



ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące rozbudowy istniejącego systemu informatycznego zarządzania procesem kształcenia,
w oparciu o zasadę konkurencyjności

Zamawiający:

Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie

ul. Żołnierska 53

71-210 Szczecin

NIP: 8520019079

Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie zaprasza do złożenia oferty dotyczącej **rozbudowy istniejącego systemu informatycznego zarządzania procesem kształcenia w uczelni, poprzez dostawę licencji, wdrożenie oraz prace implementacyjne i serwisowe**, w ramach Projektu „ZPSB Plus – program zwiększenia dostępności uczelni dla osób niepełnosprawnych” (dalej: Projekt), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-A019/19.

I Postanowienia ogólne

1. Przedmiot zapytania jest współfinansowany ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wybranego Wykonawcę zamówienia podwykonawcom bez zgody Zamawiającego.
5. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Dopuszczalne będą zmiany, dotyczące w szczególności:
 - a) zmiany jakichkolwiek rozporządzeń i przepisów i innych dokumentów, w tym dokumentów programowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mających wpływ na realizację umowy;
 - b) zmiany terminów/okresu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy;
 - c) zmiany terminu płatności;
 - d) zmiany organizacyjnej polegającej na zmianie osób, wykonawców i innych podmiotów współpracujących przy realizacji zamówienia pod warunkiem, że ich uprawnienia i doświadczenie nie są gorsze od tych, jakie posiadają podmioty zamieniane. Zmiany te mogą nastąpić z przyczyn organizacyjnych pod warunkiem, że ww. osoby spełniają wszystkie wymogi wynikające z zapytania ofertowego i złożonej oferty.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy zawartej z wybranym Wykonawcą muszą być dokonywane w formie pisemnych aneksów do umowy podpisanych przez obie strony, pod



rygorem nieważności, z wyłączeniem zmian określonych w punkcie 5 b), 5 c) i 5 d), które mogą zostać uzgodnione między stronami w trybie roboczym, bez wymagania formy aneksu.

7. Po wyborze wykonawcy Zamawiający podejmie uzgodnienia w celu odpowiedniego uszczegółowienia sposobu wykonania zamówienia.

II Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: rozbudowa istniejącego systemu informatycznego zarządzania procesem kształcenia w uczelni, poprzez dostawę licencji, wdrożenie oraz prace implementacyjne i serwisowe.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania znajduje w specyfikacji przedmiotu zapytania, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Kod zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
72262000-9 Usługi rozbudowy oprogramowania
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania
72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu
48000000-0 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
79632000-3 Szkolenie pracowników
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

III Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia – do 60 dni od daty podpisania umowy.

IV Warunki udziału w postępowaniu – wymagania wobec Oferentów

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy: osoby fizyczne, osoby prawne albo jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, spełniający warunki opisane w przedmiotowym zapytaniu ofertowym, tj.:

1. Akceptują treść oferty bez zastrzeżeń – opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie w postaci należytego wykonania w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej jednej usługi, odpowiadającej przedmiotowi zamówienia. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uzna dostawę licencji i prace wdrożeniowe dla systemu informatycznego do zarządzania procesem kształcenia w uczelni wyższej na łączną kwotę min. 100 tys. zł brutto. W przypadku ofert wspólnych doświadczeniem musi wykazać się jeden z wykonawców składający ofertę wspólną. Zamawiający nie dopuszcza łączenia doświadczenia, w celu wspólnego spełnienia warunków udziału w postępowaniu. - Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: na podstawie odrębnego oświadczenia dołączonego do oferty. Oświadczenie aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie spełniania warunku udziału w postępowaniu, wykonawca składa wraz z ofertą w oryginale pisemnie lub elektronicznie. W przypadku ofert wspólnych oświadczenie składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców.
3. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna, że Oferent spełnia warunki dotyczące dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeśli wykaże dokumentami, że dysponuje/będzie dysponował dla potrzeb realizacji zamówienia zespołem, w skład którego wchodzi niżej określone osoby:





- i. Stanowisko (funkcja): Kierownik Usługi z wykształceniem wyższym magisterskim, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w co najmniej 3 projektach w charakterze kierownika projektu/usługi przy budowaniu lub rozbudowywaniu systemów bazodanowych, w tym przynajmniej 1 z ww. projektów wykonano z uwzględnieniem standardów WCAG 2.1;
- ii. Stanowisko (funkcja): front-end developer (programista) z doświadczeniem w tworzeniu informatycznych systemów bazodanowych, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w co najmniej 3 projektach w charakterze front-end developera (programisty) przy budowaniu lub rozbudowywaniu systemów bazodanowych, w tym przynajmniej 1 z ww. projektów wykonano z uwzględnieniem standardów WCAG 2.1;
- iii. Stanowisko (funkcja): back-end developer (programista) z doświadczeniem w tworzeniu informatycznych systemów bazodanowych, który w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w co najmniej 3 projektach w charakterze back-end developera (programisty) przy budowaniu lub rozbudowywaniu systemów bazodanowych, w tym przynajmniej 1 z ww. projektów wykonano z uwzględnieniem standardów WCAG 2.1.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: na podstawie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego. Na żądanie Zamawiającego Oferent jest zobowiązany dostarczyć dowody (dla wszystkich lub wskazanych przez Zamawiającego zrealizowanych osób) w postaci życiorysów potwierdzających informacje zawarte w zestawieniu osób.

4. Dysponują potencjałem rzeczowym i technicznym zapewniającym należyte wykonanie zamówienia – opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: na podstawie opisu w treści formularza oferty, stanowiącego zał. nr 2.
5. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: na podstawie opisu w treści formularza oferty, stanowiącego zał. nr 2.
6. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia – opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: na podstawie oświadczenia w treści formularza oferty, stanowiącego zał. nr 2.
7. Nie zalegają w opłacie podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych – opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku: na podstawie oświadczenia w treści formularza oferty, stanowiącego zał. nr 2.
8. Akceptują fakt, że płatność za realizację zamówienia zostanie zrealizowana po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego bez uwag.

V Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta powinna zostać przygotowana w formie pisemnej (papierowej lub ewentualnie elektronicznej) i powinna zawierać:

1. Formularz ofertowy, zawierający:
 - a) Nazwę, dane adresowe, NIP Oferenta.
 - b) Cenę ofertową brutto za realizację przedmiotu zamówienia - zgodnie z zał. nr 2.
 - c) Szczegółowy opis systemu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia z zał. nr 1. – w formie opisu własnego plus zatwierdzenia każdej strony zał. nr 1 czytelnym podpisem Oferenta – jeśli system spełnia wszystkie wymagania. Jeśli nie



spełnia któregoś z punktów, należy wyraźnie to oznaczyć w zał. nr 1 (np. poprzez skreślenie danego elementu z opisem „nie spełnia” i podpisem oferenta, ew. poprzez odpowiednią treść w części opisu własnego).

2. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów udziału w postępowaniu wraz z dokumentem potwierdzającym posiadanie uprawnień (odpis z odpowiedniego rejestru obowiązuje w przypadku, gdy informacje wynikające z dokumentów rejestrowych nie są ogólnie dostępne w zasobach CEIDG lub KRS) – w zał. na 2.
3. Oświadczenie potwierdzające dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – zgodnie z zał. nr 3.
4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Oferentem a Zamawiającym (zał. nr 4)
5. Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. (zał. nr 5)

Powyższe załączniki należy przedstawić w oryginale lub poświadczyc za zgodność z oryginałem, obić pieczęcią firmową (jeśli dotyczy), pieczęcią imienną (jeśli dotyczy) wraz z czytelnym podpisem oraz opatrzyć aktualną datą. Powyższy sposób poświadczenia zgodności dotyczy każdej strony dokumentu osobno, przedstawionego jako kserokopia. Potwierdzenia za zgodność dokonuje osoba do tego upoważniona, która podpisuje ofertę.

W przypadku przedstawienia kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem wybrany Oferent będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia oryginałów tych dokumentów.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

VI Miejsce oraz termin dostarczania ofert

1. Ofertę należy dostarczyć w jednej z poniższych form:
 1. papierowej (plus ew. nośnik elektroniczny), w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą Wykonawcy, nazwą i adresem Zamawiającego (podanym poniżej) oraz z dopiskiem „Program szkoleniowy: Projektowanie uniwersalne - od świadomości do chęci zmiany” – do **Rektoratu Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie** (parter), ul. Żołnierska 53, 71-210 Szczecin.
 2. w formie elektronicznej: skan wymaganych dokumentów podpisanych podpisem elektronicznym (podpis kwalifikowany lub profil zaufany), na adres: amikolajczak@zpsb.pl
 3. za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>
2. Oferta musi być złożona w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26 października 2022 r.** do godziny 12:00.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu przesyłania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do uzyskania od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VII Ocena ofert

1. Ocena ofert jest dwuetapowa i składa się z oceny wstępnej (formalnej) i oceny finalnej (merytorycznej)
2. Ocena wstępna ofert polega na sprawdzeniu spełnienia przez Oferenta kryteriów udziału w postępowaniu, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” na podstawie wymaganych dokumentów. Oferty niespełniające kryterium dostępu zostaną odrzucone.
3. Zamawiający dokonuje oceny finalnej ważnych ofert, na podstawie poniższych kryteriów oceny.





Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez oferenta – 100, w tym:

- Kryterium 1: Cena ofertowa – 60 pkt
- Kryterium 2: Asysta techniczno-serwisowa – okres wsparcia – 30 pkt
- Kryterium 3: Okres gwarancji – 10 pkt

Finalna ocena ofert dokonywana jest na podstawie całkowitej osiągniętej liczby punktów.

4. Punktacja zostanie wyliczona w następujący sposób:

Kryterium 1: Cena ofertowa – do 60 pkt (C)

Maksymalna liczba punktów – najniższa cena.

Pozostali oferenci będą mieli przyznawane punkty według poniższego wzoru

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej} \times 60 \text{ pkt}}{\text{Cena brutto oferty badanej}}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 1 miejsca po przecinku.

Kryterium 2: Asysta techniczno-serwisowa (okres wsparcia) – do 30 pkt (A)

Maksymalna liczba punktów – najdłuższy okres wsparcia. Przy założeniu, iż minimalny okres wsparcia zawiera się w terminie określonym w załączniku nr 1.

Pozostali oferenci będą mieli przyznawane punkty według poniższego wzoru

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{okres wsparcia w ofercie badanej} \times 30 \text{ pkt}}{\text{najdłuższy okres wsparcia (max 72 m-ce)}}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 1 miejsca po przecinku.

Kryterium 3: Gwarancja (okres gwarancji) – do 10 pkt (G)

Maksymalna liczba punktów – najdłuższa gwarancja. Przy założeniu, iż minimalny okres gwarancji zawiera się w terminie określonym w załączniku nr 1.

Pozostali oferenci będą mieli przyznawane punkty według poniższego wzoru

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{okres gwarancji w ofercie badanej} \times 10 \text{ pkt}}{\text{najdłuższy okres gwarancji (max 72 m-ce)}}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 1 miejsca po przecinku.

Ocena końcowa (Ok) dla poszczególnych Wykonawców zostanie ustalona poprzez sumowanie punktów uzyskanych przez nich za poszczególne kryteria, zgodnie ze wzorem:

$$\text{Ok} = \text{C} + \text{A} + \text{G}$$

Postanowienia dodatkowe:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyskał najwyższą ogólną liczbę punktów w Etapie oceny końcowej (Ok).



2. W przypadku niewybrania Wykonawcy, wynikającego np. z braku ofert lub odrzucenia ofert, Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
3. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odmówi podpisania umowy na realizację zamówienia, Zamawiający wybierze Wykonawcę, który zajął kolejne miejsce na liście rankingowej.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym zapytaniu ofertowym, o czym poinformuje Oferentów najpóźniej do 18.10.2022 r. oraz zawiadomi na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/> i <http://www.zpsb.pl/>.

VIII Informacje dotyczące wyboru oferty

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkie podmioty biorące udział w postępowaniu, a także na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
2. Zamawiającemu przysługuje prawo zamknięcia trybu niniejszego zapytania bez wybrania którejkolwiek z ofert.

IX 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 nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

X Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie, gdy: cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.

XI Termin związania ofertą:

Termin związania z ofertą wynosi: **60 dni** od dnia złożenia oferty.

XII Osoba do kontaktu po stronie Zamawiającego

Agata Mikołajczak – Menedżer projektu

e-mail: amikolajczak@zpsb.pl

XIII Załączniki

Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2: Formularz oferty wraz z oświadczeniami.

Załącznik nr 3: Formularz opisu propozycji przygotowania i przeprowadzenia szkoleń w ramach Programu wraz z wzorami programów szkoleń, oraz osób prowadzących z ich doświadczeniem.

Załącznik nr 4: Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych pomiędzy Oferentem a Zamawiającym .

Załącznik nr 5: Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Załącznik nr 6: Wzór umowy.

Załącznik nr 7: Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.





Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa istniejącego systemu informatycznego do zarządzania uczelnią (zarządzania procesem kształcenia w uczelni) o nowe funkcjonalności w formie rozwiązań informatycznych poprzez dostawę licencji i rozbudowę systemu oraz wdrożenie w siedzibie Zamawiającego pozwalające na dostosowanie do standardu WCAG 2.1 poziom AA i zapewniające spójne, w pełni funkcjonalne i nieprzerwane działanie ww. systemu wraz ze asystą techniczno-serwisową przez okres minimum 24 miesięcy począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym podpisano umowę na całość przedmiotu zamówienia.

Na przedmiot zamówienia składa się:

1. Dostawa licencji na oprogramowanie w zakresie wyszczególnionych modułów
2. Prace modyfikacyjne, wdrożeniowe i implementacyjne pozwalające na realizację wskazanych minimalnych funkcjonalności w obszarze wyszczególnionych modułów
3. Szkolenie personelu Zamawiającego z zakupionych i utworzonych modułów systemu typu ProAkademia
4. Asysta techniczno-serwisowa przez okres minimum 24 miesięcy, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym podpisano umowę na całość przedmiotu zamówienia.

A. Klasyfikacja robót wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

72262000-9 Usługi rozbudowy oprogramowania
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania
72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
79632000-3 Szkolenie pracowników
80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego

B. Wymagania systemu:

I Wymagania ogólne/wspólne dotyczące całości zamówienia:

- 1) Moduły muszą być kompatybilne z systemem ProAkademia 4.3.0. posiadanym przez Uczelnię w zakresie stosowanych technologii, struktury bazy danych i interfejsu użytkownika. Integracja będzie polegała na odczycie i zapisie danych w czasie rzeczywistym w obszarach objętych zamówieniem.
- 2) System będzie posiadać specjalizowany moduł administracyjny do zarządzania treściami serwisu. Dodatkowo treści wprowadzane powinny być dostępne w różnych językach obcych min. język angielski.
- 3) Komunikacja z użytkownikiem musi odbywać się co najmniej w języku polskim i angielskim.
- 4) System będzie pracować również w środowisku lokalnej sieci komputerowej, zapewniając dostęp użytkownikom administracyjnych poprzez ich stacje robocze do danych umieszczonych w bazie na specjalnie wydzielonym serwerze bazy danych.
- 5) System będzie dostępny przez przeglądarkę internetową z dowolnego miejsca.
- 6) Architektura tworzenia dynamicznych stron www: ASP .NET lub równoważna.



- 7) System powinien być napisany z użyciem wydajnego interfejsu z wbudowanymi mechanizmami zabezpieczeń przed włamaniami/ atakami z zewnątrz, przy czym preferowany ASP.NET MVC lub równoważne.

II Wymagania w zakresie zgodności ze standardem minimum WCAG 2.1 dotyczące całości zamówienia:

1) Serwis Studenta i Prowadzącego – z obsługą WCAG.

Dostosowanie posiadanego serwisu Studenta i Prowadzącego przeznaczonego do obsługi przez Użytkowników z niepełnosprawnościami w celu likwidacji barier w dostępie do studiów.

W zakresie:

- a) Toku Studiów studentów,
- b) Danych osobowych studentów ,
- c) Przedmiotów i ocen ,
- d) Planów Zajęć studentów ,
- e) Finansów studentów,
- f) Stypendiów,
- g) Akademików,
- h) Obsługi dokumentów,
- i) Ankietowania,
- j) Teczki studenckiej,
- k) Praktyk studenckich,
- l) Ogłoszeń,
- m) Sond,
- n) Danych osobowych prowadzących,
- o) Informacji o przedmiotach prowadzących,
- p) Przedmiotów prowadzących,
- q) Planów Zajęć prowadzących,
- r) Dodatkowych obowiązków prowadzących,
- s) Praktyk prowadzących,
- t) Prac dyplomowych prowadzących,
- u) Ogłoszeń prowadzących,
- v) Ustawień serwisu,

Wymagania:

1. Zasada 1: Percepcja
 - 1.1. Tekst alternatywny
 - 1.1.1. Informacja nietekstowa (A)
 - 1.2. Możliwość adaptacji
 - 1.2.1. Informacje i jej związki (A)
 - 1.2.2. Zrozumiała kolejność (A)
 - 1.2.3. Charakterystyki zmysłowe (A)
 - 1.3. Treść rozróżnialna
 - 1.3.1. Użycie koloru (A) - do zrobienia
 - 1.3.2. Kontrast (minimalny) (AA)
 - 1.3.3. Zmiana rozmiaru tekstu (AA)
 - 1.3.4. Grafiki tekstowe (AA)
 - 1.3.5. Kontrast zwiększony (AAA)
 - 1.3.6. Grafiki tekstowe (bez wyjątków) (AAA)





2. Zasada 2: Funkcjonalność
 - 2.1. Dostępność przy pomocy klawiatury
 - 2.1.1. Klawiatura (A)
 - 2.1.2. Klawiatura niezablokowana (A)
 - 2.1.3. Klawiatura (bez wyjątków) (AAA)
 - 2.2. Wystarczająca ilość czasu
 - 2.2.1. Pauza, zatrzymanie, ukrycie (A)
 - 2.2.2. Zakłócenia (AAA)
 - 2.2.3. Ponowne potwierdzenie autentyczności (AAA)
 - 2.3. Ataki padaczki
 - 2.3.1. Trzy błyski lub przekaz podprogowy (A)
 - 2.3.2. Trzy błyski (AAA)
 - 2.4. Nawigacja
 - 2.4.1. Bezpośredni dostęp (A)
 - 2.4.2. Tytuł strony (A)
 - 2.4.3. Kolejność zaznaczenia (A)
 - 2.4.4. Cel linku (z kontekstem) (A)
 - 2.4.5. Wiele dróg (AA)
 - 2.4.6. Nagłówki i etykiety (AA)
 - 2.4.7. Widoczność zaznaczenia (AA)
 - 2.4.8. Lokalizacja (AAA)
 - 2.4.9. Nagłówki sekcji (AAA)
3. Zasada 3: Zrozumiałość
 - 3.1. Czytelność
 - 3.1.1. Język strony (A)
 - 3.1.2. Skróty
 - 3.2. Przewidywalność
 - 3.2.1. Zaznaczenie (Focus) (A)
 - 3.2.2. Wprowadzanie danych (A)
 - 3.2.3. Spójna nawigacja (AA)
 - 3.2.4. Spójna identyfikacja (AA)
 - 3.3. Pomoc przy wprowadzaniu danych
 - 3.3.1. Identyfikacja błędów (A)
 - 3.3.2. Etykiety lub instrukcje (A)
 - 3.3.3. Sugestie rozwiązań błędów (AA)
 - 3.3.4. Pomoc (AAA)
4. Zasada 4: Rzetelność
 - 4.1. Kompatybilność
 - 4.1.1. Parsowanie (A)
 - 4.1.2. Nazwa, przeznaczenie, wartość (A)

2) Wirtualny Dziekanat Zakładka Rekrutacja Internetowa

Zakładka Rekrutacja internetowa – z obsługą WCAG.

Dostosowanie posiadanej części serwisu Wirtualny Dziekanat pod nazwą Rekrutacja internetowa do obsługi przez Rekrutów z niepełnosprawnościami w celu likwidacji barier w dostępie do studiów.





W zakresie:

- a) Rejestracji kandydata,
- b) Strona główna,
- c) Wprowadzanie danych osobowych,
- d) Moje kierunki,
- e) Zakończanie rejestracji,
- f) Pliki do pobrania,
- g) Finanse,
- h) Akademiki,
- i) Zmiana hasła,
- j) Ogłoszenia,
- k) Testy,
- l) Ustawienia.

Wymagania:

- 1. Zasada 1: Percepcja
 - 1.1. Tekst alternatywny
 - 1.1.1. Informacja nietekstowa (A)
 - 1.2. Możliwość adaptacji
 - 1.2.1. Informacje i jej związki (A)
 - 1.2.2. Zrozumiała kolejność (A)
 - 1.2.3. Charakterystyki zmysłowe (A)
 - 1.3. Treść rozróżnialna
 - 1.3.1. Użycie koloru (A) - do zrobienia
 - 1.3.2. Kontrast (minimalny) (AA)
 - 1.3.3. Zmiana rozmiaru tekstu (AA)
 - 1.3.4. Grafiki tekstowe (AA)
 - 1.3.5. Kontrast zwiększony (AAA)
 - 1.3.6. Grafiki tekstowe (bez wyjątków) (AAA)
- 2. Zasada 2: Funkcjonalność
 - 2.1. Dostępność przy pomocy klawiatury
 - 2.1.1. Klawiatura (A)
 - 2.1.2. Klawiatura niezablokowana (A)
 - 2.1.3. Klawiatura (bez wyjątków) (AAA)
 - 2.2. Wystarczająca ilość czasu
 - 2.2.1. Pauza, zatrzymanie, ukrycie (A)
 - 2.2.2. Zakłócenia (AAA)
 - 2.2.3. Ponowne potwierdzenie autentyczności (AAA)
 - 2.3. Ataki padaczki
 - 2.3.1. Trzy błyski lub przekaz podprogowy (A)
 - 2.3.2. Trzy błyski (AAA)
 - 2.4. Nawigacja
 - 2.4.1. Bezpośredni dostęp (A)
 - 2.4.2. Tytuł strony (A)
 - 2.4.3. Kolejność zaznaczenia (A)
 - 2.4.4. Cel linku (z kontekstem) (A)
 - 2.4.5. Wiele dróg (AA)
 - 2.4.6. Nagłówki i etykiety (AA)
 - 2.4.7. Widoczność zaznaczenia (AA)
 - 2.4.8. Lokalizacja (AAA)
 - 2.4.9. Nagłówki sekcji (AAA)





3. Zasada 3: Zrozumiałość
 - 3.1. Czytelność
 - 3.1.1. Język strony (A)
 - 3.1.2. Skróty
 - 3.2. Przewidywalność
 - 3.2.1. Zaznaczenie (Focus) (A)
 - 3.2.2. Wprowadzanie danych (A)
 - 3.2.3. Spójna nawigacja (AA)
 - 3.2.4. Spójna identyfikacja (AA)
 - 3.3. Pomoc przy wprowadzaniu danych
 - 3.3.1. Identyfikacja błędów (A)
 - 3.3.2. Etykiety lub instrukcje (A)
 - 3.3.3. Sugestie rozwiązań błędów (AA)
 - 3.3.4. Pomoc (AAA)
4. Zasada 4: Rzetelność
 - 4.1. Kompatybilność
 - 4.1.1. Parsowanie (A)
 - 4.1.2. Nazwa, przeznaczenie, wartość (A)

3/ Wirtualny Dziekanat

Wirtualny Dziekanat – z obsługą WCAG 2.1 ; dostosowanie posiadanego serwisu do obsługi przez Studentów z niepełnosprawnościami w celu likwidacji barier w dostępie do studiów.

Wymagania:

1. Zasada 1: Percepcja
 - 1.1. Tekst alternatywny
 - 1.1.1. Informacja nietekstowa (A)
 - 1.2. Możliwość adaptacji
 - 1.2.1. Informacje i jej związki (A)
 - 1.2.2. Zrozumiała kolejność (A)
 - 1.2.3. Charakterystyki zmysłowe (A)
 - 1.3. Treść rozróżnialna
 - 1.3.1. Użycie koloru (A) - do zrobienia
 - 1.3.2. Kontrast (minimalny) (AA)
 - 1.3.3. Zmiana rozmiaru tekstu (AA)
 - 1.3.4. Grafiki tekstowe (AA)
 - 1.3.5. Kontrast zwiększony (AAA)
 - 1.3.6. Grafiki tekstowe (bez wyjątków) (AAA)
2. Zasada 2: Funkcjonalność
 - 2.1. Dostępność przy pomocy klawiatury
 - 2.1.1. Klawiatura (A)
 - 2.1.2. Klawiatura niezablokowana (A)
 - 2.1.3. Klawiatura (bez wyjątków) (AAA)
 - 2.2. Wystarczająca ilość czasu
 - 2.2.1. Pauza, zatrzymanie, ukrycie (A)
 - 2.2.2. Zakłócenia (AAA)
 - 2.2.3. Ponowne potwierdzenie autentyczności (AAA)
 - 2.3. Ataki padaczki





- 2.3.1. Trzy błyski lub przekaz podprogowy (A)
- 2.3.2. Trzy błyski (AAA)
- 2.4. Nawigacja
 - 2.4.1. Bezpośredni dostęp (A)
 - 2.4.2. Tytuł strony (A)
 - 2.4.3. Kolejność zaznaczenia (A)
 - 2.4.4. Cel linku (z kontekstem) (A)
 - 2.4.5. Wiele dróg (AA)
 - 2.4.6. Nagłówki i etykiety (AA)
 - 2.4.7. Widoczność zaznaczenia (AA)
 - 2.4.8. Lokalizacja (AAA)
 - 2.4.9. Nagłówki sekcji (AAA)
- 3. Zasada 3: Zrozumiałość
 - 3.1. Czytelność
 - 3.1.1. Język strony (A)
 - 3.1.2. Skróty
 - 3.2. Przewidywalność
 - 3.2.1. Zaznaczenie (Focus) (A)
 - 3.2.2. Wprowadzanie danych (A)
 - 3.2.3. Spójna nawigacja (AA)
 - 3.2.4. Spójna identyfikacja (AA)
 - 3.3. Pomoc przy wprowadzaniu danych
 - 3.3.1. Identyfikacja błędów (A)
 - 3.3.2. Etykiety lub instrukcje (A)
 - 3.3.3. Sugestie rozwiązań błędów (AA)
 - 3.3.4. Pomoc (AAA)
- 4. Zasada 4: Rzetelność
 - 4.1. Kompatybilność
 - 4.1.1. Parsowanie (A)
 - 4.1.2. Nazwa, przeznaczenie, wartość (A)

4/ Obsługa Dokumentów

Obsługa dokumentów – z obsługą WCAG 2.1. ; dostawa modułu dostosowanego do obsługi przez Studentów z niepełnosprawnościami w celu likwidacji barier w dostępie do studiów.

Wymagania:

- 1. Zasada 1: Percepcja
 - 1.1. Tekst alternatywny
 - 1.1.1. Informacja nietekstowa (A)
 - 1.2. Możliwość adaptacji
 - 1.2.1. Informacje i jej związki (A)
 - 1.2.2. Zrozumiała kolejność (A)
 - 1.2.3. Charakterystyki zmysłowe (A)
 - 1.3. Treść rozróżnialna
 - 1.3.1. Użycie koloru (A) - do zrobienia
 - 1.3.2. Kontrast (minimalny) (AA)
 - 1.3.3. Zmiana rozmiaru tekstu (AA)
 - 1.3.4. Grafiki tekstowe (AA)
 - 1.3.5. Kontrast zwiększony (AAA)





- 1.3.6. Grafiki tekstowe (bez wyjątków) (AAA)
- 2. Zasada 2: Funkcjonalność
 - 2.1. Dostępność przy pomocy klawiatury
 - 2.1.1. Klawiatura (A)
 - 2.1.2. Klawiatura niezablokowana (A)
 - 2.1.3. Klawiatura (bez wyjątków) (AAA)
 - 2.2. Wystarczająca ilość czasu
 - 2.2.1. Pauza, zatrzymanie, ukrycie (A)
 - 2.2.2. Zakłócenia (AAA)
 - 2.2.3. Ponowne potwierdzenie autentyczności (AAA)
 - 2.3. Ataki padaczki
 - 2.3.1. Trzy błyski lub przekaz podprogowy (A)
 - 2.3.2. Trzy błyski (AAA)
 - 2.4. Nawigacja
 - 2.4.1. Bezpośredni dostęp (A)
 - 2.4.2. Tytuł strony (A)
 - 2.4.3. Kolejność zaznaczenia (A)
 - 2.4.4. Cel linku (z kontekstem) (A)
 - 2.4.5. Wiele dróg (AA)
 - 2.4.6. Nagłówki i etykiety (AA)
 - 2.4.7. Widoczność zaznaczenia (AA)
 - 2.4.8. Lokalizacja (AAA)
 - 2.4.9. Nagłówki sekcji (AAA)
- 3. Zasada 3: Zrozumiałość
 - 3.1. Czytelność
 - 3.1.1. Język strony (A)
 - 3.1.2. Skróty
 - 3.2. Przewidywalność
 - 3.2.1. Zaznaczenie (Focus) (A)
 - 3.2.2. Wprowadzanie danych (A)
 - 3.2.3. Spójna nawigacja (AA)
 - 3.2.4. Spójna identyfikacja (AA)
 - 3.3. Pomoc przy wprowadzaniu danych
 - 3.3.1. Identyfikacja błędów (A)
 - 3.3.2. Etykiety lub instrukcje (A)
 - 3.3.3. Sugestie rozwiązań błędów (AA)
 - 3.3.4. Pomoc (AAA)
- 4. Zasada 4: Rzetelność
 - 4.1. Kompatybilność
 - 4.1.1. Parsowanie (A)
 - 4.1.2. Nazwa, przeznaczenie, wartość (A)





C. Na przedmiot zamówienia składa się:

1. Dostawa licencji na oprogramowanie w zakresie modułów

Nazwa modułu	Liczba licencji
Obsługa dokumentów	1
Wnioski stypendialne on-line	1
Czesne	3
Powiadomienia	3
Sylabusy	1
Integracja z Moodle	1
System płatności on-line	1
Aplikacja tzw. Mobilny student	1500

2. Prace modyfikacyjne, wdrożeniowe i implementacyjne pozwalające na realizację niżej wskazanych minimalnych funkcjonalności w obszarze poszczególnych modułów:

I Obsługa dokumentów	
1.	Możliwość przygotowania i obsługi elektronicznych podań/wniosek studenckich.
2.	Dostęp do gotowych wydruków wniosków studenckich.
3.	Możliwość obsługi następujących wniosków: podanie o wpis warunkowy/powtórzenie przedmiotu, podanie o przedłużenie terminu obrony, podanie o wydanie duplikatu legitymacji, podanie do dziekana, pełnomocnictwo, zgłoszenie rezygnacji ze studiów, podanie o zmiany w naliczaniu czesnego.
4.	Możliwość załączania plików do wniosku przez składającego wniosek.
5.	Możliwość podpisu profilem zaufanym wniosku przez składającego.
6.	Możliwość podglądu studentów tylko do wniosków dedykowanych dla danego wydziału/filii.
7.	Dodawanie komentarza przez prowadzącego przy akceptacji/odrzuconiu wniosku, a także do historii zmian statusu wniosków wraz z terminem dokonania zmiany.
8.	Możliwość przydzielenia osoby dedykowanej do rozpatrzenia wniosku i jej zmiany.
9.	Możliwość przekazania sprawy wniosku do innej osoby – podwójne opiniowanie wniosku (np. dziekan i opinia prowadzącego zajęcia/promotora/itp.)
10.	Możliwość podpisania wniosku profilem zaufanym przez osobę rozpatrującą wniosek.
11.	Powiadomienie osoby rozpatrującej wniosek oczekujących wnioskach na rozpatrzenie.
12.	Wgląd do historii podań/wniosek z poziomu kartoteki studenta.
13.	Powiadomienie osoby składającej wniosek o rozpatrzeniu wniosku.
II Wnioski stypendialne on-line	
1.	Możliwość przygotowania i obsługi elektronicznych podań/wniosek stypendialnych.
2.	Dostęp do gotowych wydruków wniosków studenckich.
3.	Możliwość załączania plików do wniosku przez składającego wniosek.
4.	Możliwość podpisu profilem zaufanym wniosku przez składającego.
5.	Dodawanie komentarza przez prowadzącego przy akceptacji/odrzuconiu wniosku, a także do historii zmian statusu wniosków wraz z terminem dokonania zmiany.
6.	Możliwość przydzielenia osoby dedykowanej do rozpatrzenia wniosku.
7.	Możliwość przekazania sprawy wniosku do innej osoby.
8.	Możliwość podpisania decyzji stypendialnej profilem zaufanym.





9.	Możliwość przygotowania i obsługi elektronicznych podań/wniosek stypendialnych.
III Płatności on-line	
1.	Możliwość weryfikacji płatności online w czasie rzeczywistym przez pracownika dziekanatu na koncie studenta.
2.	Możliwość wpłaty na indywidualne konto studenta
3.	Możliwość płatności on-line za pośrednictwem systemu e-dziekanat i aplikacji tzw. Mobilny Student
4.	Wgląd do historii transakcji
IV Integracja z systemem FK - Personal 88'	
1.	Powiązanie struktury konta studenta/słuchacza ze strukturą kont księgowych z systemu FK - Personal 88'
2.	Wbudowanie systemu dekretacji operacji finansowych na koncie studenta/słuchacza, tworzącego polecenia księgowania (PK) z systemem księgowania w FK
3.	Automatyczna synchronizacja zapisów finansowych w ProAkademii z zapisami na kontach księgowych FK w czasie rzeczywistym lub na koniec dnia
V Integracja z platformą Moodle	
1.	Generowanie kursów (bezpłatnych, płatnych) z ProAkademii do platformy Moodle na podstawie uruchomień
2.	Generowanie kursów z pełną zawartością poprzez kopiowanie kursów z kursów już istniejących na platformie Moodle
3.	Generowanie testów z ProAkademii do platformy Moodle na podstawie cech przypisanych do studenta/kandydata,
4.	Aktualizacja danych osób w kursach/testach zarządzająca wypisywaniem i zapisywaniem na kurs/test,
5.	Aktualizacja podstawowych danych studenta (kandydata, prowadzącego) z ProAkademii do platformy Moodle
6.	Możliwość bezpośredniego podglądu z Wirtualnego Dziekanatu kursów, do których student/kandydat został przypisany (nazwa kursu, przedmiot, prowadzący, forma zaliczenia, data rozpoczęcia kursu, data zakończenia kursu) oraz możliwość bezpośredniego zalogowania się do tej lokalizacji do wybranego kursu platformy Moodle
7.	Możliwość automatycznego wpisania oceny z kursu na platformie Moodle do protokołu
8.	Możliwość generowania jednego kursu na platformie Moodle dla kilku grup/wydziałów
9.	Możliwość automatycznej archiwizacji kursów na platformie Moodle po każdym semestrze
10.	Możliwość kopiowania przedmiotu pomiędzy semestrami
VI Sylabusy	
1.	Możliwość definiowania elementów karty przedmiotu
2.	Możliwość kopiowania kart
3.	Możliwość udostępniania kart do edycji przez prowadzących zajęcia
4.	Możliwość wydruku i podglądu kart w PDF
5.	Możliwość zatwierdzania kart
6.	Możliwość wykorzystania istniejących kart do opisu nowych kierunków
7.	Możliwość importu utworzonych kart w Excel do modułu
VII Aplikacja mobilna – tzw. Mobilny Student	





1.	Po uruchomieniu aplikacji musi pojawiać się ekran powitalny składający się z nazwy aplikacji, logo i nazwy Uczelni. W sytuacji dostarczenia przez Wykonawcę aplikacji udostępnianej również innym uczelniom, po uruchomieniu aplikacji powinno się pojawić okno wyboru uczelni z logo.
2.	Logowanie do aplikacji: aplikacja musi być silnie zintegrowana z systemem zarządzania tokiem studiów posiadanym przez Uczelnię w zakresie stosowanych technologii, korzystania z bazy danych.
3.	Autoryzacja w panelu logowania aplikacji musi odbywać się przy użyciu danych do logowania, generowanych i modyfikowanych w programie Wirtualny Dziekanat wykorzystywanym przez Uczelnię.
4.	Zmiana hasła przez użytkownika Aplikacji mobilnej musi powodować zmianę haseł w profilu użytkownika przechowywanym w bazie danych programu ProAkademia i w samej aplikacji w czasie rzeczywistym (online).
5.	Aplikacja musi wykorzystywać uprawnienia użytkowników zawarte w systemie do obsługi toku studiów posiadanym przez Uczelnię, pod kątem uprawnień dostępu do danych studenta.
6.	Możliwość logowania za pomocą odcisku palca.
7.	Aplikacja musi utrzymywać sesje użytkownika bezterminowo, do wylogowania się bądź odinstalowania aplikacji.
8.	Użytkownik powinien mieć możliwość zablokować aplikację kodem PIN lub wzorem, które będą wymagane przy każdym uruchomieniu aplikacji. Ma to na celu zabezpieczenie aplikacji przed wykorzystaniem sesji zalogowanego w aplikacji użytkownika przez niepowołane osoby.
9.	Aplikacja mobilna musi oferować studentowi studiującemu na kilku kierunkach jednocześnie wybór kierunku, z którego student chce aktualnie przejrzeć dane i w dowolnym momencie umożliwiać zmianę podglądu danych z innego kierunku studiów.
10.	Aplikacja mobilna musi umożliwiać dostosowanie kolorystyki przycisków i głównego tła aplikacji przez Uczelnię.
11.	Dane o kolorystyce/grafice powinny być pobierane bezpośrednio z systemu dziekanatowego wykorzystywanego przez Uczelnię.
12.	Aplikacja mobilna powinna umożliwiać dostosowanie grafiki własnej wyświetlanej dla profili studenta/doktoranta.
13.	Menu Aplikacji mobilnej dla profilu Studenta powinno zawierać min. pozycje: a) panel główny, b) profil, c) komunikaty, d) plan zajęć, e) finanse, f) stypendia, g) przedmioty. Widoczność poszczególnych pozycji menu powinna być uzależniona od posiadanych przez Uczelnię licencji na te elementy w systemie dziekanatowym wykorzystywanym przez Uczelnię oraz konfiguracji odpowiednich przełączników w systemie dziekanatowym.
14.	Panel główny w menu aplikacji profilu studenta powinien zawierać min.: a) aktualne saldo studenta, b) plan zajęć w układzie dziennym,





	<p>c) informacje podstawowe na temat toku studiów takie jak: stan aktualnego semestru, aktualny rok i semestr studenta, średnia z aktualnego semestru, średnia za poprzedni semestr, średnią za studia.</p>
15.	<p>Pozycja Profil w menu aplikacji profilu studenta powinien zawierać min.:</p> <ul style="list-style-type: none">a) aktualne zdjęcie,b) imię i nazwisko,c) bieżący status,d) numer albumu,e) aktualny rok i semestr,f) informacje o kierunku studiów wraz z możliwością jego zmiany za pomocą odpowiedniego przycisku,g) informacje o wydziale,h) informacje o nazwie toku,i) informacje o studiach i tytule zawodowych, który student uzyska po zakończeniu nauki,j) przycisk do zmiany hasła,k) informacje o grupach, do których student przynależy w danym semestrze akademickim wraz z możliwością przejrzania przynależności w poprzednich semestrach,l) informacje o planach studiów wraz z listą przedmiotów, których student będzie uczył się w bieżącym semestrze akademickim wraz z możliwością przejrzania przedmiotów w poprzednich semestrach.
16.	<p>Pozycja Komunikaty w menu aplikacji profilu studenta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">a) powiadomienia wysłane przez dziekanat na odrębnej do tego celu zakładce,b) powiadomienia wysłane przez prowadzącego na odrębnej do tego celu zakładce,c) wszystkie powiadomienia od prowadzącego i studenta na jednej wspólnej zakładce,d) powiadomienia nieodczytane jako pierwsze na liście,e) możliwość przeszukania powiadomienia za pomocą wyszukiwania po dowolnej treści,f) powiadomienie zawiera:<ul style="list-style-type: none">i. nadawcę,ii. temat,iii. treści wiadomości,iv. datę,v. załącznik/załączniki,vi. możliwość pobrania załącznika na telefon.
17.	<p>Aplikacja ma umożliwiać obsługę powiadomień typu PUSH wysyłanych z systemu dziekanatowego wykorzystywanego przez Uczelnię dla:</p> <ul style="list-style-type: none">a) pojedynczego studenta lub prowadzącego,b) dla wybranych studentów lub prowadzących,c) toku/toków studenta,d) grupy/grup studenckich do których student został przypisany,e) dla wszystkich studentów znajdujących się w systemie
18.	<p>Pozycja Plan zajęć w menu aplikacji mobilnej dla profilu Studenta powinna zawierać następujące dane</p> <ul style="list-style-type: none">a) domyślnie zajęcia dla studenta z bieżącego dnia z możliwością nawigowania się do dnia poprzedniego i dni kolejnych a także wybór odpowiedniej daty z kalendarza,





	<ul style="list-style-type: none">b) pojedyncze zajęcia wyświetlają godzinę zajęć, nazwę zajęć, dane wykładowcy, rodzaj zajęć (wykład, ćwiczenia laboratorium itp.),c) kod budynku i sale w której będą odbywać się zajęcia,d) aplikacja wyświetla dla użytkownika informację o odwołanych zajęciach oraz zajęciach na których będzie zastępstwo wykładowcy, aplikacja umożliwia podgląd szczegółów zajęć i z tej pozycji student ma możliwość przejścia do profilu swojego wykładowcy i jego planu zajęć za pomocą odpowiednich elementów graficznych (ikonek).
19.	<p>Pozycja Finanse w menu aplikacji profilu studenta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">a) bieżące saldo studenta i numer indywidualnego konta Studenta przypisanego w systemie dziekanatowym do wpłat zgrupowane na osobnej zakładce,b) bieżące opłaty studenta z tytułu czesnego i inne opłaty wygenerowane w systemie dziekanatowym wraz z informacją o kwocie płatności, terminie płatności, aktualnym stanie opłaty,c) dacie dokonanej przez studenta wpłaty,d) informacje o naliczonych odsetkach, przyznanych umorzeniach, bonifikatach, przedawnieniu w kontekście danej płatności, status płatności.
20.	<p>Pozycja Stypendia w menu aplikacji profilu studenta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">a) informacje o przyznanych/nieprzyznanych stypendiach w danym semestrze akademickim w tym nazwę stypendium,b) numer wniosku,c) datę złożenia wniosku na osobnej do tego celu zakładce,d) lista stypendium do przejrzania z semestrów minionych,e) edycja danego wniosku z przyznaniem stypendium umożliwia studentowi przegląd naliczeń stypendialnych oraz poczynionych przez uczelnię wypłat.
21.	<p>Pozycja Przedmioty w menu aplikacji profilu studenta powinna zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none">a) listę przedmiotów dla aktualnego semestru akademickiego studenta pobraną z systemu dziekanatowego wykorzystywanego przez Uczelnię wraz z informacją o wykładowcy,b) formie zaliczenia,c) punktach ECTS oraz o aktualnej ocenie wystawionej za przedmiot przez wykładowcę,d) lista przedmiotów możliwa do przejrzania również z semestrów minionych,e) aktualny stan semestru, numer semestruf) średnia za ten semestr.
22.	Aplikacja mobilna powinna być dostępna na platformę Android.
23.	Aplikacja mobilna powinna być dostępna na platformę iOS.
24.	Aplikacja mobilna powinna być dostępna min. w języku polskim i angielskim. Aplikacja mobilna powinna uruchamiać się w języku polskim lub angielskim, w zależności od domyślnie ustawionego języka na urządzeniu wykorzystującym aplikację. W przypadku braku odpowiedniego tłumaczenia dana pozycja będzie wyświetlała się domyślnie w języku polskim. Aplikacja powinna pobierać tłumaczenia z Wirtualnego Dziekanatu
25.	Aplikacja mobilna musi umożliwiać dostosowanie kolorystyki przycisków i głównego tła aplikacji przez Uczelnię. Dane o kolorystyce powinny być pobierane bezpośrednio z systemu dziekanatowego wykorzystywanego przez Uczelnię.





26.	Aplikacja powinna być do pobrania bezpłatnie na systemy android i iOS z Google Play i App Store.
27.	Aplikacja musi spełniać wymogi dostępności określone w standardzie WCAG.
28.	Aplikacja ma wspierać czytniki ekranowe oraz być czytelna dla osób słabo widzących.
29.	Przechodzenie między kolejnymi elementami interfejsu przy użyciu klawiatury bądź technologii wspomagających powinno dawać logiczną nawigację, bez nieoczywistych skoków.
30.	Integracja logowania jednokrotnego usługi Azure Active Directory z aplikacją mobilną.
VIII Inne	
1.	Aktualizacja wydruków GUS
2.	Możliwość personalizacji formularza rekrutacyjnego (wyłączenie pól, wprowadzenie wstępnej rekrutacji w celu rejestracji najważniejszych danych kontaktowych zanim student przejdzie do docelowego procesu rejestracji) lub integracja z zewnętrzną bazą danych. Przykład aktualnie działającego formularza -> https://rekrutacja.zpsb.pl/ lub możliwość integracji poprzez API w celu importu do Proakademii istniejących danych kandydatów
3.	Responsywność formularza rekrutacyjnego
4.	Możliwość personalizowania ankiet (pytania w formie suwaków 1-10)
5.	Możliwość modyfikowania dodanej płatności (możliwość wystawiania noty korygującej i faktury korekty) + widok w zestawieniach
6.	Integracja logowania jednokrotnego usługi Azure Active Directory z Wirtualnym Dziekanatem

- Szkolenie personelu Zamawiającego z zakupionych i utworzonych modułów systemu typu ProAkademia (szkolenia mogą być przeprowadzone w systemie on-line). Łączna liczba godzin szkoleniowych – 30 godz. lekcyjnych. Zakres szkoleń w odniesieniu do poszczególnych modułów zostanie ustalony w porozumieniu z Zamawiającym
- Asysta techniczno-serwisowa przez okres minimum 24 miesiące, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym podpisano umowę na całość przedmiotu zamówienia. Maksymalny oceniany okres wsparcia i opieki serwisowej to 72 miesiące. W kryterium „okres asysty techniczno-serwisowej” wykonawca podaje w ofercie długość tego okresu w miesiącach (np.: 24 miesiące, 36 miesięcy, 48 miesięcy, 60 miesięcy, 72 miesiące), lub w pełnych latach (2 lata, 3 lata, 4 lata, 5 lat, 6 lat). Na potrzeby oceny ofert, w przypadku podania przez Wykonawcę tego okresu w pełnych latach, zamawiający przyjmie, że 2 lata odpowiadają 24 miesiącom, 3 lata - 36 miesiącom, 4 lata - 48 miesiącom, 5 lat – 60 miesiącom, a 6 lat – 72 miesiącom.
- Zamawiający oczekuje minimum 12 miesięcy gwarancji. Maksymalny oceniany gwarancji to 72 miesiące. W kryterium „gwarancja” wykonawca podaje w ofercie długość tego okresu w miesiącach (np.: 24 miesiące, 36 miesięcy, 48 miesięcy, 60 miesięcy, 72 miesiące), lub w pełnych latach (2 lata, 3 lata, 4 lata, 5 lat, 6 lat). Na potrzeby oceny ofert, w przypadku podania przez Wykonawcę tego okresu w pełnych latach, zamawiający przyjmie, że 2 lata odpowiadają 24 miesiącom, 3 lata - 36 miesiącom, 4 lata - 48 miesiącom, 5 lat – 60 miesiącom, a 6 lat – 72 miesiącom





D. Informacje i wymagania dodatkowe:

I. Warunki licencyjne

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

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

II. Zobowiązania Wykonawcy

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

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





Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Oferta

na **rozbudowę istniejącego systemu informatycznego zarządzania procesem kształcenia** ramach **Projektu " ZPSB Plus – program zwiększenia dostępności uczelni dla osób niepełnosprawnych "** (dalej: Projekt), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (nr umowy POWR.03.05.00-00-A019/19)

Nazwa Zamawiającego:

Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie, ul. Żołnierska 54, 71-210 Szczecin

Pieczęć Wykonawcy:	
Nazwa Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy:	
NIP Wykonawcy:	
Osoba do kontaktu:	
Telefon:	E-mail:

Cena ofertowa: zł za wykonanie całości zamówienia*
w tym cena netto: zł + podatek VAT: zł
w tym:
za licencje (C. 1.): zł brutto
za prace modyf. i szkolenia (C. 2.i 3.): zł brutto
za asystę tech.-serw. (C. 4.): zł brutto
Termin asysty techniczno-serwisowej:
Okres gwarancji :

** podana cena jest ceną brutto i obejmuje ewentualne upusty, wszelkie koszty oferenta, w tym m.in. dostarczenia, instalacji i konfiguracji, szkolenia personelu, asysty techniczno-serwisowej, koszty gwarancji, a także obciążenia podatkowe.*

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy





1. Deklaruję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
3. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję odpowiednim potencjałem rzeczowym i osobowym i technicznym zapewniającym należyte wykonanie zamówienia.
4. Oświadczam, że mam Posiadając niezbędną wiedzę i doświadczenie, zgodnie z zapisami pkt. 2 rozdz. IV Zapytania ofertowego.
5. Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.
6. Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z tytułu prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej.
7. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zapytania ofertowego oraz uzyskałem/am konieczne informacje niezbędne do przygotowania oferty. Składając ofertę akceptuję postanowienia i wymagania postawione Zapytaniem ofertowym.
8. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
9. Oświadczam, że uważam się za związany niniejszą ofertą na czas wskazany w Zapytaniu ofertowym.
10. Oświadczam, że jestem osobą upoważnioną do składania oferty w imieniu oferenta.
11. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty za najkorzystniejszą w przedmiotowym postępowaniu, do zawarcia umowy na warunkach określonych Zapytaniem ofertowym, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
12. Oświadczam, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są aktualne i prawdziwe.
13. Oświadczam, iż w cenie oferty uwzględniono wszystkie wymagania niniejszego Zapytania ofertowego oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
14. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), będąc świadomym, że zakazane jest udzielanie bezpośredniego lub pośredniego wsparcia, w tym udzielania finansowania i pomocy finansowej lub przyznawania jakichkolwiek innych korzyści w ramach programu Unii, Euratomu lub krajowego programu państwa członkowskiego na rzecz jakichkolwiek osób prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji będących pod kontrolą publiczną.

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy





Załącznik nr 3

Oświadczenie Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy:

Oświadczam, iż dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Dla potrzeb realizacji zamówienia deleguję zespół, w skład którego wchodzi poniżej określone osoby:

Lp.	Stanowisko (funkcja)	Imię i nazwisko	wykształcenie	Projekty, w których uczestniczył w danej funkcji przy budowaniu lub rozbudowywaniu systemów bazodanowych (w latach od-do)	Projekt wykonany z uwzględnieniem standardów WCAG 2.1 (w latach od-do)
1.	Kierownik Usługi				
2.	Front-end developer (programista)				
3.	Back-end developer (programista)				

.....
Data i czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy





Załącznik nr 4

.....
Dane Wykonawcy

.....
miejsowość....., dnia

OŚWIADCZENIE

o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

W odpowiedzi na zapytanie dotyczące złożenia oferty na **rozbudowę istniejącego systemu informatycznego zarządzania procesem kształcenia** w ramach Projektu " **ZPSB Plus – program zwiększenia dostępności uczelni dla osób niepełnosprawnych** " (dalej: Projekt), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-A019/19, działając w imieniu własnym oświadczam, że Wykonawca (wpisać nazwę wykonawcy), **nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym, tzn. nie występują żadne powiązania kapitałowe lub osobowe w rozumieniu wzajemnych powiązań między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:**

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli

.....
Data i podpis osoby uprawnionej





Załącznik nr 5

.....

Dane Wykonawcy

miejsowość....., dnia

OŚWIADCZENIE

wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, działając w imieniu własnym, że Wykonawca (wpisać nazwę wykonawcy) wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²

.....

Data i podpis osoby uprawnionej

¹ rozporządzenie 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).

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).





Załącznik nr 6

Wzór umowy

UMOWA NR

zawarta dnia _____ 2022 r. w Szczecinie
pomiędzy

Zachodniopomorską Szkołą Biznesu w Szczecinie, ul. Żołnierska 53, 71-210 Szczecin; NIP8520019079
reprezentowaną przez: Justynę Osuch-Mallett, Rektor,
zwaną w dalszej części „Zamawiającym”,

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części „Wykonawcą”,

łącznie zwanych „Stronami”

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania w oparciu o zasadę konkurencyjności, na podstawie zapytania ofertowego z dnia 12.10.2022 r. (dalej „zapytanie ofertowe”), w ramach realizacji projektu "ZPSB Plus – program zwiększenia dostępności uczelni dla osób niepełnosprawnych", współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-A019/19.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia **rozbudowy istniejącego systemu informatycznego zarządzania procesem kształcenia**, z zastrzeżeniem, że specyfikację zamówienia wraz z wymaganiami dodatkowymi określa Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik Nr 1 do Umowy, a także oferta złożona przez Wykonawcę, stanowiąca Załącznik Nr 2 do Umowy oraz Oświadczenie Wykonawcy stanowiące Załącznik Nr 3.

TERMIN I ZASADY REALIZACJI

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, w nieprzekraczalnym terminie do dnia _____.
2. Przez wykonanie przedmiotu Umowy w terminie rozumie się dzień podpisania protokołu odbioru (którego wzór stanowi zał. nr 2 do umowy) bez zastrzeżeń. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu Umowy pod warunkiem, że został on należycie dostarczony i uruchomiony, w przeciwnym razie złoży na Protokole odbioru zastrzeżenia.
3. Zamówienie zostanie wykonane w następujących Etapach i terminach:

Etap	Zakres prac	Termin zakończenia etapu
I	Dostawę licencji na oprogramowanie w zakresie modułów	Do 14 dni od podpisania umowy
II	Przeprowadzenie analizy przedwdrożeniowej w zakresie wdrożenia modułów	Do 30 dni od podpisania umowy



III	Wdrożenie zmodyfikowanych funkcjonalności	Do 9 miesięcy od podpisania umowy
IV	Integracja modułów PProAkademii z systemem FK Zamawiającego	Do 9 miesięcy od podpisania umowy
V	Wdrożenie modułów stanowiących rozbudowę posiadanego przez Zamawiającego systemu	Do 9 miesięcy od podpisania umowy
VI	Szkolenia użytkowników systemu	Do 9 miesięcy od podpisania umowy

4. Etapy mogą być realizowane równolegle w celu optymalizacji procesu wdrożenia. Szczegółowy harmonogram realizacji projektu zostanie opracowany jako element analizy przedwdrożeniowej.
5. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
 - 1) poprawki – to zmiany oprogramowania, naprawianie wad produktu, które ujawniły się po jego dostawie i wdrożeniu. Wady te powodują, że program nie posiada gwarantowanych przez Wykonawcę funkcjonalności.
 - 2) udoskonalenia – zmiany oprogramowania mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkownika. Nie zmieniają cech podstawowych przedmiotu zamówienia, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte przedmiotem zamówienia;
 - 3) uaktualnienia – zmiany prowadzące do uaktualnienia wersji oprogramowania, objętego realizowanym przedmiotem zamówienia.
6. Poprawki, udoskonalenia i uaktualnienia, o których mowa powyżej będą wykonywane w ramach gwarancji, objętej przedmiotem zamówienia.
7. Klasyfikacja błędów:
 - 1) Błąd krytyczny – czyli „Awaria Systemu Produkcyjnego”;
 - 2) Błąd ważny – czyli „Błąd Systemu Produkcyjnego”;
 - 3) Błąd normalny – pozostałe Usterki systemu.
8. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącze zdalne, a w wymagających tego okolicznościach – przyjazd do siedziby Zamawiającego.
9. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę dedykowanego opiekuna do obsługi Zamawiającego.
10. Wszelkie błędy będą zgłaszane przez Zamawiającego do dedykowanego opiekuna drogą elektroniczną lub telefonicznie lub przez dedykowaną aplikację, w sytuacji gdy Wykonawca taką posiada.
11. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.
12. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie, usterki (wady i błędy systemu) na swój koszt w terminie określonym w serwisie gwarancyjnym.
13. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych poniżej.
 - 1) W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie, wady lub błędy systemu, a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania wad lub błędów.
 - 2) Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i określonych terminach:
 - a) dostępność usług gwarancyjnych – dni robocze, w godzinach 8:00 – 16:00;
 - b) usuwanie awarii i usterek w Systemie (liczone w godzinach roboczych Zamawiającego):





Rodzaj zgłoszenia	Czas reakcji*	Czas naprawy**
Błąd krytyczny	4 godz. rob.	10 godz. rob.
Błąd ważny	4 godz. rob.	40 godz. rob.
Błąd normalny	24 godz. rob.	160 godz. rob.

* **czas reakcji:** liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy do momentu podjęcia przez niego działań naprawczych

** **czas naprawy:** liczba godzin roboczych od momentu rozpoczęcia przez Wykonawcę działań naprawczych do momentu usunięcia problemu - dostęp zdalny w pierwszej kolejności

14. W przypadku wykazania awarii, błędów, 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, lub też – według wyboru Wykonawcy – poprzez usunięcie awarii, błędu, wady. Usunięciem awarii, błędu lub wady może być, w szczególności, wskazanie stosownego, akceptowalnego przez Zamawiającego sposobu uniknięcia skutków awarii, błędu lub wady, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem awarii, błędu lub wady. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii, błędu lub wady, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w ramach przedmiotu Umowy bezpłatnie wszystkie aktualizacje Systemu
15. Zgłaszanie awarii i usterek:
- 1) zgłoszenie awarii i usterek przez Zamawiającego może następować w jednej z wymienionych form:
 - a) pierwszorzędnie poprzez dedykowaną aplikację Wykonawcy;
 - b) telefonicznie;
 - c) pocztą elektroniczną
 - 2) Zgłoszenia awarii i usterek Zamawiający może wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 8:00-16:00
 - 3) po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu awarii/usterki:
 - a) wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu,
 - b) pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
 - c) protokołem usunięcia awarii/usterki utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy.
 - 4) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę.
16. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:
- 1) dostarczanie nowych wersji oprogramowania uwzględniających:
 - a) zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub przepisach prawa wewnętrznego, obowiązującego na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w





- dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną dokonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia wejścia ich w życie. Zmiany związane z dostosowaniem Systemu ZSI do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w Systemie ZSI 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) Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach oprogramowania, w terminie 10 dni od ich wprowadzenia do użycia, wraz z przedstawieniem wykazu dokonywanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej:
- a) reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego problemy,
 - b) analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie.
17. Na dzień podpisania Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy, Wykonawca zapewni, że system działa poprawnie i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

WYNAGRODZENIE I ZASADY PŁATNOŚCI

§ 3

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, Strony ustalają, zgodnie z przyjętą ofertą, łącznie na kwotę złotych brutto (słownie:).
2. Zamawiający oświadcza, iż wynagrodzenie za realizację zamówienia jest finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Budżetu Państwa.
3. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, będzie płatna w ratach, zgodnie z poniższym harmonogramem:
 - 1) Etap 1: od podpisania umowy do 15 grudnia 2022 r. - po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego (dotyczącego faktycznie zrealizowanych w danym okresie usług) bez uwag - w wys. 25% ceny całościowej zamówienia
 - 2) Etap 2: od 16 grudnia 2022 r. do 15 marca 2023 r. - po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego (dotyczącego faktycznie zrealizowanych w danym okresie usług) bez uwag - w wys. 25% ceny całościowej zamówienia
 - 3) Etap 3: od 16 marca 2023 r. do 15 czerwca 2023 r. - po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego (dotyczącego faktycznie zrealizowanych w danym okresie usług) bez uwag - w wys. 25% ceny całościowej zamówienia
 - 4) Etap 4: pozostała część – 25% - po zakończeniu wszystkich działań i zaakceptowaniu bez uwag końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Harmonogram płatności określony w ust. 3 powyżej, może zostać zmieniony za zgodą obu Stron, w formie pisemnej, bez konieczności aneksu do umowy.
5. Wynagrodzenie za przedmiot Umowy obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i odbiorem przedmiotu Umowy.
6. Wynagrodzenie za przedmiot Umowy pozostaje niezmiennie przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy i obejmuje wszystkie koszty związane z jego wykonaniem i odbiorem, koniecznych do realizacji przedmiotu umowy zgodnie z zasadami wiedzy przedmiotowej oraz przepisami prawa.
7. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury, po zakończeniu każdego okresu z harmonogramu płatności określonego w ust. 1 pkt. b), przelewem bankowym z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.





8. Podstawą wystawienia faktur jest każdorazowo podpisany przez strony protokół zdawczo-odbiorczy, dotyczący danego okresu.
9. Wynagrodzenie zostanie rozliczone w całości, po podpisaniu końcowego protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
10. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę w ciągu 7 dni po zaakceptowaniu protokołu zdawczo-odbiorczego przez Zamawiającego.
11. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia zapłaty do banku, o ile na koncie znajdują się niezbędne środki na pokrycie polecenia
12. Zamawiający akceptuje wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur (na adres email:).
13. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
14. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. 2019 r., poz. 2357 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
15. Zamawiający wskazuje następujące dane konieczne do uwzględnienia przez Wykonawcę przy wystawianiu dowodu księgowego dla Zamawiającego: **Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie, ul. Żołnierska 53, 71-210 Szczecin; NIP 8520019079**

RĘKOJMIA I GWARANCJA

§ 4

1. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi za wady, przez okres miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 2 zdanie pierwsze.
2. Do roszczeń z tytułu rękojmi mają zastosowanie wszystkie postanowienia niniejszej Umowy dotyczące gwarancji oraz przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone oprogramowanie przez okres miesięcy, licząc od dnia podpisania protokołu, o którym mowa w § 2 ust. 2 zdanie pierwsze.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków wynikających z rękojmi i gwarancji.
5. Dla zachowania uprawnień z tytułu gwarancji wystarczające jest zgłoszenie do Wykonawcy informacji o istnieniu wady w okresie obowiązywania gwarancji.
6. Szczegółowe zasady usług gwarancyjnych zawierają też zapisy zasad realizacji w § 2 powyżej.
7. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę obowiązkowi wynikającym z udzielonej gwarancji Zamawiający jest uprawniony do ich wykonania we własnym zakresie bądź za pomocą podmiotów trzecich na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez utraty uprawnień z tytułu rękojmi i gwarancji
8. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 7 powyżej jest niezależne od możliwości żądania przez Zamawiającego zapłaty kar umownych określonych w § 7 niniejszej Umowy.
9. Wykonanie obowiązków wynikających z gwarancji będzie każdorazowo potwierdzone protokołem odbioru.
10. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udzieli Zamawiającemu rękojmi za wady na okres 24 miesięcy.



11. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnionymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 12 miesięcy od daty instalacji.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

§ 5

1. Wykonawca odpowiada za rezultat wykonywanych czynności, przez co rozumie się w szczególności terminowość i skuteczność wykonywanych czynności oraz zachowanie najwyższej staranności przy realizacji czynności stanowiących przedmiot Umowy.
2. W zakresie świadczonych prac Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie i zaniechanie oraz niezachowanie należytej staranności przy wykonywaniu czynności stanowiących przedmiot Umowy, w szczególności za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego i szkody na osobach.

ZMIANY UMOWY

§ 6

1. Strony nie mogą dokonywać istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści Oferty, na której podstawie dokonano wyboru Wykonawcy z wyjątkiem następujących sytuacji:
 - a) zmiana warunków i sposobu odbioru przedmiotu umowy w uzasadnionych przypadkach, jeżeli nie spowoduje to zmiany terminu realizacji umowy;
 - b) zmiana osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem, że zmiany tych osób nie będą powodować pogorszenia jakości wykonywanych usług, a proponowane w ich miejsce nowe osoby muszą spełniać wymagania określone w zapytaniu w zakresie posiadanych kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia;
 - c) zmiana sposobu wykonania części umowy, uzasadniona przyczynami technicznymi;
 - d) w razie konieczności wykonania zamówień dodatkowych, których wykonanie jest niezbędne dla wykonania przedmiotu umowy, o ile taka zmiana jest zgodna z zasadami postępowania prowadzonego w trybie zasady konkurencyjności;
 - e) zmiany w strukturze i organizacji Zamawiającego lub w procesach biznesowych w trakcie realizacji umowy, jeżeli zmiany takie istotnie wpływają na zakres i termin prac Wykonawcy;
 - f) konieczność zmiany terminu wykonania i odbioru prac spowodowana podjęciem przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu przez osobę trzecią kontroli jakości i sposobu prowadzenia prac;
 - g) uzasadniona konieczność zmiany warunków (w tym terminu) płatności Wynagrodzenia (postanowienie to nie będzie rozumiane jako podstawa do podwyższenia wynagrodzenia);
 - h) pojawienie się rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana umożliwi usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
 - i) zmiany dotyczą poprawienia błędów i oczywistych omyłek słownych, literowych i liczbowych, zmiany układu graficznego umowy lub numeracji jednostek redakcyjnych, niepowodujące zmiany celu i istoty umowy;
 - j) zmiany dotyczą uszczegółowienia, wykładni lub doprecyzowania poszczególnych zapisów umowy, nie powodujących zmiany celu i istoty umowy;
 - k) wystąpiło działanie siły wyższej;
 - l) wystąpiły zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych lub Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub zmiany w innych Wytycznych, obowiązujących dla zawartej umowy i wymagających zmiany umowy zawartej z Wykonawcą lub wystąpiły zmiany ich interpretacji, w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;



- m) na skutek działania organów władzy publicznej, w tym instytucji pośredniczącej, w szczególności w sytuacji opóźnień wydania przez organy administracji lub inne podmioty wymaganych decyzji, zezwoleń, uzgodnień z przyczyn niezawinionych przez żadną ze Stron, a także w przypadku wydania opinii lub wytycznych mających wpływ na interpretację powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
2. Zmiany wprowadzone na podstawie niniejszego punktu nie mogą prowadzić do zmiany charakteru umowy, ani naruszać równowagi ekonomicznej umowy na korzyść Wykonawcy w sposób nieprzewidziany w pierwotnym brzmieniu umowy.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 7

1. Strony mogą rozwiązać umowę na podstawie pisemnego porozumienia.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części bez wyznaczania terminu dodatkowego na jej wykonanie, w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli Wykonawca nie przystąpi do realizacji umowy,
 - b) jeżeli wystąpi jedna z okoliczności skutkujących wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - c) jeżeli Wykonawca zaprzestanie realizacji Umowy lub zwłoka w realizacji przedmiotu umowy będzie trwała dłużej niż 10 dni,
 - d) przetwarzania powierzonych danych osobowych przez Wykonawcę niezgodnie z Rozporządzeniem oraz niniejszą umową.

Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone na piśmie w terminie 30 dni od stwierdzenia przez Zamawiającego okoliczności, o których mowa powyżej. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powyższych przyczyn, nie będzie on zobowiązany do zwrotu wydatków poniesionych przez Wykonawcę.

3. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w Kodeksie Cywilnym, a także w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca:
 - a) nie wykona lub nie wykonuje przedmiotu umowy w określonym terminie lub naruszy inne istotne postanowienia umowy, w szczególności, jeśli parametry wykonywanego przedmiotu umowy będą odbiegać od wymaganych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym;
 - b) jeżeli Zamawiający uzna, że Wykonawca wykonuje przedmiot umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, lub w sposób niestaranny wezwie go do zmiany sposobu wykonania i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić.

Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

5. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności, a której wystąpienie miało wpływ na jej realizację.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niepodpisania lub rozwiązania umowy w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu.
7. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę któregokolwiek z jej postanowień, w szczególności dotyczących należytego wykonywania obowiązków umownych lub podania przez Wykonawcę nieprawdziwych danych w zakresie posiadanych kwalifikacji zawodowych.





KARY UMOWNE

§ 8

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy lub etapów prac określonych w § 2 ust. 3 - w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
 - b) za odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1,
 - c) z tytułu wprowadzenia zmian w sposobie realizacji zamówienia skutkujących niedotrzymaniem zobowiązań, jakie były określone w ofercie Wykonawcy, a których zadeklarowanie skutkowało przyznaniem dodatkowych punktów w kryteriach innych niż kryterium cenowe w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy stwierdzony i udokumentowany przez Zamawiającego przypadek.
3. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień, staje się wymagalne:
 - a) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki - w tym dniu,
 - b) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki - odpowiednio w każdym z tych dni.
4. Kara umowna płatna będzie w terminie 14 dni licząc od dnia doręczenia pisemnego wezwania do zapłaty.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Limit kar umownych, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy z wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej umowie wynosi 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
7. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego w związku z COVID-19 i przez 90 dni od dnia odwołania stanu, który obowiązywał jako ostatni, Zamawiający nie może potrącić kary umownej zastrzeżonej na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, z wynagrodzenia Wykonawcy lub z innych jego wierzytelności, o ile zdarzenie, w związku z którym zastrzeżono tę karę, nastąpiło w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z wierzytelności Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia za usługi w ramach tej umowy lub innych wierzytelności Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że ww. postanowienia nie uchybiają przepisom ustawy z dnia 19 czerwca 2020 r. o dopłatach do oprocentowania kredytów bankowych udzielanych przedsiębiorcom dotkniętym skutkami COVID-19 oraz o uproszczonym postępowaniu o zatwierdzenie układu w związku z wystąpieniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1086 ze zm.).

POUFNOŚĆ I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. Wykonawca oraz osoby, którymi się posługuje w ramach wykonywania niniejszej Umowy, zobowiązane są do bezterminowego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w których posiadanie wejdą w trakcie realizacji Umowy, w szczególności tych informacji, których ujawnienie mogłoby wpłynąć na stan bezpieczeństwa Zamawiającego lub sądu, w którym realizowana jest dostawa.





2. Strony oświadczają, że dane osób fizycznych wskazanych do współdziałania z drugą Stroną (np. pracowników, współpracowników, reprezentantów, podwykonawców Stron), udostępnione w umowie lub w związku z jej zawarciem i realizacją, przetwarzane są przez drugą Stronę w celu zapewnienia zrealizowania przedmiotu umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy klauzule informacyjne dla kontrahentów zgodnie z art. 13 i 14 RODO wg załącznika nr 5, Wykonawca zobowiązuje się przekazać klauzule informacyjne przewidziane w art. 14 RODO, osobom fizycznym, wskazanym przez Wykonawcę do współdziałania z Zamawiającym.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Osobą odpowiedzialną za bieżący kontakt z Wykonawcą po stronie Zamawiającego tel., e-mail:
2. Osobą odpowiedzialną za bieżący kontakt z Zamawiającą po stronie Wykonawcy w tym podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub § 5 ust. 11 jest
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 nie wymaga aneksu do Umowy i nastąpi poprzez pisemne poinformowanie Stron na piśmie.

§ 11

1. Wykonawcy nie wolno dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy bez zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie zmiany postanowień Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wszystkie ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku niedojścia do porozumienia, spory podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

§ 12

Integralną część Umowy stanowią:

- Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
- Załącznik Nr 2 – formularz oferty z oświadczeniami
- Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dot. personelu dedykowanego do zamówienia
- Załącznik Nr 5 – Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO
- Załącznik nr 7: Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....





Załącznik nr 7

WZÓR

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

sporządzony w dniu r. w Szczecinie,

w sprawie odbioru przedmiotu umowy z dnia2022 r.

Zamawiający: Zachodniopomorska Szkoła Biznesu w Szczecinie,
71-210 Szczecin ul. Żołnierska 53

Wykonawca:

Przedmiot umowy zgodnie z par.1 ust. 1:

[Etapu: w zakresie:]

Wykonawca wykonał i przekazał przedmiot umowy, a Zamawiający przyjął go

*bez zastrzeżeń stwierdzając, że został wykonany zgodnie z zawartą umową.

** z następującymi zastrzeżeniami:

Ze strony Zamawiającego

Ze strony Wykonawcy

.....

.....

