

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup programu komputerowego (program) i licencji do kontroli obowiązków (szkolnego/nauki/rocznego przygotowania przedszkolnego) na terenie miasta Słupsk.

1. Rejestrowania danych dzieci/uczniów.
2. Gromadzenia i przetwarzania danych służących kontroli spełniania przez dzieci/uczniów obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
3. Tworzenie dokumentów (w tym zaświadczeń), wezwań, upomnień, legitymacji, zestawień statystycznych/meldunków, z wykorzystaniem danych o dzieciach/uczniach w placówce.
4. Automatyczną wymianę danych z systemem SIO, import/eksport danych w formacie SOU.
5. Przygotowanie bazy danych placówek oraz użytkowników na podstawie otrzymanej od Zamawiającego dokumentacji.
6. Moduł kontroli obowiązków - część dla jednostki samorządu terytorialnego.
 - 1) prowadzenie rejestru wszystkich placówek publicznych, dla których organem prowadzącym jest miasto Słupsk;
 - 2) prowadzenie ewidencji realizacji obowiązku nauki w tym:
 - a) automatyczna aktualizacja księgi ewidencji na podstawie danych z placówek, z możliwością uzupełniania informacji,
 - b) promocja uczniów spoza terenu jednostki samorządu terytorialnego,
 - c) prognozy ewidencji na kolejne lata,
 - d) generowanie korespondencji seryjnej dla wybranych osób,
 - e) tworzenie raportów;
 - 3) możliwość definiowania obwodów szkolnych w celu prowadzenia jednoznacznej ewidencji obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) zbiorcza analiza obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego kontrolowanych przez dyrektorów szkół obwodowych;

- 5) obsługa ścieżki edukacyjnej ucznia - możliwość natychmiastowego uzyskania informacji o przebiegu edukacji ucznia obejmującej wszystkie usługi edukacyjne realizowane na terenie miasta;
 - 6) ewidencja dzieci i uczniów z innych gmin uczęszczających do publicznych szkół dla których organem prowadzącym jest miasto Słupsk;
 - 7) wymiana danych z bazą ewidencji ludności oraz rejestrem uczniów w placówkach niepublicznych w celu prowadzenia całościowej kontroli w/w obowiązku;
 - 8) tworzenie zbiorczych not obciążeniowych dla innych jednostek samorządu terytorialnego z tytułu uczęszczania dzieci będących ich mieszkańcami do przedszkoli publicznych działających na terenie miasta Słupsk;
 - 9) wewnętrzna komunikacja pomiędzy użytkownikami systemu (rozsyłanie komunikatów, wysyłanie i odbiór wewnętrznych wiadomości między organem prowadzącym a dowolną grupą użytkowników, a także wzajemnie pomiędzy osobami prowadzącymi sekretariat bez użycia maila);
 - 10) możliwość prognozowania subwencji oświatowej na podstawie przetwarzanych danych uczniów;
 - 11) możliwość tworzenia co najmniej 20 standardowych raportów prezentujących dane zgromadzone w systemie;
 - 12) możliwość tworzenia dokumentów w ramach korespondencji seryjnej i wymuszanie konieczności ich stosowania przez placówki (np. zaświadczenia, zawiadomienia);
 - 13) możliwość prowadzenia pełnego rejestru aktywności użytkowników.
7. Moduł kontroli obowiązków - część dla szkół i placówek oświatowych:
- 1) możliwość prowadzenia księgi uczniów we wszystkich typach szkół prowadzonych przez miasto Słupsk;
 - 2) możliwość prowadzenia księgi dzieci w przedszkolach prowadzonych przez miasto Słupsk;
 - 3) możliwość prowadzenia ewidencji usług świadczonych przez poradnie oraz placówki wychowania pozaszkolnego;
 - 4) możliwość prowadzenia kontroli realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego;
 - 5) wymiana danych z bazą ewidencji ludności oraz rejestrem uczniów w placówkach niepublicznych działających na terenie miasta Słupsk w celu prowadzenia pełnej kontroli w/w obowiązków;

- 6) automatyczne dostarczanie dyrektorom szkół obwodowych danych o dzieciach/uczniach zamieszkałych w obwodzie oraz uczniach spełniających obowiązek poza obwodem (na terenie jednostki samorządu terytorialnego), w tym także uczęszczających do szkół/przedszkoli niepublicznych;
- 7) możliwość ewidencji wszystkich potrzebnych w sekretariacie uczniowskim danych ucznia;
- 8) blokowanie możliwości wprowadzania do systemu ucznia uczęszczającego w tym samym czasie do placówki prowadzonej przez inny organ prowadzący działający na terenie miasta Słupsk (poprzez sprawdzenie czy uczeń figuruje w rejestrze uczniów w placówkach niepublicznych);
- 9) możliwość tworzenia korespondencji seryjnej na podstawie zawartości książki uczniów oraz książki ewidencji dzieci;
- 10) przygotowywanie raportów i danych sprawozdawczych dla Systemu Informacji Oświatowej;
- 11) prowadzenie pełnego rejestru aktywności użytkowników;
- 12) możliwość generowania co najmniej 20 standardowych raportów obejmujących dane znajdujące się w systemie oraz niezależnie wszystkich tabel statystycznych przewidzianych przez SIO;
- 13) możliwość przygotowywania raportów własnych w oparciu o dane zgromadzone w module;
- 14) możliwość wydruku legitymacji szkolnych i kart rowerowych;
- 15) możliwość definiowania własnych raportów o dowolnym zakresie na podstawie danych przetwarzanych w systemie;
- 16) możliwość importu danych z programów elektronicznej rekrutacji na wszystkich poziomach;
- 17) możliwość importowania danych o uczniach w oparciu o pliki SOU (standard opisu ucznia zapisaną za pomocą języka XML) oraz XLS (rozszerzenie pliku tworzonego przez arkusz kalkulacyjny Microsoft Excel);
- 18) możliwość eksportowania danych w formacie SOU (standard opisu ucznia zapisaną za pomocą języka XML), XLS(rozszerzenie pliku tworzonego przez arkusz kalkulacyjny Microsoft Excel), a także eksportu do aplikacji HERMES,
- 19) praca w oparciu o ujednoliczoną bazę adresową (słowniki TERYT).

8. Szczegółowe zasady usług:

1) świadczenie telefonicznej oraz mailowej pomocy technicznej dla użytkowników:

a) w ramach realizacji umowy Zamawiający nabywa prawo do korzystania za pośrednictwem telefonu lub poczty elektronicznej z podstawowych usług serwisowych,

b) usługi serwisowe obejmują zgłaszanie przypadków działania aplikacji niezgodnie z opisem funkcjonalności zawartym w opisie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 umowy oraz uzyskiwanie wyjaśnień i zasiękanie krótkich porad ściśle związanych z użytkowaniem aplikacji,

c) usługi serwisowe nie obejmują nauki posługiwania się aplikacją, nie są tożsame z usługami pomocy w jego wdrożeniu, a także nie obejmują porad prawnych,

d) za pośrednictwem telefonu z usług serwisowych można korzystać w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 16:00, pod numerem telefonu,

e) za pośrednictwem poczty elektronicznej z usług serwisowych można korzystać pod adresem mailowym w dni robocze (za wyjątkiem dni ustawowo i wolnych od pracy oraz weekendów), w godzinach od 8:00 do 16:00. Na listy elektroniczne kierowane do serwisu Wykonawca udzieli odpowiedzi w ciągu 48 godzin,

f) ujawnione podczas eksploatacji aplikacji błędy zostaną usunięte w ciągu 48 godzin od momentu pisemnego zgłoszenia na adres poczty elektronicznej przez pełnomocnika Wykonawcy w sprawie realizacji umowy;

2) dostosowanie aplikacji do zmieniających się przepisów prawa lokalnego i krajowego zostaną wprowadzone do 14 dni od ww. zmian;

3) zabezpieczenie i bieżąca archiwizacja gromadzonych danych. Wykonawca zobowiąże się do codziennego zabezpieczenia i archiwizowania zgromadzonych danych;

4) przeprowadzenie szkoleń w zakresie obsługi programu pracowników Wydziału Edukacji i pracowników jednostek oświatowych:

a) szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie do 31.10.2022 r.,

b) szkolenie pracowników Wydziału Edukacji i pracowników jednostek oświatowych w trzech grupach, po 20 osób. Dopuszcza się przeprowadzenie szkoleń on-line.

5) termin realizacji umowy:

a) uruchomienie licencji w terminie do 1 listopada 2022 r.,

- b) zapewnienia funkcjonowania licencji w okresie od 1 listopada 2022 do 31 października 2023 r.
- 9. Wymagania niefunkcjonalne stawiane systemowi:
 - 1) praca z wykorzystaniem komputera z dowolnym systemem operacyjnym;
 - 2) funkcjonowanie w technologii internetowej, bez konieczności instalowania jakichkolwiek elementów programu lub oprogramowania wspierającego na komputerze użytkownika. Dopuszcza się wyłącznie wykorzystanie powszechnie używanych aplikacji Adobe, oraz aplikacji dowolnego pakietu biurowego do odbioru zestawień tworzonych w systemie;
 - 3) funkcjonowanie systemu złożonego z opisanych wyżej modułów w oparciu o jedną wspólną bazę danych zlokalizowaną na serwerze;
 - 4) centralne zarządzanie użytkownikami oraz słownikami systemu w tym:
 - a) tworzenie kont użytkowników, którzy mają dostęp do wskazanych w systemie szkół/placówek,
 - b) zróżnicowanie uprawnień użytkowników w zależności/jednostka samorządu terytorialnego, placówka.