa (dane związane z pozostałymi wydziałami mają być dla niego niedostępne), 7. wykładowca ma dostęp tylko do swoich danych osobowych oraz danych bezpośrednio związanych z prowadzonymi przez niego kursami, 8. student ma dostęp tylko do swoich danych (w tym danych osobowych, danych o przebiegu studiów, ogłoszeń dotyczących realizowanych kursów). <p>Zakres uprawnień powinien dopuszczać kombinacje ze zbioru: podgląd, modyfikacja.</p>
N-21	System musi posiadać mechanizmy umożliwiające zdefiniowanie administratorów pomocniczych oraz użytkowników nadrzędnych dla jednostek organizacyjnych Uczelni posiadających wgląd w dane użytkowników z całej jednostki.
N-22	Dostęp do części Systemu prezentujących dane wrażliwe ma być zastrzeżony wyłącznie dla zalogowanych użytkowników dysponujących odpowiednimi uprawnieniami. Logowanie ma następować wyłącznie przy pomocy loginu i hasła nadawanych przez administratora Systemu.
N-23	Poszczególne części systemu muszą być ze sobą zintegrowane (np. raz wpisane dane do części obsługującej dziekanat muszą być dostępne w obszarach Systemu odpowiadających za rozliczenia finansowe, przydział stypendiów, planowanie zajęć, wirtualny dziekanat, komunikację i wystawianie ocen itp. bez ponownego ich wprowadzania).
N-24	System musi zapewniać płynną i szybką pracę po wprowadzeniu do niego danych o 10 000 studentów (w tym o 1 000 aktywnych, czyli znajdujących się obecnie na liście studentów Uczelni).
N-25	Wszystkie elementy Systemu (w tym bazy danych) zostaną dostarczone wraz z licencją użytkownika, która nie może zawierać ograniczeń na: liczbę studentów, liczbę użytkowników baz danych, liczbę jednoczesnych sesji/połączeń do baz danych.
N-26	System nie może posiadać wbudowanych ograniczeń na: liczbę użytkowników baz danych, liczbę jednoczesnych sesji/połączeń do baz danych poza wynikającymi z ograniczonych możliwości sprzętu.

WYMAGANIA FUNKCJONALNE

Opis Obszarów Wdrożenia:

Obszar: Tok Studiów

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W1-1	Definiowanie struktury uczelni (wydziały, katedry, zakłady, pracownie).
W1-2	Definiowanie kierunków, specjalności, profili.
W1-3	Definiowanie planów studiów dla kierunków, specjalności i ścieżek/ profili – 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 akademickiego.
W1-4	Definiowanie wymagań rejestracji dla celu procesu automatycznego rejestrowania i skreślenia studenta (liczba punktów ECTS oraz liczba zaliczonych semestrów studiów wymagana do rejestracji na następnym semestr).
W1-5	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.
W1-6	Obsługa zarówno sztywnego planu studiów (w planie studiów studenta są wyłącznie przedmioty obowiązkowe – student nie wybiera żadnych przedmiotów obieralnych), półelastycznego planu studiów (oprócz przedmiotów obowiązkowych znajdujących się w planie studiów, student może wybrać z oferty dydaktycznej Uczelni pewną grupę przedmiotów obieralnych), jak i w pełni elastycznego planu studiów (student wybiera zarówno przedmioty obieralne jak i przedmioty obowiązkowe, które chce studiować w danym semestrze). Narzędzie dla studenta do wybierania przedmiotów.
W1-7	Obsługa studiów prowadzonych na wszystkich poziomach (pierwszego stopnia, drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, doktoranckich, podyplomowych), w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej.
W1-8	Obsługa przedmiotów fakultatywnych, w tym możliwość wpisania przedmiotu, który nie jest przypisany do żadnego poziomu typu kierunek, specjalność czy profil, a który jest liczony do historii studiów studenta w taki sam sposób jak przedmioty kierunkowe.
W1-9	Prowadzenie centralnego albumu studentów. Automatyczne nadawanie numeru albumu kandydatowi przyjętemu na studia. Nadawanie numerów albumów w sposób zarówno indywidualny, jak i masowy z automatyczną kontrolą numerów wykorzystanych.

Obszar: Obsługa studenta

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W2-1	Wprowadzanie i edycja danych osobowych studentów; automatyczne prowadzenie dziennika zmian z informacją o dacie modyfikacji i osobie modyfikującej dane.
W2-2	Wprowadzanie informacji o dokumentach tożsamości studenta.
W2-3	System musi umożliwiać korzystanie ze słowników: <ul style="list-style-type: none"> a. obywatelstw, b. stopni, kierunków i specjalności studiów, c. wydziałów, d. form studiów, e. rodzajów studiów, f. tytułów i stopni naukowych, g. województw, miejscowości.
W2-4	Obsługa kartoteki studenta, w tym: zmiana statusów, ocen, opłat, danych osobowych, danych teled adresowych, 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).
W2-5	Wszystkie informacje o przebiegu studiów studenta (rejestracje, skreślenia, oceny) muszą być określone z dokładnością do semestru akademickiego (rozliczenie semestralne). Wszystkie informacje o przedbiegu studiów studenta muszą być prowadzone niezależnie dla kierunku studiów, formy studiów z uwzględnieniem specjalności. System musi umożliwiać jednoczesną obsługę przebiegu studiów na dowolnej liczbie specjalności.
W2-6	Wprowadzanie i edycja informacji o rejestracjach, urlopowach i skreśleniach. Prowadzenie dziennika zmian w rejestracjach z informacją o dacie modyfikacji i osobie modyfikującej dane.

W2-7	Wprowadzanie i edycja informacji o kierunku i specjalności studenta. Prowadzenie dziennika zmian z informacją o dacie modyfikacji i osobie modyfikującej te dane. W przypadku przenoszenia studenta pomiędzy kierunkami lub specjalnościami w trakcie jednych studiów studenta przechowywanie i prezentowanie informacji o wszystkich kierunkach i specjalnościach, na których student był w trakcie studiów.
W2-8	Przy wprowadzaniu statusów (rejestracji, skreśleń, urlopów itp.) System musi zapewniać poprawność zarówno wprowadzanego statusu, jak i wszystkich nadanych studentowi w ramach jego studiów statusów jako całości (z uwzględnieniem wszystkich semestrów studiów studenta). Wymagana jest weryfikacja zarówno dat związanych z wprowadzaniem statusem, jak i właściwego następstwa statusów (z uwzględnieniem dat) w tym zależności pomiędzy semestrami. Korelacje pomiędzy statusami muszą być zgodne z zapisami Regulaminu Studiów PWSFTviT.
W2-9	Automatyczne wykrywanie studentów czynnych, czyli takich, którzy w bieżącym semestrze posiadają statusy świadczące o nieskreśleniu z listy studentów. System musi tak tę informację prezentować, aby operator nie był zmuszony przeglądać statusów studenta.
W2-10	System musi udostępniać otwartą możliwość filtrowania studentów w ramach wprowadzonych danych studenta.
W2-11	System udostępnia wyszukiwanie studentów, tworzenie i wydruk listy wg: nazwiska, imion, miejscowości, specjalności, kierunków studiów, rodzaju i formy studiów, nr. PESEL, rocznika urodzenia, nr albumu, semestru studiów, rodzaju stypendium, okresu pobierania świadczeń pomocy materialnej, średniej ocen, dochodu netto, posiadanej niepełnosprawności, obywatelstwa. System posiada funkcje szybkiego wyszukiwania studenta poprzez wpisanie początkowych liter nazwiska, nr. PESEL, nr. albumu.
W2-12	Możliwość wyeksportowania wyfiltrowanej (wg zadanych kryteriów) listy studentów do arkusza kalkulacyjnego z wyborem wcześniej zdefiniowanego zakresu danych studenta.
W2-13	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 wydania dyplomu, uzyskany tytuł zawodowy, wydział, kierunek).
W2-14	System pozwala na adnotacje o wydanych legitymacjach studenckich i indeksach (także duplikatach) dla poszczególnych studentów.
W2-15	System przechowuje informacje dotyczące udziału studenta w konkursach, uzyskanych nagrodach, wyróżnieniach, działalności społeczno-organizacyjnej, osiągnięciach sportowych.
W2-16	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).
W2-17	W przypadku studiów równoległych (na dwóch lub więcej różnych kierunkach lub specjalnościach) – zapisanie studenta na ten sam kurs z dwóch (przedmiot realizowany w semestrze kalendarzowym) lub więcej różnych kierunków lub specjalności ma skutkować jednokrotnym wystąpieniem studenta na liście zajęciowej i protokole ocen przedmiotu, a jednocześnie prezentować ocenę do wszystkich powyższych kierunków lub specjalności. System musi umożliwiać ewidencję przebiegu studiów w ramach roku akademickiego na tym samym kierunku lub specjalności.
W2-18	Obsługa indywidualnego programu studiów i indywidualnego planu studiów.
W2-19	Oceny otrzymane w ramach przedmiotów realizowanych poza Uczelnią (np. Erasmus) mają być uwzględniane w przebiegu studiów studenta i realizacji planu studiów; niedopuszczalne jest

	wymaganie w tym celu tworzenia nowych przedmiotów w bazie przedmiotów Uczelni, dla celu ewidencji ocen uzyskanych poza Uczelnią.
W2-20	Obsługa indywidualnego zapisywania (przez użytkownika) studenta na listę zajęciową przedmiotu.
W2-21	Obsługa automatycznego zapisywania studentów na listy zajęciowe z uwzględnieniem maksymalnej dopuszczalnej liczby studentów na kursie.
W2-22	Wydruk arkuszy ocen w dziekanacie. Automatyczna obsługa i generowanie protokołów. Automatyczna analiza dokumentu protokołów na podstawie sum kontrolnych.
W2-23	Narzędzia przedstawiające stopień realizacji planu studiów (przedmioty obowiązkowe i suma punktów ECTS) przez studenta (w tym zaliczone semestry studiów). Wymagane jest prawidłowe przetwarzanie studentów z wielokrotnym urlopem, wielokrotnym wznowieniem, zmianą kierunku studiów lub specjalności, wyjazdami na programy wymiany międzynarodowej, z półelastycznym lub elastycznym planem studiów, niezależnie od kolejności semestrów realizacji przedmiotów obowiązkowych i obieralnych, z uwzględnieniem przedmiotów równoważnych.
W2-24	Narzędzie do automatycznego prezentowania różnic programowych w przypadku przenoszenia studenta na inny kierunek lub specjalność, wznowienia lub powtarzania.
W2-25	Obsługa grup studenckich.
W2-26	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 końcowej z realizowanego przedmiotu (tyle ocen, ile razy student był na listach zajęciowych przedmiotu w odpowiednich semestrach akademickich).
W2-27	Mechanizmy uniemożliwiające nadanie rejestracji, urlopów i skreśleń z datami poza zakresem dat semestru akademickiego, na który zostają one wydane.
W2-28	System musi umożliwiać masową promocję na kolejny semestr studiów i skreślenie dla wskazanego zbioru studentów lub indywidualnie wybranego studenta.
W2-29	Wydruk spersonalizowanych zaświadczeń i druków dla studenta (zaświadczenie o studiach, ogólne, umowa edukacyjna, decyzja administracyjna, wezwanie) oraz kopert z adresem dla wybranej grupy osób (kierunek, specjalność, rok studiów); możliwość samodzielnego dopasowania i załadowania do systemu własnych szablonów dokumentów – zarówno wyżej wymienionych, jak i innych – dodatkowych, specyficznych dla Uczelni. Automatyczne nadawanie numeru kancelaryjnego dokumentu wydanego studentowi.
W2-30	Dziennik wydanych dokumentów, które zostały wytworzone i wydrukowane z Systemu.
W2-31	Możliwość umieszczania ogłoszeń na „wirtualnej tablicy ogłoszeń dziekanatu” dostępnej do wglądu dla studenta i wykładowcy w obszarze Wirtualny Dziekanat. Możliwość skierowania wiadomości do studentów wybranej specjalności, wydziału lub całej uczelni. System musi umożliwiać wprowadzenie dowolnych nowych podstron do menu Wirtualnego Dziekanatu. Każda nowa strona musi być edytowalna za pomocą wbudowanego edytora wysiwyg oraz edytora html.
W2-32	Możliwość stworzenia polskiej i angielskiej wersji językowej każdego ogłoszenia; odpowiednia wersja językowa ogłoszenia dostępna tylko dla odpowiedniego języka interfejsu Wirtualnego Dziekanatu. System musi udostępniać możliwość stworzenia angielskiej wersji Wirtualnego Dziekanatu z poziomu aplikacji bez konieczności stosowania narzędzi zewnętrznych.

Obszar: Pomoc materialna

Kod	Wymaganie
(1)	(2)

W3-1	Możliwość automatycznego skopiowania zestawu parametrów na wybrany rok akademicki. Możliwość symulacji: definiowania wielu zestawów parametrów na rok akademicki i zatwierdzenia wybranego zestawu parametrów, skutkująca użyciem go w procesie naliczania stypendiów.
W3-2	System musi umożliwiać studentowi pobranie z Wirtualnego Dziekanatu wypełnionych jego danymi osobowymi ze średnią stypendialną wniosku i oświadczeń.
W3-3	System musi umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"> a) prowadzenie rejestru złożonych wniosków stypendialnych, b) wprowadzanie i aktualizację statusów wniosku (przyjęty, kompletny, niekompletny, komisja, komisja odwoławcza, rozpatrzony pozytywnie, rozpatrzony negatywnie, do wyjaśnienia,..), c) podgląd historii statusów wniosku tak przez użytkownika, jaki i przez studenta z informacją o wystąpieniu braków, terminie uzupełnienia dokumentów itp. d) wprowadzanie i podgląd dochodu studenta, e) uwzględnienie różnic w kwotach stypendiów dla studentów i doktorantów, f) przypisanie do każdego rodzaju stypendium listy statusów (aktywny, nieaktywny, absolwent) studenta, dla których możliwa jest wypłata pomocy. Podgląd aktualnych statusów studenta oraz daty, od kiedy obowiązuje zaktualizowany status (statusy umożliwiające wypłatę pomocy są określane globalnie, bez kontekstu rodzaju stypendium), g) możliwość przeniesienia stypendium na kolejny lub wybrany miesiąc, h) możliwość zmiany wysokości stypendium w indywidualnych przypadkach, i) przyznawanie i anulowanie stypendiów w trakcie roku akademickiego, j) redukcję kwot stypendiów podczas naliczenia tak, aby suma miesięczna kwot stypendium nie przekroczyła u żadnego studenta 90 % minimalnego wynagrodzenia asystenta na dany rok akademicki. W procesie tym uwzględniane są rodzaje stypendiów zdefiniowane przez ustawę o szkolnictwie wyższym.
W3-4	Program ma weryfikować poprawność wprowadzonego numeru konta.
W3-5	Automatyczne tworzenie rankingów w Systemie, możliwość przeglądania rankingów i wprowadzania ręcznie zmian przedziałów między pojedynczymi elementami rankingu. Wydruk listy rankingowej.
W3-6	System zapewnia obsługę komisji stypendialnych: ewidencja składu osobowego komisji, wydruki protokołów dla komisji.
W3-7	Możliwość dostępu do informacji z poprzednich lat akademickich na temat dochodu netto, średniej ocen, a także wysokości stypendiów wypłaconych i zaległych (nieodebranych).
W3-8	Przyznawanie stypendiów (kierunek, specjalność, rok) zgodnie z decyzją komisji.
W3-9	Automatycznie naliczanie stypendium i tworzenie harmonogramu wypłat, uwzględnienie progu kwotowego wysokości miesięcznej stypendium, uwzględnienie otrzymywania stypendium rektora dla najlepszych studentów przez 10% studentów na danym kierunku lub specjalności.
W3-10	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 może być dowolnie edytowana, jest numerowana, zatwierdzona przez użytkownika (adnotacja o zatwierdzeniu z identyfikatorem użytkownika, który ją utworzył i zatwierdził, datą utworzenia i zatwierdzenia).
W3-11	Przed zatwierdzeniem listy System umożliwia sprawdzenie statusu studentów pod kątem możliwości zrealizowania wypłaty. W przypadku wystąpienia niezgodności (zmiana statusu studenta) użytkownik zostanie o niej poinformowany i będzie miał możliwość skorygowania danej pozycji.
W3-12	Prowadzenie rejestru zatwierdzonych list wypłat w danym miesiącu.

W3-13	Generowanie i wydruk wezwań i decyzji o przyznaniu/ nieprzyznaniu pomocy materialnej (szablony z możliwością modyfikacji) i kopert z adresem dla wybranej grupy osób (kierunek, specjalność, rok studiów).
W3-14	Wydruk zaświadczeń o korzystaniu z pomocy materialnej za różne okresy (szablony z możliwością modyfikacji).
W3-15	Funkcja generowania wydruku wybranego procenta najlepszych studentów lub absolwentów na danym kierunku, specjalności, stopniu, roku studiów.
W3-16	Funkcja automatycznego generowania sprawozdawczości na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego (GUS; Sprawozdanie S-11); w przypadku zmiany zakresu danych wymaganych przez GUS dostosowanie parametrów programu do nowych okoliczności.

Obszar: Przedmioty i oceny

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W4-1	System musi prowadzić jednolitą bazę danych zawierającą formy, stopnie oraz rodzaje studiów (licencjackie, magisterskie, doktoranckie).
W4-2	W ramach zarządzania przedmiotami System musi umożliwiać: <ul style="list-style-type: none"> a) przechowywanie informacji dotyczącej nazwy przedmiotów, liczby godzin (semestralne i tygodniowe), punktów ECTS, form zaliczenia przedmiotów (egzamin/ zaliczenie z oceną/ zaliczenie bez oceny), typów przedmiotu (m.in. wykład, ćwiczenia, wykład z elementami ćwiczeń, lektorat, ruch, warsztaty, seminarium). Możliwość określenia praktyk zawodowych (czas trwania, egzamin/ zaliczenie po którym semestrze); b) przechowywanie informacji dotyczących obsady personalnej (nazwisko osób odpowiedzialnych za prowadzenie danego przedmiotu, jednostka organizacyjna, kontakt). Możliwość przydziału dowolnej liczby osób prowadzących przedmiot ze wskazaniem dowolnego podziału godzin realizowanych przez każdego z dydaktyków. Możliwość wskazania osoby odpowiedzialnej za przedmiot. Możliwość uszczegółowienia, który z dydaktyków prowadzi zajęcia z określoną grupą studentów. Możliwość wprowadzania korekt przy zaplanowanych obsadach personalnych, c) możliwość przyporządkowania do wpisu przedmiotu i przydziału dydaktycznego odpowiedniej liczby godzin na konsultacje oraz kształcenie na odległość.
W4-3	System udostępnia jedną wspólną bazę danych gromadzącą informacje o osobach prowadzących zajęcia dydaktyczne z przyporządkowaniem do jednostek organizacyjnych tj. wydziału, katedry.
W4-4	Możliwość skopiowania planu studiów z dowolnego rocznika, kierunku, specjalności na dowolnie wybrany inny rocznik, kierunek, specjalność, a następnie możliwość modyfikacji znajdujących się tam przedmiotów.
W4-5	Możliwość wprowadzania korekty atrybutów ramowych założeń programowych np. zmiana nazwy przedmiotu, zmiana liczby punktów ECTS, zmiana liczby godzin.
W4-6	Zarządzanie ofertą dydaktyczną (kursy przewidziane do prowadzenia) na zadany semestr akademicki. System musi mieć mechanizmy pozwalające badać zainteresowanie studentów przedmiotami obieralnymi przed rozpoczęciem zajęć, udostępnić wybrane (wskazane przez obsługę) przedmioty w określonym przedziale czasowym.
W4-7	Mechanizmy pozwalające automatycznie (przez wywołanie procedury dla grupy studentów – np. dla całego wydziału) przypisać studentowi przedmioty z jego planu studiów.
W4-8	Wprowadzanie i ewidencja ocen z uwzględnieniem złożonej budowy przedmiotu (przedmiot może składać się z kilku różnych typów zajęć – wykłady, ćwiczenia, laboratoria, projekty – każdy typ zajęć może być oceniany oddzielnie, jednocześnie przedmiot jako całość może posiadać ocenę zintegrowaną) – System ma pozwalać zdefiniować dla każdego przedmiotu ze wskazanym typem

	zakończenia przedmiotu zestaw wymaganych ocen.
W4-9	W przypadku przedmiotu przypisanego do więcej niż jednego planu studiów (np. przedmioty wspólne dla wielu kierunków lub specjalności) prowadzone są wspólne zajęcia dla wszystkich studentów realizujących ten przedmiot. System musi wówczas dostarczać jedną, wspólną listę zajęciową oraz jeden, wspólny protokół dla wszystkich tych studentów.
W4-10	Wsparcie dla prowadzenia różnych kursów 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).
W4-11	Obsługa wielu kursów tego samego przedmiotu równoległe, posiadających tę samą nazwę, punkty ECTS, godziny zajęć i wspólny sylabus. Każdy z takich kursów może mieć odrębnego wykładowcę i musi mieć swoją odrębną listę zajęciową.
W4-12	Obsługa skali ocen: oceny pozytywne: „6.0”, „5.0”, „4.5”, „4.0”, „3.5”, „3.0”, „zal” oraz oceny negatywne: „2.0”, „nza” lub możliwość skonfigurowania skali ocen.
W4-13	Wyliczanie średniej ocen z przebiegu studiów i średniej rocznej (średniej ocen uzyskanych w danym roku akademickim), średniej ocen do stypendium rektora, średniej ocen do egzaminu dyplomowego.
W4-14	Funkcja elektronicznego prowadzenia karty przebiegu studiów w języku polskim i angielskim, zawierającej: dane studentów, 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.
W4-15	Tworzenie i wprowadzenie dowolnej liczby protokołów do każdego z kursów – każdy następny protokół do tego samego kursu różnić się będzie numerem, ocenami i terminem zwrotu (protokół podstawowy i dowolna liczba protokołów poprawkowych).
W4-16	Funkcja generowania i wydruku protokołów zaliczeniowych, poprawkowych, protokołów z warunkami, kart okresowych osiągnięć, kart z różnicami programowymi, kart z przedmiotami warunkowymi zawierających następujące dane: dane osobowe studenta, stopień, forma, rok studiów, kierunek i specjalność studiów, semestr i rok akademicki, nazwy przedmiotu/ów (z uwzględnieniem formy zaliczania), osoby odpowiedzialnej za prowadzenie danego przedmiotu, liczbę godzin wykładów/ćwiczeń, punkty ECTS, informacje dotyczące zaliczenia semestru, skreślenia z listy, wpisu warunkowego.
W4-17	Możliwość prezentowania poszczególnych przedmiotów na karcie okresowych osiągnięć według kolejności określonej przez operatora programu.
W4-18	Możliwość określenia okresu, w którym protokół będzie aktywny do edycji przez nauczyciela akademickiego.
W4-19	Możliwość wglądu, edycji i wydruku protokołów dla upoważnionych użytkowników z jednostki dydaktycznej.
W4-20	Możliwość automatycznego wczytywania protokołów (oceny wprowadzane przez prowadzącego, możliwość dokonywania korekt w dziekanacie).

Obszar: Dyplomowanie

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W5-1	Narzędzia pokazujące fakt zrealizowania przez studenta programu studiów (System nie może wymagać od operatora przeglądania w tym celu historii studiów studenta).
W5-2	Ewidencja, wprowadzanie i edycja danych o procesie dyplomowania (informacja o weryfikacji)

	przez system antyplagiacyjny, data egzaminu dyplomowego, tytuły prac dyplomowych, tłumaczenie tytułów prac, promotor/opiekun prac, recenzent, skład komisji egzaminu dyplomowego itp.).
W5-3	System umożliwia wprowadzenie tematu pracy w języku angielskim.
W5-4	Zastosowanie algorytmu do obliczania ostatecznej oceny ze studiów oraz przypisanie do niej słownej oceny do wpisu na dyplomie zgodnie z Regulaminem Studiów. Możliwość wykorzystania różnych algorytmów w zależności od rodzaju studiów.
W5-5	Wydruk protokołu komisji egzaminu dyplomowego na podstawie wprowadzonych danych, wydruk zaświadczenia do ZUS, banku i zaświadczenia o obronie.
W5-6	Możliwość generacji i wydruku księgi dyplomów. Ewidencja dat odebrania dyplomu.
W5-7	Możliwość wygenerowania zestawienia dyplomów z informacją o promotorach, recenzentach, tematach prac i dacie obrony w zadanym okresie.
W5-8	Wydruk i ewidencja wydanych świadectw i zaświadczeń dla słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników studiów doktoranckich.
W5-9	Wydruk dyplomu i odpisu dyplomu – 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.
W5-10	Wydruk suplementu wg wzoru określonego rozporządzeniem właściwego ministra, z uwzględnieniem w szczególności średniej ocen ze studiów (bez ocen niedostatecznych), informacji o odbytych praktykach zawodowych, informacji o dodatkowych osiągnięciach, stypendiach, przynależności do organizacji studenckich, kół naukowych itp.) – z funkcją drukowania dyplomu w języku obcym.

Obszar: Rozliczenia finansowe

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W6-1	Definiowanie, naliczanie, ewidencja i edycja opłat studentów 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 i odpisy dyplomu w języku polskim i angielskim).
W6-2	Musi istnieć możliwość rozłożenia opłat na raty (system musi zapewniać, aby suma rat była równa kwocie zobowiązania) z dowolnymi, przyszłymi terminami płatności.
W6-3	Określenie, które opłaty mają mieć naliczane odsetki, a które nie (wraz z automatycznym ich naliczaniem).
W6-4	System musi posiadać cenniki opłat za czesne przypisywane do semestrów studiów z możliwością kopiowania cenników na analogiczny semestr kolejnego roku akademickiego. 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 utworzenie domyślnego harmonogramu spłaty ratalnej dla wskazanego kierunku/ specjalności i roku akademickiego.
W6-5	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.
W6-6	Możliwość prowadzenia rozliczeń ze studentem w walutach obcych.

W6-7	Narzędzia raportowania stanu rozliczeń ze studentem z wyróżnieniem studentów z przeterminowanymi płatnościami.
W6-8	Narzędzia do grupowego skreślenia studentów za brak opłat.
W6-9	Generacja i wydruk spersonalizowanych wezwań 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.
W6-10	Narzędzie do wysyłania e-maili do studentów z przeterminowanymi płatnościami – możliwość dostosowania treści wysyłanego e-maila przez operatora Systemu. System musi umożliwiać dodatkowo kanały informacyjne: a) Wirtualny Dziekanat – wiadomości wysyłane na konta studentów, b) SMS – wysyłanie wiadomości za pomocą bramki SMS.
W6-11	Automatyczne naliczanie not odsetkowych dla przeterminowanych płatności (z możliwością określenia typów zobowiązań, dla których System ma naliczać odsetki).
W6-12	System musi umożliwiać masowe generowanie naliczeń na podstawie wskazanych cenników. W przypadku powtórnego użycia narzędzia System musi naliczyć czesne wyłączenie tym studentom, którzy w momencie uruchomienia procesu naliczania nie posiadali w tym semestrze naliczonej opłaty za czesne.
W6-13	Obsługa indywidualnych kont studenckich (po stronie rozliczeń finansowych studenta).
W6-14	Możliwość przypisania jednego numeru rachunku bankowego (indywidualnego) do wszystkich rozliczeń studenta.
W6-15	Możliwość przypisania odrębnych numerów kont do oddzielnych studiów studenta (np. podział rachunków ze względu na studia równoległe lub wg rodzajów opłat studenta).
W6-16	Obsługa nadpłat.
W6-17	Możliwość przypisania wpłat do zobowiązań (również edycja przypisań) przez operatora. System musi umożliwiać obsługę pomocy materialnej, tworzenie paczki w formacie obsługiwanej przez system bankowości elektronicznej.
W6-18	Możliwość wprowadzenia wpłaty przez operatora.

Obszar: Wirtualny Dziekanat

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
Narzędzia dla studenta:	
W7-1	Historia zaliczeń – 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.
W7-2	Dostęp dla studenta do informacji o ocenach wystawianych przez wykładowcę w trakcie trwania semestru (np. z kolokwium, projektu, referatu itp.).
W7-3	Raport przedstawiający stopień realizacji planu studiów (przedmioty obowiązkowe i suma punktów ECTS) przez studenta (w tym zaliczone semestry studiów). Wymagane jest prawidłowe przetwarzanie danych studentów z wielokrotnym urlopem, wznowieniem, zmianą kierunku studiów, wyjazdami na programy wymiany krajowej lub międzynarodowej, z półelastycznym lub elastycznym planem studiów, niezależnie od kolejności semestrów realizacji przedmiotów obowiązkowych i obieralnych, z uwzględnieniem przedmiotów równoważnych.

W7-4	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).
W7-5	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).
W7-6	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.
W7-7	Dostęp dla studenta do podglądu swoich danych osobowych przechowywanych w Systemie.
W7-8	Podgląd „wirtualnej tablicy ogłoszeń dziekanatu” w wybranej wersji językowej.
W7-9	System musi udostępniać studentowi funkcję: <ul style="list-style-type: none"> a) wyboru z oferty dydaktycznej (wskazania i zapisy na przedmioty), b) uzupełnienie ankiet oceny dydaktyków, c) uzupełnienie dowolnych ankiet kierowanych do studenta.
W7-10	System musi udostępniać funkcję umożliwiającą prowadzenie korespondencji wewnętrznej na poziomie: <ul style="list-style-type: none"> a) wiadomość do studenta/ studentów z grup, b) wiadomość do dydaktyka, c) wiadomość do dziekanatu. Korespondencja prowadzona jest dwukierunkowo z zachowaniem pełnej historii wiadomości. Możliwość przesyłania załączników w wiadomościach.
W7-11	Wszystkie narzędzia dla studenta muszą być wykonane w dwóch wersjach językowych: polskiej i angielskiej. Przełączanie języka interfejsu musi być dostępne dla studenta z tegoż interfejsu i nie może wymagać powtórnego zalogowania.
W7-12	Zmiana przez studenta własnego hasła do Systemu.
Narzędzia dla wykładowcy	
W7-13	Dostęp wyłącznie do własnych danych lub podstawowych danych i ocen studentów będących na listach zajęciowych kursów, które dany wykładowca prowadzi.
W7-14	Filtrowanie listy protokołów po kierunku lub specjalności, przedmiocie. W przypadku jednego protokołu z kilkoma terminami filtrowanie wpisów w protokołach według numerów terminów.
W7-15	Wypełnianie protokołu (arkusza ocen) przez Internet.
W7-16	Możliwość masowego wpisywania zaliczenia do protokołu bez konieczności wypełniania wszystkich rubryk w kolumnie oceny. Arkusze ma zawierać zabezpieczenie przed modyfikacją listy studentów.
W7-17	Wydruk protokołów z wypełnionymi ocenami. Brak możliwości wydruku niepełnego protokołu – komunikat z wyróżnieniem pustego pola.
W7-18	Podgląd listy zajęciowej kursów prowadzonych przez wykładowcę, możliwość eksportu danych do plików: XLS, CSV.
W7-19	Udostępnianie studentom przez wykładowcę ocen wystawianych w trakcie trwania semestru (np. z kolokwium, projektu, referatu itp.) z możliwością definiowania rodzajów ocen jakie wykładowca chce wystawiać. Każdy student ma dostęp tylko do własnych ocen.
W7-20	Podgląd własnych, historycznych protokołów wykładowcy (z obecnego i poprzednich semestrów akademickich).

W7-21	Podgląd historycznych ocen z przedmiotów prowadzonych przez wykładowcę w semestrach poprzednich i obecnym.
W7-22	Zmiana przez wykładowcę własnego hasła do Systemu.
Narzędzia dla kierownika jednostki (wydziału, zakładu, katedry)	
W7-23	Podgląd list zajęciowych przedmiotów realizowanych w jednostce.
W7-24	W modułach prezentujących dane studenta, przebieg studiów, tok studenta, pozycje finansowe studenta System musi umożliwiać wprowadzenie zmian w zakresie i formie prezentowanych danych z poziomu aplikacji bez konieczność zlecenia zmian dostawcy.

Obszar: Rekrutacja

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W8-1	Możliwość założenia przez kandydata konta z obowiązkiem podania adresu e-mail, na który będzie wysłany link aktywujący konto oraz link do ewentualnej zmiany hasła. Wykorzystywanie mechanizmu CAPTCHA podczas rejestrowania nowego kandydata.
W8-2	System umożliwia elektroniczną rejestrację kandydatów na studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia, jednolite magisterskie i podyplomowe, różnicując studia stacjonarne i niestacjonarne w tym także cudzoziemców.
W8-3	Automatyczna weryfikacja poprawności i kompletności wypełnionych przez kandydata wybranych pól.
W8-4	Możliwość wprowadzenia przez kandydata informacji o typie miejscowości (miasto/ wieś). Pola do wprowadzenia adresów zameldowania i korespondencyjnego.
W8-5	Możliwość zaznaczenia faktu bycia „olimpijczykiem”, osobą niepełnosprawną.
W8-6	Możliwość załączenia przez kandydata zdjęcia w postaci elektronicznej. Komunikat dla kandydata o kompatybilności parametrów zdjęcia z wymogami formalnymi.
W8-7	Możliwość wskazania przez kandydata swojego wykształcenia oraz ukończonej szkoły średniej lub uczelni wyższej. Miejsce na wpisanie numeru świadectwa dojrzałości. Jednokrotny zapis informacji związanych ze świadectwem maturalnym kandydata.
W8-8	Wymuszanie pierwszych dużych liter w imieniu, nazwisku, nazwie miejscowości.
W8-9	Kontrola poprawności struktury wprowadzanych danych kandydatów będących obywatelami Polski: numeru PESEL, kodu pocztowego.
W8-10	Możliwość wydrukowania przez kandydata uzupełnionego, gotowego do podpisu formularza rekrutacyjnego.
W8-11	Generowanie w formacie PDF wydruków dla kandydata: formularza podania o przyjęciu na studia, druku przelewu za opłatę rekrutacyjną, druku przelewu za legitymację, druku przelewu za indeks, wniosku o legitymację ze zdjęciem wgranym przez kandydata.
W8-12	Automatyczne nadawanie każdemu kandydatowi indywidualnego numeru konta bankowego.
W8-13	Możliwość równoległego rekrutowania kandydata na wiele kierunków studiów, poziomów studiów; możliwość wyboru specjalności w ramach kierunku (wskazania kolejności preferencji).
W8-14	Jeden wpis z danymi osobowymi dla wszystkich procesów rekrutacyjnych prowadzonych równoległe w danym semestrze.
W8-15	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).
W8-16	Moduł rekrutacji musi pracować ciągle bez konieczności wyłączania go i rekonfiguracji przed kolejną kampanią rekrutacyjną. Możliwość wyłączenia wybranego procesu rekrutacyjnego po skończeniu rekrutacji na dany kierunek lub formę studiów lub formę kształcenia podczas trwania innych rekrutacji.
W8-17	Obsługa rekrutacji wieloetapowej z etapami punktowanymi i niepunktowanymi (zdał/ nie zdał). Kwalifikacja kandydatów do następnego etapu na podstawie wyniku uzyskanego w etapie poprzednim.
W8-18	Panel administracyjny pozwalający zdefiniować miejsce, daty, liczebności grupy egzaminu dodatkowego, określenie warunku zdania egzaminu w postaci liczby punktów, wprowadzenie limitu przyjęć.
W8-19	Możliwość zaplanowania sali/miejsca, daty i godziny egzaminu rekrutacyjnego oraz przyporządkowania go do grupy egzaminacyjnej.
W8-20	Możliwość przypisania listy dokumentów do wybranego kierunku lub specjalności w obrębie naboru. Możliwość odznaczenia dokumentu jako opcjonalnie wymagany.
W8-21	Możliwość tworzenia kwerend, które pozwolą wysortować kandydatów spełniających określone kryteria. Możliwość wykonywania kwerend przez komisję rekrutacyjną. Możliwość eksportu wyniku kwerendy do arkusza kalkulacyjnego.
W8-22	Generowanie wydruków masowych: listy, statystyka, decyzji, protokołów z obsługą przynajmniej formatów pdf, odt.
W8-23	Raport pokazujący statusy procesów rekrutacyjnych.
W8-24	Możliwość podglądu przez kandydata postępów procesu kwalifikacyjnego w tym informacji o opłacie rekrutacyjnej (co najmniej: opłacono, nieopłacono).
W8-25	Możliwość zdefiniowania opłaty rekrutacyjnej dla każdego kierunku/ specjalności oraz poziomu i formy studiów osobno.
W8-26	Możliwość definiowania komisji rekrutacyjnych (w tym ich składu) z podziałem co najmniej na: kierunki, specjalności, poziomy kształcenia, formę studiów.
W8-27	Możliwość zmiany statusu dla pojedynczego kandydata.
W8-28	Możliwość wprowadzania i edycji wyników egzaminów wstępnych lub rozmów kwalifikacyjnych.
W8-29	Możliwość definiowania komisji rekrutacyjnych i ich członków. Możliwość wybierania komisji rekrutacyjnej, której skład będzie umieszczony na wydrukach w procedurze rekrutacji (decyzje, protokoły itp.).
W8-30	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).
W8-31	Możliwość podzielenie kandydatów na grupy egzaminacyjne.
W8-32	Masowe wydruki decyzji o przyjęciu/ nieprzyjęciu na studia. Możliwość wydruku potwierdzenia odbioru korespondencji („żółta kartka”).
W8-33	Generowanie sprawozdania ENI.
W8-34	System musi umożliwiać przeniesienie danych z rekrutacji do modułu dziekanatowego z automatycznym nadaniem numeru albumu (z uwzględnieniem posiadanego numeru albumu dla osób, które obecnie studiują lub studiowały wcześniej w Uczelni) oraz z informacją o dacie przyjęcia na studia.

Obszar: Planistyka

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W9-1	Definiowanie kalendarza semestralnego z uwzględnieniem dni wolnych, tygodni parzystych i nieparzystych.
W9-2	Definiowanie zasobów dostępnych w salach.
W9-3	Definiowanie zasobów wymaganych przez zajęcia.
W9-4	Definiowanie grup dziekańskich.
W9-5	Układanie planów zajęciowych grupy dziekańskiej, wykładowcy. Układanie rezerwacji sal.
W9-6	Planowanie obłożenia sal.
W9-7	Wykrywanie konfliktów w grupie dziekańskiej, wykładowcy i sali.
W9-8	Synchronizacja z pozostałymi elementami Systemu.
W9-9	Układanie i edycja (np. przesuwanie) terminów metodą „drag and drop”.
W9-10	Definiowanie długości podstawowego bloku zajęciowego, długości przerw między blokami zajęciowymi, długości przerw w bloku zajęciowym. Uwzględnienie tych parametrów podczas tworzenia terminów i walidowania zgodności terminów.
W9-11	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.
W9-12	Możliwość aktualizacji rozkładów w przypadku zmiany planów studiów lub liczby grup (np. grupa osób powtarzających przedmiot czy cały semestr, redukcja grup).
W9-13	Możliwość określenia dostępności wykładowcy w danym terminie łącznie z przechowywaniem i używaniem tych informacji podczas procesu układania rozkładu.
W9-14	Możliwość układania zajęć bez obsady personalnej, możliwość późniejszego przypisania obsady do ułożonego rozkładu zajęć.
W9-15	System udostępnia możliwość bieżącej obsługi zastępstw lub zmian w zaplanowanych zajęciach przez użytkownika z jednostki dydaktycznej.
W9-16	Możliwość skopiowania zajęć na wybrane tygodnie z uwzględnieniem terminarza organizacji roku akademickiego. Przy zmianie terminu skopiowanych zajęć System ma pytać, czy zmiana dotyczy tylko wskazanych, czy również kolejnych zajęć wynikłych z kopiowania.
W9-17	Baza budynków i sal (wykładowe, ćwiczeniowe, laboratoryjne) z wyszczególnieniem liczby miejsc (możliwość ignorowania komunikatu o zbyt licznej grupie przez użytkownika końcowego układającego plany).
W9-18	System udostępnia widok kalendarza zajęć z punktu widzenia kierunku lub specjalności, a także grupy studenckiej, nauczyciela, sali.
W9-19	Możliwość planowania siatek zajęciowych dla przyszłych semestrów.
W9-20	Możliwość pracy w grupie (wielu planistów pracujących w tym samym czasie) na wspólnych danych głównych.
W9-21	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.
W9-22	Planista pracuje 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).
--

Obszar: Korespondencja seryjna (obszar objęty prawem opcji)

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W10-1	Wydruk grupowy dokumentów generowanych wg szablonów opisanych w wymaganiu W2-29 (obszar Obsługi studenta).
W10-2	Wydruk grupowy dokumentów generowanych wg szablonów opisanych w wymaganiu W3-13 (obszar Pomocy materialnej).
W10-3	Wydruk grupowy wezwań do zapłaty oraz listy adresowej na pocztę (zgodnie z wymaganiem W6-9; obszar Rozliczeń finansowych) dla zadanej grupy studentów (filtr co najmniej: semestr studiów, typ opłaty).
W10-4	Wydruk grupowy dokumentów wymienionych w wymaganiu W8-22 (obszar Rekrutacji).

Obszar: Jakość Kształcenia (obszar objęty prawem opcji)

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W11-1	Komponent do wypełniania przez studenta ankiet dotyczących prowadzonych przedmiotów.
W11-2	Możliwość tworzenia przez operatora własnych szablonów ankiet z dowolną liczbą pytań otwartych lub zamkniętych.
W11-3	System musi zapewniać anonimowość ankiet.
W11-4	Mechanizmy umożliwiające wymaganie od studenta wypełnienia zadanej liczby ankiet przedmiotowych przy każdej wizycie w Wirtualnym Dziekanacie.
W11-5	Udostępnianie studentom przez wykładowcę ocen wystawianych w trakcie trwania semestru (np. z kolokwium, projektu, referatu itp.) z możliwością definiowania rodzajów ocen jakie wykładowca chce wystawiać. Każdy student ma dostęp tylko do własnych ocen.
W11-6	Dostęp dla studenta do informacji o ocenach wystawianych przez wykładowcę w trakcie trwania semestru (np. z kolokwium, projektu, referatu itp.)
W11-7	Generowanie pliku XML do systemu POL-on w zakresie danych o studiach studentów.
W11-8	System musi umożliwiać odłożenia danych, które zostaną wyeksportowane do POL-onu.

Obszar: Rozliczenie dydaktyki

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W12-1	Definiowanie i edycja zleceń na prowadzenie zajęć przez użytkowników w jednostkach Uczelni (wydziały, katedry, zakłady) z podziałem na poszczególne typy zajęć (oddzielnie wykłady, lektoraty, ćwiczenia itp.).
W12-2	Automatyczne proponowanie liczby grup zajęciowych i liczby godzin zleczanych na podstawie liczebności studentów realizujących poszczególne zajęcia. Możliwość edycji zaproponowanych wartości. Wydruk dokumentów zleceń prowadzenia zajęć.
W12-3	Możliwość rozliczania dwóch kolejnych semestrów akademickich równolegle.
W12-4	Możliwość definiowania współczynników za prowadzenie zajęć oraz dozwolonych wartości tych współczynników (zarówno zbiór jak i wartości współczynników mogą zmieniać się co

	semestr, System musi umożliwiać pracę z różnymi zbiorami współczynników dla dowolnych semestrów akademickich).
W12-5	Narzędzia dla pracowników poszczególnych jednostek Uczelni do rozliczenia godzin dydaktycznych na poszczególnych wykładowców.
W12-6	Obsługa wielozatrudnienia bez konieczności fikcyjnego powielania osoby w Systemie.
W12-7	Generacja i wydruk raportów z rozliczenia dydaktyki w jednostce.
W12-8	Uwzględnienie doktorantów będących wykładowcami w rozliczeniu godzin.
W12-9	Automatyczne uwzględnianie rozliczeń międzywydziałowych i międzyzakładowych.
W12-10	Raporty dla działu kadr: wykonanie pensum (w tym nadgodziny i niedociążenia poszczególnych wykładowców), listy wypłat: za godziny ponadwymiarowe oraz z tytułu umów cywilno-prawnych (możliwa jest realizacja przez etatowego wykładowcę części zadań dydaktycznych w ramach umowy cywilno-prawnej).
W12-11	Planowanie rozliczeń dydaktycznych na przyszłe semestry akademickie.
W12-12	Raport podziału planowanych/ zrealizowanych godzin dydaktycznych na miejsca powstawania kosztów przypisanych do wydziałów lub kierunków lub specjalności z podziałem na stopień studiów i formę kształcenia z uwzględnieniem godzin wykonanych w ramach pensum, ponad-pensum i umowy cywilno-prawnej (wszystkie z podziałem na miejsca powstawania kosztów).

Obszar: Obsługa KRK

Kod	Wymaganie
(1)	(2)
W13-1	System musi udostępniać prowadzenie karty przedmiotu zgodnie z wytycznymi prezentowanymi przez Krajowe Ramy Kwalifikacji.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: **dostawa licencji Wielomodułowego Systemu Wspomagania Procesu Kształcenia w Uczelni (w skrócie Systemu) z wdrożeniem** obejmujące:

1. dostawę licencji Systemu,
2. dostawę niezbędnych baz danych i systemów operacyjnych na potrzeby Systemu,
3. wdrożenie Systemu,
4. przeszkolenie personelu Zamawiającego,
5. świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego systemu w okresie 12 miesięcy.

Struktura:

„Zamówienie podstawowe” oraz dwie „opcje” (z prawem Uczelni do wykorzystania dowolnej liczby opcji w dowolnej kolejności do końca 2018 r.)

Oferowany System musi być systemem zintegrowanym, obejmującym następujące zakresy funkcjonalne:

Zamówienie podstawowe dla 15 użytkowników i Nielimitowanej liczby studentów:

1. Dziekanat (Tok Studiów z obsługą studenta, Przedmioty i oceny, Pomoc materialna, Dyplomowanie, Planistyka),
2. Rozliczenia finansowe,
3. Wirtualny Dziekanat,
4. Obszar KRK,
5. Rekrutacja,
6. Rozliczenie dydaktyki.

Opcja 1

Rozszerzenie dostarczonego Systemu o funkcjonalności opisane w obszarze:

- 1) Korespondencja seryjna.

Opcja 2

Rozszerzenie dostarczonego Systemu o funkcjonalności opisane w obszarze:

1. Jakość kształcenia.

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

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie (instalacja, konfiguracja) Systemu w siedzibie Zamawiającego dla łącznej liczby 15 jednoczesnych użytkowników.

Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, nie będącego 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 Systemu.

Zamawiający oczekuje dostarczenia pod potrzeby Systemu bazy danych spełniającej wymagania określone w SIWZ oraz niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w ramach niniejszego postępowania licencji oprogramowania bazodanowego, jego instalacji i konfiguracji pod oferowany System. Jednocześnie Wykonawca zapewni nadzór i asystę nad niniejszym oprogramowaniem bazodanowym na warunkach określonych w SIWZ.

W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest m.in. do:

1. dostarczenia, zainstalowania i skonfigurowania baz danych i systemów operacyjnych,
2. dostarczenia oprogramowania i zainstalowanie go na dedykowanym dla Systemu sprzęcie komputerowym,
3. wydania instrukcji Systemu przynajmniej w wersji elektronicznej,
4. instrukcja 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),
5. cała instrukcja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać jednolity wygląd, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest instrukcja dla administratora w zakresie oprogramowania niemającego odpowiednika w języku polskim,
6. instrukcja powinna być podzielona na instrukcję użytkownika i instrukcję administratora Systemu,
7. instrukcja obsługi Systemu dla użytkownika musi umożliwiać samodzielną naukę obsługi Systemu i musi zostać dostarczona na początku wdrożenia. Dopuszcza się przekazywanie instrukcji etapami zgodnie z harmonogramem wdrożenia,
8. wydania dokumentu licencyjnego dla Systemu,
9. przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia, dla których takie konta zostały utworzone. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej przed odbiorem końcowym Systemu.

Licencje Systemu

1. Wykonawca zobowiązany jest udzielić licencji na czas nieoznaczony na użytkowanie zaferowanego Systemu.

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.

Zakres funkcjonalny	Liczba osób jednocześnie pracujących
Dziekanat (Tok Studiów z obsługa studenta, Przedmioty i oceny, Pomoc materialna, Dyplomowanie, Planistyka)	15
Rozliczenia finansowe	
Wirtualny Dziekanat	
Obszar KRK	
Rekrutacja	
Rozliczenie dydaktyki	
OPCJE (Korespondencja seryjna, Jakość kształcenia)	

5. Licencją objęte zostaną również wszelkie poprawki i aktualizacje Systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania Umowy.

Wdrożenie Systemu

System musi wydajnie usprawnić ewidencjonowanie i umożliwić rozliczanie wszelkich zdarzeń w dziedzinach objętych obszarami (modułami) Systemu i umożliwić szybkie uzyskanie informacji o sytuacji Zamawiającego w celu usprawnienia procesu efektywnego zarządzania.

Usługi związane z wdrożeniem Systemu będą obejmowały w szczególności:

1. dostawę, instalację i konfigurację przez Wykonawcę niezbędnych baz danych i systemów operacyjnych na potrzeby Systemu,
2. dostawę, instalację i konfigurację przez Wykonawcę aplikacji Systemu,
3. instalację przez Wykonawcę całości oprogramowania w ramach Systemu w siedzibie Zamawiającego,
4. wykonanie przez Wykonawcę analizy przedwdrożeniowej i dostarczenie Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej,
5. dostosowanie przez Wykonawcę Systemu do potrzeb Zamawiającego łącznie z przeprowadzeniem niezbędnych modyfikacji, w celu spełnienia wymagań określonych OPZ.
6. przeprowadzenie przez Wykonawcę szkolenia dla użytkowników końcowych, administratorów Systemu, administratorów baz danych,
7. zapewnienia przez Wykonawcę obecności w siedzibie Zamawiającego osób realizujących kolejne etapy wdrożenia Systemu,
8. zapewnienia przez Wykonawcę kompletnej instrukcji Systemu (w wersji papierowej oraz elektronicznej) w języku polskim, obejmującej opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych Systemu przez użytkowników, oraz instrukcji dla administratora Systemu zawierającej: opis czynności i zasad umożliwiających administratorom wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych Systemu w zakresie przewidzianym dla pracy administratora (opis wraz z procedurami instalacji i konfiguracji całego

Systemu, instalacji baz danych Systemu, konfiguracji stacji roboczych, opis wymaganych pakietów instalacyjnych i ich wersji, archiwizacji danych, odtwarzania danych, wymagane formaty danych przy imporcie i eksporcie danych, plan odtwarzania Systemu 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,

9. przygotowania i utrzymania przez Wykonawcę środowiska produkcyjnego oraz testowego wdrażanego Systemu,

Wykonawca w toku realizacji Umowy nie może żądać jakichkolwiek dodatkowych opłat za ponowne weryfikowanie zawartości plików przy migracji danych do nowego Systemu z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dowolnym momencie do zamówionych prac projektowych, wykonawczych i wdrożeniowych opracowywanych przez Wykonawcę.

Wykonawca przeniesie do Systemu dane z aktualnie używanego Systemu Informatycznego Dydaktyki. Zamawiający dostarczy pliki z danymi w formacie uzgodnionym z Wykonawcą na etapie Analizy Przedwdrożeńowej.

Szkolenia użytkowników

1. Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania Systemu w obrębie poszczególnych modułów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania Systemu.
2. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności Systemu.
3. Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń.
4. Szkolenia będą musiały być przeprowadzane w siedzibie oraz na dokumentach Zamawiającego.
5. Wykonawca musi zapewnić szkolenia użytkowników oraz instruktaż przy pracy dla 25 osób.
6. Wykonawca musi przygotować i dostosować instrukcje stanowiskowe obsługi korzystania z Systemu dla każdego obszaru Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest do dokonania przeniesienia do oferowanego Systemu z systemów funkcjonujących u Zamawiającego następujących danych:

1. z Systemu Informatycznego Dydaktyki – wszystkich danych dotyczących studentów i toku studiów, nauczycieli akademickich i słownik przedmiotów

Przenoszenie danych odbywać się będzie przy pomocy wygenerowanych z poszczególnych systemów plików, które zapewni Zamawiający. Liczba plików, jak i szczegółowy zakres i format przenoszonych informacji zostanie określony z Wykonawcą w trakcie analizy przedwdrożeńowej.

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres 12 miesięcy (liczone od momentu pozytywnego odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia) dla całości oferowanego Systemu. Bazy danych są również objęte 12 miesięczną gwarancją Producenta.

1. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
 - a) poprawki – to zmiany oprogramowania, usuwające wady produktu, które ujawniły się po jego sprzedaniu. Wady te powodują, że program nie posiada gwarantowanych przez Wykonawcę funkcjonalności. Dokonywane w ramach gwarancji.
2. Klasyfikacja błędów:
 - a) błąd krytyczny (awaria) – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania Systemu, wynikającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) błąd niekrytyczny (usterki) – oznacza ograniczenie działania oprogramowania Systemu, wynikające 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. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację 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 i możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami.
5. Wszelkie wady będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową w wyjątkowych sytuacjach drogą elektroniczną lub telefonicznie.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzania otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.
7. W ramach usług gwarancyjnych i serwisowych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie i usterki na swój koszt w terminie określonym w serwisie gwarancyjnym.
8. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych poniżej.
9. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie lub usterki Systemu, a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania awarii lub usterek.
10. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i w określonych terminach:
 - 10.1. Usuwanie awarii i usterek w Systemie (godziny robocze liczone w dniach pracy Zamawiającego)
 - a) błąd krytyczny – oznacza zaprzestanie działania Systemu:
 - dostęp zdalny (pierwszorzędnie) – czas reakcji: maksymalnie 10 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: w ciągu 36 godzin roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę;
 - b) błąd niekrytyczny – oznacza ograniczenie działania Systemu:
 - dostęp zdalny (pierwszorzędnie) – czas reakcji: maksymalnie 20 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: do 10 dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.
 - 10.2. W przypadku wykazania awarii lub usterek zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego w internetowym 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 Systemu, lub też, według wyboru Wykonawcy, poprzez usunięcie awarii lub usterek; usunięciem awarii lub usterki może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków awarii lub usterki. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii lub usterki, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych.
 - 10.3. Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego:
 - a) Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:
 - pierwszorzędnie poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy,
 - telefonicznie,
 - pocztą elektroniczną.Zamawiający może zgłaszać awarie i usterki całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 9.00 – 17.00. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy zgłoszenie zostanie wykonane w dni robocze po godzinie 17.00 lub w dni ustawowo wolne od pracy, będzie ono traktowane jako zgłoszenie dokonane w najbliższym dniu roboczym po dniu zgłoszenia o godz. 9:00;

- b) po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu awarii lub usterki:
 - wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu,
 - pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres,
 - protokołem usunięcia awarii lub usterki utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy;
 - c) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę.
11. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnianymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 12 miesięcy od daty zakończenia wdrożenia.
12. Wykonawca zapewni wsparcie i dostępność do aktualizacji producentów dostarczonego oprogramowania systemowego, narzędziowego. Okres wsparcia dla tego oprogramowania rozpoczyna się z dniem podpisania przez Strony protokołu odbioru i trwa do dnia wygaśnięcia gwarancji na dostarczony System.

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług serwisowych przez okres 12 miesięcy (liczone od momentu pozytywnego odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia) dla całości oferowanego Systemu.

1. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
 - a) udoskonalenia – zmiany oprogramowania mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkownika. Nie zmieniają cech podstawowych produktu, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte realizowanym zamówieniem,
 - b) modyfikacje – zmiany w oprogramowaniu na życzenie Zamawiającego, celem zaspokojenia jego indywidualnych potrzeb, objęte realizowanym zamówieniem,
 - c) uaktualnienia – zmiany prowadzące do uaktualnienia wersji oprogramowania objęte realizowanym zamówieniem.
2. W ramach usług serwisowych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:
 - 2.1. 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 wykonane 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;
 - 2.2. informacje o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej;
 - 2.3. reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego problemy;
 - 2.4. analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie;
 - 2.5. dostęp do internetowego systemu rozwiązywania problemów, za pomocą którego Zamawiający zgłasza i monitoruje problemy;
 - 2.6. świadczenie pomocy technicznej hot-line w dni robocze w godzinach, co najmniej 09:00 - 17:00.

3. Usługi serwisowe będą świadczone tylko w stosunku do ostatniej i przedostatniej oficjalnie i powszechnie udostępnionej wersji Systemu. Uaktualniania Systemu dokonuje Wykonawca w ramach Umowy.
4. Opieka administracyjna nad środowiskiem przetwarzania danych Systemu obejmuje następujący zakres prac:
 - a) zarządzanie użytkownikami i ich uprawnieniami,
 - b) bieżące monitorowanie stanu Systemu i jego utrzymanie, w tym wprowadzanie zmian w jego konfiguracji,
 - c) prowadzenie nadzoru nad zachowaniem bezpieczeństwa danych, ich integralności i zabezpieczeniem danych przed utratą,
 - d) tworzenie kopii bezpieczeństwa i odtwarzanie Systemu po awarii,
5. Wykonawca zapewnia, że System działa poprawnie oraz że jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa na dzień podpisania Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca z należytą starannością zabezpieczy dane powierzone przez Zamawiającego w ramach realizacji usługi serwisu, asysty i nadzoru autorskiego.
7. Wykonawca odpowiada za szkody rzeczywiste wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, licencji, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych z wyłączeniem utraconych korzyści.

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

(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy:

OFERTA

na

1. Pełna nazwa i adres siedziby Wykonawcy:

Telefon:

Fax:

REGON:

NIP:

Numer rachunku bankowego:

2. CENA OFERTY:

1. Oferujemy wykonanie **zamówienia podstawowego** zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) za całkowitą cenę zamówienia netto zł (słownie: zł) + podatek VAT, tj. zł (słownie zł), **razem brutto zł (słownie: zł)**, w tym:

- 1) za realizację I etapu tj.: dostawa, instalacja niezbędnych baz danych i systemów operacyjnych na potrzeby Systemu, dostawa i instalacja licencji na oprogramowanie – zł brutto;
- 2) za realizację II i III etapu tj. odpowiednio analiza przedwdrożeniowa i wdrożenie modułów Dziekanat (Tok studiów z obsługą studenta, Pomoc materialna, Przedmioty i oceny, Dyplomowanie, Planistyka), Rozliczenia finansowe, Wirtualny Dziekanat, Obszar KRK, Rekrutacja, Rozliczenie dydaktyki – zł brutto;
- 3) za realizację IV etapu tj.: świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego Systemu w okresie 12 miesięcy od odbioru końcowego – zł brutto;

2. Oferujemy wykonanie **zamówienia opcjonalnego nr 1 i 2** zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) za całkowitą cenę zamówienia netto zł (słownie: zł) + podatek VAT, tj. zł (słownie zł), razem brutto zł (słownie: zł), w tym oferowany okres gwarancji ceny opcji do dnia 31 grudnia 2018 r.

3. Wykaz oprogramowania dostarczanych obszarów (modułów)

Lp.	Nazwa obszaru (modułu)	Nazwa oferowanego oprogramowania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

4. Wykaz oferowanego oprogramowania bazy danych

Lp.	Nazwa oferowanego oprogramowania bazy danych	Liczba licencji

5. Na dostarczony przedmiot zamówienia udzielamy gwarancji i rękojmi za wady na warunkach

zgodnych z określonymi w opisie przedmiotu zamówienia i wzorze Umowy na okres licząc od dnia podpisania Protokołu Odbioru (wymagane min. 12 miesięcy).

6. Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania wykonamy do
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia na warunkach w niej określonych.
8. Oświadczamy, że zaoferowane urządzenia spełniają europejskie wymogi bezpieczeństwa, są fabrycznie nowe i nie były wcześniej wykorzystywane, np. w celach prezentacji.
9. Oświadczamy, że serwis w okresie gwarancji realizowany jest bez dodatkowych kosztów dojazdu i pobytu serwisantów naliczanych przez Wykonawcę.
10. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy stanowiący **załącznik nr 9** został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
12. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy bez udziału Podwykonawców /przewidujemy powierzyć Podwykonawcom części zamówienia wymienione wg załączonego do oferty formularza "Podwykonawcy" (należy wypełnić załącznik nr 3 do SIWZ)*.W przypadku zatrudnienia Podwykonawców, oświadczamy, że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie wszystkich Podwykonawców.
13. Wadium zostało wniesione w formie
14. Oferta została złożona na stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr
15. Z naszej strony osobą do kontaktów jest :

imię i nazwisko

tel./fax

16. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty wymienione w **rozdz. VII i XI SIWZ**.

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do ofert dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia ofert (art.297 k.k.)

* niepotrzebne skreślić

, dn.

*Podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy*

(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy:

PN/04/2016

**OŚWIADCZENIE O ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, KTÓRY WYKONAWCA
ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM**

Zamierzamy wykonać zamówienie własnymi siłami*

Zamierzamy wykonać zamówienie przy udziale Podwykonawców*

Lp.	Część zamówienia przewidziana do Wykonania przez Podwykonawców	Udział w % całości zamówienia
1.		
2.		
3.		

***Niepotrzebne skreślić**

, dn.

*Podpis upoważnionego
Przedstawiciela Wykonawcy*



(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy:

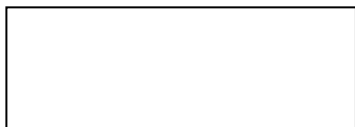
OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm.) oświadczam, że **brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

, dn.



*Podpis upoważnionego
Przedstawiciela Wykonawcy*

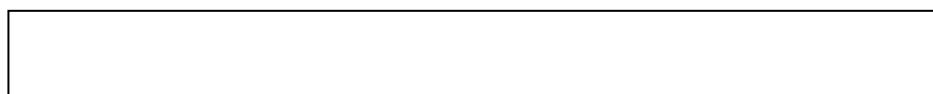


(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/04/2016

OŚWIADCZENIE
art. 22 ust.1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych

Oświadczamy, że



(nazwa i siedziba Wykonawcy)

spełniamy indywidualnie / razem z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia* warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ww. ustawy, który brzmi:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

*niepotrzebne skreślić

,dn.



*Podpis upoważnionego
Przedstawiciela Wykonawcy*

ZAŁĄCZNIK NR 6

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej



(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy:

**OŚWIADCZENIE
o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
(art. 26 ust. 2d Ustawy Prawo zamówień publicznych)***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że:

- 1) nie należę do grupy kapitałowej **
- 2) należę do grupy kapitałowej **

W przypadku złożenia oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5. Ustawy Pzp.

,dn.



*Podpis upoważnionego
Przedstawiciela Wykonawcy*

* podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę;

* w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy;

** niepotrzebne skreślić



(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy: PN/04/2016

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG
w okresie ostatnich 3 lat
(a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)
zamówień odpowiadających rodzajem i parametrami technicznymi przedmiotowi zamówienia

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość w PLN/EURO	Termin realizacji rozpoczęcie – zakończenie (dd/mm/rr)	Nazwa Zamawiającego

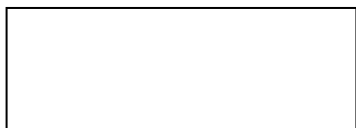
* *niepotrzebne skreślić*

Dołączam dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych wyżej zamówień

.....
Miejscowość, data

*Podpis wraz z pieczęcią osoby
uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy*

ZAŁĄCZNIK NR 8
Wykaz osób



(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy:

WYKAZ OSÓB

które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia odpowiedzialnych za realizację kontraktu wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Doświadczenie zawodowe	Zakres wykonywanych czynności	Kwalifikacje zawodowe	Informacja o podstawie do dysponowania osobami

.....
Miejscowość, data

*Podpis wraz z pieczęcią osoby
uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy*



(pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy:

PN/04/2016

REGULAMIN I SCENARIUSZ PREZENTACJI

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania prezentacji oferowanego systemu z zakresu realizacji wybranych przez Zamawiającego funkcjonalności spośród wskazanych w specyfikacji.

REGULAMIN PREZENTACJI

1. Zamawiający zaprasza Wykonawców, którzy złożyli oferty, a ich oferta nie została odrzucona lub nie zostali wykluczeni, na prezentację oferowanego oprogramowania aplikacyjnego w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
2. Wykonawcy, zaprezentują oferowane systemy zgodnie z niniejszym Regulaminem w oparciu o Scenariusz Prezentacji Systemu opisany poniżej.
3. W każdej z ofert zostaną sprawdzone te same funkcjonalności, które zostały podzielone na Zagadnienia, którym przyporządkowany jest szczegółowy Zakres Prezentacji.
4. Zamawiający przyjmie kolejność Wykonawców prezentujących oferowane rozwiązania w zależności od daty i godziny wpłynięcia ofert do sekretariatu zgodnie z zasadą: pierwsza oferta – pierwsza prezentacja.
5. Wykonawcy zostaną poinformowani o kolejności i terminach prezentacji z minimum 2 dniowym wyprzedzeniem.
6. Zamawiający przygotuje na potrzeby prezentacji odpowiednie pomieszczenie z dostępem do Internetu.
7. Prezentacje będą przeprowadzane:
 - a) jawnie,
 - b) oddzielnie dla każdego Wykonawcy,
 - c) w wyznaczonych terminach w godzinach od 9:30 do 14:30 w siedzibie Zamawiającego na sprzęcie Wykonawcy.
8. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający może udostępnić mu pomieszczenie, w którym będzie prowadzona prezentacja celem przygotowania się do niej w godz. od 8:30 do 9:30 w dniu prezentacji.
9. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt do prezentacji (komputer z rzutnikiem multimedialnym) oraz skonfigurowany do prezentacji oferowany system.

10. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas prezentacji z zastrzeżeniem wyłącznie możliwości konsultacji telefonicznej głosowej ze swoim konsultantem technicznym lub konsultantem technicznym producenta oprogramowania.
11. W przypadku rozpoczęcia prezentacji później niż przewiduje niniejszy regulamin z winy leżącej po stronie Wykonawcy Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji.
12. W czasie prezentacji osoby prezentujące muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia prezentacji u Zamawiającego. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
13. Ze strony Zamawiającego podczas prezentacji będą obecni członkowie komisji przetargowej powołanej przez Zamawiającego oraz biegli przedstawieni na początku prezentacji.
14. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z przebiegu prezentacji, który będzie załącznikiem do protokołu postępowania.
15. W przypadku wystąpienia błędu oprogramowania dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji celem usunięcia błędu. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na prezentację.
16. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania przejawiające się w niemożności wykonania określonej operacji lub utrudnieniach w jej wykonaniu spowodowanych przez niestabilność oferowanego rozwiązania.
17. Ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcyjność Systemu. W takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu prezentacji ponad wyznaczony czas lub dokończenia prezentacji w dniu następnym.
18. Jeżeli podczas prezentacji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do naprawienia, prezentacja zostanie zakończona i uznana za niezgodną z SIWZ, co spowoduje odrzucenie oferty.
19. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany danych (parametrów) wprowadzonych do Systemu na inne, podane przez Zamawiającego, w celu wykluczenia ewentualnego zasymulowania danej funkcjonalności.
20. Wybrane przez Zamawiającego funkcjonalności spośród wskazanych w specyfikacji zostaną uznane za zgodne ze stanem faktycznym, jeżeli prezentacja wykaże, że oferowany system rzeczywiście posiada dane funkcjonalności.
21. W przypadku, gdy Wykonawca nie przeprowadzi prezentacji lub nie wykaże w trakcie prezentacji, że wymagane Zagadnienia są rzeczywiście realizowane przez oferowany System, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych, ponieważ jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
22. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, którą Wykonawca chce zastrzec, Zamawiający sugeruje, by takie informacje załączyć do oferty w oddzielnej zaklejonej kopercie opisanej „tajemnica przedsiębiorstwa”.

Scenariusz prezentacji Wielomodułowego Systemu Wspomagania Procesu Kształcenia w Uczelni

Prezentujący zobowiązany jest do przygotowania prezentacji oferowanego Systemu w zakresie niżej wymienionych funkcjonalności:

1. TOK STUDIÓW:

- 1) Dla Wydziału Operatorskiego i Realizacji Telewizyjnej, kierunku realizacja obrazu filmowego, telewizyjnego i fotografia, specjalności Fotografia, semestr 1
i
dla Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna, semestr 1
 - a) należy wprowadzić przedmiot „Język angielski” na obu wskazanych tokach studiów.
 - b) Dziekanat Wydziału Operatorskiego i Realizacji Telewizyjnej udostępnia możliwość wyboru przedmiotu „Język angielski” zarówno dla studentów Wydziału Operatorskiego i Realizacji Telewizyjnej, kierunku realizacja obrazu filmowego, telewizyjnego i fotografia, jak też dla studentów z Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria.
 - c) Studenci z obu wskazanych wydziałów wskazują przedmiot.
 - d) Utworzona zostaje wspólna grupa, do której zostają zapisani studenci z obu wskazanych wydziałów na przedmiot „Język angielski”.
 - e) Generowana jest lista zajęciowa (raport), na której znajdują się studenci ze wskazanym przedmiotem z obu wskazanych wydziałów.
 - f) Generowany jest protokół (raport), w którym znajdują się studenci ze wskazanym przedmiotem z obu wskazanych wydziałów.
 - g) Po zalogowaniu jako wykładowca prowadzący przedmiot „Język angielski” należy otrzymać wspólny protokół dla przedmiotu.
 - h) Jako wykładowca należy uzupełnić oceny dla studentów ze wskazanym przedmiotem z obu wskazanych wydziałów.

2. OBSŁUGA STUDENTA:

- 1) Należy wskazać studentów I roku, 1 semestru Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna.
 - a) Wskazaną listę studentów należy ograniczyć wyłącznie do osób urodzonych w latach 1995-1996.
 - b) Należy ponownie ograniczyć listę studentów ze wskazanego wydziału, kierunku i specjalności do osób urodzonych we wskazanym roku, wskazanie roku urodzenia zostanie przekazane przez odbiorców prezentacji.
 - c) Dla ograniczonej rokiem urodzenia listy studentów należy utworzyć masowy eksport danych do excela (masowy, czyli dla wszystkich studentów z ograniczonej listy).
 - d) Należy wskazać zakres danych do eksportu do excela, należy wskazać kod pocztowy, miasto, ulicę, numer domu, numer mieszkania z adresu zameldowania studentów.
 - e) Należy wskazać kolejny zakres danych do eksportu do excela, należy wskazać nr PESEL, adres e-mail, obywatelstwo.

- 2) Dla wybranego studenta I roku, 1 semestru Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna należy indywidualnie przypisać:
 - a) przedmiot „Fotografia” z siatki wydziału Operatorskiego i Realizacji Telewizyjnej, kierunku realizacja obrazu filmowego, telewizyjnego i fotografia, na specjalności Fotografia. Przypisanie przedmiotu ze wskazanej siatki oznacza wprowadzenie studentowi wskazanego przedmiotu we wszystkich typach (ćwiczenia, wykład) jakie dla tego przedmiotu występują we wskazanej siatce;
 - b) przedmiot, który nie występuje w zakresie przedmiotów obsługiwanych przez Państwową Wyższą Szkołę Filmową, Telewizyjną i Teatralną im. Leona Schillera w Łodzi,
 - c) przedmioty i oceny w formie masowej do nowego kierunku i specjalności studenta tj: Wydział Operatorski i Realizacji Telewizyjnej, kierunek realizacja obrazu filmowego, telewizyjnego i fotografia, specjalność Fotografia.
- 3) Dla wybranego studenta I roku, 1 semestru Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna należy:
 - a) zaprezentować przedmioty, które wykazują odstępstwa od siatki kierunku i specjalności studenta;
 - b) zaprezentować przedmioty, których student nie ma przypisanych, przedmioty, które występują u studenta z inną wartością godzinową lub punktową (punkty ECTS);
 - c) wskazać przedmiot wykazujący różnicę w stosunku do siatki kierunku i specjalności studenta, ustalić właściwe wartości dla różnic i przypisać przedmiot w uzgodnionych parametrach do studenta.
- 4) Dla wybranego studenta I roku, 1 semestru Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna należy wygenerować zaświadczenie o studiach.
- 5) Dla wszystkich studentów I roku, 1 semestru Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna należy wygenerować masowo zaświadczenia o studiach.
- 6) Dla wybranych minimum 2 studentów I roku, 1 semestru Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna należy wygenerować masowo decyzję o skreśleniu z listy studentów. Wydruk decyzji posiada właściwy numer dokumentu według zdefiniowanej maski numeracyjnej.
- 7) Dla wybranego studenta I roku, 1 semestru Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna, dla którego została wygenerowana decyzja o skreśleniu należy stworzyć kopię wydruku o skreśleniu. System nie nadaje w takim wypadku nowego numeru dokumentu, lecz pozwala na ponowny wydruk uprzednio wygenerowanej decyzji.

3. POMOC MATERIALNA:

- 1) Wprowadzony zostaje wniosek o przyznanie stypendium Rektora dla najlepszych studentów.
- 2) Wniosek odwołuje się do danych personalnych istniejących w części „dziekanatowej” i nie wymaga ponownego wprowadzania danych studenta.
- 3) Wniosek jest automatycznie zasilany średnią ocen studenta.
- 4) Lista wniosków jest sortowana po wartości średniej ocen studentów.
- 5) Zatwierdzone zostają pozycje od średniej 4,9 do średniej 5,0.

- 6) Dla zatwierdzonych pozycji zostaje przygotowany harmonogram wypłaty rat stypendium.
- 7) Zostaje przygotowana lista wypłat za miesiące październik i listopad 2016 r.
- 8) Zostaje utworzony plik eksportu przelewów dla listy wypłat październik i listopad 2016 r. (dwie listy zostaną wysłane jednym zleceniem).

4. PRZEDMIOTY I OCENY:

- 1) Dla Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna, semestr 1, rok naboru 2016/17z zostały uzupełnione siatki dydaktyczne. Należy:
 - a) skopiować całą siatkę dydaktyczną (wszystkie przedmioty) na semestr 1 w roku naboru 2017/18z dla tego samego kierunku i specjalności.
 - b) skopiować wskazane przedmioty z siatki dydaktycznej na semestr 1 w roku naboru 2017/18z dla tego samego kierunku i specjalności.
 - c) zaprezentować możliwość modyfikacji danych w przedmiocie wskazanym w siatkach dydaktycznych na poziomie zmiany liczby godzin przedmiotu, zmiany liczby punktów przedmiotu, zmiany formy zakończenia przedmiotu, zmiany wymagalności przedmiotu.
- 2) Dla wszystkich studentów Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna, semestr 1 należy masowo wygenerować karty okresowych osiągnięć studenta. Przy założeniu wydruku dwustronnego karta każdego studenta powinna się zawierać w jednej stronie parzystej i jednej nieparzystej.
- 3) Dla wskazanego studenta Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna, semestr 1, posiadającego różnice programowe należy wygenerować kartę z różnicami programowymi. U wskazanego studenta należy dodać lub usunąć minimum jeden wpis oznaczony jako różnica programowa i dokonać ponownego wydruku zaktualizowanej karty z różnicami.

5. DYPLOMOWANIE:

- 1) Konfiguracja sposobu obliczania oceny końcowej w ramach dyplomowania.
Dla wybranego studenta I roku, 1 semestru Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna należy:
 - a) wprowadzić dane pracy dyplomowej, automatycznie obliczyć średnią ocen z indeksu, obliczyć ocenę końcową według wprowadzonej konfiguracji.
 - b) wygenerować właściwy numer dyplomu dla studenta, wygenerować wydruk dyplomu i suplementu do dyplomu (przykład z użyciem szablonu posiadanego przez Prezentującego).
 - c) wygenerować księgę dyplomów z możliwością ograniczenia jej do określonych numerów dyplomów, jakie mają się znaleźć na wydruku (np. od numeru do numeru).

6. ROZLICZENIA FINANSOWE:

- 1) Dla studentów dowolnego wydziału i kierunków z formą niestacjonarną studiów zostaną przygotowane 2 cenniki. Każdy z cenników musi posiadać zestaw pozycji obciążeniowych, które posiadają konieczne atrybuty:
 - a) wartość obciążenia, termin wymagalności obciążenia, termin wymagalności VAT pozycji;
 - b) dla kierunku zostanie wskazany jeden cennik jako domyślny dla wszystkich studentów z kierunku i roku naboru;

- c) dla wybranego studenta zostanie indywidualnie przypisany cennik inny niż wskazany jako domyślny dla kierunku;
- d) należy wygenerować masowo obciążenia dla studentów, gdzie zostanie uwzględniony cennik kierunku dla studentów, którzy nie posiadają wskazania indywidualnego i zostaną uwzględnione naliczenia na podstawie cenników indywidualnych u wskazanego studenta;
- e) należy wygenerować powtórnie masowe naliczenia w celu weryfikacji, czy nie zostaną naliczone podwójne obciążenia dla studentów.
- f) dla wybranego kierunku w formie niestacjonarnej należy zaprezentować listę studentów posiadających zaległości finansowe;
- g) dla wskazanej listy studentów należy zasymulować (obliczyć) wysokość odsetek dla przeterminowanych pozycji. Dla wskazanej listy studentów należy wygenerować masowo wezwania do zapłaty wraz z prezentacją obliczonych pozycji odsetek przy przeterminowanych pozycjach finansowych studenta;
- h) dla wskazanego studenta należy dokonać dowolnego naliczenia lub korekty pozycji finansowej; wpis podlega kontroli daty dokumentu finansowego (analiza dat okresów rozliczeniowych). Aplikacja kontroluje, czy wpis pozycji finansowej nie dotyczy terminu mieszczącego się w zamkniętym przez kwesturę okresie rozliczeniowym.

7. WIRTUALNY DZIEKANAT:

- 1) Jako student korzystam z opcji ustalenia hasła dostępowego do Wirtualnego Dziekanatu. Po ustaleniu hasła loguję się do Wirtualnego Dziekanatu, używając nowego hasła.
- 2) Jako student otrzymuję prezentację:
 - a) całego toku (przebiegu) studiów z uwzględnieniem danych historycznych (powtarzanie lub wznowienie),
 - b) wystawionych ocen z uwzględnieniem danych historycznych (powtarzanie lub wznowienie),
 - c) wszystkich pozycji finansowych.
- 3) Jako student uzupełniam ankietę dotyczącą oceny okresowej dydaktyka.
- 4) Jako dydaktyk korzystam z opcji ustalenia hasła dostępowego do Wirtualnego Dziekanatu. Po ustaleniu hasła loguję się do Wirtualnego Dziekanatu używając nowego hasła.
- 5) Jako dydaktyk otrzymuję prezentację protokołów historycznych i bieżących. Lista bieżących protokołów podlega filtrowaniu.
- 6) Po wyborze protokołu w sposób masowy uzupełniam ocenę dla wszystkich wskazanych studentów.
- 7) Generuję wydruk protokołu z naniesionymi ocenami.

8. REKRUTACJA:

- 1) Użytkownik w roli kandydata:
 - a) rejestruje się w systemie internetowej rekrutacji;
 - b) na wskazany podczas rejestracji adres e-mail system wysyła link aktywacyjny;
 - c) aktywuje konto;
 - d) loguje się do systemu internetowej rekrutacji;
 - e) uzupełnia odpowiednie dane osobowe;
 - f) wskazuje kierunek i specjalność, na których chciałby studiować;
 - g) uzupełnia odpowiednie informacje o świadectwie maturalnym;
 - h) uzupełnia odpowiednie informacje o ukończonej szkole/uczelni;

- i) po przejściu odpowiednich etapów rejestracji drukuje formularz rekrutacyjny w formacie PDF uzupełniony danymi z systemu.
- 2) Użytkownik w roli administratora systemu internetowej rekrutacji:
- a) loguje się do systemu;
 - b) definiuje nową rekrutację na studia I stopnia;
 - c) konfiguruje rekrutację: określa odpowiednie kroki, wybiera wydruki, jakie będą dostępne dla kandydatów, określa rodzaje matur, określa, jakie kroki musi zrealizować kandydat, aby mógł wykonywać wydruki na przykład formularza rekrutacyjnego;
 - d) definiuje nowy nabór dla wskazanej rekrutacji oraz datę graniczą uzupełniania wyników przez kandydatów dla tego naboru;
 - e) wskazuje, jakie kierunki będą należeć do utworzonej rekrutacji i naboru;
 - f) definiuje analogicznie równoległą rekrutację na studia II stopnia;
 - g) w roli kandydat loguje się do systemu internetowej rekrutacji;
 - h) przegląda ofertę kierunków na studia I i II stopnia. Oferta powinna być zgodna ze zdefiniowaną przez administratora systemu internetowej rekrutacji;
 - i) wskazuje jako parametry i warunki konieczne dokonanie przez kandydata opłaty rekrutacyjnej, zweryfikowanie jego danych, zablokowanie edycji danych kandydata;
 - j) generuje listę kandydatów dla etapu pierwszego niepunktowanego;
 - k) uzupełnia wyniki kandydatów z etapu pierwszego na zasadzie zdał/ nie zdał/ nie stawiał się;
 - l) automatycznie nadaje odpowiednio statusy kandydatom (statusy te nie są widoczne dla kandydatów);
 - m) masowo publikuje ranking;
 - n) wysyła przez system informację o nadanych statusach do kandydatów w ramach systemu IRK i na wskazane przez kandydatów adresy e-mail;
 - o) generuje drugi punktowany etap rekrutacji, wpisuje liczbę punktów uzyskanych przez kandydatów;
 - p) generuje w systemie ranking kandydatów, którzy pozytywnie przeszli drugi etap rekrutacji;
 - q) nadaje odpowiednio w systemie statusy dla kandydatów na przykład przyjęty/nieprzyjęty (statusy te nie są widoczne dla kandydatów). Wysyła przez system informację o nadanych statusach do kandydatów w ramach systemu IRK i na wskazane przez kandydatów adresy e-mail;
 - r) generuje masowo wydruk decyzji rekrutacyjnych w postaci pliku PDF, a następnie w postaci pliku ODT.

9. PLANISTYKA

- 1) Należy wprowadzić właściwe definicje sal, zasobów.
- 2) Należy zweryfikować definicję grup zajęciowych.
- 3) Dla przedmiotów z siatki Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna, semestr 1, należy wprowadzić zajęcia za pomocą harmonogramu, wskazując właściwy termin zajęć, czas ich rozpoczęcia i zakończenia.
- 4) Należy wykazać, że po wskazaniu składowych (grupa, sala) automatycznie wyświetlane są potencjalne konflikty i zaplanować zajęcia w terminie, gdzie nie wykazano konfliktów.
- 5) Należy przenieść zajęcia na inny termin metodą „drag and drop”.

- 6) Należy skopiować zajęcia na wskazany zakres czasowy (od daty do daty) i usunąć zaplanowany wpis bez usunięcia zajęć z tego przedmiotu w kolejnych tygodniach akademickich.
- 7) Należy opublikować plan zajęć, aby był dostępny dla odbiorców (studentów).
- 8) Należy wprowadzić zajęcia dla przedmiotu z wymienionego kierunku i specjalności bez wskazania dydaktyka.
- 9) Należy zedytować wprowadzone zajęcia i wskazać dydaktyka delegowanego do ich prowadzenia.
- 10) Należy wprowadzić zastępstwo na składowej dydaktyk, delegując zajęcia do innego dydaktyka.
- 11) Należy wykazać, że System przechowuje informacje o wprowadzonych zastępstwach dla potrzeb rozliczeń dydaktyki i analizy statystycznej.

10. KORESPONDENCJA SERYJNA – opcja

Wymienione w dziale W10 wydruki mają charakter masowy generowany dla zbioru danych:

- 1) należy wydrukować wezwania do zapłaty;
- 2) należy wydrukować decyzje o przyjęciu/ nieprzyjęciu na studia.

11. JAKOŚĆ KSZTAŁCENIA – opcja

- 1) Należy przygotować szablon ankiety za pomocą wbudowanego edytora.
- 2) Należy określić pytania i odpowiedzi na każde z pytań w szablonie i umożliwić wprowadzenie odpowiedzi w formie opisowej.
- 3) Należy wykazać, że szablon umożliwia utworzenie uwarunkowanych podzapytań, które będą dostępne przy określonym wyborze odpowiedzi w pytaniu nadrzędnym.
- 4) Należy wydelegować wybrane ankiety do wybranej grupy studentów.
- 5) Należy wykazać, że analiza uzyskanych odpowiedzi odbywa się przy anonimizacji autorów udzielonych wpisów.

12. ROZLICZENIE DYDAKTYKI

- 1) Dla zdefiniowanego toku studiów (siatki dydaktyczne) zostają wprowadzone obciążenia osobowe. Obciążenia osobowe wskazują na dydaktyka prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu w roku akademickim na kierunku i specjalności. W obciążeniach należy podać grupę/ grupy, z jakimi dydaktyk będzie prowadził zajęcia.
- 2) Obciążenia umożliwiają obsadę wielu dydaktyków na jeden przedmiot – należy uwzględnić właściwe wskazanie liczby godzin przedmiotu na danego dydaktyka.
- 3) Należy uzupełnić słowniki dydaktyczne pozwalające na definicję bazowego obowiązku dydaktycznego dla stanowiska i właściwej formy zatrudnienia w danym roku akademickim.
- 4) Należy wprowadzić indywidualne wymiary obowiązku dydaktycznego dla wskazanego dydaktyka.

- 5) Należy zaprezentować masowe rozliczenia planowanych obciążeń dydaktycznych według przyjętej zasady i kolejności analizy zajęć dydaktycznych.
- 6) Należy dokonać analizy i prezentacji rozliczonych obciążeń pensum, w tym godzin ponadwymiarowych.
- 7) Należy wygenerować raport podziału planowanych/ zrealizowanych godzin dydaktycznych na miejsca powstawania kosztów przypisanych do wydziałów lub kierunków lub specjalności z podziałem na stopień studiów i formę kształcenia z uwzględnieniem godzin wykonanych w ramach pensum i ponad pensum.

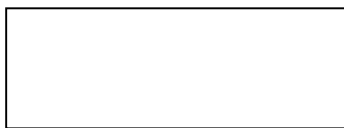
13. OBSŁUGA KRK

- 1) Prezentacja przedmiotów na Wydziale Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna, dla których należy uzupełnić karty przedmiotów.
- 2) Dla wybranego przedmiotu z Wydziału Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, kierunku reżyseria, specjalności Reżyseria Filmowa i Telewizyjna należy wprowadzić:
 - a) informacje o przedmiocie,
 - b) cel zajęć,
 - c) efekty kształcenia (wiedza, umiejętności i kompetencje),
 - d) treści programowe,
 - e) metody nauczania,
 - f) metody weryfikacji efektów kształcenia i kryteria oceny,
 - g) wymagania wstępne,
 - h) literaturę podstawową i uzupełniającą,
- 3) Po uzupełnieniu danych należy wygenerować kartę przedmiotu (w formie raportu).
- 4) Należy udostępnić i zaprezentować funkcje ergonomiczne pozwalające na szybką weryfikację stanu wprowadzonych danych dla wybranego przedmiotu, umożliwić kopiowanie wprowadzonego zestawu danych na inny przedmiot lub ten sam przedmiot prowadzony na innym wydziale lub w innym cyklu kształcenia .

W trakcie prezentacji Wykonawca udzieli odpowiedzi na ewentualne pytania dotyczące prezentowanego Systemu.

ZAŁĄCZNIK NR 10

Wzór umowy



(Pieczęć Wykonawcy)

Znak sprawy:

Umowa nr

W dniu [Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.](#) w Łodzi pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Filmową, Telewizyjną i Teatralną im. Leona Schillera w Łodzi, ul. Targowa 61/63 zwaną w dalszej treści Umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Kanclerza – mgr. Igora Duniewskiego
przy kontrasygnacie Kwestor – mgr Iwony Kopeć
REGON: 000275850

NIP: 724-000-49-52

a: [Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)

zarejestrowaną w KRS pod nr [Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)

REGON [Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#) NIP [Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#)

reprezentowaną przez [Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.](#), zwanym w dalszej

części Umowy **Wykonawcą**.

W wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), została zawarta Umowa o następującej treści:

Przedmiot Umowy

§ 1

- Zamawiający udziela a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie publiczne: Wielomodułowy System Wspomagania Procesu Kształcenia w Uczelni na potrzeby Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. L. Schillera, zwany dalej Systemem, z licencją bezterminową, niezbędnego oprogramowania bazodanowego i systemów operacyjnych, serwisem zgodnie z ofertą Wykonawcy oraz Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), stanowiących załącznik do niniejszej Umowy.
- Przedmiot Umowy obejmuje:

- 1) dostawę oprogramowania Systemu w ilościach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ wraz z licencjami;
 - 2) uruchomienie i wdrożenie oprogramowania Systemu spełniającego wymagania opisane w OPZ oraz wykonanie wymienionych w nim usług;
 - 3) dostawę niezbędnych baz danych i systemów operacyjnych na potrzeby Systemu;
 - 4) szkolenie pracowników Zamawiającego;
 - 5) świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego Systemu w okresie 12 miesięcy;
 - 6) udzielenie opcji na rozszerzenie oprogramowania Systemu w zakresie określonym w OPZ.
- Szczegółowy zakres dostaw, usług oraz opcji określony jest w OPZ.
 - Oferowany System musi być systemem w pełni zintegrowanym, obejmującym następujące zakresy funkcjonalne:
 - 1) Zamówienie podstawowe:
 - a) Dziekanat (Tok studiów z obsługą studenta, Pomoc materialna, Przedmioty i oceny, Dyplomowanie, Planistyka),
 - b) Rozliczenia finansowe,
 - c) Wirtualny Dziekanat,
 - d) Obszar KRK,
 - e) Rekrutacja,
 - f) Rozliczenie dydaktyki;
 - 2) Opcja 1 – rozszerzenie dostarczonego Systemu o funkcjonalności opisane w obszarze Korespondencja seryjna;
 - 3) Opcja 2 – rozszerzenie dostarczonego Systemu o funkcjonalności opisane w obszarze Jakość kształcenia.

§ 2

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu z chwilą podpisania Umowy licencję niewyłączną do oprogramowania Systemu na następujących polach eksploatacji:
 - 1) wprowadzenie do pamięci komputera;
 - 2) sporządzenie kopii zapasowej.
2. Zakres udzielonych licencji obejmuje: terytorium Polski i jakiegokolwiek innego kraju.
3. Licencje udzielone na czas nieoznaczony.
4. Licencje obejmują 15 jednoczesnych użytkowników oraz Nielimitowaną liczbę studentów zgodną z OPZ.
5. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) nabył w całości majątkowe prawa autorskie do oprogramowania Systemu od jego twórców;
 - 2) korzystanie z oprogramowania systemu informatycznego na podstawie Umowy nie narusza żadnych praw własności intelektualnej osób trzecich, a zwłaszcza nie wymaga uzyskiwania jakiegokolwiek zezwolenia od osoby trzeciej.
6. Następujące działania Zamawiającego dokonywane w czasie korzystania z oprogramowania Systemu nie wymagają zgody Wykonawcy:
 - 1) sporządzenie kopii zapasowej, jeżeli jest to niezbędne do korzystania z oprogramowania Systemu. Kopia ta nie może być używana równocześnie z oprogramowaniem Systemu;
 - 2) obserwowanie, badanie i testowanie funkcjonowania oprogramowania Systemu w celu poznania jego idei i zasad – w trakcie wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania lub przechowywania oprogramowania Systemu przez Zamawiającego na zasadach określonych w Umowie;
 - 3) zwielokrotnianie kodu lub tłumaczenie jego formy, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania informacji koniecznych do osiągnięcia współdziałania oprogramowania Systemu z innymi programami komputerowymi, o ile łącznie zostaną spełnione następujące przesłanki:
 - a) czynności te dokonywane będą przez Zamawiającego albo przez osobę działającą na jego rzecz,
 - b) informacje niezbędne do osiągnięcia współdziałania nie były uprzednio łatwo dostępne dla Zamawiającego,
 - c) czynności te odnoszą się wyłącznie do tych części oprogramowania Systemu, które są niezbędne do osiągnięcia współdziałania.

§ 3

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany w następujących etapach i terminach:
 - 5) **I etap** – dostawa, instalacja niezbędnych baz danych i systemów operacyjnych na potrzeby Systemu, dostawa i instalacja licencji na oprogramowanie – w ciągu 3 tygodni od dnia podpisania Umowy;
 - 6) **II etap** – analiza przedwdrożeniowa – w ciągu 3 tygodni od dnia podpisania Umowy;
 - 7) **III etap** – wdrożenie modułów Dziekanat (Tok studiów z obsługą studenta, Pomoc materialna, Przedmioty i oceny, Dyplomowanie, Planistyka), Rozliczenia finansowe, Wirtualny Dziekanat, Obszar KRK, Rekrutacja, Rozliczenie dydaktyki – zgłoszenie do odbioru nastąpi w ciągu 20 tygodni od dnia podpisania Umowy;
 - 8) **IV etap** – świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego Systemu w okresie 12 miesięcy od odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia zamówienia podstawowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do telefonicznego powiadomienia Zamawiającego o planowanym terminie dostawy przedmiotu Umowy.
3. Dostawa realizowana będzie w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego, z wyłączeniem sobót i niedziel oraz innych dni wolnych.
4. Wykonawca w dniu odbioru przekaze Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w OPZ i SIWZ.

Postanowienia ogólne

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) dostawy oprogramowania Systemu zgodnie z postanowieniami Umowy oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, właściwymi normami i zasadami wiedzy technicznej oraz należytą starannością, bezpieczeństwem, dobrą jakością i właściwą organizacją, zainstalowania i uruchomienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, gotowego do pracy, bez dodatkowych kosztów;
 - 2) świadczenia wszelkich usług związanych z dostawą oprogramowania Systemu przy użyciu własnych materiałów, urządzeń i narzędzi, posiadających niezbędne certyfikaty. Wykonawca zapewnia środki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca przyjmując usługę do wykonania zobowiązuje się zarazem do:
 - 1) wykonywania jej z należytą starannością zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie;
 - 2) analizy doraźnych wskazówek Zamawiającego i uwzględniania ich w projekcie, o ile będą one zgodne z zakresem projektu;
 - 3) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczące Zamawiającego i jego siedziby, w których posiadanie wszedł świadcząc usługi;
3. Osoby skierowane do wykonania przedmiotu zamówienia powinny być przeszkolone pod względem przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
4. Osoby skierowane do wykonania przedmiotu zamówienia zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego regulaminów, zasad kontroli dostępu i innych przepisów porządkowych obowiązujących w danym obiekcie ze szczególnym uwzględnieniem zakazu palenia tytoniu. Osobom tym zabrania się wprowadzania na teren obiektu osób postronnych, korzystania ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego (a w szczególności nie mogą korzystać z telefonów stacjonarnych znajdujących się w obiektach Zamawiającego), oraz do zachowania tajemnicy w zakresie dotyczącym wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkody i straty.
5. Za przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. i ewentualne wypadki przy pracy podczas świadczenia usług przez osoby reprezentujące Wykonawcę, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
6. Wszyscy pracownicy wykonujący usługi w imieniu Wykonawcy podlegają osobie, która go reprezentuje.

§ 5

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) dokonać odbioru oprogramowania Systemu dostarczonego zgodnie z Umową;
- 2) dokonać zapłaty Wykonawcy odpowiedniego wynagrodzenia za wykonaną, zgodnie z Umową i załącznikami do niej, dostawę, wdrożenie oraz usługi serwisowe w wysokości i na zasadach określonych w Umowie;

- 3) informować Wykonawcę o występujących wadach dostarczonego oprogramowania Systemu, stwierdzonych podczas ich eksploatacji, a także brakach ilościowych lub niezgodnościach z OPZ.

§ 6

1. Strony zobowiązują się do ścisłego współdziałania w okresie obowiązywania Umowy. W tym celu obydwie Strony wyznaczą osoby odpowiedzialne za właściwą realizację zobowiązań Stron wynikających z Umowy i zapewnienie zgodnego współdziałania.
2. Zamawiający utworzy i utrzyma przez cały okres ważności Umowy stanowisko Kierownika Projektu. Obowiązki Kierownika Projektu pełnić będzie osoba wskazana w odrębnym oświadczeniu przedłożonym Wykonawcy.
3. Wykonawca utworzy i utrzyma przez cały okres ważności Umowy stanowisko Koordynatora współpracy. Obowiązki Koordynatora współpracy pełnić będzie osoba wskazana w odrębnym oświadczeniu przedłożonym Wykonawcy.
4. Strony oświadczają, że osoby wymienione powyżej są upoważnione do działania w imieniu odpowiednio, każdej ze Stron, w zakresie ustaleń dotyczących realizacji Umowy, przy czym ustalenia te nie mogą zmierzać do zmiany Umowy.

Zasady wykonania analizy przedwdrożeniowej

§ 7

1. Po podpisaniu Umowy Koordynator współpracy i Kierownik Projektu ustalą datę pierwszego spotkania organizacyjnego dotyczącego realizacji analizy przedwdrożeniowej. Spotkanie organizacyjne odbędzie się nie później niż 3 dni robocze od wejścia w życie Umowy. W trakcie spotkania zostaną ustalone daty pierwszych spotkań w ramach analizy przedwdrożeniowej.
2. Wynikiem analizy przedwdrożeniowej będzie Dokument Analizy Przedwdrożeniowej.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu Dokument Analizy Przedwdrożeniowej po przeprowadzeniu analizy przedwdrożeniowej, nie później jednak niż 15 dni roboczych od daty obowiązywania Umowy.
4. Dokument Analizy Przedwdrożeniowej powinien zostać przeanalizowany i zaakceptowany przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych, liczonych od daty przekazania wymienionego dokumentu Zamawiającemu.
5. Jeżeli w terminie 3 dni roboczych od przekazania przez Wykonawcę Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej, Zamawiający nie dokona jego akceptacji i nie zgłosi na piśmie uzasadnionej odmowy jego akceptacji, Strony uznają, iż Zamawiający dokument zaakceptował.
6. W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi uwagi do Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej, Strony podejmą działania mające na celu uzgodnienie ostatecznej treści dokumentu w ciągu 4 dni roboczych od daty zgłoszenia uwag.
7. Zmiana zaakceptowanego Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej możliwa jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności po zaakceptowaniu przez Strony.

Zasady realizacji dostaw Systemu, bazy danych, licencji

§ 8

1. Wykonawca dostarczy oprogramowanie Systemu, niezbędne bazy danych i systemy operacyjne zgodnie z przedstawionym poniżej wykazem:

Lp.	Przedmiot dostawy
1.	
2.	
3.	
4.	

2. Wykonawca dostarczy licencje na bazy danych i systemy operacyjne oraz licencje na System ww. Obszarach funkcjonalnych w ciągu 3 tygodni od daty podpisania Umowy.

Zasady realizacji prac wdrożeniowych

§ 9

1. Strony zobowiązują się do realizacji prac wdrożeniowych w zakresie Obszarów funkcjonalnych Systemu.
2. Kierownik Projektu i Koordynator Współpracy ustalą datę pierwszego spotkania organizacyjnego, dotyczącego realizacji prac wdrożeniowych. Spotkanie organizacyjne odbędzie się w ciągu 3 dni roboczych od zaakceptowania dokumentu – Dokument Analizy Przedwdrożeniowej. W trakcie spotkania zostaną ustalone daty pierwszych spotkań w ramach prac wdrożeniowych poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu.
3. Konsultanci będą ustalać terminy spotkań indywidualnie z osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego, bezpośrednio zaangażowanymi w realizację prac wdrożeniowych.
4. Każdorazowy udział Konsultanta w pracach wdrożeniowych potwierdzany będzie na dokumencie Karta Usług – KU, przez osoby odpowiedzialne ze strony Zamawiającego.
5. Wszelkie wątpliwości i zastrzeżenia, co do jakości wykonanych usług Zamawiający będzie umieszczał na dokumencie KU w odpowiednim, przeznaczonym do tego celu miejscu.
6. W ciągu 5 dni roboczych po zrealizowaniu wszystkich prac związanych z danym etapem prac wdrożeniowych, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji Protokół odbioru etapu.
7. Jeżeli w terminie 5 dni roboczych od przekazania przez Wykonawcę Protokołu odbioru etapu prac wdrożeniowych, Zamawiający nie potwierdzi Protokołu odbioru i nie zgłosi na piśmie uzasadnionej odmowy jego potwierdzenia, Strony uznają, iż Zamawiający potwierdza wykonanie tego etapu prac wdrożeniowych.
8. Strony ustalają, iż prace (konfiguracyjne) Wykonawcy będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego pomiędzy godziną 9:00 a 17:00 lub zdalnie.
9. Bez względu na inne zobowiązania podjęte przez Zamawiającego w Umowie, Zamawiający:
 - 1) zapewni udział pracowników umożliwiający sprawną realizację prac wdrożeniowych przez Wykonawcę;
 - 2) zapewni Konsultantom możliwość uzyskania potwierdzenia przeprowadzenia prac wdrożeniowych na dokumencie KU niezwłocznie po wykonaniu usługi;
 - 3) zobowiązuje się realizować wszystkie zalecenia Konsultantów umieszczane na dokumencie KU. W przypadku, gdy Zamawiający nie zgadza się na realizację zaleceń, umieści stosowną uwagę na dokumencie KU;
 - 4) zapewni Wykonawcy zdalny dostęp do Systemu i infrastruktury sprzętowo-informatycznej Zamawiającego w celu umożliwienia Wykonawcy wykonania zarówno prac wdrożeniowych jak i serwisowych oraz migracji danych na warunkach określonych w SIWZ.
10. Bez względu na inne zobowiązania podjęte przez Wykonawcę w Umowie, Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia, że Konsultanci będą posiadali stosowne kwalifikacje i doświadczenie wymagane przy prowadzeniu prac wdrożeniowych;
 - 2) informowania Zamawiającego o aktualnym stanie realizacji prac wdrożeniowych nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu poprzez przekazanie Zamawiającemu raportu z prac wdrożeniowych;
 - 3) informowania Kierownika Projektu o wszystkich sytuacjach mogących utrudnić sprawną realizację prac wdrożeniowych;
 - 4) dostarczenia oprogramowania i zainstalowania go na dedykowanym dla Systemu sprzęcie komputerowym;
 - 5) wydania instrukcji systemu przynajmniej w wersji elektronicznej. Instrukcja 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). Cała instrukcja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać jednolity wygląd, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest instrukcja dla administratora w zakresie oprogramowania niemającego odpowiednika w języku polskim. Instrukcja powinna być podzielona na instrukcję użytkownika i instrukcję administratora Systemu;

- 6) instrukcja obsługi Systemu dla użytkownika musi umożliwiać samodzielną naukę obsługi Systemu i musi zostać dostarczona na początku wdrożenia. Dopuszcza się przekazywanie instrukcji etapami zgodnie z harmonogramem wdrożenia;
 - 7) wydania dokumentu licencyjnego dla Systemu;
 - 8) 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 przed odbiorem końcowym.
11. W przypadku konieczności zmiany terminu lub godziny przybycia Konsultanta, Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia o powyższym fakcie Zamawiającego, najpóźniej w dniu poprzedzającym planowaną wizytę.
 12. W przypadku konieczności zmiany terminu lub godziny przybycia Konsultanta, Zamawiający zobowiązany jest do zawiadomienia o powyższym fakcie Wykonawcy, najpóźniej 2 dni przed planowaną wizytą.

§ 10

1. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonego oprogramowania Systemu z OPZ Zamawiającemu przysługuje w każdym momencie realizacji Umowy prawo do żądania jej niezwłocznego usunięcia przez Wykonawcę.
2. Przekazanie przedmiotu dostawy oraz wdrożenie potwierdzać będą protokoły zdawczo-odbiorcze. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego nie wyłącza możliwości późniejszego zgłaszania przez Zamawiającego roszczeń z tytułu rękojmi, niezgodności ilościowej lub niezgodności jakościowej dostarczonego przedmiotu Umowy z OPZ.
3. W imieniu Zamawiającego odbioru dokonywać będzie Przedstawiciel Zamawiającego: [Kliknij tutaj](#), aby wprowadzić tekst.

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli jakości wykonywanych usług.
2. Protokół sporządzony przez Zamawiającego, podpisany będzie przez obie strony, czyli osoby wymienione w oświadczeniu, o którym mowa w § 6 Umowy.

Opcja

§ 12

1. Zamawiający może skorzystać z uprawnienia (tzw. opcji) do rozszerzenia dostarczonego Systemu o funkcjonalności opisane w obszarach:
 - 1) opcja 1 – Korespondencja seryjna,
 - 2) opcja 2 – Jakość kształcenia.
2. Warunkiem uruchomienia prawa opcji jest złożenie przez Zamawiającego stosownego oświadczenia woli w przedmiocie skorzystanie z prawa opcji w określonym w oświadczeniu zakresie. Oświadczenie złożone na piśmie pod rygorem nieważności może być przekazane Wykonawcy osobiście za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Z chwilą złożenia przez Zamawiającego oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca dostarczy moduły Systemu objęte zakresem określonym w oświadczeniu w gwarantowanej cenie zgodnie ze złożoną w niniejszym postępowaniu ofertą i w terminie nie dłuższym niż 45 dni od dnia otrzymania oświadczenia.
4. Prawo opcji może być wykonane do dnia 31 grudnia 2018 r.
5. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
6. W razie bezskutecznego upływu terminu do wykonania prawa opcji prawo opcji wygasa.
7. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, jej wdrożenie nastąpi w gwarantowanej cenie określonej w § 19 Umowy.

Zasady rękojmi, gwarancji i serwisu

§ 13

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na System oraz zobowiązuje się do świadczenia usług serwisowych przez okres 12 miesięcy od daty zakończenia wdrożenia.
2. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie lub usterki Systemu na swój koszt, o ile ich przyczyna leży po stronie Wykonawcy.
3. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie lub usterki Systemu, a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania awarii lub usterek.
4. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i w określonych terminach:
 - 1) usuwanie awarii i usterek w Systemie:
 - a) błąd krytyczny (awaria) – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania Systemu, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca – dostęp zdalny (pierwszorzędnie) – czas reakcji: maksymalnie 10 godziny roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: w ciągu 36 godzin roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
 - b) błąd niekrytyczny (usterki) – oznacza ograniczenie działania oprogramowania Systemu, wynikające z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca – dostęp zdalny (pierwszorzędnie) – czas reakcji: maksymalnie 20 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: do 10 dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

Do czasu usunięcia awarii lub usterek zgłoszonych Wykonawcy nie wlicza się czasu oczekiwania na informacje uzupełniające od Zamawiającego, a niezbędne do wykonania naprawy ani czasu, w którym Zamawiający będzie weryfikował dostarczone rozwiązanie;
 - 2) w przypadku wykazania awarii lub usterek zgłoszonych Wykonawcy przez Zamawiającego w internetowym 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 Systemu lub też – według wyboru Wykonawcy – poprzez usunięcie awarii lub usterek. Usunięciem awarii lub usterki może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków awarii lub usterki, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem awarii lub usterki. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii lub usterki, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych;
 - 3) zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego:
 - a) może następować w jednej z niżej wymienionych form:
 - pierwszorzędnie poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**,
 - telefonicznie pod numerem telefonu **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**,
 - pocztą elektroniczną na adres **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**

Zamawiający może zgłaszać awarie i usterki całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą odbywać się w godzinach od 9:00 do 17:00. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy zgłoszenie zostanie wykonane w dni robocze po godzinie 17:00 lub w dni ustawowo wolne od pracy, będzie ono traktowane jako zgłoszenie dokonane w najbliższym dniu roboczym po dniu zgłoszenia o godz. 9:00;
 - b) po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazania potwierdzenia o usunięciu awarii lub usterki:
 - wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu,
 - pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres,
 - protokołem usunięcia awarii lub usterki utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy;
 - c) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę.

5. Jeżeli pogorszenie jakości funkcjonowania bądź niezdolność Systemu do realizacji funkcji zgodnie ze specyfikacją jest skutkiem prac wdrożeniowych i serwisowych prowadzonych przez osoby nieupoważnione przez Wykonawcę do ich prowadzenia oraz nieposiadające autoryzacji Wykonawcy, Wykonawca obciąży Zamawiającego kosztami prac wykonanych w związku z usunięciem tej niezdolności lub odpowiednio poprawieniem jakości funkcjonowania Systemu. W takim wypadku Strony uzgodnią termin niezbędnych prac.
6. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnianymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 12 miesięcy od daty zakończenia wdrożenia.
7. W ramach usług serwisowych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:
 - 1) dostarczanie nowych wersji Systemu 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 wykonane 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;
 - 2) informacje o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej;
 - 3) reakcją na zgłaszane przez Zamawiającego problemy;
 - 4) analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie
 - 5) Dostęp do internetowego systemu rozwiązywania problemów, za pomocą którego Zamawiający zgłasza i monitoruje swoje problemy.
 - 6) świadczenie pomocy technicznej hot-line w dni robocze w godzinach, co najmniej 9:00 - 17:00.
8. Usługi serwisowe będą świadczone tylko w stosunku do ostatniej i przedostatniej oficjalnie i powszechnie udostępnionej wersji Systemu. Uaktualnienia Systemu dokonuje Wykonawca w ramach Umowy.
9. Wykonawca zapewnia, że System działa poprawnie oraz że jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa na dzień podpisania Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
10. W przypadku wprowadzenia zmian w Systemie w trakcie trwania Umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia w ciągu 30 dni od dnia wprowadzenia zmian zaktualizowanej instrukcji zarówno użytkownika jak i administratora.
11. Wykonawca z należytą starannością zabezpieczy dane powierzone przez Zamawiającego, w ramach realizacji usługi serwisu, asysty i asysty powdrożeniowej.
12. Wykonawca odpowiada za szkody rzeczywiste wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, licencji, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych z wyłączeniem utraconych korzyści.
13. Wykonawca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność za szkody Zamawiającego i osób trzecich spowodowane istnieniem wad ukrytych przedmiotu Umowy oraz za szkody powstałe przy usuwaniu tych wad.
14. Naprawa gwarancyjna powinna być zweryfikowana w testach obejmujących dokonana zmianę.
15. Zamawiający zobowiązuje się archiwizować na nośnikach magnetycznych, optycznych lub innych bazy danych obsługiwane przez System nie rzadziej niż co 2 dni robocze pod rygorem utraty prawa do bezpłatnej naprawy przez Wykonawcę awarii i usterek.
16. Wyłącznie w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z zobowiązań gwarancyjnych Zamawiający po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy o takim zamiarze i braku niezwłocznej skutecznej reakcji z jego strony ma prawo skorzystać na koszt Wykonawcy z usług zastępczych bez utraty gwarancji. W przypadku skorzystania z takiej możliwości zakres wykonanych prac zostanie udokumentowany przez wykonawcę zastępczego zgodnie z ogólnymi zasadami dokumentowania

projektów informatycznych, a dokumentacja zostanie przekazana Wykonawcy celem umożliwienia dotrzymania gwarancji przez producenta/Wykonawcę.

17. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi za wady przedmiotu Umowy na okres 12 miesięcy.
18. Bieg terminu gwarancji i rękojmi rozpoczyna się od dnia następnego, licząc od dokonania odbioru końcowego lub w przypadku stwierdzenia wad w Systemie na etapie jego odbioru od dnia następnego po potwierdzeniu ich usunięcia.
19. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji także po terminie określonym w ust.1 i ust. 16, jeżeli reklamował wady przed upływem tego terminu.
20. Jeżeli Wykonawca w okresie gwarancji nie usunie wad w terminie 14 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego, to Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. W tym przypadku koszty usuwania wad będą pokrywane w pierwszej kolejności z Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy.
21. W celu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, w tym zobowiązań Wykonawcy z tytułu gwarancji jakości, Wykonawca wniósł Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy w formie **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł (słownie zł: **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**).
22. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane, z tym zastrzeżeniem, że pozostawia się na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady oraz gwarancji jakości 30% wysokości tego zabezpieczenia tj. kwotę **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł (słownie zł: **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**). Zabezpieczenie to jest zwracane nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady oraz gwarancji jakości. Oryginał zabezpieczenia został złożony u Zamawiającego przy podpisaniu Umowy.
23. Zamawiający ma prawo do potrącania z Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy kar umownych i wszelkich należności wynikających z Umowy.

§ 14

- 1) Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i majątkowe wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem Umowy, również w przypadku, gdy szkoda była wynikiem działania osób, którymi posługuje się przy realizacji Umowy.
- 2) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Pełna odpowiedzialność materialna odnosi się również do poszkodowanych osób trzecich.
- 3) Wstępne oszacowanie szkody oraz sporządzenie przez przedstawicieli Zamawiającego protokołu szkód musi odbyć się niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia szkody przy udziale przedstawiciela Wykonawcy. Ostateczną wysokość szkody Zamawiający określi w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się pokryć straty związane z zaistniałymi szkodami w terminie 1 miesiąca po uzyskaniu informacji od Zamawiającego o wysokości szkód.

Rozliczenie

§ 15

1. Za wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **brutto: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł (słownie zł: **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**) w tym **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** podatku VAT: **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł (słownie zł: **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**),
2. Zamawiający za wykonanie Umowy w zakresie zamówienia podstawowego zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie etapami (tj. płatność wynagrodzenia następować będzie częściami) po zakończeniu określonych etapów z tym.

§ 16

1. Za wykonanie **I etapu** Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **brutto: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł.(słownie zł: **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**) w tym **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** podatku VAT: **Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł (słownie zł: **Kliknij tutaj,**

- aby wprowadzić tekst.), co stanowi 84 % wartości Umowy i które obejmuje koszty dostawy, konfiguracji i instalacji oprogramowania Systemu.
2. Pod pojęciem instalacji należy rozumieć instalację Systemu, jego uruchomienie i sprawdzenie poprawności działania w miejscu użytkowania.
 3. Należność z tytułu dostawy wymienionej w OPZ będzie płatna przez Zamawiającego po wykonaniu dostawy na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze, potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego, w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.

§ 17

1. Za wykonanie **II i III etapu** Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **brutto: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł (słownie zł: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. podatku VAT: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł (słownie zł: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.);
2. Należność z tytułu analizy przedwdrożeniowej oraz usługi wdrożenia Systemu będzie płatna przez Zamawiającego po wykonaniu usługi na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze, potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego, w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.

§ 18

1. Za wykonanie **IV etapu** Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie **brutto: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł (słownie zł: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. podatku VAT: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł (słownie zł: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.).
2. Należność z tytułu usług serwisowych wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia płatna będzie miesięcznie przez Zamawiającego na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze, potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego, w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 19

1. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z **opcji 1** Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **brutto: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł. (słownie zł: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym podatek Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. VAT: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł (słownie zł: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.) – przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji bez podania przyczyny z zakupu i wdrożenia modułów określonych jako opcja.
2. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z **opcji 2** Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **brutto: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.** zł. (słownie zł: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.) w tym Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. podatek VAT: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. zł (słownie zł: Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.) – przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji bez podania przyczyny z zakupu i wdrożenia modułów określonych jako opcja.

§ 20

1. Strony oświadczają, że są płatnikami podatku VAT.
2. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, również koszty licencji na oprogramowanie i koszty nośników tego oprogramowania.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest podpisany bez zastrzeżeń Protokół odbioru końcowego danego etapu.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.
6. Jako dzień zapłaty strony ustalają dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Opóźnienie w płatnościach za świadczenie usług, ze strony Zamawiającego, nie może stanowić podstawy do wstrzymania świadczenia usług.
8. Strony zastrzegają, iż wierzytelności pieniężne wynikające z Umowy nie mogą być przedmiotem przelewu i kompensaty bez pisemnej zgody Zamawiającego.

9. W przypadku braku zapłaty w terminie, Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia i żądania zapłaty odsetek ustawowych od Zamawiającego.
10. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa w zakresie wykonania przedmiotu Umowy.

§ 21

- 5) Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 2) za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia Wykonawcy stanowiące wartość przedmiotu Umowy;
 - 3) za opóźnienie w realizacji przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 15 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia;
 - 4) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie trwania gwarancji z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 18 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia ponad terminy wyznaczone w Umowie.
- 6) Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
- 7) Postanowienia Umowy dotyczące kar umownych pozostają wiążące dla stron w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
- 8) Kara umowna oraz odszkodowanie, potrącone będą przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub zabezpieczenia należytego wykonania Umowy bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Wykonawcy.
- 9) Strony postanawiają, że w przypadku zaległości płatniczych Zamawiającego powyżej 30 dni, Wykonawca upoważniony będzie do powstrzymania się z dalszym świadczeniem dostaw i usług wskazanych w Umowie. Po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty i upływie 14 dni Wykonawca upoważniony będzie do odstąpienia od Umowy, o czym Zamawiający zostanie poinformowany na piśmie. W takim przypadku Wykonawca ma prawo do wynagrodzenia za pracę wykonaną do czasu odstąpienia od Umowy.

Zakończenie Umowy

§ 22

1. Zamawiający ma prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca zostanie postawiony w stan przymusowej lub dobrowolnej likwidacji, w celu innym niż połączenie lub przekształcenie własnościowe.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Wykonawca zapewni obsługę, rękojmię, gwarancję dla wykonanych części Umowy.

§ 23

1. Wykonawca może odstąpić od Umowy, jeżeli Zamawiający odmawia bez uzasadnionych przyczyn odbioru przedmiotu Umowy w ciągu 30 dni roboczych.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli:
 - 1) zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy;
 - 2) Wykonawca nie będzie wykonywał Umowy lub będzie ją wykonywał w sposób nienależyty;
 - 3) Wykonawca opóźni realizację przedmiotu Umowy powyżej 30 dni ponad terminy określone w § 3 z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i nie uzyska zgody Zamawiającego na zmianę terminu.
3. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

Ochrona danych osobowych

§ 24

1. W Systemie przetwarzane są dane osobowe pracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz absolwentów. Przetwarzanie danych osobowych w Systemie odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
2. Celem przetwarzania danych osobowych w Systemie jest zapewnienie właściwej obsługi Systemu oraz indywidualnego dostępu osób o których mowa w ust. 1.
3. Szczegółowy zakres przetwarzania w Systemie danych osobowych wynika z odpowiednich przepisów wewnętrznych Uczelni.
4. Wykonawca zobowiązuje się nie wykonywać jakichkolwiek operacji na powierzonych do przetwarzania danych sprzecznych z założonym celem.
5. Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć powierzone dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieupoważnioną, przetwarzanie z naruszeniem Ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. W przypadku zakończenia przetwarzania powierzonych danych osobowych związanego w szczególności z rozwiązaniem Umowy, Wykonawca trwale usunie powierzone dane osobowe.

Inne postanowienia

§ 24

7. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
8. Strona może powołać się na okoliczności siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą stronę w ciągu 3 dni kalendarzowych od powstania tych okoliczności.
9. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.
10. W razie powstania sporu pomiędzy Stronami na tle realizacji Umowy, przed wystąpieniem na drogę sądową, Strony podejmą starania w celu rozwiązania rozbieżności na drodze negocjacji. Brak porozumienia co do rozstrzygnięcia kwestii spornej w terminie 30 dni od daty jej zgłoszenia przez którąkolwiek ze Stron, uprawnia do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
11. Sądem właściwym jest sąd powszechny w Łodzi.
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie:
 2. przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy
 3. właściwe przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, w tym w szczególności przepisy regulujące dostawę (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
 4. przepisy ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 5. inne powołane w Umowie bądź regulujące materię wskazaną w Umowie, chociażby nie były wyraźnie wskazane.
1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy jak i jej załączników, dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej i podpisów obydwu Stron.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień Umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy, w przypadku:
 - a) wprowadzenia zmian w dostawie z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy,
 - b) działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie;
 - 2) nastąpiła ustawowa zmiana stawki podatku VAT. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT cena brutto nie ulegnie zmianie. W zależności od wysokości nowych (zmienionych stawek podatku VAT), podwyższeniu bądź obniżeniu ulegnie kwota netto wynagrodzenia Wykonawcy;
 - 3) zmiana nazw, siedziby stron Umowy, numerów kont bankowych, innych danych identyfikacyjnych;
 - 4) zmniejszenie zakresu przedmiotu Umowy oraz wynagrodzenia Wykonawcy, gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 5) zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem Umowy.

3. Okoliczności uzasadniające zmianę terminów wykonania Umowy nie dają prawa do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w § 15, § 16, § 17, § 18 Umowy.
4. Wszelkie zawiadomienia przewidziane Umową, dla wywołania skutków prawnych wymagają formy pisemnej i potwierdzenia ich doręczenia drugiej Stronie.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.
6. Załącznikami do Umowy, stanowiącymi jej integralną część, są:
 - 2) Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1;
 - 3) Oferta cenowa – Załącznik nr 2;
 - 4) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – Załącznik nr 3.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA