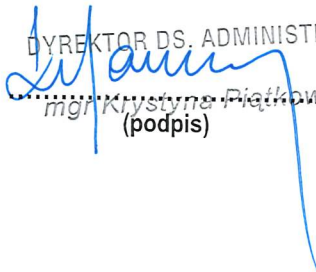


ZATWIERDZAM:
mgr Krystyna Piątkowska
Dyrektor ds. Administracji

Poznań, dnia 17.03.2020 r.

DYREKTOR DS. ADMINISTRACJI

mgr Krystyna Piątkowska
(podpis)

ZNAK SPRAWY: PN-11/20

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia *zwana dalej SIWZ*

**na zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez Uniwersytet Medyczny w Poznaniu:
PUMS Community Hub.**

1. **ZAMAWIAJĄCY**

1.1. **Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego**

adres Zamawiającego: **Fredry 10, 61-701 Poznań**

<http://ump.edu.pl/dzp>

profil nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/ump>

1.2. **PROWADZĄCY SPRAWĘ:**

Dział Zamówień Publicznych

Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego

ul. Fredry 10, pok. 113,114, 61-701 Poznań

[e-mail dzp@ump.edu.pl](mailto:dzp@ump.edu.pl)

godz. pracy: 7:15 -15:15 od poniedziałku do piątku.

2. **OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie oznaczone jest znakiem: **PN-11/20**.

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. **TRYB POSTĘPOWANIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą”.

4. Wartość postępowania jest mniejsza, niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

5. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

5.1. Przedmiotem zamówienia jest: **zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez Uniwersytet Medyczny w Poznaniu: PUMS Community Hub.**

5.2. Zamawiający wymaga wykonania portalu **w języku angielskim**. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **załączniku nr 1 do SIWZ**. Link do matrycy portalu dostępny jest pod adresem:

<https://preview.uxpin.com/0084391509373f7f0445a728ecb54fab4412adf6#/pages/121946888/simulate/sitemap>

5.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

5.4. CPV (Wspólny Słownik Zamówień): 72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

5.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.

5.6. **Podwykonawcy**

1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

- 2) W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy i podania przez Wykonawcę nazwy podwykonawcy.
 - 3) W przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
 - 4) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym, niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 5) Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25 a ust. 1 ustawy, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
 - 6) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
 - 7) Przepisy pkt 5 i 6 stosuje się wobec dalszych podwykonawców.
 - 8) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 5.7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5.8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5.9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od daty podpisania umowy do dnia 30.10.2020r. ,w tym:

- a) wdrożenie na środowisko Uczelni do 15.08.2020r.;
- b) zakończenie fazy testów wewnętrznych do 31.08.2020r.;
- c) wdrożenie i publikacja platformy do 30.10.2020r.;
- d) zamknięcie ścieżki projektowej do 30.10.2020r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt 7.2.

7.2. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

- 1) Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia o kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu odpowiadającym następującym wymogom:
 - a) **co najmniej jednym programistą;**
- 2) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje minimum **2 usługi w zakresie wykonywania serwisów internetowych o wartości minimum 50.000,00 zł brutto każda.**
 - a) usługa może być zrealizowana w oparciu o jedną lub kilka umów;
 - b) jeżeli w ramach jednej umowy (zamówienia) wykonawca wykonał kilka portali/serwisów, wykonanie każdego z nich, na potrzeby wykazania warunku, jest traktowane jako wykonanie odrębnej usługi;
 - c) jeżeli usługa obejmowała szerszy zakres niż opisany w ww. warunku, wartość usługi wskazaną w pkt. 1 należy odnieść do zakresu usługi opisanego w warunku;
 - d) w przypadku podania kwot w walutach obcych Zamawiający dokona ich przeliczenia według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.

W przypadku, gdy przedstawione w wykazie usługi obejmują szerszy zakres, niż wymagany w warunku udziału w postępowaniu w wykazie usług należy jednoznacznie określić wartość wykazywanych w nim usług w wymaganym zakresie.

7.3. Poleganie na zasobach innych podmiotów

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Przedmiotowe postanowienie nie dotyczy kryteriów selekcji.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

7.4. Fakultatywne podstawy wykluczenia

Zamawiający na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy przewiduje wykluczenie Wykonawcy w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017r., poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację

majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017r. poz. 2344).

7.5. Wykonawcy występujący wspólnie

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie została wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców – jeżeli nie została złożona wraz z ofertą.
- 4) Żaden z Wykonawców występujących wspólnie nie może podlegać wykluczeniu.
- 5) Wykonawcy występujący wspólnie łącznie muszą spełnić warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt 7.2.

7.6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą: „spełnia-nie spełnia” na podstawie złożonych oświadczeń, dokumentów wymaganych przez Zamawiającego. Niespełnienie chociaż jednego z wyżej wymienionych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania i uznaniem jego oferty za odrzuconą.

8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

Zamawiający zastosuje „**procedurę odrzuconą**” na podstawie art. 24aa Ustawy. W związku z tym Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Jeżeli Wykonawca uchyliła się od zawarcia umowy, Zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

Zamawiający po ocenie ofert dokonuje weryfikacji wyłącznie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu, a także pozostałych dokumentów podmiotowych w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza.

8.1. Oświadczenie Wykonawcy

1. Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie:
 - 1) dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
 - 2) dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu,których wzór stanowią odpowiednio **załączniki nr 2A i 2B do SIWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1.

4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.

8.2. Dokumenty składane przez Wykonawcę

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia **wezwie Wykonawcę**, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia w wyznaczonym **nie krótszym, niż 5 dni terminie**, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - 1) brak podstaw wykluczenia – wskazanych w pkt 8.4 SIWZ.
 - 2) spełnianie warunków udziału w postępowaniu – wskazanych w pkt 8.3 SIWZ.
2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
3. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r., poz. 570 ze zm.).
4. UWAGA: **Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/ump>**, informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy (**informacja z otwarcia ofert**), przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 8.3. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający będzie żądał zgodnie z pkt 8.2 SIWZ następujących dokumentów:

- 1) **wykazu usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów** określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje, bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane, nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór wykazu usług stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**.
- 2) **wykazu osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia

i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ**.

8.4. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający będzie żądał zgodnie z pkt 8.2 SIWZ następujących dokumentów:

- 1) **odpisu** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- 2) **oświadczenia** Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty, bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

8.5. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

a) pkt 8.4 ppkt 1) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony, nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument ten powinien być wystawiony, nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

8.6. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych Wykonawców lub Wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące, spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji, może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym Wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt 8.4 oraz 8.5.

8.7. W celu potwierdzenia spełniania przez oferowane ~~dostawy/usługi/roboty budowlane~~ wymagań określonych przez Zamawiającego, Zamawiający będzie żądał **zgodnie z pkt 8.2 SIWZ** następujących dokumentów: **nie dotyczy**.

8.8. Dokumenty dotyczące podmiotów trzecich i podwykonawców

1. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
2. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 8.4 ppkt 1 SIWZ.
 3. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt 8.4 ppkt 1 SIWZ, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a Ustawy.

8.9. Forma oświadczeń i dokumentów

- 1) **Dokumenty**, o których mowa w pkt 8.3-8.8, składane są **w oryginale lub** kopii poświadczonej **za zgodność z oryginałem przy czym za zgodność z oryginałem musi być potwierdzona każda strona zawierająca jakąkolwiek treść.**
- 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 3) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
- 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w pkt 8.3-8.8 wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

UWAGA:

Wykonawca nie załącza do oferty dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 8.3, 8.4 i 8.7, które są składane zgodnie z procedurą wskazaną w pkt 8.2.

9. **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

- 9.1 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188), osobiście, za pośrednictwem postańca lub e-maila.
- 9.2 **Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: <https://platformazakupowa.pl/pn/ump>**
- 9.3 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem e-maila, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 9.4 Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 9.5 Ze strony Zamawiającego uprawnionym do kontaktów z wykonawcami jest:
mgr inż. Bartosz Pitak – Kierownik Działu Zamówień Publicznych UMP.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 10.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.2 Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 10.3 W przypadku podpisania oferty przez osobę, której uprawnienie do reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych dostępnych w bezpłatnych bazach danych (np. KRS, CEiDG), Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 10.4 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 10.5 Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane i pieczętowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 10.6 Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone.
- 10.7 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Pieczęć adresowa
firmy Wykonawcy

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego **Dział Zamówień Publicznych**
ul. Fredry 10, I piętro, pok. 113, 114, 61-701 Poznań
oferta w trybie przetargu nieograniczonego na:

Zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez Uniwersytet Medyczny w Poznaniu: PUMS Community Hub.

nie otwierać przed: 25.03.2020 r. godz. 09:30

NR SPRAWY: PN-11/20

- 10.8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 11.1. Cena oferty musi zostać obliczona w następujący sposób:

NETTO+VAT=BRUTTO.

- 11.2. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W złotych polskich będą prowadzone rozliczenia między stronami.
- 11.3. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę. Koszty związane z transportem przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
- 11.4. Cena określona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom, z wyłączeniem przesłanek przewidzianych w umowie.
- 11.5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów

i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

12.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

13.1. Termin składania ofert: nie później, niż do dnia **25.03.2020 r. do godz. 9:00**

Miejscem składania ofert jest:

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego

Dział Zamówień Publicznych

miejsowość: Poznań, kod: 61-701

ulica: Fredry, numer domu: 10, numer pokoju: **I piętro, pok. 113, 114.**

13.2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **25.03.2020 r. o godz. 09:30 w:**

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego

miejsowość: Poznań, kod: 61-701

ulica: Fredry, nr domu: 10, **Dział Zamówień Publicznych, pok. 113, 114, I piętro.**

13.3. Otwarcie ofert jest jawne. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

14.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 14.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak, niż 60 dni.

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

14.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

15. KRYTERIA WYBORU OFERTY

15.1. Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

Lp	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena brutto (C)	60%	60

Opracowała: Karolina Jendryca
nr telefonu: 061/854 62 35
e-mail: dzp@ump.edu.pl

2.	Gwarancja na wykonany portal (G)	15%	15
3.	Personel odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia (D)	5%	5
4.	Asysta techniczna (A)	20%	20

15.2. Punkty w poszczególnych kryteriach zostaną przyznane w następujący sposób:

I.p.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (Waga)	Opis metody przyznawania punktów
1	2	3	4
1	Cena	60%	<p>Proporcje matematyczne wg wzoru:</p> $C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$ <p>PC – ilość punktów w kryterium cena Cmin – najniższa oferowana cena oferty Co – cena oferty badanej</p>
2	Gwarancja na wykonany portal	15%	<p>Zamawiający wymaga min. 12 miesięcy gwarancji na wykonany portal.</p> <p>12 miesięcy – 0 punktów 13 - 18 miesięcy – 10 punktów 19 - 24 miesiące – 15 punktów</p> <p>Zamawiający wymaga podania okresu w pełnych miesiącach, przy czym okres ten nie może być krótszy niż 12 miesięcy. Podanie krótszego okresu spowoduje odrzucenie oferty. W przypadku nie podania ilości miesięcy gwarancji Zamawiający uzna, iż Wykonawca zaoferował 12 miesięcy. W przypadku zaoferowania więcej niż 24 miesięcy gwarancji, do oceny ofert przyjęte zostaną 24 miesiące, a do umowy wpisana zostanie ilość miesięcy zgodna z ofertą Wykonawcy.</p>
3	Personel odpowiedzialny za realizację przedmiotu zamówienia	5 %	<p>Zamawiający wymaga posiadania co najmniej 1 programisty.</p> <p>W przypadku zaoferowania <u>2 i więcej programistów Wykonawca otrzyma 5 punktów.</u></p>
4	Asysta techniczna	20 %	<p>W ramach asysty technicznej (jeżeli Wykonawca zaoferował asystę), Zamawiający ma do wykorzystania w okresie 12 miesięcy od dnia odbioru dzieła pulę roboczogodzin pracy programisty (zgodnie z ofertą Wykonawcy i w cenie oferty) przeznaczonych na realizację zleconych przez Zamawiającego prac programistycznych dotyczących dodatkowych udoskonaleń, rozbudowy, modyfikacji bądź adaptacji portalu, wynikających z potrzeb rozpoznanych w trakcie jego użytkowania. Wartość zleceń na ww. prace, wyrażona w roboczogodzinach, oraz termin ich wykonania, będą każdorazowo ustalane pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, przy czym Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy zapotrzebowanie na prace objęte asystą z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.</p>

Opracowała: Karolina Jendryca
nr telefonu: 061/854 62 35
e-mail: dzp@ump.edu.pl

			1) 20 rbh asysty technicznej - 5 pkt 2) 40 rbh asysty technicznej - 10 pkt 3) 60 rbh asysty technicznej - 15 pkt 4) 80 rbh lub więcej asysty technicznej - 20 pkt W przypadku zaoferowania asysty technicznej, należy zaznaczyć w Formularzu Oferty ilość zaoferowanych godzin.
--	--	--	---

Końcowa ocena punktów (P) wyliczona będzie według wzoru:

$$P = C + G + D + A$$

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

16.1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie, po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze jego oferty, a przed podpisaniem umowy, przedłożyć Zamawiającemu:

- 1) umowę podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia oraz zawierającą upoważnienie dla jednego z Wykonawców do składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego w imieniu wszystkich Wykonawców, a także do otrzymywania należnych płatności (o ile nie została przedłożona wraz z ofertą)

16.2. O terminie złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 16.1 Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

16.3 Umowa oraz umowa o przetwarzanie danych osobowych zostanie zawarta zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

17. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zamawiający informuje, że 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”:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań, tel. (61) 854-60-00, <http://ump.edu.pl>;*
- inspektorem ochrony danych osobowych w *Uniwersytecie Medycznym* jest mgr Renata Podlewska, e-mail: abi.ump@ump.edu.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego **zaprojektowania, wykonania i wdrożenia wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez Uniwersytet Medyczny w Poznaniu: PUMS Community Hub**, numer postępowania **PN-11/20**, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego;
- 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 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;

Hy

- 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- 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.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone przepisami niniejszej ustawy (Dział VI Ustawy).

19. INFORMACJE KOŃCOWE

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy.

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy.
 - 2A. Wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania.
 - 2B. Wzór oświadczenia dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
3. Projekt umowy oraz umowa o przetwarzanie danych osobowych.
4. Wzór wykazu usług.
5. Wzór wykazu osób.

Opracowała: Karolina Jendryca
nr telefonu: 061/854 62 35
e-mail: dzp@ump.edu.pl

xy

FORMULARZ OFERTY

Zarejestrowana nazwa firmy

Adres firmy

Nr telefonu

e-mail

nr REGON

nr NIP

Nr konta Wykonawcy:

Imię i nazwisko osoby do kontaktu ze strony Wykonawcy:tel.:

Do: **Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego**
 ul. Fredry 10, 61-701 Poznań
 e-mail dzp@ump.edu.pl

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez Uniwersytet Medyczny w Poznaniu: PUMS Community Hub (PN-11/20)**, oferujemy przyjęcie do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z SIWZ.

1. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia za kwotę:

Element przedmiotu zamówienia	wartość netto	podatek VAT	łącznie wartość brutto
Maksymalne wynagrodzenie za cały okres obowiązywania umowy	_____,____ zł	tj _____,____ zł	_____,____ zł

2. Oferujemy gwarancję na wykonany portal -..... miesięcy (min. 12 miesięcy).

3. Oświadczamy, że posiadamy programistę/programistów*(min. 1 programista)

a) imię i nazwisko

b) imię i nazwisko

c) imię i nazwisko

4. Oferujemy:

20 rbh asysty technicznej*

40 rbh asysty technicznej*

60 rbh asysty technicznej*

80 rbh asysty technicznej*.

5. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.

6. Zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy w stosunku do niego żadnych uwag.

7. Następujący zakres przedmiotu zamówienia zamierzamy zlecić Podwykonawcom*:

Część/zakres zamówienia	Nazwa (firma) podwykonawcy

8. Oświadczamy, że jesteśmy*:

mikroprzedsiębiorstwem - tak nie

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR

małym przedsiębiorstwem - tak nie

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

średnim przedsiębiorstwem - tak nie

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR *lub* roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR

Powyższa informacja ma charakter wyłącznie informacyjny i służy dla celów statystycznych.

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

10. Integralną częścią oferty są:

10.1. strona oferty.

10.2. strona oferty.

.....
podpisy osób/-y uprawnionych/-ej

miejsowość, data _____

*skreślić/zaznaczyć/wypełnić

Zamawiający:
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego
ul. Fredry 10, 61-701 Poznań
Wykonawca:

.....
.....
(pełna nazwa/firma, adres,
w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez Uniwersytet Medyczny w Poznaniu: PUMS Community Hub (PN-11/20)**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

..... (miejsowość), dnia r.
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.
ustawy Pzp(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14,
16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie
art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....

.....(miejsowość), dnia.....r.
(podpis)

(wypełnić, jeśli dotyczy)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

(wypełnić, jeśli dotyczy)

.....
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawca/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

(wypełnić, jeśli dotyczy)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Zamawiający:
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego
ul. Fredry 10, 61-701 Poznań

Wykonawca:

.....

.....
(pełna nazwa/firma, adres,
w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....

.....
(imię, nazwisko, stanowisko /podstawa
do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez Uniwersytet Medyczny w Poznaniu: PUMS Community Hub (PN-11/20)**, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt 7.2 SIWZ (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt 7.2 SIWZ (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

.....
w następującym zakresie:
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

(wypełnić, jeśli dotyczy)

.....
(podpis)

Opracowała: Karolina Jendryca
nr telefonu: 061/854 62 35
e-mail: dzp@ump.edu.pl

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

xy

UMOWA nr DZP-...../2020

zawarta w dniu roku w Poznaniu

pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Aleksandra Fredry 10, 61 – 701 Poznań (NIP: 777-00-03-104), który reprezentują:

1. Dyrektor ds. Administracji – mgr Krystyna Piątkowska działająca na podstawie pełnomocnictwa z dnia 22 października 2019r. udzielonego przez Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu przy kontrasygnacie finansowej
2. Dyrektor ds. Finansowych – mgr Barbary Maciałowicz

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”

a
.....,
którego reprezentuje:

.....

zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez UMP: PUMS Community Hub.
2. Przedmiot umowy obejmuje:
 - 1) wykonanie przez Wykonawcę dzieła polegającego na wykonaniu i wdrożeniu portalu internetowego, zgodnie z postanowieniami umowy oraz wymaganiami Zamawiającego opisanymi w opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) wykonanie projektu graficznego portalu, na podstawie makiet dostarczonych przez Zamawiającego;
 - 3) świadczenie usług asysty technicznej w wymiarze godzin pracy programisty;
 - 4) przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy w zakresie i na warunkach wynikających z umowy;
 - 5) udzielenie gwarancji i świadczenie serwisu gwarancyjnego na warunkach opisanych w umowie.
3. W ramach Umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić pełną zgodność Systemu i pozostałych świadczeń objętych Umową z przepisami prawa polskiego, w szczególności przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. Wykonawca zapewnia, że portal będzie wolny od wad merytorycznych i technicznych.
5. Portal internetowy zgodny będzie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2 Odbiór przedmiotu Umowy

1. Odbiór przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony protokołem odbioru, który zostanie podpisany przez obie Strony, po wykonaniu każdego etapu prac, określonego w załączniku nr 1 do Umowy.
2. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, Zamawiający wyznaczy termin na ich usunięcie, w którym to terminie Wykonawca na własny koszt i ryzyko zobowiązany jest do ich uwzględnienia.
3. Zamawiający jest uprawniony do dopuszczenia do udziału w czynnościach odbiorczych osób trzecich (np. ekspertów, specjalistów lub biegłych).

4. Za datę prawidłowego wykonania zamówienia uważa się datę odbioru potwierdzonego protokołem odbioru bez uwag.

§ 3 Przetwarzanie danych osobowych

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do Umowy i jej integralną część.

§ 4 Zobowiązania stron

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać niniejszą Umowę w sposób profesjonalny i z należytą starannością, rzetelnością oraz posiadaną wiedzą.
2. Zamawiający zobowiązuje się przy zachowaniu należytej staranności i bez zbędnej zwłoki udzielać Wykonawcy informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji niniejszej Umowy takich jak wytyczne potrzeb i inne.
3. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego, o jakich dowiedział się w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.

§ 5 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w §1 ust. 1 i 2. i sprecyzowanego w załączniku nr 1 do umowy wynagrodzenie w łącznej wysokości zł (słownie: złotych) brutto, w tym należny podatek VAT obowiązujący w terminie wystawiania faktury VAT.
2. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 30 dni od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. W wynagrodzeniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, mieszczą się koszty wszelkich innych świadczeń przewidzianych postanowieniami Umowy (w tym wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w ramach ww. prac i udzielenie licencji lub sublicencji, koszty obsługi gwarancyjnej oraz koszty świadczenia asysty technicznej w wymiarze zadeklarowanym w ofercie), jak również wprost w niej niewymienione, a niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym wszelkie opłaty i wydatki, które Wykonawca zobowiązany jest ponieść w związku z prawidłową realizacją zamówienia.

§6 Prawa autorskie

1. Wykonawca przeniesie autorskie prawa majątkowe do wykonanego portalu na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia umownego, na wszystkich polach eksploatacji, w tym wymienionych w art. 74 ust. 4 oraz – w zakresie nieuregulowanym w art. 74 ust. 4 – w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 z późn. zm. - zwanej dalej: „Prawem autorskim”), na terytorium Polski oraz poza jej granicami, a w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalenie przedmiotu zamówienia na jakichkolwiek nośnikach,
 - 2) trwałe lub czasowe zwielokrotnienie przedmiotu zamówienia, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, każdą znaną techniką,
 - 3) tłumaczenie, przystosowanie, zmiana układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w przedmiocie zamówienia,
 - 4) rozpowszechnianie przedmiotu zamówienia lub jego kopii, każdym znanym sposobem i techniką, w tym wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem, udostępnienie w sieci komputerowej, w tym w sieci Internet,
 - 5) strony ustalają, że przeniesienie autorskich praw majątkowych z Wykonawcy na Zamawiającego nie dotyczy Systemu CMS, jeśli takowy zostanie zastosowany przy tworzeniu systemu,
 - 6) wykorzystania do realizacji zadań publicznych bez jakichkolwiek ograniczeń w ramach wszystkich funkcjonalności i w dowolny sposób oraz przez nieograniczoną liczbę użytkowników i osób (również spoza struktury organizacyjnej Zamawiającego);

- 7) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym drukarską, reprograficzną, poligraficzną, elektroniczną, fotograficzną, cyfrową, audiowizualną, fonograficzną, technikami multimedialnymi oraz zapisu magnetycznego bez ograniczeń co do ilości egzemplarzy, utrwalenia w formie elektronicznej, trwałego lub czasowego zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;
 - 8) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzania do obrotu, użyczenia, najmu lub dzierżawy oryginału lub kopii - bez ograniczeń przedmiotowych, terytorialnych i czasowych, i bez względu na przeznaczenie;
 - 9) w zakresie rozpowszechniania: wyświetlania, odtwarzania, nadawania w tym za pośrednictwem satelity oraz sieci telekomunikacyjnych, a także w ramach serwisów opartych na dostępie warunkowym, w tym w Internecie lub Intranecie, zarówno w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do utworów w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym również w serwisach i za pomocą urządzeń mobilnych;
 - 10) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu, dokonywania skrótów, cięć, montażu, tłumaczeń, korekt, przeróbek, zmian i adaptacji w tym modyfikowania, całości lub części oprogramowania lub dokonywania jakichkolwiek innych zmian,
 - 11) wprowadzania do pamięci serwerów, komputerów i innych urządzeń zapewniających techniczną możliwość korzystania z oprogramowania oraz sieci komputerowych, publicznego udostępniania kodu wynikowego, instalowania i deinstalowania oprogramowania, sporządzania kopii zapasowych oprogramowania;
 - 12) łączenia fragmentów oprogramowania z innymi programami komputerowymi i ich dostosowywania;
 - 13) przekształcania formatu pierwotnego oprogramowania na dowolny inny format, wymagany przez Zamawiającego i dostosowania do platform sprzętowo-systemowych wybranych przez Zamawiającego.
2. W wyniku przeniesienia praw zgodnie z ust. 1, Zamawiający nabywa prawa do korzystania z przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie i w jakiegokolwiek sposób, bez ograniczeń, na wszystkich polach eksploatacji, w ramach całej infrastruktury organizacyjnej Zamawiającego, a także niewyłączne prawa do rozporządzania i innych form udostępniania przedmiotu zamówienia na rzecz osób trzecich.
 3. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1 i 2 następuje z chwilą odbioru dzieła.
 4. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu kodów źródłowych zapisanych na dysku optycznym CD/DVD i wszelkich innych składowych przedmiotu zamówienia koniecznych do jego pełnej rekompilacji; wraz ze szczegółową instrukcją tej rekompilacji.
 5. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu kodów źródłowych także wszelkich poprawek usuwających wadliwe działanie przedmiotu zamówienia.
 6. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego lub na jego zlecenie wszelkich zmian, przeróbek, aktualizacji i innych modyfikacji przedmiotu zamówienia, zwanych dalej „Opracowaniami”. Wszelkie prawa, w tym autorskie prawa majątkowe do Opracowań przedmiotu zamówienia dokonanych przez Zamawiającego, przysługiwają będą Zamawiającemu. Wykonawca wyraża zgodę na korzystanie z Opracowań i rozporządzenie prawami do Opracowań przez Zamawiającego.
 7. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich do Opracowań przedmiotu zamówienia, dokonanych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie, a także przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
 8. Wykonawca oświadcza, że informacje, oprogramowanie i inne materiały wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji umowy nie naruszają jakichkolwiek praw do osób trzecich, zwłaszcza w zakresie przepisów o wynalazczości, znakach towarowych, prawach autorskich i prawach pokrewnych oraz nieuczciwej konkurencji.
 9. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za naruszenie praw osób trzecich w związku z pracami wykonywanymi przez Wykonawcę.
 10. Wykonawca będzie odpowiadać za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich spowodowanych w trakcie lub w wyniku prac objętych umową, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu oraz zwrotu i wynagrodzenia poniesionych z tego tytułu kosztów.
 11. Wykonawca oświadcza i zapewnia Zamawiającego, że:

- 1) w chwili przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu zamówienia, prawa te przysługiwały Wykonawcy w całości, w pełnym zakresie i bez ograniczeń,
 - 2) autorskie prawa majątkowe do przedmiotu zamówienia, podlegające przeniesieniu na rzecz Zamawiającego, nie będą w żaden sposób ograniczone ani obciążone, w szczególności żadnej osobie trzeciej nie będą przysługiwać jakiegokolwiek prawa do przedmiotu zamówienia,
 - 3) ani przeniesienie na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu zamówienia, ani korzystanie z przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego oraz Osoby Trzecie, którym Zamawiający udzielił prawa do korzystania z przedmiotu zamówienia, nie będzie w żaden sposób naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich.
12. W razie wystąpienia przez osoby trzecie przeciwko Zamawiającemu z roszczeniami z powodu naruszenia praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich, Wykonawca podejmie wszelkie kroki niezbędne do obrony przed tymi roszczeniami, a w przypadku, gdy wskutek wystąpienia z takimi roszczeniami Zamawiający lub Osoby Trzecie, którym Zamawiający udzielił prawa do korzystania z przedmiotu zamówienia, będą musiały zaniechać korzystania z przedmiotu zamówienia w całości lub w części lub zostaną zasądzone na zapłatę z jakiegokolwiek tytułu na rzecz osób trzecich, Wykonawca naprawi wszelkie szkody wynikające z roszczeń osób trzecich, w tym zwróci koszty i wydatki poniesione w związku z tymi roszczeniami.
 13. Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o wszelkich roszczeniach z powodu naruszenia praw własności intelektualnej do przedmiotu zamówienia, skierowanych przeciwko Wykonawcy.
 14. Zamawiający zezwala Wykonawcy na umieszczenie w swoim portfolio zrealizowanych prac niniejszego projektu dzieła wraz z wszelkimi elementami identyfikacji wizualnej. Zamawiający zrzeka się roszczenia z tego tytułu jakiegokolwiek wynagrodzenia.

§7 Termin obowiązywania umowy

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas **określony od dnia zawarcia do 30.10.2020r.**, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4 niniejszego paragrafu.
2. Obowiązki gwarancyjne będą realizowane przez Wykonawcę w okresie wynikającym z oferty Wykonawcy.
3. Przedmiot umowy wykonywany będzie etapami. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych świadczeń objętych Umową określone zostały w załączniku nr 1 do Umowy.
4. Asysta techniczna będzie świadczona przez okres 12 miesięcy od dnia odbioru dzieła, w miarę potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego (jeżeli Wykonawca zaoferował asystę techniczną).

§8 Gwarancja i usuwanie usterek

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na System jako całość, w tym na modyfikacje i poprawki dokonane w ramach wykonywania zobowiązań z tytułu gwarancji i asysty technicznej, wszelkie dostarczone oprogramowanie oraz dokumentację, na zasadach opisanych w Umowie.
2. Gwarancja, o której mowa powyżej udzielana jest na okres, który biegnie od dnia Odbioru przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru bez uwag (w przypadku modyfikacji i poprawek dokonanych w późniejszym okresie - od dnia ich odbioru).
3. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że wykonany i wdrożony portal i dostarczone oprogramowanie będą spełniać wymogi funkcjonalne, jakościowe i wydajnościowe określone w Umowie i dokumentacji projektowej oraz że portal zostanie wykonany w sposób pozwalający na jego niezawodne funkcjonowanie, niepowodujące błędów w infrastrukturze teleinformatycznej Zamawiającego.
4. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zapewnia:
 - 1) usuwanie wad w przedmiocie gwarancji, w tym również w nowych wersjach powstałych w wyniku uaktualnień dokonanych w okresie obowiązywania Umowy, w terminach określonych w Umowie
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń gwarancyjnych w sposób przewidziany w Umowie
 - 3) że wszelkie prace i działania mające na celu usunięcie wad nie zakłócą pozostałej funkcjonalności systemu.
5. Zgłoszenie Gwarancyjne może być dokonane przez Zamawiającego pisemnie na adres:, lub drogą elektroniczną na adres:

6. Zmiana danych kontaktowych wskazanych w ust. 5 nie stanowi zmiany Umowy. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o zmianie ww. danych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia gwarancji w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi wiąże się z ryzykiem utraty lub uszkodzenia danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonywania usługi.
8. Wykonawca zobowiązany jest przyjmować oraz rejestrować zgłoszenia gwarancyjne składane przez Zamawiającego oraz poinformować Zamawiającego o przewidywanym czasie naprawy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przystępowania do usuwania wad zgłoszonych przez Zamawiającego.
10. Czas usuwania wad w funkcjonowaniu oprogramowania nie może przekroczyć:
 - 1) 1 dnia roboczego od dnia zgłoszenia dla awarii krytycznych powodujących wstrzymanie pracy systemu, brak możliwości zalogowania użytkowników,
 - 2) 3 dni od dnia zgłoszenia dla błędów pozostałych.
11. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę napraw w terminach określonych w ust. 10 Zamawiający może zlecić ich wykonanie na koszt i ryzyko Wykonawcy bez upoważnienia sądu podmiotowi trzeciemu.

§9 Zmiany, rozwiązanie i wypowiedzenie umowy

1. Każda ze Stron może odstąpić od Umowy w przypadku niewykonania zobowiązania przez drugą Stronę Umowy po uprzednim wezwaniu do wykonania zobowiązania i wyznaczenia odpowiedniego terminu nie krótszego niż 7 Dni Roboczych. Strona wzywająca do wykonania określonego zobowiązania wskazuje w wezwaniu czynności jakie powinna wykonać druga Strona. Wezwanie przekazuje się drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem bezskuteczności wezwania. Termin na odstąpienie od umowy wynosi 30 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu wskazanego w wezwaniu.
2. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia dodatkowego terminu jeśli:
 - a) opóźnienie w realizacji zadań, wskazanych w harmonogramie przekroczy 14 dni,
 - b) wykonawca nie przedstawił do odbioru produktów, które zobowiązany był dostarczyć w terminach określonych w umowie,
 - c) przekazany Zamawiającemu produkt jest obarczony wadą prawną,
 - d) wobec Wykonawcy zostało wszczęte postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe,
 - e) wykonanie Umowy jest niemożliwe w terminie określonym w § 7 ust. 1,
 - f) Wykonawca przestał spełniać warunki udziału w postępowaniu, określone w SIWZ.
3. Wykonując prawo odstąpienia od Umowy Zamawiający może wskazać, o ile Umowa wyraźnie nie stanowi inaczej, że:
 - a) odstąpienie ma skutek względem całej Umowy i następuje z mocą wsteczną,
 - b) odstąpienie dotyczy wyłącznie nieodebranych Produktów i ma skutek od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy przekazywane jest drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do Umowy następujących zmian:
 - a) w przypadku zmiany przepisów prawa, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim lub Dzienniku Urzędowym odpowiedniego ministra, Zamawiający dopuszcza zmiany sposobu realizacji Umowy lub zmiany zakresu świadczeń Wykonawcy wymuszone takimi zmianami prawa,
 - b) w przypadku uzasadnionej przyczynami technicznymi, w szczególności ujawnionymi na etapie prac analitycznych, konieczności zmiany:
 - sposobu wykonania Umowy w obszarach: organizacyjnym, wykorzystywanych narzędzi, przyjętych metod i kanałów komunikacji,
 - zakresu przedmiotu Umowy w obszarze wymagań funkcjonalnych lub poza funkcjonalnych, jeżeli rezygnacja z danego wymagania lub zastąpienie go innym, spowoduje zoptymalizowane dopasowanie Przedmiotu Umowy do potrzeb Zamawiającego, Zamawiający dopuszcza wprowadzenie odpowiednich zmian uwzględniających stwierdzone przyczyny techniczne, polegających w szczególności na modyfikacji Wymagań lub zmianie sposobu ich realizacji.

- c) w sytuacji wystąpienia przyczyn niezależnych od Wykonawcy, związanych z równoległym wykonywaniem innych umów w ramach Projektu, mającymi wpływ na realizację Umowy lub w związku ze zmianami okoliczności wynikającymi ze specyfiki działalności Zamawiającego albo w związku z podjęciem przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu przez osobę trzecią kontroli jakości i sposobu prowadzenia prac, Zamawiający dopuszcza zmiany terminu realizacji Umowy oraz przewiduje możliwość zwiększenia Wynagrodzenia pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, iż w celu uwzględnienia powyżej opisanych uwarunkowań leżących po stronie Zamawiającego musi ponieść koszty, których zawarcie w cenie Oferty nie było możliwe w dniu jej składania. Zmiana wysokości Wynagrodzenia dopuszczalna jest w oparciu o niniejsze postanowienie wyłącznie do wysokości niezbędnej do pokrycia kosztów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
6. W razie wątpliwości przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
- 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy;
 - 2) danych teleadresowych;
 - 3) danych rejestrowych.

§ 10 Kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu umowy w wysokości 0,2 % wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za opóźnienie w usunięciu wad lub usterek w okresie gwarancji zgodnie z §8 ust. 10 w wysokości 0,2% wartości umowy brutto za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 3) z tytułu odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wartości umowy z wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strony, niezależnie od zapłaty kar umownych, mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia wierzytelności z tytułu naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 11 Dane kontaktowe

1. Strony wskazują, iż osobami odpowiedzialnymi za bieżący kontakt w związku z wykonaniem niniejszej Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: (imię i nazwisko, adres e – mail, telefon),
 - 2) ze strony Wykonawcy: (imię i nazwisko, adres e – mail, telefon).
2. Zmiana danych wskazanych w ust. 1 nie stanowi zmiany treści niniejszej Umowy.

§12 Postanowienia końcowe

1. Strony zgodnie postanawiają, iż w przypadku zaistnienia jakiegokolwiek sporu związanego z niniejszą Umową, sądem właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach, które nie są uregulowane niniejszą Umową, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
4. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
5. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
ZAMAWIAJĄCY:

.....
WYKONAWCA:

Załączniki do umowy:

1. Specyfikacja szczegółowa „Portalu absolwenta”
2. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
nr PDO/...../2020
zawarta w Poznaniu w dniu 2020 roku

pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego z siedzibą w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań,
NIP: 777-00-03-104, REGON: 000288811, który reprezentuje:

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Administratorem**”

a

....., mającym siedzibę przy ulicy, NIP:, REGON:, który reprezentuje:

.....

zwanym dalej „**Podmiotem przetwarzającym**”, albo „**Procesorem**”

zwanymi dalej: „Stronami” lub z osobna „Stroną”

Mając na uwadze, że Strony łączą umowy w związku z realizacją których przetwarzane są dane osobowe, a także w związku z faktem, iż od dnia 25 maja 2018 roku Strony zobowiązane są do stosowania przepisów *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*

Strony postanawiają zawrzeć umowę o następującej treści:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu - w trybie art. 28 *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* (zwanego w dalszej części „*Rozporządzeniem*”) - dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Administrator oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) *Rozporządzenia*, tj. podmiotem który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym (zwanym także Procesorem) w rozumieniu art. 4 pkt 8) *Rozporządzenia* w ramach niniejszej Umowy, co oznacza, że będzie przetwarzał dane osobowe w imieniu Administratora.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, *Rozporządzeniem* oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

Opracowała: Karolina Jendryca
nr telefonu: 061/854 62 35
e-mail: dzp@ump.edu.pl

5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (poza Europejski Obszar Gospodarczy – EOG). Podmiot przetwarzający oświadcza także, że nie korzysta z podwykonawców, którzy przekazują Dane poza EOG, o którym mowa wyżej.
6. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi *Rozporządzenia* oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych w tym zakresie. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż powierzone przez Administratora dane osobowe będzie przetwarzał zgodnie z prawem oraz należyłą starannością z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności prowadzonej przez Podmiot przetwarzający.
7. Administrator i Podmiot przetwarzający oświadczają, iż dane osobowe przetwarzają przy pomocy środków technicznych i organizacyjnych spełniających wymogi określone w *Rozporządzeniu*.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. W związku z realizacją umów (dalej jako „Umowy Główne”) wykazanych w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy zawartych pomiędzy Administratorem i Podmiotem przetwarzającym, Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe określone w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy.
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu i zakresie szczegółowo opisanym w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy.
3. Na powierzonych danych osobowych mogą być wykonywane następujące operacje lub zestawy operacji, tj. zbieranie, dostęp, przechowywanie oraz ich modyfikowanie – za zgodą osoby, której dane osobowe dotyczą, za zgodą Administratora wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, bądź na polecenie Administratora wyrażone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Przetwarzanie, o którym mowa w ust. 1-3 będzie się odbywać w formie papierowej lub elektronicznej.
5. Podmiot przetwarzający nie może przetwarzać innych danych osobowych poza wymienionymi w **Załączniku nr 1** do niniejszej umowy. Każdorazowa zmiana powierzonych do przetwarzania danych, wymienionych w **Załączniku nr 1**, wymaga pisemnego aneksu do niniejszej Umowy

§ 3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 *Rozporządzenia*.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych osobowych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się stosować ochronę powierzonych danych przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem (zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych) za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych.

7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do pomocy Administratorowi w niezbędnym zakresie w wywiązywaniu się z obowiązków odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 *Rozporządzenia*.

§ 4

Zgłaszanie naruszeń

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych do zgłoszenia tego Administratorowi bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 24 godzin.
2. Informacja przekazana Administratorowi powinna zawierać co najmniej:
 - a) opis charakteru naruszenia oraz - o ile to możliwe - wskazanie kategorii i przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/rodzaju danych, których naruszenie dotyczy,
 - b) opis możliwych konsekwencji naruszenia,
 - c) opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Podmiot przetwarzający środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

§ 5

Prawo kontroli

1. Administrator ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy, przepisów *Rozporządzenia* i pozostałych przepisów związanych z ochroną danych osobowych.
2. Administrator ma także prawo przeprowadzania audytów lub inspekcji Podmiotu przetwarzającego w zakresie zgodności operacji przetwarzania z prawem i z Umową. Audyty lub inspekcje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mogą być przeprowadzane przez podmioty trzecie upoważnione przez Administratora.
3. Administrator realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7-dniowym jego uprzedzeniem.
4. Podmiot przetwarzający udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 *Rozporządzenia* oraz umożliwi przeprowadzanie audytów lub inspekcji Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora nie dłuższym niż 7 dni.
6. Podmiot Przetwarzający udzieli Administratorowi w terminie 7 dni pisemnych wyjaśnień w kwestii uchybień zdefiniowanych podczas audytu.
7. Podmiot Przetwarzający udostępni Audytorowi pomieszczenia i sprzęt przy pomocy, których przetwarzane są powierzone dane osobowe.

§ 6

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umów Głównych wykazanych w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy, po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Administrator. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w § 6 ust.1 umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej umowie.
4. W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych osobowych, podpowierzenie przetwarzania będzie mieć za podstawę umowę, na podstawie której podwykonawca zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy niniejszej Umowy nałożone są na Podmiot przetwarzający. Umowa będzie podpisana w tej samej formie, co niniejsza Umowa.

5. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 7

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych powierzonych przez Administratora określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych.
3. W przypadku naruszenia przepisów *Rozporządzenia* lub Umowy z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, w następstwie czego Administrator zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pokryć Administratorowi poniesione z tego tytułu straty i koszty.
4. Na Podmiocie przetwarzającym spoczywa ciężar dowodu, że szkoda powstała wskutek okoliczności, za którą nie ponosi on odpowiedzialności, jeśli istotne dane osobowe były przetwarzane przez niego w ramach niniejszej Umowy. O ile nie zostanie przedstawiony taki dowód, Podmiot przetwarzający zwalnia Administratora na pierwsze wezwanie od wszelkich roszczeń, które zostaną podniesione wobec Administratora w związku z przetwarzaniem danych na podstawie umowy. W takich okolicznościach Podmiot przetwarzający zwróci Administratorowi również wszelkie powstałe koszty obrony prawnej.
5. Jeśli Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe, pomimo że ich przetwarzanie jest sprzeczne z wydanymi poleceniami, celami i wytycznymi odnośnie środków przetwarzania danych Administratora, ponosi on odpowiedzialność wobec osób, których dotyczą dane bezpośrednio, zgodnie z przepisami art. 82, 83 i 84 RODO, jak Administrator.

§ 8

Czas obowiązywania umowy

Rozwiązanie umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia na okres trwania poszczególnych Umów Głównych wykazanych w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy.
2. Administrator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
 - a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
 - c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.
3. Podmiot przetwarzający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
4. W terminie 14 dni od ustania umowy, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do usunięcia lub zwrócenia powierzonych danych osobowych, w tym skutecznego usunięcia ich również z wszystkich nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji, programów, aplikacji, w tym również kopii, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika z odrębnych przepisów prawa.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym *Rozporządzenia*.
3. Spory związane z wykonywaniem niniejszej Umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Administratora.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
Administrator

.....
Podmiot przetwarzający

Załącznik nr 1

do Umowy nr PDO/...../2020. z dnia2020 roku
zawartej z

Lp.	Umowa główna		Kategoria osób	Zakres danych	Rodzaj danych	Cel przetwarzania
	numer, data	okres obowiązywania				
1						
2						
3						

Administrator

Podmiot przetwarzający

PORTAL ABSOLWENTA

PUMS

Wstęp

Głównym działaniem w projekcie jest zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie wielofunkcyjnego portalu internetowego przeznaczonego do utrzymywania i rozwoju relacji z zagranicznymi absolwentami i włączania ich w działania prowadzone przez UMP: PUMS Community Hub.

Portal stanie się centrum wszystkich działań Uczelni i członków jej społeczności w zakresie relacji z absolwentami zagranicznymi. Jako narzędzie będzie punktem wyjścia do realizacji inicjatyw, aktywności networkingowej, które z czasem będzie pełniło coraz istotniejszą rolę w życiu Uczelni, obejmujące nowe grupy docelowe. Jako najbardziej złożone, czasochłonne i zasobochłonne działanie będzie realizowane przez cały okres trwania projektu. Oczekiwanym rezultatem działania będzie struktura pozwalająca na realizację długofalowych planów współpracy z absolwentami, będąca podstawą realizacji nowego całościowego systemu kooperacji.

Celem projektu jest usystematyzowanie działań Uczelni związanych z absolwentami zagranicznymi, wypracowanie wzorów współpracy i komunikacji w oparciu o wygodne narzędzie informatyczne.

Projekt zakłada stworzenie i wdrożenie łatwej w użyciu modułowej platformy internetowej opartej na kontach użytkowników, która stanie się centrum wszystkich typów aktywności komunikacyjnych w płaszczyznach:

- administracja uczelni <--> absolwent zagraniczny,
- absolwent <--> inni absolwenci,
- student <--> absolwent,
- kandydat <--> absolwent,
- nauczyciel/lekarz/naukowiec UMP <--> absolwent.

Planowane funkcje platformy:

- forum dyskusyjne, grupy narodowe i tematyczne, organizacje, itp.
- wiadomości/newsletter z uczelni,
- ogłoszenia pracy, praktyk studenckich i zawodowych, itp.,
- mentoring – parowanie studentów i absolwentów oraz przestrzeń komunikacji,
- ankietyzacja – funkcja połączona z modułem statystycznym
- centrum wolontariatu – rekrutacja wolontariuszy do zadań,
- przestrzeń na realizację webinarów, transmisje wydarzeń on-line, e-learning,
- kalendarz poświęcony zjazdom absolwentów, konferencjom i innym wydarzeniom,
- możliwość wnioskowania do dziekanatu o wystawienie dokumentów lub załatwienie sprawy,
- aktualizowana przez absolwentów baza informacji o ścieżkach zawodowych w poszczególnych krajach (aktualizacja artykułów/podstron)
- rekrutacja „ambasadorów” medialnych uczelni i integracja z dedykowanymi kanałami mediów społecznościowych, gdzie treści będą tworzone przez studentów i absolwentów (raczej zmiana statusu użytkownika)
- baza mediów: miejsce ze zdjęciami, filmami lub linkami do filmów, prezentacje ppt, itp.

Terminy

- wdrożenie na środowisko Uczelni **15.08.2020**
- zakończenie fazy testów wewnętrznych **31.08.2020**
- **wdrożenie i publikacja platformy 30.10.2020**
- zamknięcie ścieżki projektowej **30.10.2020**

Do pracy chcielibyśmy podejść iteracyjne. Po naszej stronie do dyspozycji będzie osoba, która może współpracować Państwa Product Ownerem. Możemy pracę zorganizować z wykorzystaniem Scrum'a i podejścia zwinnego.

Do zakresu prac chcemy podejść zwinnie, to znaczy może okazać się, że część z opisanych / oczekiwanych funkcjonalności może być niepotrzebna i zostać zrealizowana później, ale też

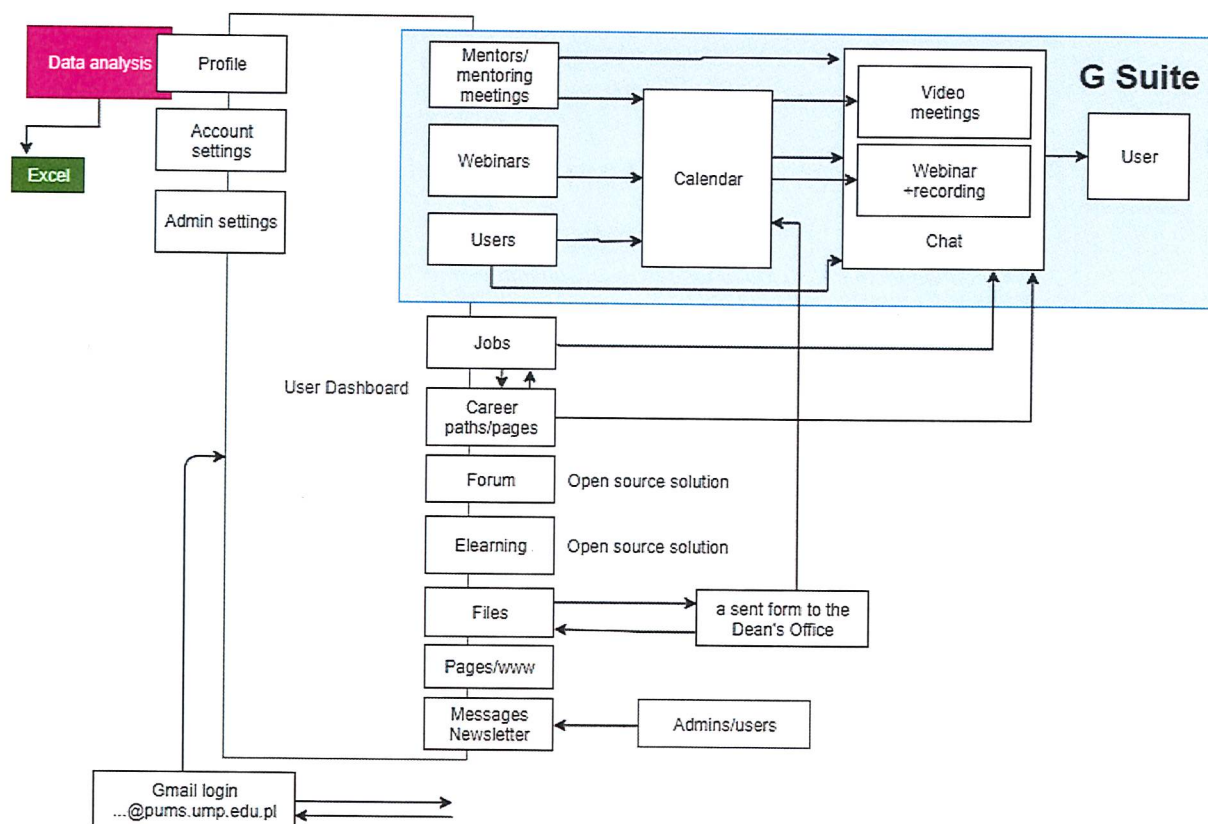
może się okazać, że jednak trzeba coś jeszcze dołożyć, aby usprawnić działanie opisanych funkcjonalności niż dokładać nową funkcjonalność jako taką.

Dokumenty pojawiające się w treści:

[Struktura - excel](#)

[Podsumowanie spotkania](#)

OPIS FUNKCYJALNY



Mapa serwisu - zarys	
Dashboard	podział na sekcje, układ gridowy
Profile	informacje o użytkowniku, w trakcie rejestracji export z VISUS'a, pola do ręcznego uzupełnienia
Account settings	dotatkowy adres email, hasło, ustawienie powiadomień, ...

Admin settings	zakładka, gdy jest się super administratorem, administratorem, moderatorem - dostęp do dodatkowych ustawień
Data analysis	narzędzie do wyciągania danych z profilu użytkownika - budowanie zapytań do bazy danych, dane z pól; w przyszłości także aktywność użytkowników
Mentors/mentors meetings	lista mentorów z opcją umówienia się na rozmowę lub rozmowa bezpośrednia, wyszukiwanie, filtrowanie
-> podstrona profil mentora, linki do spotkań, webinarów	
-> podstrona nagranych spotkań mentora	o ile G Suite daje taką możliwość
Webinars	lista z aktualnymi webinariami, dostęp do archiwalnych, wyszukiwanie, filtrowanie
-> podstrona pojedynczego webinarium	o ile G Suite daje taką możliwość
Users	Lista użytkowników, wyszukiwanie, filtrowanie
-> profil użytkownika	
Calendar	G Suite
Chat	
User	
Jobs	lista ogłoszeń, wyszukiwanie, filtrowanie
-> widok pojedynczego ogłoszenia	
Career paths	Lista ścieżek kariery, wyszukiwanie, filtrowanie
-> widok pojedynczej ścieżki kariery	
Forum	
Elearning	
Files	Lista dostępnych dokumentów, wyszukiwanie, filtrowanie
-> lista moich spraw	
-> konkretna sprawa	
Pages/www	lista dostępnych treści/układ grid, wyszukiwanie, filtrowanie
-> pojedyncza treść	
Messages/Newsletter	lista wiadomości / newsletterów, wyszukiwanie, filtrowanie
-> pojedyncza wiadomość/newsletter	

Wstęp

Zakładamy, że portal będzie połączeniem “kodu własnego”, implementacji G Suite’a (może być to także rozwiązanie zaproponowane przez Wykonawcę; G Suite daje sprawdzone rozwiązanie) oraz zakładamy możliwość skorzystania z rozwiązań typu open source dla forum i e-learningowego rozwiązania.

Niniejszy dokument zawiera zarys wymagań funkcjonalnych, które powinny znaleźć się w rozwiązaniu.

G Suite

Projekt zakłada implementację narzędzi Google: Gmail, Hangouts (Chat/Meet), G Calendar jako narzędzi umożliwiających komunikację między użytkownikami, dzięki kalendarzowi tworzeniu wydarzeń i nimi zarządzanie, możliwość organizacji webinarów.

W procesie rejestracji tworzone będzie konto użytkownika z adresem mailowym opartym o adres domenowy xxxx@pums.ump.edu.pl; po utworzeniu konta użytkownik otrzyma dostęp do poczty gmail.

Rejestracja użytkownika

Jako administrator chcę, aby proces rejestracji był zautomatyzowany tam, gdzie to jest możliwe.

Jako użytkownik chcę, aby proces był prosty.

Portal dostępny jest tylko dla studentów i absolwentów Uczelni oraz personelu uczelni i wskazanych gości. W procesie rejestracji będą weryfikowane dane, jakie posiada student /

absolwent nadane przez Uczelnię.

Proces rejestracji kończy się utworzeniem konta z adresem xxxxxxx@pums.ump.edu.pl Wraz z kontem użytkownik dostaje dostęp do poczty Gmail.com. Utworzony adres email staje się loginem do portalu i usług G Suite zaimplementowanych w portalu oraz poczty gmail.

W procesie rejestracji, gdy użytkownik zaznaczy, że jest studentem/absolwentem pojawiają się dwa pola: data urodzenia i nr albumu studenckiego. Po wprowadzeniu danych i uruchomieniu procesu rejestracji - podanym w formularzu imię i nazwisko i numer albumu i data urodzenia zostanie zweryfikowana poprzez porównanie danych z danymi pobranymi z API. Brak zgodności przerywa proces weryfikacji informując użytkownika o niezgodności (brak zgodności możliwe komunikaty: raz jeszcze wprowadzić poprawne dane, brak zgodności numeru albumu - skontaktuj się z dziekanatem; pełna zakres błędów do ustalenia w procesie developmentu/prac graficznych)

Prawidłowa rejestracja kończy się komunikatem i przesyłaniem danych dostępowych wraz z wiadomością powitalną na adres podanych podczas w rejestracji.

[Dalsze informacje](#)

Użytkownicy

Portal musi posiadać możliwość nadawania różnych poziomów uprawnień.

Niżej opisane prawdopodobne poziomy:

W serwisie PA planowane są 5 typy użytkowników:

- super administrator z pełnym dostępem do każdego modułu serwisu PA
 - organizowanie struktury (np. poprzez dodanie kategorii) w obrębie modułu; inicjuje każde działanie w serwisie
 - możliwość nadpisywania działań administratora (np. może usuwać kategorie stworzone przez administratora i moderatora)
- administrator z dostępem do wybranych modułów
 - organizowanie struktury (np. poprzez dodanie kategorii) w obrębie modułu;
 - administrator nie może usuwać rzeczy utworzonych przez super administratora

- administrator może usuwać rzeczy utworzonych przez moderatora
- moderator pełni funkcję wspierającą pracę administratora np.:
 - może tworzyć wiadomości i przypinać je do wybranych kategorii, ale nie może tworzyć np. kategorii
- zarejestrowany użytkownik
 - to każdy zarejestrowany użytkownik serwisu PA
 - rejestracja "zarejestrowanego użytkownika" w oparciu o weryfikację imienia i nazwiska i numeru albumu i daty urodzenia przebiega automatycznie - nie jest wymagana akceptacja super administratora lub administratora z odpowiednim uprawnieniem
 - każdy zarejestrowany użytkownik otrzymuje konto pocztowe na gmail.com w ramach usługi G Suite wraz z adresem xxxxx@pums.ump.edu.pl
- zarejestrowany gość / staff/faculty
 - z bardzo ograniczonym dostępem treści; uczestnik spotkań / webinarów,
 - akceptacja statusu zarejestrowanego gościa lub staff / faculty przez super administratora lub administratora z odpowiednim uprawnieniem
 -

Każdy użytkownik będzie posiadał swój rozbudowany profil. Gdy super administrator będzie generował zapytanie do baz danych, aby pobrać dane z serwisu będzie miał też opcję wyselekcjonowania jakie pola z profilu zapytanie ma objąć.

Profil użytkownika

Profil użytkownika dla Uczelni ma być miejscem zbiera aktualnych informacji o użytkowniku. Dlatego chcielibyśmy, aby raz w roku system wysyłał powiadomienia z prośbą o aktualizację danych.

[Zawartość profilu](#)

[Dodatkowe informacje](#)

Profil powiązany z tym elementem funkcjonalnym: [Zbieranie danych statystycznych.](#)

Forum

Chcemy stworzyć jedno miejsce spotkań i rozmów. Wymiany doświadczeń.

Dalsze informacje

Zakładamy możliwość skorzystania z gotowego rozwiązania.

Forum, które spełnia nasze założenia jest proste i swoją funkcjonalnością odwołuje się do jednego z bardziej popularnych for wśród studentów medycyny:

<https://forums.studentdoctor.net/> - na podstawie tego forum podajemy strukturę spełniającą nasze oczekiwania.

Struktura Forum

- Kategoria główna
 - Sub-kategoria
 - Wątek
 - Wpis <- możliwość tagowania

Użytkownicy Forum

Poziomy uprawnień, które rozpisane są niżej, mogą zapewne wyglądać inaczej w zależności od zaimplementowanego, gotowego forum.

Zakładamy, że w trakcie prac nad forum lub wcześniej razem z zespołem wypracujemy najbardziej optymalne rozwiązanie.

- super admin
 - admin
 - moderator
 - zarejestrowany użytkownik

Super administrator

- nadaje/zabiera/blokuje zarejestrowanym użytkownikom PA uprawnienia administratora forum

- nadaje/zabiera/blokuje zarejestrowanym użytkownikom PA uprawnienia moderatora forum
- dodaje/usuwa/blokuje wszystkich użytkowników forum
- tworzy główne kategorie menu
- tworzy sub-kategorie forum
- tworzy wątki forum
- tworzy tagów
- może blokować lub usuwać główne kategorie/sub-kategorie/wątki/wpisy
- może przypinać / odpinać wątki z tablicy wyróżnionych wątków (sticky threads, uruchamiania przez checkbox przy wątku lub wpisie)

Administrator forum

- nadaje/zabiera zarejestrowanym użytkownikom PA uprawnienia moderatora forum
- może zablokować / odblokować użytkowników forum (z wyjątkiem Super Administratora; nie może odblokowywać użytkowników zablokowanych przez Super Administratora)
- tworzy sub-kategorie forum
- tworzy wątki forum
- tworzy tagi
- może blokować lub usuwać sub-kategorie/wątki/wpisy
- może przypinać / odpinać wątki z tablicy wyróżnionych wątków (sticky threads, uruchamianie przez checkbox przy wątku lub wpisie)

Moderator forum

- przypisany jest do konkretnych sub-kategorii
- może zablokować / odblokować tzw. zarejestrowanych użytkowników forum
- tworzyć wątki forum
- tworzy tagi
- może blokować lub usuwać wątki/wpisy
- może przypinać / odpinać wątki z tablicy wyróżnionych wątków (sticky threads, uruchamiania przez checkbox przy wątku lub wpisie)

Śledzenie wątków

Jako zarejestrowany użytkownik PA chcę mieć możliwy wybór interesujących mnie wątków forum i prezentację ich na moim dashboardie lub rezygnacji z ich śledzenia bo to wyeliminuje potrzebę przeglądania całego forum.

Propozycja z naszej strony:

- wyświetlanie tytułów wątków lub tytułów wpisów forum na dashboardie użytkownika (uruchamianie przez checkbox przy wątku lub wpisie)
- otrzymywanie powiadomień z wątków lub wpisów forum na dashboardie użytkownika (uruchamianie przez checkbox przy wątku lub wpisie)
- możliwość share'owania wątków i wpisów i komentarzy do wpisów z innymi użytkownikami forum
- na poziomie wątków prezentowanych na dashboardie użytkownika filtrowanie wątków wg
 - daty: nowe/stare, zakres dat
 - tagów: wg listy tagów pojawiających się na poziomie sub-kategorii w obrębie wątków
 - użytkowników
- stronicowanie (pages)

Zdajemy sobie sprawę z sytuacji takiej, że w/w opcje mogą ulec zmianie w trakcie prac na PA. Na zmianę jesteśmy otwarci.

Ustawienia

- otrzymywanie powiadomień na skrzynkę mailową
 - ze wybranych wątków lub wpisów
 - z aktywności w ramach wpisu do którego dodaje się własny komentarz
 - z założonego przez siebie wpisu
- otrzymywanie powiadomień na skrzynkę pocztową w ramach konta PA
 - ze śledzonych wybranych wpisów
 - z aktywności w ramach wpisu do którego dodaje się własny komentarz
 - z założonego przez siebie wpisu

Powiadomienia i treść powiadomienia

Powiadomienia

- wysyłane na konto użytkownika PA
- wysyłane na adres mailowy użytkownika

Treść powiadomienia

- Tytuł wiadomości:
 - dla wątku: [Forum] tytuł wątku
 - dla wpisu: [Forum] tytuł wpisu
- Treść wiadomości:

UWAGA - to jest przykład, jak najbardziej jesteśmy otwarci na Państwa rozwiązania techniczne i propozycje.

<https://forums.studentdoctor.net/>

Sub Forum

OAT Discussions **New**
2.6K Threads 12.9K Messages

F OAT in a week
Friday at 9:27 PM 1/2027

Confidential Consult

1 2 3 ... 152 Next >

Filters

STICKY THREADS

- Pre-Optometry Students: PLEASE READ BEFORE POSTING**
ethaprefit - Mar 14, 2009
Replies: 11
Views: 53K
Feb 7, 2018
futuremydoc21
- PSA: How to Beat a Troll Senseless**
prettygreeneyes - Apr 6, 2009
Replies: 0
Views: 24K
Apr 5, 2009
prettygreeneyes
- Optometry Mentoring Thread**
KHE - May 30, 2007
Replies: 31
Views: 35K
Mar 27, 2020
KHE

About the Ads

NORMAL THREADS

- in-state tuition after first year?**
ethaprefit - Oct 29, 2019
Replies: 5
Views: 505
Saturday at 7:23 PM
Opti4Me
- SUNY Class of 2024**
RC123 - Dec 6, 2019
Replies: 7
Views: 402
Friday at 6:43 PM
arbnarster
- Minkchapt - Friday at 8:59 PM
Replies: 0
Views: 121
Friday at 8:59 PM
Minkchapt

1 2 3 ... 618 Next >

Filters

STICKY THREADS

- Job Saturation: Is Pharmacy Worth It? Here's What You Need to Know**
DC_69 - Jul 31, 2019
- 2019 Updated - Pre-Pharmacy FAQs**
harsanofar - Jul 31, 2019

NORMAL THREADS

- The pharmacy job market has long been dead**
PharmD Jobz Are Hopeless - Nov 27, 2018
- Why pharmacy?**
apachometest - Mar 2, 2018
- Why go into pharmacy if it's saturated?**
apachometest - Dec 6, 2019
- Need advice on what my Sister should do**
Anon - Friday at 2:51 PM

About the Ads

Show only:

Prefix: (Any)

Started by: **docelowo - inny zestaw ustawien**

Last updated: Any time

Sort by: Last message Descending

Views: 1K Days: 13.2

Replies: 8
Views: 241
Yesterday at 3:04 PM
apachometest

FILTER

Wiadomości / Newsletter / Poczta / Social Media

Jako administrator, chcę mieć możliwość wysyłki newslettera do stworzonych przeze mnie grup odbiorców po to, aby nie musieć za każdym razem tworzyć listy adresatów.

Jako administrator nie chcę zastanawiać się jak graficznie ułożyć treść wiadomości, chcę treść wlać i wysłać wiadomość.

Jako administrator chcę mieć takie narzędzie, który pozwoli mi także wiadomości publikować na kanałach Social Media z zachowaniem poprawności dla tych kanałów po to, by nie powielać tej samej czynności kilka razy.

Jako administrator chcę mieć możliwość wyboru co, gdzie i kiedy publikuję.

Jako użytkownik, chcę otrzymywać te powiadomienia do jakich się zapiszę.

Jako użytkownik chcę mieć możliwość wyboru kanału jaki będę otrzymywać powiadomienia.

[Dalsze informacje 1](#)

[Dalsze informacje 2](#)

Funkcjonalność

Tworzenie wiadomości masowych / newsletterów

- super administrator lub uprawniony administrator może tworzyć listy
- super administrator lub uprawniony administrator może dodawać / usuwać adresatów z listy wiadomości masowych
- super administrator lub uprawniony administrator może przygotowywać treść i wysyłać wiadomości

UWAGA - to jest przykład, jak najbardziej jesteśmy otwarci na Państwa rozwiązania techniczne i propozycje.

Tworzenie list w Microsoft

NAZWA GRUPY

▶ ogólne

własność

członkostwo

zatwierdzenie

członkostwa

*Nazwa wyświetlana:

NAZWA GRUPY

Zapisz

Anuluj

NAZWA GRUPY

ogólne

▶ **własność**

członkostwo

zatwierdzenie

członkostwa

Administratorzy

+ -

Administrator 1

Administrator 2

Zapisz

Anuluj

NAZWA GRUPY

ogólne

własność

▶ członkostwo

zatwierdzenie
członkostwa

Członkowie

+ -

Imię nazwisko

Imię nazwisko

Imię nazwisko

Zapisz

Anuluj

NAZWA GRUPY

ogólne

własność

członkostwo

▶ zatwierdzenie
członkostwa

Wybierz, czy dołączenie do grupy wymaga zatwierdzenia przez jej właściciela.

- Otwarte: Każdy może dołączyć do grupy bez zatwierdzenia właściciela grupy.
- Zamknięte: Tylko właściciel grupy udziela członkostwa.

Zapisz

Anuluj

Tworzenie

- Super administrator lub uprawniony administrator
- Wybór listy adresatów lub grupy adresatów
- Edytor WYSIWYG
- Możliwość dołączania załączników (do ustalenia ich wielkość)
- Oznaczenie, czy jest to wiadomość czy newsletter
- Możliwość ustawienia daty wysyłki
- Możliwość wyboru kanału dystrybucji:
 - poczta wewnętrzna
 - wybrane kanały social media: **UWAGA** w momencie wyboru opcji publikacji w social media serwis pokaże dodatkowe szablony pomagające właściwie przygotować materiał pod wybrane kanały

Magazynowanie wysłanych wiadomości i newsletterów i wpisów social media

Magazynowanie

- wysłane wiadomości znajdują się w folderze/zakładce: Wysłane wiadomości
- wysyłane newslettery znajdują się w folderze/zakładce: Wysyłane newslettery
- Super administrator lub uprawniony administrator może pojedynczo lub masowo usuwać wysłane wiadomości lub newslettery
- sortowanie wysłanych wiadomości / newsletterów / wpisów social media poprzez:
 - adresaci
 - data lub zakres dat
 - wysyłającego
 - kanał social media
- wpisy do social media będą zawierać pobrane informacje np. ilość polubień; jakie dane zależne od kanału social media - co dany kanał może udostępnić

Poczta

Jako użytkownik chciałbym mieć możliwość wyboru ważnych dla mnie treści i otrzymywania powiadomień, jeśli coś nowego się pojawiło.

Jako użytkownik chcę mieć możliwość wyboru, gdzie trafiają powiadomienia.

Oznaczenie wiadomości w tytule

1. [Wiadomość] Tytuł
2. [Newsletter] Tytuł
3. [Forum] Tytuł
4. [Webinarium] Tytuł
5. [Job] Tytuł
6. [Internship] Tytuł
7. [Mentoring] Tytuł
8. [Dokumenty] Tytuł
9. [Ścieżka zawodowa] Tytuł
10. ...
11. [Obszar] Tytuł

Typ wiadomości

- powiadomienia
 - forum, praca, wydarzenia z kalendarza, praktyki, centrum wolontariatu, wysłane dokumenty, aktualizacja ścieżki zawodowej
- wiadomości serwisowe
- newsletter
- prywatna wiadomość

Praca / Praktyki zawodowe / Centrum wolontariatu

Jako użytkownik chcę mieć łatwą możliwość umieszczenia w PA ogłoszenia o pracy lub wolontariacie.

Jako autor ogłoszenia chcę się podzielić informacją o możliwości zdobycia pracy wysyłając informację do użytkowników PA.

Jako autor ogłoszenia chcę, aby zainteresowana osoba szybko się ze mną skontaktowała.

Jako autor ogłoszenia chcę aby w ogłoszeniu o wolontariacie pojawiła się liczba dostępnych miejsc.

Jako autor ogłoszenia chcę mieć możliwość podania danych lub linkowania pod które należy przestać aplikację Apply now”

Jako użytkownik chcę mieć możliwość śledzenia ogłoszenia (dodania do ulubionych).

Jako użytkownik chcę otrzymywać powiadomienia o konkretnych ogłoszeniach.

Jako użytkownik chcę mieć możliwość wyboru kanału powiadomień.

[Dalsze informacje](#)

Zakładamy, że jest to miejsce z ogłoszeniami, a nie stricte serwis z pracą

Zakładamy, że ta część będzie zbiorem ogłoszeń

- filtrowanie wg: wprowadzonych kategorii, daty, kraju, itp.
- tagów

Możliwość szukania wg słów - wyszukiwarka.

Więcej informacji w linku wyżej.

Ścieżki zawodowe

Dodatkowo, użytkownicy będą tutaj mogli znaleźć informację o ścieżce zawodowej - treść zapewne jako podstrona.

Ścieżki zawodowe:

- są prezentowane jako lista wszystkich ścieżek
- ścieżki mogą być filtrowane wg
 - kraju
 - kierunku
 - specjalizacji

- tagów

Dodawanie / aktualizacja ścieżek zawodowych:

- ścieżki może dodać/edytować:
 - super administrator
 - uprawniony administrator
 - uprawniony moderator
- osoba tworząca / edytująca wpis będzie miała narzędzie do dodania linku do wyselekcjonowanych ofert pracy (wg kraju, kierunku, specjalizacji)

Mentoring / Spotkania / Webinaria

Jako Uczelnia chcemy stworzyć miejsce do tego, aby absolwenci dzielili się wiedzą ze obecnymi studentami.

Jako użytkownik chcę w łatwy sposób poinformować społeczność, że jestem mentorem; że w opisie moim pojawia się informacja, że jestem mentorem.

Jako mentor chcę mieć możliwość łatwego organizowania spotkań i zapraszania nie studentów.

Jako mentor chcę mieć możliwość nagrania spotkania.

Jako użytkownik chcę wiedzieć, kto jest mentorem.

Jako użytkownik chcę mieć w łatwy sposób nawiązać kontakt z mentorem.

Jako użytkownik chcę być powiadamiany o spotkaniach mentorów.

Rozwiązaniem jakie chcielibyśmy mieć zaimplementowane to G Suite. Wydaje nam się, że spełnia nasze oczekiwania.

Nie zamykamy się jednak także na Państwa propozycje.

[Dalsze informacje 1](#)

[G Suite](#)

Kalendarz

Google Calendar

Dane statystyczne

Jednym z celów funkcjonowania Portalu Absolwenta jest także gromadzenie i przetwarzanie danych. Stąd też PA (Portal Absolwenta) każdy zalogowany użytkownik z nadanymi uprawnieniami będzie mógł skorzystać z gotowych zapytań do bazy danych zapisanych w folderze/zakładce: Baza gotowych zapytań:

- wg zaimplementowanych przez Wykonawcę kryteriów zapytania do baz danych serwisu (Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje o danych statystycznych jakie będzie chciał pozyskać z PA)
- gotowe zapytania zaimplementowanych przez Wykonawcę do baz danych będzie mógł wyłączyć/usunąć tylko super administrator
- zapytanie zdefiniowane i zapisane przez innych użytkowników z nadanymi uprawnieniami zapisanych w folderze/zakładce: Baza gotowych zapytań będzie mógł usunąć super administrator lub ten użytkownik, który zapytanie zapisał

System musi posiadać możliwość definiowania nowych kryteriów zapytań. Użytkownik z nadanymi uprawnieniami, po zdefiniowaniu nowego zapytania będzie mógł go zapisać:

- w folderze/zakładce dostępnym dla każdego zalogowanego użytkownika z nadanymi uprawnieniami: Baza gotowych zapytań
- lub we własnym folderze/zakładce przynależnym tylko do własnego konta: Baza moich zapytań

Dane (wyniki zapytań) pozyskane w procesie odpytania baz danych:

- będą mogły zostać zapisane w serwisie PA w folderze/zakładce: Wyniki moich zapytań
- w trakcie zapisywania wyników zapytań będą one mogły zostać przypisane do kategorii lub zostać otagowane

- będą mogły zostać wyeksportowane z serwisu w formacie pliku Microsoft Excel

Przechowywanie zapisanych wyników zapytań baz danych:

- zapisane wyniki zapytań mogą być edytowane do odczytu
- zapisane wyniki zapytań mogą być wyeksportowane z serwisu w formacie pliku Microsoft Excel
- zapisane wyniki zapytań mogą być usuwane pojedynczo lub masowo
- zapisane wyniki zapytań mogą być sortowane wg: najnowsze / najstarsze, kraje, kierunek, specjalizacja, tagów

Wykonawca w trakcie prac ustali ze Zleceniodawcą, jakie dane z jakich pól, obszarów itp. będzie chciał zebrać (wygenerować zapytanie do baz danych).

Dashboard / Tablica użytkownika

Jako użytkownik chce mieć jedno miejsce skąd będę mógł dotrzeć do każdej treści serwisu.

Jako użytkownik chce mieć możliwość organizacji własnego dashboardu.

Jako użytkownik chce mieć łatwy dostęp do wybranych treści.

Jak autor możliwych treści wygenerowanych przeze mnie - chce mieć je zgromadzone w jednym miejscu z możliwością edycji.

Jako super administrator / administrator / moderator chce mieć jedno miejsce / zakładkę na tablicy, w której będą pojawiać się administrowane przeze mnie funkcje.

Ma to być miejsce, po zalogowaniu się do którego użytkownik dowie się działa ostatnio w serwisie PA. Z tablicy użytkownika - użytkownik ma dostęp do każdej części serwisu.

Na Tablicy widoczne np.:

- śledzone posty z forum
- kalendarz, zwłaszcza z wydarzeniami użytkownika
- ogłoszenia z serwisu pracy - zwłaszcza śledzone
- informacja o nowych Newsletterach, wiadomościach
- widoczne powiadomienia linkuje do konkretnych modułów serwisu PA
- wyniki z platformy e-learningowej
- widoczne (ostatnie) posty z kanałów Social Media

Dokumenty

Jako Uczelnia chcemy stworzyć jedno miejsce z gotowymi formularzami, aby ułatwić studentom załatwianie spraw.

Jako Uczelnia chcemy wiedzieć na jakim etapie realizacji jest sprawa.

Jako Uczelnia chcemy, aby system wysłał przypomnienie do naszego pracownika, że zostało mu x dni do zakończenia sprawy.

Jako Uczelnia chcemy, aby pracownik poinformował studenta, że pracuje nad jego dokumentem.

Jako Uczelnia chcemy, aby pracownik i student mieli możliwość umówienia się na telekonferencję w konkretnym dniu.

Jako Uczelnia chcemy, aby student dostał narzędzie, które usprawni jego komunikację z naszym pracownikiem / dziekanatem.

Jako administrator chcę mieć możliwość tworzenia nowych formularzy wysyłanych do pracownika w celu załatwienia sprawy przez studenta.

Jako pracownik chcę mieć dostęp do listy wszystkich przesłanych do mnie dokumentów.

Jako pracownik chcę mieć możliwość nawiązania kontaktu ze studentem.

Jako student chcę wiedzieć na jakim etapie jest moja sprawa.

Dodatkowe informacje

Serwis daje możliwość przesłania do jednostek administracyjnych Uczelni konkretnych formularzy lub wiadomości e-mail.

Lista spraw i jednostek uczelni jest:

- tworzona przez super administratora lub administratora z odpowiednimi uprawnieniami
- każdy rodzaj gotowego formularza lub możliwej sprawy do załatwienia musi zawierać:
 - adresata sprawy z konfigurowalnym adresem mailowym
 - tytułem
 - niezbędnymi polami do wypełnienia lub gotowym szablonem treści

- super administrator lub administratora z odpowiednimi uprawnieniami musi mieć możliwość stworzenia niezbędnego formularza (lub edycji istniejącego) i jego konfiguracji
- zarejestrowany użytkownik wybiera z listy sprawę, którą chce załatwić
- zarejestrowany użytkownik może dodać także komentarz od siebie oraz numer kontaktowy

Kopia i powiadomienia

- kopia wysłanej wiadomości trafia do skrzynki z Wiadomościami w serwisie PA
- kopia wysłanej wiadomości trafia do prywatnej skrzynki mailowej zarejestrowanego użytkownika xxxxx@pums.ump.edu.pl
- status realizacji sprawy trafia do skrzynki z Wiadomościami w serwisie PA i na prywatną skrzynkę pocztową zarejestrowanego użytkownika xxxxx@pums.ump.edu.pl

Platforma e-learningowa

Jako Uczelnia chcemy stworzyć miejsce do wspólnej nauki.

Jako Uczelnia nie widzimy przeszkód z korzystania z rozwiązań typu open source.

Jako autor szkolenia chcę mieć możliwość powiadomienia innych użytkowników o szkoleniu.

Jako użytkownik chcę mieć możliwość otrzymywania powiadomień o nowych kursach.

Jako użytkownik chcę mieć wybór, jakimi kanałami będę otrzymywał powiadomienia.

Uczelnia korzysta z tej platformy: <https://www.openolat.com/?lang=en>

WYKAZ USŁUG – PN-11/20

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 16.10.2018 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane – Dz.U. z 2018 r., poz. 1993)

L.p.	Zamawiający	Okres realizacji	Nazwa zadania, Adres realizacji	Rodzaj wykonywanych usług	Wartość usług
1.					
2.					
3.					

.....

(data i podpis wykonawcy)

WYKAZ OSÓB – PN-11/20

(wg § 2 ust.4 p.10 Rozp. Ministra Rozwoju z dn. 16.10.2018 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia – Dz.U. z 2018 r. poz. 1993) **którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, potwierdzający spełnienie warunku udziału w postępowaniu**

LP	Nazwisko i imię	Funkcja w realizacji zamówienia	Opis posiadanych kwalifikacji zawodowych i dokumentów je potwierdzających

....., dn. _ _ . _ _ . _ _

.....

Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
oraz pieczęćka / pieczętki