

Kwidzyn, 21.02.2020 r.

**Zapytanie ofertowe
nr 1/2020/Zintegrowana/IT**

W związku z realizacją projektu „Zintegrowana Szkoła Wyższa” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach: Osi Priorytetowej: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Powiślańska Szkoła Wyższa z siedzibą w Kwidzynie ogłasza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z procedurą zasady konkurencyjności na wyłonienie Wykonawcy na **Kompleksową dostawę i wdrożenie oprogramowania zapewniających obsługę informatyczną wskazanych obszarów działalności uczelni.**

. Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00- Z080/18
Okres realizacji projektu: od 01.04.2019 r. do 31.03.2023 r.

I. Dane Zamawiającego

Powiślańska Szkoła Wyższa, ul 11 Listopada 29

82-500 Kwidzyn

NIP 5811722066

tel. 55 275 90 34, osoba do kontaktu: Justyna Muchowska-Jastrząb

e-mail: biuroprojektow@psw.kwidzyn.edu.pl

II. Przedmiot zamówienia

Wspólny Słownik zamówień CPV

72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania

71356300-1 Usługi wsparcia technicznego

1. Postępowanie dotyczy wyłonienia Wykonawców następujących części zamówienia:
Część 1 – Moduł „Archiwum” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 2 – Moduł „Podgląd” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 3 – Moduł „Stypendia” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 4 – Moduł „Wnioski stypendialne online” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 5 – Moduł „Analizy” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 6 – Moduł „Biuro Karier” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 7 – Moduł „Kiosk informacyjny” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 8 – Moduł „Obsługa dokumentów” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 9 – Moduł „Serwis SMS/Mail” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją,
Część 10 – Moduł „Repozytorium Prac Dyplomowych” - dostawa i wdrożenie oprogramowania wraz z licencją.
Powyższe nazwy modułów służą tylko określeniu przybliżonej funkcjonalności która szczegółowo jest opisana w punkcie „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.
2. Zamawiający umożliwia składanie ofert częściowych. Oferent może złożyć ofertę na jedną lub kilka części, biorąc pod uwagę, kwalifikacje niezbędne do wykonywania poszczególnych części.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wymagania wspólne dla wszystkich Części Zamówienia - Minimalne wymagania opisujące przedmiot zamówienia (oprogramowania):

- a. Moduł musi być kompatybilny z systemem ProAkademia 4.3.0 posiadanym przez Uczelnię w zakresie stosowanych technologii, korzystania z bazy danych.
- b. Moduł musi być uruchamiany jako dodatkowa zakładka systemu ProAkademia
- c. Moduł będzie wykorzystywał uprawnienia użytkowników zawarte w systemie ProAkademia pod kątem uprawnień dostępu do modułu.
- d. Szata graficzna, interfejs oraz użyteczność oprogramowania muszą być kompatybilne z istniejącymi w systemie ProAkademia 4.3.0
- e. Moduł musi posiadać specjalizowany moduł administracyjny do zarządzania parametrami globalnymi, użytkownikami, prawami dostępu.
- f. System będzie pracować w środowisku lokalnej sieci komputerowej, zapewniając dostęp użytkowników administracyjnych poprzez ich stacje robocze do danych umieszczonych w bazie na specjalnie wydzielonym serwerze bazy danych
- g. Aplikacje systemu muszą pracować w technologii klient - serwer tzn. moduł uruchomiony na stacji roboczej odpowiada za kontakt z użytkownikiem, częściowe przetworzenie danych i przekazanie ich do serwera, jak również prezentację danych, natomiast serwer bazy danych odpowiada za świadczenie usług na rzecz klienta (przechowywanie i przetwarzanie danych).
- h. Serwer bazodanowy powinien być udostępniany na jednej z licencji typu OpenSource (GPL, IPL itp.)

Nr części zamówienia	Przedmiot zamówienia	Dodatkowe wymagania	Planowana do zamówienia ilość
1	Moduł „Archiwum”	<ol style="list-style-type: none"> Możliwość przekazania wszystkich danych o studentach wraz z dokumentami do archiwum (oceny, dokumenty wpłat, dokumenty kasowe, złożone dokumenty) Podgląd danych archiwalnych studenta bez możliwości modyfikacji Możliwość przywrócenia studenta z archiwum Możliwość automatycznej archiwizacji danych masowo np. dla całego rocznika absolwentów z wybranego wydziału. Możliwość określenia w teczce studenta archiwalnego za pomocą dodatkowego pola informacji o miejscu przechowywania danych studenta w formie papierowej (np. wskazanie na regał i półkę w fizycznym archiwum). 	1
2	Moduł „Podgląd”	<ol style="list-style-type: none"> Możliwość definicji uprawnień użytkownika systemu do modułów w formie podglądu System zapewni dostęp użytkownikowi do danych w modułach w formie podglądu zgodnie z definicją W modułach z prawem podglądu użytkownik nie będzie miał możliwości edycji i wprowadzania danych System zapewni możliwość wydruków w modułach z uprawnieniami podglądu dla użytkownika 	1

3	Moduł „Stypendia”	<div data-bbox="459 232 1310 734"> <p>Rodzaje obsługiwanych stypendiów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <ul style="list-style-type: none"> • Dla niepełnosprawnych, • Socjalne, • Socjalne zwiększone, • Za wyniki w sporcie, • Rektora, • Zapomogi, • Stypendium mieszkaniowe, • Stypendium na wyżywienie, • Stypendium ministerialne za wyniki w nauce, • Stypendium ministerialne za wyniki w sporcie, • Stypendium ministra • Stypendium uczelniane (stypendium własne uczelni przyznawane wg dowolnych kryteriów). </div> <div data-bbox="459 734 1310 1713"> <p>Wprowadzanie wniosków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. <ul style="list-style-type: none"> • Dostęp do listy studentów wszystkich rodzajów studiów, z możliwością szybkiego wyszukania grupy studenckiej lub konkretnego studenta, • Korzystanie z danych osobowych czy danych o wynikach w nauce pobieranych z programu dziekanatowego, • Wprowadzanie wielu wniosków dla jednego studenta, • Ewidencja wszystkich informacji potrzebnych do podjęcia decyzji o przyznaniu stypendium tj. data złożenia podania, ilość członków rodziny, źródła dochodów, • Możliwość automatycznego wyliczenia średniej do stypendium Rektora, liczonej przy użyciu samodzielnie modyfikowalnego skryptu, na podstawie parametrów zdefiniowanych przez uczelnię, • Rejestracja wniosków o przyznanie stypendium oraz ewidencja dokumentów, • Przejrzysta lista wszystkich wprowadzonych wniosków wraz z informacją o poprawnym wprowadzeniu i przyznaniu pieniędzy na podstawie wprowadzonego wniosku, • Możliwość automatycznego generowania stypendiów dla studentów z średnią powyżej żadanego progu, • Możliwość wyliczania dochodu z urzędu skarbowego w oparciu o aktualnie obowiązujące dokumenty • Możliwość automatycznego przyznawania stypendium od daty nie wcześniejszej niż data złożenia wniosku • Możliwość definiowania definicji stypendiów dostępnych online dla studenta • Możliwość wprowadzania wniosków online przez studentów • Możliwość wprowadzenia przez studenta wszystkich niezbędnych danych do wniosku </div>	1
---	-------------------	--	---

3.	Symulacja finansowa:
	<ul style="list-style-type: none"> • Możliwość dokonania symulacji wartości naliczeń stypendiów poprzez definiowanie wartości progowych (parametrów), • Automatyczna kontrola statusów studentów, tak, aby w procesie symulacji wziąć pod uwagę tylko studentów którym takie stypendium może być przyznane, • Możliwość porównywania wielu symulacji w celu wybrania optymalnej, • Użycie parametrów zawartych w symulacji do generacji naliczeń stypendiów, • Możliwość dynamicznego wyliczenia wielkości raty Stypendium Socjalnego w zależności od wielkości dochodu (wg wzoru: ustalona kwota – wielkość dochodu= wysokość raty stypendialnej) • Tworzenie list stypendialnych zarówno wniosków odrzuconych jak i przyznanych, • Eksport wypłat stypendiów do Excela, • Możliwość przyjęcia zwrotu wypłaconego stypendium.
	4.
4.	Wypłaty stypendiów:
	<ul style="list-style-type: none"> • Automatyczne tworzenie harmonogramu wypłat, • Automatyczna generacja list wypłat z możliwością kontroli uprawnień studenta do wypłaty stypendium (czy student nadal ma status umożliwiający wypłatę stypendium), • Integracja z pozostałymi programami systemu poprzez automatyczne przekazanie informacji o wielkości przyznanego stypendium oraz jego wypłacie, • Tworzenie dokumentu elektronicznego polecenia zapłaty który może być wczytywany w bankowości elektronicznej, • Wydruk listy wypłat stypendiów do kasy, • Wydruk listy wypłat dla kwestury, • Możliwość przekazania całości lub części stypendium na poczet chesnego, • Ewidencja konta bankowego do wypłat stypendiów, • Kontrola poprawności numeru konta bankowego do wypłat stypendiów
	5.
5.	Korekty i decyzje:
	<ul style="list-style-type: none"> • Korekta kwoty stypendium czy daty wypłaty stypendium, • Wstrzymywanie i wznowianie stypendium, • Wprowadzanie decyzji o wznowieniu stypendium, • Zbiorcze wydawanie decyzji stypendialnych o przyznaniu stypendium lub odrzuceniu wniosku. • Możliwość wydawania rozbudowanych decyzji stypendialnych zawierających podstawy prawne, możliwość umieszczenia własnej podstawy prawnej opartej o regulamin uczelni.

		<p>Analizy i zaświadczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista przyznanych stypendiów, • Lista przyznanych stypendiów albumami, • Zbiorcza lista przyznanych stypendiów, • Lista złożonych wniosków, • Lista odrzuconych wniosków, • Przyznane stypendia wg progów, • Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium drukowana w trybie indywidualnym lub masowym, • Zbiorcza lista wypłaconych stypendiów, • Wydruk S-11. 	
		7. Wzór eksport wypłat stypendialnych dostosowany do Banku Gospodarstwa Krajowego .	
		8. Widok grupujący wszystkie wnioski złożone przez pojedynczego studenta.	
		9. Ewidencja wniosków on- line złożonych przez studentów i ich obsługa.	
		10. Korespondencja ze studentem w temacie złożonych wniosków on-line w formie mini czatu. Student widzi treść korespondencji przy każdym ze złożonych przez siebie wniosków na swoim koncie internetowym.	
		11. Możliwość kopiowania definicji stypendium pomiędzy semestrami.	
		12. Ewidencja informacji o przyznanych przez ministerstwo dotacjach stypendialnych w danym roku akademickim (kwota dotacji, semestry na które została przyznana dotacja).	
		13. Zestawienie w formie raportu dotyczące dotacji stypendialnych zawierające informacje o kwocie przyznanej dotacji w danym roku akademickim i zagospodarowaniu tymi środkami na poczet poszczególnych typów stypendium.	
		14. Możliwość uaktualnienia naliczeń stypendialnych w przypadku zmian w progach stypendialnych np. od miesiąca stycznia studenci, którym zostało przyznane stypendium socjalne w kwocie X dostaną dodatkowo po 100 zł.	
		15. Możliwość dogenerowania brakujących naliczeń dla studenta.	
		16. Możliwość przedłużania wniosków o stypendium z semestru na semestr w przypadku wniosków jednosemestralnych	
4	Moduł „Wnioski stypendialne online”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość określenia w definicji stypendium opcji składania wniosków online 2. Możliwość wprowadzenia w definicji stypendium opisu dla wniosków online 3. Możliwość złożenia wniosku przez studenta za pośrednictwem konta 	1

		<p>dla wybranej definicji stypendium</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Możliwość podglądu opisu dla definicji stypendium w momencie składania wniosku przez studenta 5. Możliwość podglądu podstawowych informacji o definicji stypendium przez studenta w trakcie składania wniosku 6. Możliwość podglądu informacji o wymaganych dokumentach do wybranej definicji stypendium 7. Możliwość podglądu i edycji nazwy banku i numeru konta wypłat stypendialnych przez studenta 8. Możliwość wprowadzenia przez studenta szczegółowych informacji związanych z definicją np. dla stypendium dla niepełnosprawnych wprowadzenie stopnia niepełnosprawności i daty ważności orzeczenia 9. Możliwość podglądu złożonych wniosków na koncie studenta 10. Możliwość usunięcia wniosku przez studenta 11. Możliwość edycji danych we wniosku przez studenta 12. Możliwość podglądu statusu złożonego wniosku przez studenta 13. Możliwość prowadzenia przez studenta korespondencji w formie czatu z pracownikiem uczelni dla wybranego złożonego wniosku 14. Możliwość prowadzenia archiwum rozmów w formie czatu dla złożonych wniosków 	
--	--	---	--

5	Moduł „Analizy”	<p>Obszar danych studenckich – możliwe analizy:</p> <p>Dane studenta,</p> <p>Płeć wg kierunków,</p> <p>Obywatelstwo wg kierunków,</p> <p>Studenci naborami,</p> <p>Studenci województwami na kierunkach,</p> <p>Studenci na kierunkach wg dat urodzenia,</p> <p>Dane toków studiów,</p> <p>Studenci semestrami wg statusów,</p> <p>Studenci latami studiów wg kierunków,</p> <p>Studenci rodzajami studiów wg kierunków,</p> <p>Studenci naborami wg kierunków,</p> <p>Finanse studenta,</p> <p>1. Zadłużenie studia - tryb,</p> <p>Zadłużenie semestrami,</p> <p>Zadłużenie w grupach,</p> <p>Praktyki studenta,</p> <p>Zaliczone praktyki – kierunkami,</p> <p>Zaliczone praktyki – trybami studiów,</p> <p>Obrony studenta,</p> <p>Ilości obron – wg ocen na dyplomie,</p> <p>Ilości obron – w układzie rok obrony i promotor,</p> <p>Ilości obron – w układzie rok obrony i wydział,</p> <p>Średnia z obron promotorami i formą studiów,</p> <p>Semestry studenta,</p> <p>Semestry studentów wg stanów,</p> <p>Ilość braków wg semestrów.</p>	1
---	--------------------	---	---

		<p>Obszar prowadzącego – możliwe analizy:</p> <p>Prowadzone przedmioty,</p> <p>Prowadzący liczba godzin i ilość uczonych studentów w danym semestrze,</p> <p>Prowadzący liczba godzin formami zajęć w danym semestrze,</p> <p>Prowadzący, przedmiot, forma zajęć – ilość przedmiotów i liczba godzin,</p> <p>Oceny prowadzących</p> <p>Prowadzący – Wydział – ilości w poszczególnych terminach w ujęciu wydziałami i prowadzącymi,</p> <p>2. Prowadzący - forma zaliczenia, forma zajęć, ilości w poszczególnych terminach w ujęciu prowadzącymi i formami zajęć,</p> <p>Prowadzący średnia z ocen,</p> <p>Prowadzący średnia z ocen formami zajęć i formą zaliczania,</p> <p>Prowadzący przedmiotami i średnia z ocen terminami,</p> <p>Obrony prowadzących,</p> <p>Średnie z obron semestrami w ujęciu promotorami,</p> <p>Ilości prowadzonych obron promotorami i recenzentami w danym roku akademickim,</p> <p>Ilości prowadzonych obron wydziałami i kierunkami w danym roku akademickim.</p>	
--	--	---	--

		<p>Obszar stypendiów – możliwe analizy:</p> <p>Wnioski stypendialne,</p> <p>Ilości wniosków złożonych danej kategorii z danego kierunku,</p> <p>Ilości wniosków złożonych w danym semestrze,</p> <p>Ilości wniosków złożonych w danym semestrze, z podziałem na przyznane i nie przyznane,</p> <p>Naliczone stypendia,</p> <p>Wartości naliczonych stypendiów z podziałem na typy wniosków i kierunki,</p> <p>3. Wartości naliczonych stypendiów z podziałem na lata studiów i kierunki,</p> <p>Wartości naliczonych stypendiów z podziałem na rodzaj wniosku i rok studiów,</p> <p>Wypłaty stypendiów,</p> <p>Wypłaty stypendiów podzielone na kierunki i rodzaje stypendiów i miesiące,</p> <p>Wypłaty stypendiów podzielone na miesiące,</p> <p>Wypłaty stypendiów podzielone na sposoby przekazywania stypendiów (bankiem, uznanie na czesne, w kasie, przekazem pocztowym).</p>	
--	--	--	--

		<p>Obszar finansów – możliwe analizy:</p> <p>Naliczone opłaty za studia,</p> <p>Wysokości naliczonego czesnego z podziałem na wydziały, roczniki i semestry,</p> <p>Wysokości naliczonego czesnego oraz naliczone odsetki z podziałem statusy studentów,</p> <p>Wysokości naliczonego czesnego wraz z wpłatami z podziałem na toki studiów,</p> <p>Wysokości naliczonego czesnego z podziałem na miesiące i roczniki wpłaty i toki studiów,</p> <p>Wpłaty za studia,</p> <p>Wpływy z podziałem na typy dokumentów i lata,</p> <p>Wpływy z podziałem na studia stacjonarne i nie stacjonarne, wydziały i kierunki,</p> <p>Wpływy z podziałem na wydziały i kierunki,</p> <p>Wpływy z podziałem na wydziały, kierunki i nabory,</p> <p>Wpływy wraz z odsetkami z podziałem na toki studiów.</p>	
		<p>Obszar rekrutacji – możliwe analizy:</p> <p>Rekrutacja internetowa,</p> <p>Ilości kandydatów zarejestrowanych wydziałami,</p> <p>Statusy kandydatów (postęp rekrutacji) wydziałami i kierunkami,</p> <p>Ilości rekrutowanych osób miesiącami, dniami i statusami,</p> <p>Ilości kandydatów zrekrutowanych za pomocą danego kanału reklamy (gazeta, Internet, radio, dowiedziałem się od znajomych ...),</p> <p>Ilości zrekrutowanych kandydatów liceami w porównaniu z ubiegłą rekrutacją,</p> <p>Rekrutacja tradycyjna,</p> <p>Ilość przyjętych kandydatów z podziałem na daty i wydziały,</p> <p>Ilość kandydatów z podziałem na punkty rekrutacyjne i wydziały,</p> <p>Ilość kandydatów z podziałem na płeć i kierunki,</p> <p>Ilość kandydatów z podziałem na obywatelstwo i kierunki,</p> <p>Ilość kandydatów z podziałem na województwa i kierunki,</p> <p>Ilość kandydatów z podziałem na kierunki i daty urodzenia.</p>	

		<p>Obszar Harmonogramowania – możliwe analizy:</p> <p>Pensum zaplanowane,</p> <p>Ilości godzin prowadzących w danym semestrze w ujęciu formami zajęć,</p> <p>Ilości godzin prowadzących w ujęciu etat/umowa z podziałem na semestry,</p> <p>Ilości godzin prowadzącego z podziałem na wydziały i kierunki,</p> <p>Ilości godzin prowadzącego z podziałem na katedry,</p> <p>Pensum wykonane,</p> <p>Ilości godzin wykonanych przez prowadzących z podziałem na formy zajęć i przedmioty,</p> <p>Ilości godzin prowadzącymi liczone do pensum i do umowy,</p> <p>Porównanie zaplanowanego pensum do wykonanego z podziałem na prowadzących,</p> <p>Porównanie zaplanowanego pensum do wykonanego z podziałem na wydziały i kierunki,</p> <p>Kwoty wypłat prowadzącymi z podziałem na kategorie płatności (zajęcia, konsultacje, komisje ...),</p> <p>6. Kwoty wypłat prowadzącymi z podziałem na formy zajęć i tytuły naukowe,</p> <p>Analizy rentowności,</p> <p>Porównanie wpłat czesnego z wypłatami prowadzących tokami studiów,</p> <p>Porównanie wpłat czesnego z wypłatami prowadzących wydziałami i kierunkami,</p> <p>Porównanie wpłat czesnego z wypłatami prowadzących z podziałem na tytuły naukowe,</p> <p>Porównanie wpłat czesnego z wypłatami prowadzących z podziałem na formy studiów,</p> <p>Plany zajęć, Ilości zaplanowanych zajęć z podziałem na prowadzących z informacją czy się one odbyły czy nie,</p> <p>Ilości zaplanowanych zajęć z podziałem na prowadzących z informacją o ilościach spóźnień,</p> <p>Ilości zaplanowanych godzin z podziałem na miesiące, wydziały i kierunki, Obciążenia sal, Ilości zajęć w poszczególnych salach,</p> <p>Ilości zajęć w poszczególnych salach wydziałami i kierunkami,</p> <p>Procentowe obciążenie sal.</p>	
--	--	--	--

6	Moduł „Biuro Karier”	<table><tr><td>1.</td><td>System musi być oparty o mechanizm ankiet przedstawianych pracodawcy chcącemu złożyć za pośrednictwem biura karier swoją ofertę pracy/praktyki/stażu oraz studentowi szukającemu ofert – dając tym samym pracownikowi biura karier możliwość dopasowywania profilu zawodowego studenta./absolwenta z wymaganiami pracodawcy (wstępna selekcja ofert)</td></tr><tr><td>2.</td><td><p>Z każdą ankietą (odpowiadającą na pytanie jakich umiejętności szuka pracodawca, oraz jakimi umiejętnościami może pochwalić się student) powinna być powiązana oferta:</p><p>Pracodawcy</p><p>Studenta</p><p>Absolwenta</p><p>Zawierająca informacje w zakresie: nazwy stanowiska, typu oferty (praca, praktyka, staż), daty aktywności oferty.</p></td></tr><tr><td>3.</td><td>System musi umożliwić tworzenie ankiet anonimowych (wypełnianych przez Ankietera jako wynik ankiet/badań prowadzonych na „ulicy”) oraz personalnych (np. dotyczących szukania pracy; wypełnianych przez samych studentów/absolwentów).</td></tr><tr><td>4.</td><td><p>System musi umożliwiać przeprowadzenie ankietowania wśród studentów / absolwentów przez osoby z zewnątrz (ankieterów) poprzez możliwość:</p><p>Założenia konta ankietera</p><p>Udostępniania wybranych ankiet dla danego ankietera</p><p>Umożliwienie wprowadzanie więcej niż 1 ankiety danego typu przez ankietera</p><p>Umożliwienie wprowadzania przez ankieterów kosztów przeprowadzenia ankiet</p></td></tr><tr><td>5.</td><td>System musi zapewniać możliwość analizy ankiet anonimowych (prowadzone przez ankieterów) i personalnych (studenckie/absolwenckie uzupełniane przez samych zainteresowanych) w formie tabeli przestawnej wbudowanej w system oraz za pomocą filtrowanej listy.</td></tr><tr><td>6.</td><td>System musi umożliwiać podział ankiety na sekcje wraz z możliwością określania, które z sekcji muszą być uzupełnione, można budować strukturę logiczną zaznaczania sekcji na zasadzie jak użytkownik wybrał sekcję I to musi uzupełnić także sekcję II.</td></tr></table>	1.	System musi być oparty o mechanizm ankiet przedstawianych pracodawcy chcącemu złożyć za pośrednictwem biura karier swoją ofertę pracy/praktyki/stażu oraz studentowi szukającemu ofert – dając tym samym pracownikowi biura karier możliwość dopasowywania profilu zawodowego studenta./absolwenta z wymaganiami pracodawcy (wstępna selekcja ofert)	2.	<p>Z każdą ankietą (odpowiadającą na pytanie jakich umiejętności szuka pracodawca, oraz jakimi umiejętnościami może pochwalić się student) powinna być powiązana oferta:</p> <p>Pracodawcy</p> <p>Studenta</p> <p>Absolwenta</p> <p>Zawierająca informacje w zakresie: nazwy stanowiska, typu oferty (praca, praktyka, staż), daty aktywności oferty.</p>	3.	System musi umożliwić tworzenie ankiet anonimowych (wypełnianych przez Ankietera jako wynik ankiet/badań prowadzonych na „ulicy”) oraz personalnych (np. dotyczących szukania pracy; wypełnianych przez samych studentów/absolwentów).	4.	<p>System musi umożliwiać przeprowadzenie ankietowania wśród studentów / absolwentów przez osoby z zewnątrz (ankieterów) poprzez możliwość:</p> <p>Założenia konta ankietera</p> <p>Udostępniania wybranych ankiet dla danego ankietera</p> <p>Umożliwienie wprowadzanie więcej niż 1 ankiety danego typu przez ankietera</p> <p>Umożliwienie wprowadzania przez ankieterów kosztów przeprowadzenia ankiet</p>	5.	System musi zapewniać możliwość analizy ankiet anonimowych (prowadzone przez ankieterów) i personalnych (studenckie/absolwenckie uzupełniane przez samych zainteresowanych) w formie tabeli przestawnej wbudowanej w system oraz za pomocą filtrowanej listy.	6.	System musi umożliwiać podział ankiety na sekcje wraz z możliwością określania, które z sekcji muszą być uzupełnione, można budować strukturę logiczną zaznaczania sekcji na zasadzie jak użytkownik wybrał sekcję I to musi uzupełnić także sekcję II.	1
1.	System musi być oparty o mechanizm ankiet przedstawianych pracodawcy chcącemu złożyć za pośrednictwem biura karier swoją ofertę pracy/praktyki/stażu oraz studentowi szukającemu ofert – dając tym samym pracownikowi biura karier możliwość dopasowywania profilu zawodowego studenta./absolwenta z wymaganiami pracodawcy (wstępna selekcja ofert)														
2.	<p>Z każdą ankietą (odpowiadającą na pytanie jakich umiejętności szuka pracodawca, oraz jakimi umiejętnościami może pochwalić się student) powinna być powiązana oferta:</p> <p>Pracodawcy</p> <p>Studenta</p> <p>Absolwenta</p> <p>Zawierająca informacje w zakresie: nazwy stanowiska, typu oferty (praca, praktyka, staż), daty aktywności oferty.</p>														
3.	System musi umożliwić tworzenie ankiet anonimowych (wypełnianych przez Ankietera jako wynik ankiet/badań prowadzonych na „ulicy”) oraz personalnych (np. dotyczących szukania pracy; wypełnianych przez samych studentów/absolwentów).														
4.	<p>System musi umożliwiać przeprowadzenie ankietowania wśród studentów / absolwentów przez osoby z zewnątrz (ankieterów) poprzez możliwość:</p> <p>Założenia konta ankietera</p> <p>Udostępniania wybranych ankiet dla danego ankietera</p> <p>Umożliwienie wprowadzanie więcej niż 1 ankiety danego typu przez ankietera</p> <p>Umożliwienie wprowadzania przez ankieterów kosztów przeprowadzenia ankiet</p>														
5.	System musi zapewniać możliwość analizy ankiet anonimowych (prowadzone przez ankieterów) i personalnych (studenckie/absolwenckie uzupełniane przez samych zainteresowanych) w formie tabeli przestawnej wbudowanej w system oraz za pomocą filtrowanej listy.														
6.	System musi umożliwiać podział ankiety na sekcje wraz z możliwością określania, które z sekcji muszą być uzupełnione, można budować strukturę logiczną zaznaczania sekcji na zasadzie jak użytkownik wybrał sekcję I to musi uzupełnić także sekcję II.														

		<p>System musi dostarczać co najmniej trzy kategorie-rodzaje pytań w ankiecie:</p> <p>Pytanie pojedyncze – np.: pytanie o nazwisko studenta, pytanie o wiek, pytanie o markę samochodu,</p> <p>7. Grupa pytań – np.: pytanie o dowód osobisty składające się z 2 części seria dowodu i nr dowodu,</p> <p>Pytanie w formie tabeli do uzupełnienia – np.: prośba po podanie zatrudnienia z podziałem na okresy, wraz z opisem zakresu obowiązków.</p>	
		<p>System musi udostępniać różne rodzaje pól możliwych do wykorzystania w ankiecie:</p> <p>Pole edycyjne – np.: do uzupełnienia nazwiska czy daty urodzenia,</p> <p>Pole tak/nie – np.: posiadanie prawo jazdy,</p> <p>8. Pola z listą do wyboru – np.: lista województw, lista języków obcych, itp.</p> <p>Pola opisowe- np.: dodatkowe uwagi,</p> <p>Pole do obsługi zdjęcia, pozwala na wczytanie zdjęcia do ankiety,</p> <p>Pole do obsługi załączników, pozwala na dodanie np. CV do ankiety.</p>	
		<p>9. System musi udostępniać mechanizm wstępnego (administracyjnego) wypełnienia wartości pól z listą wyboru.</p>	
		<p>System musi umożliwiać nakładanie na pola używane w ankiecie mechanizmów kontroli (walidacji) poprawności wpisanych danych. Wymagane rodzaje kontroli:</p> <p>10. Dane z wartościami liczbowymi rzeczywistymi,</p> <p>Dane z wartościami liczbowymi całkowitymi,</p> <p>Dane typu data, czas, tak/nie.</p> <p>Ograniczniki na danych tekstowych (ilość wprowadzanego tekstu)</p>	



		<p>System musi umożliwiać nakładanie dodatkowych mechanizmów kontroli typu:</p> <p>Dopuszczalna wartość minimalna, maksymalna w polach liczbowych</p> <p>11. Zaznaczanie pytań „wymaganych” na które udzielenie odpowiedzi jest obligatoryjne</p> <p>Podpowiedź jak należy odpowiedzieć na dane pytanie,</p> <p>Ilość możliwych odpowiedzi.</p>	
		<p>12. System musi umożliwiać wprowadzenie podpowiedzi do pytań. Podpowiedzi muszą być dostępne do każdego pytania w części WWW</p>	
		<p>13. System musi dawać możliwość użycia raz zdefiniowanego pola w różnych ankietach i pozwalać na analizę ankiet różnych roczników pod kątem odpowiedzi udzielanych na pole/pytanie.</p>	
		<p>14. System musi zapewniać lista osób które uzupełniły ankietę.</p>	
		<p>15. System musi zapewniać możliwość pracy nad ankietą bez konieczności jej pokazywania/publikowania.</p> <p>O tym czy ankieta jest gotowa do publikacji powinien decydować pracownik administracyjny i odpowiednio zaznaczać w systemie ankiety gotowe do publikacji na WWW.</p>	
		<p>16. System musi zapewniać mechanizm podglądu tworzonej ankiety przed jej publikacją. Podgląd musi odzwierciedlać stan jaki widzą studenci/absolwenci.</p>	
		<p>17. System musi zapewniać mechanizm przedstawienia ankiety online w formie wydruku komputerowego, używanego:</p> <p>W celu przedstawienia i zaakceptowania budowy ankiety</p> <p>W celu umożliwienia pracy zewnętrznym Ankietantom</p>	
		<p>18. System musi umożliwiać wielokrotne publikowanie (dla różnych grup odbiorców, w różnych przedziałach czasowych) tej samej ankiety.</p>	
		<p>19. Opublikowana ankieta powinna mieć daty –ogranicznik czasowy w którym jest dostępna do uzupełnienia przez jej adresatów.</p>	

		<p>Oferta dla pracodawcy jest opisywana następującymi polami:</p> <p>Nazwa,</p> <p>Data przygotowania, data ważności, status, uwagi,</p> <p>Data podjęcia pracy, ilość wakatów,</p> <p>Wstępna selekcja CV przez pracownika,</p> <p>Wymagane dokumenty,</p> <p>Rodzaj oferty: staż, praktyka, praca</p>	
	20.	Na podstawie odpowiedzi udzielonych w ankietach powiązanych z ofertami, system musi mieć możliwość wskazania ofert studentów najlepiej spełniających wymagania pracodawcy.	
	21.	Na podstawie dopasowania ofert program musi mieć możliwość wysłania maila oraz publikując pasującą ofertę na WWW.	
	22.	(Student widzi oferty od pracodawców zgodne ze swoim profilem. Pracodawca ma dostęp do ofert studentów/absolwentów wstępnie wyselekcjonowanych –na zasadach zgodności przez Biuro Karier)	
	23.	System musi zapewnić możliwość dodawania dowolnych uwag do ankiety.	
	24.	W chwili kliknięcia na WWW przez osobę przeglądającą ofertę (zarówno przez pracodawcę jak i studenta/absolwenta), program zapisuje informację, o tym, że oferta była przeglądana.	
	25.	System musi dawać możliwość oznaczenia wykorzystania oferty, dla sprawdzania w jakim zakresie udaje się pozyskać pracowników/pracę za pośrednictwem ofert składanych w Biurze Karier.	
	26.	Praca z ofertami musi być oparta o mechanizm etapu oferty:	
		Przygotowywana –aby nie wyświetlać ofert które nie zostały dobrze sprecyzowane,	
		Otwarta –etap publikowania oferty, jej dostępności,	
		Zamknięta – wykorzystana oferta,	
		zamknięta bez wykorzystania –oferta której termin minął, a żadne dopasowanie nie miało miejsca.	
	27.	Program musi udostępniać informacje historyczne dotyczące dat zmiany stanów oferty.	

		<table> <tr> <td>28.</td> <td>System musi zapewniać możliwość analizy ankiet w formie tabeli przestawnej wbudowanej w system oraz za pomocą filtrowanej listy.</td> </tr> <tr> <td>29.</td> <td>System musi udostępniać dowolne kryteria budowania tabeli przestawnej czy listy.</td> </tr> <tr> <td>30.</td> <td>System musi posiadać mechanizm przekazywania wyników w formie list lub tabel przestawnych do programu Excel</td> </tr> <tr> <td>31.</td> <td>System musi umożliwiać wygodny interfejs do wybierania ofert pasujących do siebie. Po wybraniu takich ofert, „musi być możliwość powiadomienia mailowego zainteresowanych stron, że na serwisie WWW znajduje się oferta, którą należy przejrzeć.</td> </tr> <tr> <td>32.</td> <td>System musi zapewniać informacje o wysyłanych powiadomieniach dotyczących oferty zarówno od strony studenta czy pracodawcy- nie jest dopuszczalne wielokrotne wysyłanie tego samego powiadomienia.</td> </tr> <tr> <td>33.</td> <td>Możliwość wydrukowania przeanalizowanych danych w formie tabeli przestawnej.</td> </tr> </table>	28.	System musi zapewniać możliwość analizy ankiet w formie tabeli przestawnej wbudowanej w system oraz za pomocą filtrowanej listy.	29.	System musi udostępniać dowolne kryteria budowania tabeli przestawnej czy listy.	30.	System musi posiadać mechanizm przekazywania wyników w formie list lub tabel przestawnych do programu Excel	31.	System musi umożliwiać wygodny interfejs do wybierania ofert pasujących do siebie. Po wybraniu takich ofert, „musi być możliwość powiadomienia mailowego zainteresowanych stron, że na serwisie WWW znajduje się oferta, którą należy przejrzeć.	32.	System musi zapewniać informacje o wysyłanych powiadomieniach dotyczących oferty zarówno od strony studenta czy pracodawcy- nie jest dopuszczalne wielokrotne wysyłanie tego samego powiadomienia.	33.	Możliwość wydrukowania przeanalizowanych danych w formie tabeli przestawnej.					
28.	System musi zapewniać możliwość analizy ankiet w formie tabeli przestawnej wbudowanej w system oraz za pomocą filtrowanej listy.																		
29.	System musi udostępniać dowolne kryteria budowania tabeli przestawnej czy listy.																		
30.	System musi posiadać mechanizm przekazywania wyników w formie list lub tabel przestawnych do programu Excel																		
31.	System musi umożliwiać wygodny interfejs do wybierania ofert pasujących do siebie. Po wybraniu takich ofert, „musi być możliwość powiadomienia mailowego zainteresowanych stron, że na serwisie WWW znajduje się oferta, którą należy przejrzeć.																		
32.	System musi zapewniać informacje o wysyłanych powiadomieniach dotyczących oferty zarówno od strony studenta czy pracodawcy- nie jest dopuszczalne wielokrotne wysyłanie tego samego powiadomienia.																		
33.	Możliwość wydrukowania przeanalizowanych danych w formie tabeli przestawnej.																		
7	Moduł „Kiosk informacyjny”	<table> <tr> <td>1.</td> <td>Możliwość zamieszczenia na stronach Kiosku Informacyjnego dowolnego ogłoszenia oraz skierowanie go do wybranej grupy studentów lub konkretnego studenta/prowadzącego.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Personalizacja informacji – po zalogowaniu student ma dostęp do danych przeznaczonych wyłącznie dla niego.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Możliwość sprawdzania terminów zjazdów i planów zajęć oraz informacji o przedmiotach, prowadzących, dacie i godzinie spotkania, budynku i sali, w której będą odbywały się zajęcia. Plan zajęć dostępny jest zarówno w formie tekstowej jak i graficznej.</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Możliwość sprawdzenia ocen i średnich uzyskanych z przedmiotów w trakcie przebiegu studiów.</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Kompleksowa informacja na temat płatności zalogowanego studenta. Dostęp do ogólnej kwoty zaległości na dzień dzisiejszy oraz tabela spłat czesnego pokazująca raty studenta wraz z kwotą zapłaty każdej z nich.</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>W przypadku płatności walutowych, prezentacja zaległości w walucie płatności studenta.</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Możliwość sprawdzenia przynależności studenta do danej grupy.</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Kontrola przez studenta poprawności jego danych osobowych.</td> </tr> </table>	1.	Możliwość zamieszczenia na stronach Kiosku Informacyjnego dowolnego ogłoszenia oraz skierowanie go do wybranej grupy studentów lub konkretnego studenta/prowadzącego.	2.	Personalizacja informacji – po zalogowaniu student ma dostęp do danych przeznaczonych wyłącznie dla niego.	3.	Możliwość sprawdzania terminów zjazdów i planów zajęć oraz informacji o przedmiotach, prowadzących, dacie i godzinie spotkania, budynku i sali, w której będą odbywały się zajęcia. Plan zajęć dostępny jest zarówno w formie tekstowej jak i graficznej.	4.	Możliwość sprawdzenia ocen i średnich uzyskanych z przedmiotów w trakcie przebiegu studiów.	5.	Kompleksowa informacja na temat płatności zalogowanego studenta. Dostęp do ogólnej kwoty zaległości na dzień dzisiejszy oraz tabela spłat czesnego pokazująca raty studenta wraz z kwotą zapłaty każdej z nich.	6.	W przypadku płatności walutowych, prezentacja zaległości w walucie płatności studenta.	7.	Możliwość sprawdzenia przynależności studenta do danej grupy.	8.	Kontrola przez studenta poprawności jego danych osobowych.	1
1.	Możliwość zamieszczenia na stronach Kiosku Informacyjnego dowolnego ogłoszenia oraz skierowanie go do wybranej grupy studentów lub konkretnego studenta/prowadzącego.																		
2.	Personalizacja informacji – po zalogowaniu student ma dostęp do danych przeznaczonych wyłącznie dla niego.																		
3.	Możliwość sprawdzania terminów zjazdów i planów zajęć oraz informacji o przedmiotach, prowadzących, dacie i godzinie spotkania, budynku i sali, w której będą odbywały się zajęcia. Plan zajęć dostępny jest zarówno w formie tekstowej jak i graficznej.																		
4.	Możliwość sprawdzenia ocen i średnich uzyskanych z przedmiotów w trakcie przebiegu studiów.																		
5.	Kompleksowa informacja na temat płatności zalogowanego studenta. Dostęp do ogólnej kwoty zaległości na dzień dzisiejszy oraz tabela spłat czesnego pokazująca raty studenta wraz z kwotą zapłaty każdej z nich.																		
6.	W przypadku płatności walutowych, prezentacja zaległości w walucie płatności studenta.																		
7.	Możliwość sprawdzenia przynależności studenta do danej grupy.																		
8.	Kontrola przez studenta poprawności jego danych osobowych.																		

		<p>9. Ułatwienie kontaktu z wybranym wykładowcą (książka teleadresowa), dzięki możliwości zamieszczenia informacji o jego planie zajęć, terminach konsultacji, numerze pokoju i telefonu oraz adresie e-mail.</p>	
		<p>10. Plany zajęć dla kierunku, toku, grupy, sali, przedmiotu czy prowadzącego.</p>	
		<p>11. Nawigowanie po planach.:</p> <p>Kliknięcie na nazwisku prowadzącego powoduje przejście do strony pokazującej wszystkie uczone przedmioty tego prowadzącego,</p> <p>Kliknięcie na sali powoduje przejście do listy wszystkich zajęć prowadzonych w tej Sali,</p> <p>Kliknięcie na przedmiocie powoduje przejście do listy wszystkich uruchomionych przedmiotów tego rodzaju,</p> <p>Kliknięcie na uruchomionym przedmiocie powoduje przejście do listy zajęć z tego uruchomionego przedmiotu.</p>	
		<p>12. Po zalogowaniu się dostęp do swoich zajęć i możliwość ich wydrukowania.</p>	
		<p>13. Możliwość zapisu na przedmioty obieralne i fakultatywne, w trakcie zapisów system na bieżącą zlicza punktację ECTS/Fakultety, podpowiadając studentowi ile należy jeszcze „dobrać” przedmiotów, aby rygory semestru mogły zostać spełnione</p>	
		<p>14. Możliwość zapisu na prace dyplomowe wraz z ilością studentów zapisanych na daną pracę oraz z informacją o akceptacji promotora dla takiego studenta.</p>	
		<p>15. Możliwość zmiany hasła do systemu dla studenta czy prowadzącego.</p>	
		<p>16. Dostęp do danych stypendialnych, stan złożonych wniosków, ich realizacja, zrealizowane wypłaty stypendiów.</p>	
		<p>17. Stan realizacji praktyk, zapisy w określonym czasie, zapisy online.</p>	
		<p>18. Podgląd do teczek studenta (historia studiów, rejestr wydanych zaświadczeń, posiadane dokumenty, stan obieguwek).</p>	
		<p>19. Sondy i uproszczone ankiety.</p>	

		20	Konfigurowalność systemu umożliwiająca włączenie lub wyłączenie elementów dotyczących np. płatności czy ocen za pomocą zmiany rekordu konfigurującego, zawartego w bazie danych.
		21	Możliwość wymuszenia na studencie zmiany hasła (hasło tymczasowe).
		22	Dostęp do grup i listy studentów w bieżącym i w zamkniętych semestrach.
		23	Usprawnienie wymiany informacji pomiędzy dziekanatem a prowadzącymi.
		24	Możliwość wprowadzania ocen z zaliczeń i egzaminów.
		25	<p>Dane zwarte w kartotece prowadzącego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe dane osobowe z możliwością zmiany adresu mailowego, godzin konsultacji, • Angaże –ilości zleconych godzin pensum i ew. nadliczbowych do wykonania w roku akademickim, ilości godzin na umowę do wykonania w roku akademickim, • Przydzielone przedmioty do wykonania wraz ze stanem ich realizacji (wykonanych godzin oraz godzin pozostałych), przypisanie do umowy w obrębie, której ten przedmiot jest realizowany, • Ograniczenia prowadzących z możliwością ich wprowadzania i aktualizacji (można ją dokonywać tylko do ustawionej przez pracownika uczelni daty), <p>Wprowadzone sprawozdania wraz z podziałem, które godziny zostały uwzględnione w pensum a które jako godziny nadliczbowe.</p>
		26	Plany zajęć dla kierunku, toku, grupy, sali, przedmiotu czy prowadzącego.
		27	<p>Nawigowanie po planach:</p> <p>Kliknięcie na nazwisku prowadzącego powoduje przejście do strony pokazującej wszystkie uczone przedmioty tego prowadzącego,</p> <p>Kliknięcie na sali powoduje przejście do listy wszystkich zajęć prowadzonych w tej sali,</p> <p>Kliknięcie na przedmiocie powoduje przejście do listy wszystkich uruchomionych przedmiotów tego rodzaju,</p> <p>Kliknięcie na uruchomionym przedmiocie powoduje przejście do listy zajęć z tego uruchomionego przedmiotu.</p>

		<table> <tr> <td>28</td> <td>Ogłoszenia internetowe kierowane do prowadzącego oraz ogłoszenia kierowane przez prowadzącego do grupy studenckiej czy wybranego studenta.</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>Obsługa prac dyplomowych: Zarządzanie i wybór studentów, którzy mają realizować prace dyplomowe przez prowadzącego, Kontrola nad przebiegiem procesu zapisywania się na prace.</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>Wyszukiwanie studentów pozwalające na dostęp do wystawionych ocen w innych semestrach przez zalogowanego prowadzącego.</td> </tr> <tr> <td>31</td> <td>Personalizacja dostępu do danych.</td> </tr> <tr> <td>32</td> <td>Aplikacja umożliwia komunikację z użytkownikiem za pomocą ekranu dotykowego.</td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>Możliwość korzystania klawiatury dotykowej.</td> </tr> <tr> <td>34</td> <td>Personalizacja szaty graficznej na potrzeby uczelni.</td> </tr> </table>	28	Ogłoszenia internetowe kierowane do prowadzącego oraz ogłoszenia kierowane przez prowadzącego do grupy studenckiej czy wybranego studenta.	29	Obsługa prac dyplomowych: Zarządzanie i wybór studentów, którzy mają realizować prace dyplomowe przez prowadzącego, Kontrola nad przebiegiem procesu zapisywania się na prace.	30	Wyszukiwanie studentów pozwalające na dostęp do wystawionych ocen w innych semestrach przez zalogowanego prowadzącego.	31	Personalizacja dostępu do danych.	32	Aplikacja umożliwia komunikację z użytkownikiem za pomocą ekranu dotykowego.	33	Możliwość korzystania klawiatury dotykowej.	34	Personalizacja szaty graficznej na potrzeby uczelni.	
28	Ogłoszenia internetowe kierowane do prowadzącego oraz ogłoszenia kierowane przez prowadzącego do grupy studenckiej czy wybranego studenta.																
29	Obsługa prac dyplomowych: Zarządzanie i wybór studentów, którzy mają realizować prace dyplomowe przez prowadzącego, Kontrola nad przebiegiem procesu zapisywania się na prace.																
30	Wyszukiwanie studentów pozwalające na dostęp do wystawionych ocen w innych semestrach przez zalogowanego prowadzącego.																
31	Personalizacja dostępu do danych.																
32	Aplikacja umożliwia komunikację z użytkownikiem za pomocą ekranu dotykowego.																
33	Możliwość korzystania klawiatury dotykowej.																
34	Personalizacja szaty graficznej na potrzeby uczelni.																
8	Moduł „Obsługa dokumentów”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość przygotowania i obsługi elektronicznych podań/wniosków studenckich, 2. Dostęp do podglądu wniosków w Kartotece studenta, 3. Możliwość filtrowania wniosków, 4. Możliwość podziału wniosków na sekcje modułów Dziekanat/Czesne 5. Możliwość wydruku wniosku wraz z decyzją 6. Możliwość składania/poglądu podań przez studenta poprzez Wirtualny Dziekanat, 7. Możliwość akceptacji/odrzućenia wniosków przez prowadzącego/osobę decyzyjną poprzez Wirtualnego Prowadzącego 8. Dostęp do gotowych wydruków wniosków studenckich 9. Możliwość przygotowania własnych wniosków, 10. Możliwość edycji dodatkowych pól na wniosku np. komentarz do wniosku, powód składania danego wniosku itp. 11. Dostawanie komentarza przez studenta do składanego wniosku 12. Dodawanie komentarza przez prowadzącego przy akceptacji/odrzućeniu wniosku 13. Dostęp do historii zmian statusu wniosków wraz z terminem dokonania zmiany 14. Możliwość przygotowania obsługi elektronicznych druków studenckich 15. Dostęp do podglądu pobranych druków przez studenta w Kartotece 	1														

		<p>studenta</p> <p>16. Możliwość filtrowania druków</p> <p>17. Możliwość podziału druków na sekcje modułów Dziekanat/Czesne</p> <p>18. Możliwość wydruku przygotowanego druku</p> <p>19. Możliwość pobierania/drukowania/poglądu druków przez studenta poprzez Wirtualny Dziekanat</p> <p>20. Możliwość tworzenia/edycji własnych druków</p>	
9	Moduł „Serwis SMS/Mail”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie dowolnych szablonów powiadomień np. o ważnym spotkaniu, konieczności zgłoszenia się do dziekanatu, zmianie w planie zajęć, przypomnienie o zaległym czesnym. 2. Możliwość skierowania powiadomienia do określonej grupy studentów/kandydatów/prowadzących 3. Informacja w postaci raportu o stanie wykonania zadania np. lista studentów/kandydatów/prowadzących, do których nie dotarła wiadomość. 4. Współpraca z urządzeniem rozsyłającym wiadomości sms i bramką internetową. 5. Możliwość wysyłania maili i smsów z różnych miejsc programu. 6. Możliwość wyszukiwania studentów, do których ma być skierowanie powiadomienie za pomocą dostępnych filtrów w tym filtrów stypendialnych, finansowych, związanych z tokiem nauczania. 7. Możliwość wyszukiwania kandydatów, do których ma być skierowanie powiadomienie za pomocą dostępnych filtrów w tym związanych z tokiem nauczania i danymi z rekrutacji np. liczba zdobytych przez kandydata punktów rekrutacyjnych 8. Możliwość wyszukiwania prowadzących, do których ma być skierowanie powiadomienie za pomocą dostępnych filtrów w tym filtrów związanych zatrudnieniem, datami prowadzonych przez niego zajęć, stopniem naukowym itp. 	1
10	Moduł „Repozytorium Prac Dyplomowych”	<ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość konfiguracji dedykowanej przestrzeni dyskowej na prace dyplomowe. 2. Możliwość konfiguracji sposobu nazewnictwa katalogów w których będą przechowywane prace dyplomowe. 3. Konfiguracja struktury tworzonych katalogów podział dla wydziałów, kierunków, trybów studiów, semestru naboru, uzyskiwanego tytułu. 4. Możliwość dodawania plików prac dyplomowych z ORPD. 5. Zarządzanie przechowywanymi pracami dyplomowymi (wyszukiwanie, kontrola statusu, sprawdzanie lokalizacji pracy w przestrzeni dyskowej). 6. Zmiana statusu pracy dyplomowej. 7. Zapisywane prace dyplomowe w przestrzeni dyskowej będą 	1

		<p>pakowane w celu zmniejszenia rozmiaru plików, archiwum pracy dyplomowej będzie szyfrowane dla bezpieczeństwa</p> <p>8. Możliwość przysyłania masowo lub pojedynczo wskazanych prac dyplomowych za pomocą udostępnionego API przez ORPD.</p> <p>9. Możliwość określenia godziny wysyłania wskazanych prac do ORPD.</p> <p>10. Przenoszenie prac między przestrzenią dyskową archiwalną i dyskową.</p> <p>11. Kontrola wysłanych prac poprzez monitorowanie statusu prac przesłanych do ORPD wraz z podglądem informacji zwrotnych z ORPD (komunikaty z ewentualnymi błędami).</p>	
--	--	---	--

- a) Oferowany przedmiot zamówienia musi być nowy i wolny od wad
- b) Miejscem dostawy zamawianych materiałów dydaktycznych jest siedziba zamawiającego.

4. Zamówienie zostało podzielone na 10 części.
5. Zamawiający umożliwia składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Cena oferty (w rozumieniu ustawy art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) z póź. zm.) zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania dostawy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia ryzyka związanego z dostawą towaru w szczególności z jego transportem.
8. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na zakupiony towar. Termin gwarancji liczony od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy wynosić będzie co najmniej 12 miesięcy,
9. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia ze szczególną starannością tj. z zachowaniem tych samych standardów (materiałów, technik powielania) przez cały okres realizacji zamówienia. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego uchybień w wykonywaniu usługi/dostawy Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia natychmiastowych kroków w celu usunięcia uchybień.
10. Złożona oferta powinna zawierać, co najmniej imię i nazwisko lub nazwę i adres Oferenta (Wykonawcy), opis nawiązujący do specyfikacji zawartej w Zapytaniu, wartość oferty, termin ważności oferty (minimum 30 dni od dnia zakończenia składania ofert). Wskazane jest, aby oferta zawierała także inne informacje niezbędne do jej oceny z punktu widzenia kryteriów wskazanych w Zapytaniu.
11. Oferta bezwzględnie powinna być złożona wg wzoru – załącznik nr 1.
12. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią Oferenta, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osoby upoważnione do działania w imieniu Oferenta.
13. Postępowanie dotyczy wyboru jednego lub więcej Wykonawców.
14. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego dla przynajmniej jednej części zamówienia zostaną odrzucone.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji poszczególnych części zamówienia w ramach oddzielnych umów.

III. Opis warunków zmiany umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia Wykonawcy zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonej w umowie zawartej z wykonawcą, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia Wykonawcy zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 50% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.
3. Zamawiający zastrzega, że zwiększenie lub zmniejszenie zakresu zamówienia nie stanowi podstawy do roszczeń Wykonawcy.

IV. Wymagania wobec Oferenta wspólne dla każdej części

1. Oferentami mogą być podmioty prowadzące działalność gospodarczą w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia.
2. Oferent jest zobowiązany do zapoznania się z treścią załącznika nr 3 i złożenia stosownego oświadczenia

V. Termin i miejsce realizacji zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu zamówienia w okresie: od dnia podpisania umowy do 2020-04-30
2. Miejsce realizacji zamówienia: dostawa do siedziby zamawiającego.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

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

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności. Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że prowadzi działalność gospodarczą w zakresie objętym zapytaniem ofertowym. Ocena spełniania tego warunku będzie dokonywana w oparciu o załączenie do oferty wydruk dokumentu rejestrowego (EDG, KRS, itp.) – kopia/wydruk potwierdzona za zgodność z oryginałem. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów określonych powyżej składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym przez Zamawiającego powyżej, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
2. Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
3. Spełniają warunki opisane w pkt. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” niniejszego zapytania
4. Posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych (zał. nr 3)
5. Dysponują potencjałem techniczny i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (zał. nr 3). W odniesieniu do Części od 1 do 10 zamówienia Oferent winien wskazać posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie realizacji przynajmniej 2 lub więcej usług o podobnym charakterze co Część zamówienia na które składana jest oferta (ilość, wartość) o łącznej wartości co

najmniej 2 000,00 zł brutto, w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i nazwy odbiorcy wraz z Oświadczeniem, że usługi zostały wykonane należycie. (zał. nr 2).

6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (zał. nr 3)
7. Nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym (zał. nr 3)
8. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcom.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe:

- a) Dopuszcza się składanie ofert częściowych.
- b) Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną przez siebie część zamówienia.
- c) Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- d) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to takim przypadku do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- e) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
- f) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- g) Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy.
- h) Cenę należy wyrazić w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- i) Podana cena jest ceną brutto, co oznacza że zawiera wszelkie podatki i ewentualne koszty ZUS
- j) Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac, czynności i kosztów świadczonych przez okres i na warunkach określonych w ofercie.
- k) Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania. Zamawiający zastrzega możliwość pozostawienia pytania bez odpowiedzi w sytuacji jego złożenia w terminie krótszym niż 3 dni przed terminem składania ofert.
- l) Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania ceny z Wykonawcą, który złoży ważną najkorzystniejszą ofertę w przypadku, gdy cena tej oferty przekracza budżet, którym dysponuje Zamawiający. W przypadku, gdy negocjacje w zakresie wskazanym w zdaniu poprzednim nie przyniosą efektu, Zamawiający unieważni postępowanie.

2. Sposób złożenia oferty

- a) Ofertę należy złożyć pocztą tradycyjną, kurierem, osobiście lub pocztą elektroniczną.
- b) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- c) Oferta powinna być opatrzona pieczęcią i/lub podpisem Wykonawcy, posiadać datę sporządzenia oraz powinna być podpisana przez osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy. Załączniki przygotowane przez Wykonawcę powinny być podpisane we wskazanych miejscach, pozostałe strony zaparafowane przez osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
- d) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.

- e) Oferta powinna przedstawiać:
- cenę brutto za każdą część zamówienia.

3. Elementy oferty.

Kompletna oferta powinna zawierać:

- Wypełniony Formularz Oferty załącznik nr 1
- Wypełniony załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym
- Wypełniony załącznik nr 2 – Wykaz zrealizowanych usług o podobnym charakterze
- Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
- Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

4. Zapytanie ofertowe „1/2020/Zintegrowana/IT” znajduje się na stronie:

<https://psw.kwidzyn.edu.pl/zapytania-ofertowe-integracja.html>

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

VIII. Termin i miejsce składania oferty:

1. Oferty należy składać do dnia 02.03. 2020 r. do godziny 16:00

- pocztą tradycyjną, kurierem, lub osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta – Zintegrowana IT” w Kancelarii siedziby Powiślańskiej Szkoły Wyższej ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn

Kancelaria czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00

- pocztą elektroniczną na adres: biuroprojektow@psw.kwidzyn.edu.pl, wpisując w polu temat: „Oferta – Zintegrowana IT” przysyłając w załączeniu skany dokumentów podpisanych zgodnie z instrukcją zawartą w niniejszym zapytaniu (nie zwalnia to Oferenta z dostarczenia wersji papierowej do dnia podpisania umowy w przypadku wyboru jego oferty, brak wersji papierowej wyklucza możliwość podpisania umowy i unieważnia ofertę).

2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby Powiślańskiej Szkoły Wyższej ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn.

3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez jej otwierania.

4. Wykonawca może, przed upływem terminu przysyłania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

5. Oferty należy składać wyłącznie na załączonym wzorze oferty.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

IX. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Kryterium I – cena oferty - waga 80%

2. Kryterium II – okres gwarancji w miesiącach – waga 20%

Ad.1. Kryterium ceny – waga 80%

$C = \frac{\text{Cena najniższa z oferowanych}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 80\text{pkt}$

gdzie: C – liczba uzyskanych punktów

Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w kryterium „cena” wynosi: 80 pkt.

Ad. 2. Kryterium gwarancji

Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach . Ilość punktów w kryterium okres gwarancji

będzie wyliczona wg następującej zasady:

$G = \text{ilość m-cy danej oferty} / \text{najdłuższy okres gwarancji} \times 20 \text{ pkt.}$

minimalny okres gwarancji wymagany przez Zamawiającego wynosi 12 miesięcy

gdzie: G – liczba uzyskanych punktów

Maksymalna ilość punktów, jaką można uzyskać w kryterium „okres gwarancji” wynosi: 20 pkt.

W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę, w której wskaże okres gwarancji poniżej 12 miesięcy oferta będzie potraktowana jako niezgodna z treścią zapytania ofertowego i zostanie odrzucona.

Łączna ilość punktów dla danej oferty zostanie wyliczona wg wzoru:

$P = C + G$

suma uzyskanych punktów

C – ilość punktów przyznana ofercie w kryterium cena

G – ilość punktów przyznana ofercie w kryterium okres gwarancji

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu, którego oferta nie podlega odrzuceniu i otrzyma największą liczbę punktów.

X Informacje dotyczące wyboru oferty:

1. Oceny ofert dokona Komisja.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy lub Wykonawcom, którzy zaoferowali najkorzystniejszą ofertę z zgodnie z powyższymi kryteriami wyboru ofert.
3. O wyborze najkorzystniejszych ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
4. W przypadku nie wybrania Wykonawców (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
5. Zamawiający wybór ofert zamieści na stronie internetowej projektu: <https://psw.kwidzyn.edu.pl/zapytania-ofertowe-integracja.html>
6. Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia trybu niniejszego zapytania bez wybrania którejkolwiek z ofert.

XI Przesłanki odrzucenia oferty:

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego
2. zostanie złożona po terminie składania ofert,
3. będzie zawierała rażąco niską cenę (jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, nie złoży ich w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy),
4. będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
5. wystąpią powiązania kapitałowe lub osobowe pomiędzy Oferentem a Zamawiającym.
6. w związku z wykluczeniem Wykonawcy lub odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługują mu środki ochrony prawnej

XII. Inne postanowienia w zakresie postępowania:

1. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy: cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy, a także w przypadku zaistnienia innej ważnej przyczyny niezależnej od Zamawiającego.
2. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia zostaną przekazane Wykonawcy niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty
3. Umowa zostanie zawarta w terminie do 14 dni od zakończenia postępowania. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
5. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.
6. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia zamówienia maksymalnie o 50 %
7. Zapłata za realizację przedmiotu zamówienia będzie realizowana po każdym prawidłowo wykonanym przedmiocie zamówienia, na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury/rachunku, w terminie 21 dni od dnia dostarczenia i zaakceptowania przez Zamawiającego faktury/rachunku. Płatność będzie realizowana przelewem z rachunku Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu płatności wynagrodzenia w razie opóźnień związanych z przekazaniem środków finansowych przez NCBiR.

XIII. Zmiana, rozwiązanie umowy, kary umowne:

1. Zamawiający informuje, a Oferent akceptuje, że w umowie będą znajdowały się m.in. następujące zapisy:
 - a) Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną z tytułu każdorazowego niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w wysokości 500 zł za każde naruszenie. Za nienależyte wykonanie umowy, strony uznają w szczególności: opóźnienie w dostawie przedmiotu zamówienia, dostawa przedmiotu zamówienia niezgodnie z zapytaniem ofertowym lub umową.
 - b) Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, stanowiącego wartość umowy w przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
 - c) Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
2. W przypadku naliczenia kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo ich potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Zamawiający może rozwiązać Umowę w przypadku stwierdzenia nierzetelności w realizowaniu przez Wykonawcę czynności objętych Umową
4. Zamawiający może rozwiązać Umowę w przypadku odmowy realizacji zlecenia pomimo dopełnienia przez Zamawiającego wszelkich formalności .
5. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron.
6. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie, jaką Zamawiający zawarł z Instytucją Pośredniczącą.
7. Umowa może zostać zmieniona w przypadku:
 - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (w szczególności zmiany stawek podatku VAT). W takim przypadku zmianie ulec może także ilościowy zakres umowy (liczba kompletów materiałów dydaktycznych).
 - b) wystąpienia uzasadnionych zmian w zakresie lub sposobie wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c) wystąpienia obiektywnych przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy,

- d) wystąpienia innych obiektywnych przyczyn pod warunkiem, że zmiany nie wpłyną negatywnie na realizację przedmiotu umowy oraz projektu,
- e) wystąpienia okoliczności będących wynikiem działania siły wyższej,
- f) zmian umowy o dofinansowanie, jakie Zamawiający zawrze z Instytucją Pośredniczącą.

XIV. Klauzula RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” informuję, że:

- a) administratorem Państwa danych osobowych jest Powiślańska Szkoła Wyższa w Kwidzynie
- b) inspektor ochrony danych osobowych jest, dostępny pod adresem e-mail: rektorat@psw.kwidzyn.edu.pl

- c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z

postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Kompleksowa dostawa i wdrożenie sprzętu,

oprogramowania, licencji do zarządzanie elektronicznymi legitymacjami studenckimi Państwowej

Wyższej Szkoły Zawodowej im. rtm. W. Pileckiego w Oświęcimiu wraz ze szkoleniem pracowników

Zamawiającego, oraz dostawa blankietów ELS, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;

- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie

dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo

zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od

dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres

przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem

ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie

zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób

zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- h) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.