

Zał. nr 1
do Zapytania ofertowego
nr 3/DDU/2023

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usługi stworzenia albo opisanie (dla istniejących procedur) procesów oraz wsparcie ich wdrożenia w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni z obszarów rekrutacji, rekrutacji kadr, edukacji, zarządzania wiedzą i zarządzania relacjami z interesariuszami.
2. Minimalne wymagania w zakresie doświadczenia osoby wskazanej przez Wykonawcę do obsługi procesu:
 - doświadczenie w prowadzeniu wdrożeń procesów – minimum dwa lata.
3. Do oferty należy dołączyć wykaz osób, które zostały wskazane przez Oferenta do realizacji danego procesu/procesów oraz wskazanie ilości lat doświadczenia we wdrażaniu procesów, na podstawie których Zamawiający będzie mógł jednoznacznie stwierdzić, że Wykonawca spełnia minimalne wymagania, które zostały wymienione w punkcie 3.
4. Do obowiązków Oferenta należy takie skonstruowanie oferty, by Zamawiający mógł jednoznacznie stwierdzić, na podstawie informacji otrzymanych w formularzu ofertowym oraz w załącznikach, czy wskazany trener spełnia wymagania minimalne zawarte w zapytaniu ofertowym.
5. W przypadku braku jednoznacznego potwierdzenia minimalnego doświadczenia wskazanych w ofercie pracowników, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia takiej oferty bez wzywania do jej uzupełnienia.
6. Kody CPV dotyczące przedmiotu zamówienia:
 - 79411000-8 – Ogólne usługi doradcze w zakresie zarządzania.
7. Każdy z 10 procesów wymaga wskazania i opisanie, po konsultacji ze wskazanym przez Uczelnię pracownikiem i/lub koordynatorem, następujących elementów:
 - Właściciela procesu;
 - Osób/podmiotów zaangażowanych w proces;
 - Wejścia procesu;
 - Przebiegu procesu;
 - Wyjścia procesu;
 - Klienta procesu;
 - Mierników procesu;
 - Karty procesu.
 - Odniesienia do dokumentów źródłowych, formularzy, narzędzi informatycznych
8. W ramach każdego z 10 procesów zaplanowano minimum:
 - a. 24 godziny robocze w fazie definiowania;



- b. niezbędny czas określony przez Wykonawcę do właściwego opisywania procesów;
 - c. 8 godzin konsultacji na miejscu w siedzibie Uczelni Gdynia, ul. Kielecka 7 w czasie pracy Biura Projektów Uczelni.
9. Zamawiający wyznaczy Koordynatora odpowiedzialnego za wskazanie osoby/osób ze strony Uczelni za przekazywanie niezbędnych informacji i dokumentacji wskazanych przez Wykonawcę w ramach wykonywania Umowy.
10. Wykonawca dostarczy następującą dokumentację:
 - a. Karty Procesów
 - b. Raport podsumowujący wsparcie wdrożenia procesów zawierający wnioski optymalizacyjne procesów
11. Procesy zostały podzielone na 5 obszarów:
 - 1) Część I: Opracowanie/opisanie procesów w obszarze edukacji:
 - Proces przygotowania kart przedmiotów (sylabusów);
 - Proces modyfikacji kart przedmiotów (sylabusów);
 - Proces modyfikacji planu w trakcie roku akademickiego;
 - Proces oceny jakości kształcenia na poszczególnych przedmiotach (na podstawie wyników ankiet studenckich);
 - 2) Część II: Opracowanie/opisanie procesów w obszarze rekrutacji studentów:
 - Proces rekrutacji studentów w zakresie 3 odrębnych ścieżek: rekrutacja nowego studenta; rekrutacji na II stopień studiów; rekrutacji studenta w przypadku przeniesienia z innej uczelni;
 - Proces rekrutacji obywateli krajów pozostających poza strefą Schengen na studia stacjonarne;
 - 3) Część III: Opracowanie/opisanie procesu w obszarze rekrutacji kadry dydaktycznej w ramach dwóch ścieżek zatrudnienia;
 - 4) Część IV: Opracowanie procesów w obszarze zarządzania wiedzą:
 - Proces zarządzania materiałami dydaktycznymi w wersji cyfrowej przekazywanymi studentom w ramach zajęć (udostępnianymi na platformie e-learningowej);
 - Proces monitorowania materiałów dydaktycznych w wersji cyfrowej udostępnionych na platformie e-learningowej;
 - 5) Część V: Opracowanie procesu w obszarze zarządzania relacjami z interesariuszami: Proces realizacji studenckiej praktyki zawodowej (3 ścieżki realizacji praktyk).