

Załącznik nr 1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia**Oznaczenia kodu CPV** – Wspólnego Słownika Zamówień (kod i opis)

Główny kod CPV: **72000000-5** Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia.

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na przeprowadzeniu elektronicznego naboru do:

1. publicznych przedszkoli, publicznego zespołu przedszkoli oraz publicznych przedszkoli w zespołach szkolno – przedszkolnych,
2. publicznych szkół podstawowych oraz publicznych szkół podstawowych w zespołach szkolno – przedszkolnych,
3. szkół ponadpodstawowych.

prowadzonych przez Miasto Łódź, dotyczącego roku szkolnego 2020/2021 oraz prowadzenia ewidencji dzieci i uczniów uczestniczących w naborze.

I. Informacje ogólne

1. Wykorzystywany przez Wykonawcę dla realizacji zamówienia System elektronicznego naboru, zwany dalej Systemem musi umożliwiać realizację zamówienia w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnego oraz prawa miejscowego obowiązującymi w danym roku szkolnym, którego dotyczy nabór.
2. Wykorzystywany przez oferenta dla realizacji zamówienia System powinien umożliwiać:
 - a) dostęp za pośrednictwem Serwisu Internetowego trzem odrębnym grupom użytkowników oraz przypisanie im ról zgodnych z obowiązującymi podczas rekrutacji regulacjami prawnymi:
 - administratorom Systemu w przedszkolach, zespole przedszkoli, szkołach, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych,
 - administratorom organu prowadzącego (Zamawiającego),
 - pełnoletnim uczestnikom naboru oraz rodzicom/opiekunom prawnym pozostałych uczestników naboru;
 - b) publikowanie w Systemie treści stanowiących oferty przedszkoli, zespołu przedszkoli, szkół, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych;
 - c) zbieranie informacji o kandydatach przez sieć Internet;
 - d) założenie przez kandydata/rodzica/opiekuna prawnego konta z loginem i hasłem;
 - e) wypełnianie przez rodzica/opiekuna prawnego zgłoszenia/wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola, publicznego zespołu przedszkoli, publicznego przedszkola w zespole szkolno-przedszkolnym, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły podstawowej w zespole szkolno-przedszkolnym, szkoły ponadpodstawowej;
 - f) wydrukowanie wypełnionego elektronicznie zgłoszenia/wniosku;
 - g) wprowadzenie informacji przez pracownika szkoły/zespołu szkolno-przedszkolnego zawartych w zgłoszeniu/wniosku złożonym przez uczestnika naboru w formie pisemnej w rekrutacji uzupełniającej;
 - h) wprowadzenie przez pracownika przedszkola/zespołu przedszkoli/zespołu szkolno-przedszkolnego do Systemu informacji zawartych we wniosku złożonym przez uczestnika naboru wyłącznie w formie pisemnej;
 - i) wybór ze słownika miejsca zamieszkania dziecka w podziale na nazwę ulicy oraz miejscowość;

- j) powiązanie wybranego przez rodzica/opiekuna prawnego miejsca zamieszkania z obowiązującymi uchwałami Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów
3. Dostęp za pośrednictwem Serwisu Internetowego do danych, z roku szkolnego, którego dotyczy nabór, zgromadzonych w Systemie podczas realizacji zamówienia musi zostać zapewniony Zamawiającemu przez okres jednego roku od dnia wygaśnięcia umowy.
 4. Przeprowadzenie szkolenia dla szkolnych administratorów oraz administratorów organu prowadzącego wykorzystywanego przez oferenta Systemu, przy czym szkolenia powinny odbywać się na terenie Miasta Łodzi w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi, w grupach nieprzekraczających 30 osób. Przewidywana ogólna liczba osób z przedszkoli, zespołu przedszkoli, szkół, zespołów szkolno-przedszkolnych oraz organu prowadzącego: ok. 300 osób.
 5. Dostęp do Systemu pomocy i podpowiedzi (instrukcji obsługi, tutoriali, FAQ itp.) dla wszystkich użytkowników Systemu naboru wymienionych w punkcie I.2.a.
 6. Eksport wyników procesu rekrutacyjnego wraz z kompletem przechowywanych w Systemie danych osobowych jej uczestników w popularnym formacie (**xls** i/lub **csv**).
 7. Wykorzystywany przez oferenta dla realizacji zamówienia System musi być gotowy do użytkowania z uwzględnieniem terminów podanych w harmonogramach ogólnych oraz szczegółowych, które dostarczone zostaną Wykonawcy przez Zamawiającego wraz z aktualnym wykazem placówek prowadzonych przez Miasto Łódź oraz liczbą potencjalnych kandydatów objętych procesem naboru.
 8. Zamawiana usługa powinna zostać zrealizowana zgodnie z wymienionymi poniżej ogólnymi i szczegółowymi etapami z uwzględnieniem terminów i zasad dot. naboru określonych w obowiązujących przepisach prawa dotyczących rekrutacji, obowiązujących w roku szkolnym, na który przeprowadzany będzie nabór:
 - a. Etapy ogólne naboru kandydatów do publicznych przedszkoli, publicznego zespołu przedszkoli oraz publicznych przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych:

Lp.	Etap
1.	Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów Systemu – przedstawicieli przedszkoli, w tym przedstawicieli zespołu przedszkoli i przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych, organu prowadzącego (w tym wydanie loginów, haseł dostępu, a także udostępnienie instrukcji obsługi programu dla wszystkich użytkowników) – w terminie max do 2 tygodni od dnia podpisania umowy.
2.	Pełna dostępność Systemu dla administratorów w przedszkolach.
3.	Dostępność Systemu dla organu prowadzącego, zgodna z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4.	Udostępnienie funkcjonalności Systemu dla kandydatów (oraz rodziców/opiekunów prawnych) zgodnie z terminami określonymi w prawie oświatowym.

- b) etapy ogólne naboru kandydatów do szkół podstawowych oraz publicznych szkół podstawowych w zespołach szkolno – przedszkolnych:

Lp.	Etap
1.	Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów Systemu – przedstawicieli szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych, organu prowadzącego (w tym wydanie loginów, haseł dostępu, a także udostępnienie instrukcji obsługi programu dla wszystkich użytkowników) – terminie max do 3 tygodni od dnia podpisania umowy.
2.	Pełna dostępność Systemu dla administratorów w szkołach podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych.

3.	Pełna dostępność Systemu dla organu prowadzącego.
4.	Udostępnienie funkcjonalności Systemu dla kandydatów (oraz rodziców/opiekunów prawnych) zgodnie z terminami określonymi w prawie oświatowym.

c) etapy ogólne naboru kandydatów do szkół ponadpodstawowych:

Lp.	Etap
1.	Przeprowadzenie szkoleń dla administratorów Systemu - przedstawicieli szkół ponadpodstawowych, organu prowadzącego (w tym wydanie loginów, haseł dostępu, a także udostępnienie instrukcji obsługi programu dla wszystkich użytkowników) - w terminie max do 4 tygodni od dnia podpisania umowy.
2.	Pełna dostępność Systemu dla administratorów w szkołach ponadpodstawowych.
3.	Pełna dostępność Systemu dla organu prowadzącego.
4.	Udostępnienie funkcjonalności Systemu dla kandydatów: absolwentów szkół podstawowych (oraz rodziców/opiekunów prawnych) zgodnie z terminami określonymi w prawie oświatowym.

II. Wymagania ofertowe dotyczące przedszkoli:

1. Szczegółowy harmonogram naboru do publicznych przedszkoli, publicznego zespołu przedszkoli oraz publicznych przedszkoli w zespołach szkolno – przedszkolnych (daty zostaną podane po opublikowaniu zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi):

Lp.	Etap
1.	Przygotowanie i wdrożenie Systemu (szkolenia dla dyrektorów, przedstawicieli organu prowadzącego, w tym wydanie loginów, haseł dostępu), a także udostępnienie instrukcji obsługi programu dla wszystkich użytkowników Systemu.
2.	Umożliwienie placówkom wprowadzenia do Systemu oferty (informacji o placówce, zdjęć).
3.	Umożliwienie organowi prowadzącemu weryfikacji wprowadzonej przez placówkę oferty.
4.	Umożliwienie placówkom wprowadzenia do Systemu danych o dzieciach kontynuujących edukację przedszkolną.
5.	Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości zapoznania się z ofertą placówek wprowadzoną do Systemu.
6.	Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości wypełnienia wniosku o przyjęcie kandydata do placówki oraz jego wydrukowania.
7.	Udostępnienie placówkom możliwości wprowadzenia, weryfikacji oraz zatwierdzenia wniosków o przyjęcie kandydata do placówki.
8.	Udostępnienie placówkom szeregowania potencjalnych konfliktów.
9.	Umożliwienie przeprowadzenia symulacji naboru (przyporządkowania kandydatów do oddziałów na podstawie zdefiniowanych list preferencji).
10.	Umożliwienie placówkom generowania raportów statystycznych i imiennych dotyczących zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów.
11.	Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

12.	Umożliwienie placówkom potwierdzenia woli przyjęcia w Systemie.
13.	Umożliwienie placówkom generowania raportów statystycznych i imiennych dotyczących kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
14.	Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
Rekrutacja uzupełniająca	
Lp.	Etap
1.	Umożliwienie placówkom wprowadzenia do Sytemu oferty (informacji o placówce, zdjęć).
2.	Umożliwienie organowi prowadzącemu weryfikacji wprowadzonej przez placówki oferty.
3.	Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości zapoznania się z ofertą placówek wprowadzoną do Systemu.
4.	Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym możliwości wypełnienia wniosku o przyjęcie kandydata do placówki oraz jego wydrukowania.
5.	Udostępnienie placówkom możliwości wprowadzenia, weryfikacji oraz zatwierdzenia wniosków o przyjęcie kandydata do placówki.
6.	Udostępnienie placówkom szeregowania potencjalnych konfliktów.
7.	Umożliwienie przeprowadzenia symulacji naboru (przyporządkowania kandydatów do oddziałów na podstawie zdefiniowanych list preferencji).
8.	Umożliwienie placówkom generowania raportów statystycznych i imiennych dotyczących zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów.
9.	Podanie do publicznej wiadomości list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
10.	Umożliwienie placówkom potwierdzenie woli przyjęcia w Systemie.
11.	Umożliwienie placówkom generowania raportów statystycznych i imiennych dotyczących kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
12.	Podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

2. Wykonawca przeprowadzi w Systemie proces elektronicznego naboru do 139 przedszkoli, 1 zespołu przedszkoli i oraz 6 przedszkoli w zespołach szkolno – przedszkolnych obejmującego około 20 000 kandydatów wspomagając pracę stosownych komisji rekrutacyjnych.
3. System powinien zapewniać możliwość:
 - a) publikacji informatora (zawierającego tekst oraz zdjęcia) o ofercie edukacyjnej przedszkoli, zespołu przedszkoli i przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych, godzinach otwarcia, bazie placówki, zajęciach dodatkowych, limicie miejsc organizacyjnych, adresie, dzielnicy itp.
 - b) wypełnienia rodzicom/opiekunom prawnym wniosku o przyjęcie kandydata do placówki,
 - c) rejestrowania nowych kandydatów, kandydatów w trybie kontynuacji oraz ich usunięcia przez administratora Systemu w przedszkolu, zespole przedszkoli i przedszkolach w zespołach szkolno-przedszkolnych,

- d) zatwierdzania wprowadzonych danych przez administratora Systemu w przedszkolu, zespole przedszkoli i przedszkolach w zespołach szkolno-przedszkolnych
- e) drukowania wypełnionego wniosku o przyjęcie kandydata,
- f) modyfikacji tylko administratorowi Systemu w przedszkolu, zespole przedszkoli i przedszkolach w zespołach szkolno-przedszkolnych wprowadzonych do Systemu informacji o kandydatach na podstawie wniosku o przyjęcie kandydata do przedszkola, zespołu przedszkoli, przedszkola w zespole szkolno-przedszkolnym (po zatwierdzeniu wniosku przez administratora Systemu w przedszkolu, zespole przedszkoli, przedszkolu w zespole szkolno-przedszkolnym rodzic/opiekun prawny nie będzie mógł dokonywać zmian),
- g) wyboru przez rodzica/opiekuna prawnego 3 przedszkoli (lista preferencji),
- h) weryfikacji oddziałów i liczby miejsc w tych oddziałach,
- i) przyporządkowania kandydatów do placówek na podstawie zdefiniowanych list preferencji,
- j) tworzenia list kandydatów zakwalifikowanych, niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych oraz generowanie ich do plików w formatach pdf i xls,
- k) przyporządkowania kandydatów do grup,
- l) dostępu do informacji o liczbie aktualnie wolnych miejsc w placówkach pracownikom przedszkoli, zespołu przedszkoli, przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych, organu prowadzącego oraz rodzicom/opiekunom prawnym,
- m) podglądu na liczbę kandydatów przez administratora Systemu w przedszkolu, zespołu przedszkoli, przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych w podziale na numer preferencji, którzy wybrali placówkę w trakcie wypełniania wniosku drogą on – line,
- n) możliwość wprowadzenia przez administratora Systemu w przedszkolu, zespołu przedszkoli, przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych:
 - dzieci sześciolletnich i starszych z odroczeniem od obowiązku szkolnego,
 - dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- o) możliwość generowania w każdym czasie, na dany dzień miesiąca następujących raportów statystycznych i imiennych w formacie xls i pdf w szczególności:

dla organu prowadzącego:

- a) lista wszystkich placówek w podziale na dzielnice objętych Systemem z informacją o liczbie wolnych miejsc oraz liczbie utworzonych oddziałów,
- b) liczba dzieci w podziale na grupy wiekowe kontynuujących oraz kandydatów zgłoszonych na pierwszej preferencji do przedszkoli, zespołu przedszkoli, przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych w podziale na dzielnice,
- c) liczba kandydatów rezygnujących z miejsca oraz kandydatów niezaweryfikowanych w przedszkolach, zespole przedszkoli oraz przedszkolach w zespołach szkolno-przedszkolnych w podziale na dzielnice,
- d) liczba dzieci kontynuujących edukację w przedszkolu, zespole przedszkoli oraz przedszkolach w zespołach szkolno-przedszkolnych które zrezygnowały z miejsca we wszystkich placówkach przedszkolnych w podziale na dzielnice,
- e) liczba kandydatów w podziale na grupy wiekowe zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych we wszystkich przedszkolach, zespole przedszkoli i przedszkolach w zespołach szkolno-przedszkolnych w podziale na dzielnice,
- f) liczba kandydatów w podziale na grupy wiekowe przyjętych i nieprzyjętych we wszystkich przedszkolach, zespole przedszkoli oraz przedszkolach w zespołach szkolno-przedszkolnych, w podziale na dzielnice,
- g) statystyki przedstawiające liczbowe wyniki naboru, do poszczególnych przedszkoli, zespołu przedszkoli i przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych w podziale na dzielnice z uwzględnieniem liczby miejsc, liczby wolnych miejsc, liczby dzieci kontynuujących, liczby dzieci przyjętych w podziale na grupy wiekowe,
- h) lista wszystkich placówek w podziale na dzielnice objętych Systemem z informacją o liczbie dzieci nieprzyjętych z pierwszej preferencji w podziale na grupy wiekowe,
- i) lista wszystkich placówek (zbiorczy raport) w podziale na dzielnice objętych Systemem z informacją o liczbie miejsc, o liczbie wolnych miejsc, o liczbie oddziałów, o liczbie dzieci kontynuujących, o liczbie dzieci zakwalifikowanych,

niezakwalifikowanych o liczbie dzieci przyjętych, nieprzyjętych, o liczbie dzieci niezwyfikowanych, skreślonych, odrzuconych w tych placówkach.

- j) raport zbiorczy z uwzględniający listę dzieci nieprzyjętych z postępowania rekrutacyjnego podstawowego i uzupełniającego, generujący rzeczywistą listę dzieci biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym nieprzyjętych do żadnego przedszkola (lista dzieci nieprzyjętych, którym należy wskazać miejsce)

dla przedszkoli, zespołu przedszkoli, przedszkoli w zespołach szkolno-przedszkolnych:

- a) lista wszystkich placówek objętych Systemem z informacją o liczbie wolnych miejsc,
- b) lista kandydatów, którzy będą kontynuować uczęszczanie do danej placówki,
- c) lista kandydatów, którzy zgłosili się do placówki (wszystkie preferencje),
- d) lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do placówki pierwszej preferencji,
- e) lista kandydatów przyjętych do placówki rozszerzona o dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów prawnych,
- f) lista kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do placówki (I preferencji), ale zostali przyjęci przez inną placówkę objętą Systemem,
- g) lista kandydatów nieprzyjętych do żadnej z preferowanych placówek, którzy tą placówkę mieli na pierwszej preferencji,
- h) lista kandydatów rezygnujących z miejsca oraz listę kandydatów niezwyfikowanych w placówce.

III. Wymagania ofertowe dotyczące publicznych szkół podstawowych oraz publicznych szkół podstawowych w zespołach szkolno-przedszkolnych (daty zostaną podane po opublikowaniu zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi):

1. Szczegółowy harmonogram naboru do publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych:

Lp.	Etap
1.	Oddanie Systemu do eksploatacji. <i>(Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy skrócić do pierwszego dnia roboczego przypadającego przed wyznaczonym terminem).</i>
2.	Szkolenia dla administratorów Systemu (przedstawiciele szkół, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych, organu prowadzącego, wydanie loginów, haseł dostępowych, instrukcje obsługi programu dla wszystkich użytkowników). <i>(Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy skrócić do pierwszego dnia roboczego przypadającego przed wyznaczonym terminem).</i>
3.	Umożliwienie szkolnym administratorom wprowadzenia oferty edukacyjnej do Systemu.
4.	Wprowadzenie przez Wykonawcę ustalonych przez organ prowadzący kryteriów naboru i sposobu przeliczania ich na punkty oraz wag dla poszczególnych kryteriów.
5.	Umożliwienie organowi prowadzącemu oraz szkolnym administratorom weryfikacji oferty edukacyjnej.
6.	Publikacja oferty w Systemie.
7.	Umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym zarejestrowania się i elektronicznego składania zgłoszeń i wniosków do szkoły podstawowej z oddziałami ogólnodostępnymi i integracyjnymi, do szkoły podstawowej w zespole szkolno-przedszkolnym.
8.	Udostępnienie rodzicom/opiekunom prawnym zarejestrowania się i elektronicznego składania zgłoszeń i wniosków do szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego, podstawowej z oddziałami sportowymi, podstawowej z oddziałami międzynarodowymi.
9.	Udostępnienie szkolnym administratorom możliwości weryfikacji zgłoszeń oraz wniosków o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej z oddziałami ogólnodostępnymi

	i integracyjnymi, do szkoły podstawowej w zespole szkolno-przedszkolnym.
10.	Udostępnienie szkolnym administratorom możliwości weryfikacji zgłoszeń oraz wniosków o przyjęcie kandydata do szkoły podstawowej sportowej, mistrzostwa sportowego, podstawowej z oddziałami sportowymi, z oddziałami międzynarodowymi.
11.	Umożliwienie szkolnym administratorom oraz organowi prowadzącemu generowania, drukowania i zapisywania w formacie xls lub/i csv raportów statystycznych w trakcie trwania naboru.
12.	Umożliwienie administratorom w szkołach, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych wprowadzania wyników, testu badającego predyspozycje językowe, testu sprawności fizycznej.
13.	Umożliwienie szkolnym administratorom podania do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik testu badającego predyspozycje językowe, testu sprawności fizycznej (zapisanie w formacie xls lub pdf).
14.	Udostępnienie szkolnym administratorom oraz organowi prowadzącemu możliwości weryfikacji i wstępnej analizy liczby zgłoszeń i wniosków.
15.	Umożliwienie szkolnym administratorom wprowadzenia do Systemu danych dotyczących liczby i specyfiki oddziałów po terminie składania zgłoszeń i wniosków.
16.	Umożliwienie organowi prowadzącemu przeprowadzenia serii przydziałów próbnych do szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych. <i>(Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy skrócić do pierwszego dnia roboczego przypadającego przed wyznaczonym terminem).</i>
17.	Umożliwienie szkolnym administratorom pobrania i wydrukowania list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. <i>(Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy wydłużyć do pierwszego dnia roboczego przypadającego po wskazanym terminie).</i>
18.	Udostępnienie dla wszystkich użytkowników wykazu szkół, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych posiadających wolne miejsca (nazwa szkoły/zespołu, liczba wolnych miejsc) – lista dynamiczna.
19.	Umożliwienie administratorom zaznaczania w Systemie potwierdzania woli nauki zakwalifikowanych kandydatów.
20.	Umożliwienie szkolnym administratorom pobrania i wydrukowania list przyjętych i nieprzyjętych.
21.	Umożliwienie realizacji rekrutacji uzupełniającej w zakresie wprowadzania do Systemu uczniów przyjętych przez szkolne komisje rekrutacyjne.
22.	Umożliwienie eksportu wyników procesu rekrutacyjnego.

3. Wykonawca przeprowadzi w Systemie proces elektronicznego naboru do 91 publicznych szkół podstawowych, w tym 8 w zespołach szkolno-przedszkolnych dla około 7500 uczniów wspomagając pracę stosownych komisji rekrutacyjnych.

4. System powinien zapewniać możliwość:

- a) wprowadzania oferty edukacyjnej publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych prowadzonych przez miasto Łódź, w tym kryteriów naboru, zasad przeliczania ich na punkty i wag dla poszczególnych kryteriów oraz prezentowanie ich w panelu publicznym,
- b) założenia kont w Systemie dla kandydatów z funkcją generowania loginu i hasła oraz w przypadku utraty możliwości ich odzyskania,
- c) wprowadzania elektronicznej wersji zgłoszenia oraz wniosku z możliwością wypełniania ich przez rodziców/opiekunów prawnych Systemu oraz wydrukowania tych dokumentów i zapisania wprowadzanych danych,
- d) wydrukowania wzoru zgłoszenia/wniosku w procesie naboru uzupełniającego,
- e) rejestrowania nowych kandydatów przez rodziców/opiekunów prawnych (panel publiczny) w naborze podstawowym i uzupełniającym oraz usuwania przez szkolnych administratorów danych kandydatów rezygnujących z danej publicznej szkoły podstawowej, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych,

- f) wprowadzenia danych uczniów powtarzających klasę pierwszą przez szkolnych administratorów Systemu,
- g) wprowadzania wyników testów sprawności fizycznej w przypadku naboru do szkół sportowych, mistrzostwa sportowego, oddziałów sportowych,
- h) wprowadzenia wyników sprawdzianu predyspozycji językowych w przypadku naboru do oddziałów dwujęzycznych, międzynarodowych,
- i) zarezerwowania miejsc w poszczególnych oddziałach dla uczniów drugorocznych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku oddziałów integracyjnych,
- j) przyjmowania do publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły podstawowej w zespole szkolno-przedszkolnym, w pierwszej kolejności kandydatów z obwodu danej publicznej szkoły podstawowej/zespołu szkolno-przedszkolnego (ze zgłoszeń), a następnie pozostałych zadeklarowanych (z wniosków), kandydatów do danej publicznej szkoły podstawowej, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym, zgodnie z preferencją wyboru publicznej szkoły podstawowej i ustalonymi kryteriami,
- k) zatwierdzania wprowadzonych danych,
- l) drukowania wypełnionych wniosków oraz zgłoszeń,
- m) wyboru przez rodzica/opiekuna prawnego maksymalnie 3 szkół, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych oraz dowolnych typów oddziałów funkcjonujących w danej szkole, z możliwością ułożenia ich na liście zgodnie z preferencjami,
- n) modyfikacji i weryfikacji liczby oddziałów i liczby miejsc w tych oddziałach,
- o) przyporządkowania kandydatów do oddziałów publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych na podstawie wyboru preferencji, z uwzględnieniem spełniania kryteriów naboru,
- p) tworzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych, a także generowania ich do plików w formatach xls i pdf,
- q) tworzenia raportów statystycznych i imiennych generowanych przez placówki do plików w formatach xls i pdf,
- r) tworzenia raportów statystycznych generowanych przez organ prowadzący do plików w formatach xls i pdf,
- s) tworzenia raportów statystycznych uczniów nieprzyjętych do publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych, którzy nie wybrali w żadnej preferencji obwodowej szkoły podstawowej, z możliwością ich przydziału do obwodowej publicznej szkoły podstawowej, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych,
- t) wykonania przez organ prowadzący serii przydziałów próbnych, w trakcie których będzie istniała możliwość dokonywania zmian w planie przydziału oraz łatwy powrót do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny,
- u) pobrania informacji o wynikach naboru przez administratorów Systemu w szkołach i zespołach szkolno-przedszkolnych,
- v) pobrania przez szkolnych administratorów informacji o wynikach naboru kandydatów zamieszkałych w ich obwodzie,
- w) publikacji wyników naboru dla kandydatów za pośrednictwem Systemu,
- x) wprowadzania przez szkolnych administratorów Systemu informacji o potwierdzeniu woli nauki kandydatów zakwalifikowanych do danej szkoły, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych,
- y) uaktualniania list przyjętych w czasie naboru uzupełniającego,
- z) generowania następujących raportów statystycznych w formacie xls i pdf w szczególności:

dla organu prowadzącego:

- a) liczba zgłoszeń do poszczególnych publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych ułatwiających podejmowanie decyzji dot. naboru (panel publiczny),
- b) liczba wniosków do poszczególnych publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych ułatwiających podejmowanie decyzji dot. naboru (panel publiczny),

- c) liczba zgłoszeń oraz wniosków i liczbę kandydatów zakwalifikowanych do poszczególnych publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych na podstawie wstępnego przebiegu algorytmu przydziału, ułatwiających podejmowanie decyzji dot. naboru,
- d) liczba kandydatów z naboru podstawowego, do klas sportowych i dwujęzycznych, międzynarodowych oraz z orzeczeniem do oddziałów integracyjnych, a także naboru uzupełniającego,
- e) liczba kandydatów przyjętych do poszczególnych publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych,
- f) liczba wolnych miejsc w poszczególnych publicznych szkołach podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych oraz liczbę wolnych miejsc ogółem w publicznych szkołach podstawowych, w tym zespołach szkolno-przedszkolnych,
- g) liczba kandydatów przydzielonych automatycznie przez System do obwodowej publicznej szkoły podstawowej, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym, w przypadku niezakwalifikowania ich do żadnej z wybranych preferencji,
- h) liczba kandydatów z informacją o preferencji, z której kandydat został przyjęty do danej szkoły, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym,
- i) liczba uczniów należących do obwodu wybranej publicznej szkoły podstawowej, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym, urodzonych w określonym roku,
- j) liczba uczniów we wszystkich publicznych szkołach podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych urodzonych w określonym roku,
- k) lista publicznych szkół podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych objętych Systemem wraz z informacją o liczbie dzieci z obwodu i spoza obwodu oraz spoza gminy - ze wskazaniem nazwy gminy,
- l) liczba uczniów spoza obwodu w poszczególnych publicznych szkołach podstawowych, w tym w zespołach szkolno-przedszkolnych,
- m) liczba oddziałów oraz liczba uczniów w poszczególnych oddziałach w danej szkole, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym,
- n) lista zmian przydziału do oddziałów uczniów (tzw. tury przydziału),
- o) uaktualniana liczba kandydatów przyjętych w czasie naboru uzupełniającego,
- p) liczba wolnych miejsc w danej szkole, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym – lista dynamiczna, musi pojawić się w dniu ogłoszenia listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- q) liczba kandydatów biorąca udział w naborze uzupełniającym.

dla szkoły podstawowej, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym.:

- a) pełne dane wybranego kandydata (na podstawie numeru PESEL), z informacjami szczegółowymi o punktach,
- b) pełne dane wszystkich kandydatów do danej szkoły, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym
- c) dane dotyczące punktów zdobytych przez uczniów poszczególnych oddziałów,
- d) lista kandydatów, którzy zgłosili się do szkoły, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym ze wszystkich preferencji oraz zgłoszeń,
- e) lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym,
- f) lista kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do szkoły, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym, rozszerzona o dane teleadresowe i dane rodziców/opiekunów prawnych,
- g) lista kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do szkoły, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym z I preferencji, ale zostali przyjęci przez inną szkołę objętą Systemem,
- h) lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym,
- i) lista kandydatów zamieszkałych w obwodzie danej szkoły, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym, przyjętych do innej szkoły, liczbę wolnych miejsc w danej szkole, w tym w zespole szkolno-przedszkolnym – lista dynamiczna,

aktualizowana w miarę dokonywanych zmian w listach przyjętych podczas naboru uzupełniającego.

IV. Wymagania ofertowe dotyczące szkół ponadpodstawowych:

1. Szczegółowy harmonogram naboru (daty zostaną podane po opublikowaniu Zarządzenia Łódzkiego Kuratora Oświaty):

Lp.	Etap
1.	Oddanie Systemu do eksploatacji. <i>(Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy skrócić do pierwszego dnia roboczego przypadającego przed wyznaczonym terminem).</i>
2.	Szkolenia dla administratorów Systemu (przedstawiciele szkół, organu prowadzącego, wydanie loginów, haseł dostępowych, instrukcje obsługi programu dla wszystkich użytkowników).
3.	Umożliwienie szkolnym administratorom wprowadzania do Systemu oferty edukacyjnej szkoły.
4.	Umożliwienie organowi prowadzącemu i szkolnym administratorom weryfikacji oferty edukacyjnej.
5.	Publikacja oferty w Systemie.
6.	Umożliwienie kandydatom/rodzicom/opiekunom prawnym zarejestrowania się i elektronicznego składania wniosków do oddziałów ogólnodostępnych, dwujęzycznych oddziałów wstępnych przygotowujących uczniów do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych, sportowych, wymagających od kandydata szczególnych indywidualnych predyspozycji w poszczególnych szkołach.
7.	W przypadku oddziałów <u>dwujęzycznych, wstępnych, sportowych</u> umożliwienie kandydatom, rodzicom/opiekunom prawnym odrębnego zgłoszenia się do tych oddziałów przed terminem przeprowadzania sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, sprawdzianu predyspozycji i kompetencji językowych, prób sprawności fizycznej określonym przez Kuratora Oświaty, bez konieczności wyboru innych szkół i oddziałów. Takie rozwiązanie pozwoli szkołom oszacować liczbę potencjalnych kandydatów zamierzających przystąpić do ww sprawdzianów i prób sprawności fizycznej oraz podać wynik w dniu określonym w Zarządzeniu ŁKO.
8.	Umożliwienie administratorom w szkołach wprowadzania wyników sprawdzianów uzdolnień kierunkowych, testu badającego predyspozycje i kompetencje językowe, testu sprawności fizycznej.
9.	Umożliwienie administratorom podania do publicznej wiadomości listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, testu badającego predyspozycje i kompetencje językowe, testu sprawności fizycznej (zapisanie w formacie xls lub pdf) w terminie określonym w Zarządzeniu ŁKO
10.	Umożliwienie administratorom w szkołach weryfikacji złożonych wniosków.
11.	Umożliwienie kandydatom wprowadzania danych o ocenach końcoworocznych, wynikach egzaminu ósmoklasisty i innych osiągnięciach uwzględnianych w procesie naboru.
12.	Umożliwienie szkolnym administratorom weryfikacji zgromadzonych w Systemie danych o wszystkich osiągnięciach kandydatów.
13.	Umożliwienie organowi prowadzącemu dokonania przydziału uczniów do oddziałów. <i>(Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy skrócić do pierwszego dnia roboczego przypadającego przed wyznaczonym terminem).</i>
14.	Umożliwienie szkolnym administratorom pobrania i wydrukowania list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych. <i>(Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy wydłużyć do pierwszego dnia roboczego przypadającego po wskazanym terminie).</i>
15.	Udostępnienie dla wszystkich użytkowników dynamicznej listy wolnych miejsc w szkołach ponadgimnazjalnych (wykaz z nazwą szkoły i liczbą wolnych miejsc).
16.	Umożliwienie szkolnym administratorom pobrania i wydrukowania list zakwalifikowanych i

	niezakwalifikowanych. (<i>Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy wydłużyć do pierwszego dnia roboczego przypadającego po wskazanym terminie</i>).
17.	Umożliwienie administratorom zaznaczania w Systemie potwierdzenia woli nauki zakwalifikowanych kandydatów.
18.	Umożliwienie szkolnym administratorom pobrania i wydrukowania list przyjętych i nieprzyjętych. (<i>Jeżeli w wyznaczonym terminie wypada sobota, niedziela lub święto, to termin należy wydłużyć do pierwszego dnia roboczego przypadającego po wskazanym terminie</i>)
19.	Umożliwienie realizacji rekrutacji uzupełniającej w zakresie wprowadzania do Systemu uczniów przyjętych przez szkolne komisje rekrutacyjne oraz skreślenia z listy w systemie uczniów, którzy odebrali dokumenty.
20.	Umożliwienie organowi prowadzącemu eksportu wyników procesu rekrutacyjnego.

2. Wykonawca przeprowadzi w Systemie proces naboru do 29 liceów ogólnokształcących, 18 techników i 13 branżowych szkół I stopnia prowadzonych przez Miasto Łódź – dla około 5400 uczniów wspomagając pracę stosownych komisji rekrutacyjnych.

3. System powinien zapewniać możliwość:

- a) wprowadzania oferty edukacyjnej przez szkoły ponadpodstawowe oraz prezentowanie jej w panelu publicznym,
- b) założenia kont w Systemie dla kandydatów z funkcją generowania loginu i hasła oraz w przypadku utraty możliwości ich odzyskania,
- c) wypełnienia wniosku o przyjęcie kandydata do szkoły ponadpodstawowej przy użyciu formularza funkcjonującego w Systemie z funkcją drukowania,
- d) wydrukowania wzoru wniosku w procesie naboru uzupełniającego,
- e) zarezerwowania miejsc w poszczególnych oddziałach dla uczniów drugorocznych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w przypadku oddziałów integracyjnych,
- f) rejestrowania nowych kandydatów, uczniów drugorocznych oraz skreślenia z listy kandydatów odbierających dokumenty ze szkoły w naborze uzupełniającym,
- g) **wyboru trzech szkół oraz dowolnej liczby oddziałów w tych szkołach, z możliwością ułożenia ich na liście zgodnie z preferencjami,**
- h) wprowadzania wyników testu sprawności fizycznej w przypadku naboru do szkoły sportowej, oddziałów sportowych,
- i) wprowadzania wyników sprawdzianu w przypadku naboru do oddziałów, w których wymaga się od kandydata szczególnych indywidualnych predyspozycji,
- j) wprowadzania wyników sprawdzianu predyspozycji i kompetencji językowych w przypadku naboru do szkół dwujęzycznych, oddziałów dwujęzycznych, oddziałów wstępnych, oddziałów międzynarodowych,
- k) wprowadzania ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, wyników egzaminu ósmoklasisty, dodatkowych osiągnięć ucznia,
- l) wyodrębnienia poszczególnych etapów rekrutacji zgodnie z terminami określonymi Zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty,
- m) otwierania i zamykania tych etapów przez komisje rekrutacyjne w szkołach oraz przez organ prowadzący,
- n) wyeksportowania danych do formatu xls i pdf,
- o) w trakcie właściwego przydziału – wykonania przez organ prowadzący serii przydziałów próbnych, w trakcie, których mogą być dokonywane zmiany w planie przydziału oraz łatwego powrotu do dowolnie wybranego z przydziałów przeprowadzonych wcześniej i uznania go za ostateczny,
- p) pobrania informacji o wynikach rekrutacji przez jednostki w nim uczestniczące,
- q) publikacji wyników naboru dla kandydatów za pośrednictwem Systemu,
- r) wprowadzania przez szkolnych administratorów Systemu informacji o potwierdzeniu woli nauki kandydatów zakwalifikowanych do danej szkoły,
- s) uaktualnienia list przyjętych w czasie naboru uzupełniającego,

- t) wglądu w uaktualniane na bieżąco statystyki dotyczące liczby chętnych w poszczególnych szkołach i oddziałach,
- u) dostępu wszystkim grupom użytkowników Systemu do informacji o wolnych miejscach w oddziałach po podaniu do publicznej wiadomości list zakwalifikowanych, dla organu prowadzącego:
 - a) liczba uczniów w oddziałach z uwzględnieniem specyfiki oddziałów licealnych oraz zawodów kształconych w szkołach zawodowych,
 - b) liczba i liczebność oddziałów w szkołach,
 - c) lista zmian przydziału do oddziałów uczniów (tzw. tury przydziału),
 - d) liczba kandydatów zakwalifikowanych oraz przyjętych z uwzględnieniem danych o liczbie punktów oraz preferencji, z której zostali przyjęci,
 - e) liczba kandydatów zamieszkałych w innych gminach, a przyjętych do szkół prowadzonych przez Miasto Łódź,
 - f) liczba kandydatów niezakwalifikowanych oraz nieprzyjętych do żadnej szkoły.
 - g) liczba kandydatów biorących udział w rekrutacji uzupełniającej.
 - h) wszystkie ww raporty

dla szkół ponadpodstawowych:

- a) szczegółowe informacje o wybranej przez absolwentów szkoły podstawowej szkole ponadpodstawowej – na podstawie wyników naboru do tych szkół,
- b) dane dotyczące punktów zdobytych przez uczniów zakwalifikowanych do poszczególnych oddziałów,
- c) lista kandydatów zakwalifikowanych oraz przyjętych do danej szkoły, do danego oddziału,
- d) lista kandydatów niezakwalifikowanych oraz nieprzyjętych do żadnej szkoły,
- e) lista kandydatów przyjętych do szkoły z uwzględnieniem danych o ich osiągnięciach oraz preferencji, z której zostali przyjęci,
- f) lista kandydatów ze wskazaniem wszystkich wybranych przez nich preferencji,
- g) lista kandydatów, którzy nie potwierdzili woli nauki lub nie spełnili dodatkowych wymagań, w związku z czym nie byli brani pod uwagę podczas naboru,
- h) dostęp do pełnych danych wybranego kandydata (na podstawie PESEL),
- i) dostęp do pełnych danych osobowych (teleadresowych) wszystkich kandydatów do danej szkoły

dla wszystkich użytkowników systemu (szkół, organu prowadzącego, kandydatów)

- a) dynamiczna lista wolnych miejsc w szkołach, aktualizowana w miarę dokonywanych przyjęć kandydatów w trakcie rekrutacji uzupełniającej.

V. Wymagania techniczne i bezpieczeństwo Systemu wykorzystywanego przez oferenta do realizacji zamówienia

1. Wymagania ogólne.

- a. Moduły Systemu udostępnione publicznie muszą spełniać wytyczne W3C względem eDostępności (<http://www.w3.org/TR/WCAG20/>), co oznacza, że System musi spełniać wszystkie punkty kontrolne WCAG o priorytecie 1 co najmniej na poziomie zgodności AA. Strony WWW muszą być poprawnie wyświetlane we wszystkich typach przeglądarek internetowych, niezależnie od ustawionych rozdzielczości i wielkości okna w przeglądarce. Zaproponowane przez Wykonawcę rozwiązanie musi mieć mechanizm umożliwiający wymianę danych z innymi Systemami teleinformatycznymi używanymi do realizacji zadań publicznych za pomocą protokołów komunikacyjnych i szyfrujących zgodnych z obowiązującym Obwieszczeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań teleinformatycznych (Dz. U. z 2017, poz. 2247), stosownie do zakresu działania tych Systemów.

- b. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania umowy do przetwarzania danych w standardach wymaganych przez Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2. Wymagania techniczne

- a. Zapewnienie dostępności Systemu w czasie prowadzenia rekrutacji na poziomie:
- w okresie prowadzenia rekrutacji dla dowolnego typu szkoły – dostępnych dla użytkowników zewnętrznych (rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie) – dopuszcza się łączny czas przerw w pracy Systemu na poziomie – 1 godziny.
- b. Kodowanie znaków zgodne z Unicode UTF-8 (ISO 10646-1:2000).
- c. Strona internetowa ma być zoptymalizowana pod kątem czasu ładowania (mała łączna wielkość plików tworzących pojedynczą podstronę).
- d. Wykonawca zobowiązany jest do użycia technologii budowy strony, która zapewni poprawne interpretowanie i wyświetlanie strony na popularnych urządzeniach, Systemach i oprogramowaniu tzn. co najmniej:
- Windows/PC (Microsoft Edge, Mozilla Firefox 60 i nowsza, Chrome 70 i nowsza), Mac OS/Apple (Apple Safari 10.0 i nowsza),
 - urządzenia mobilne z systemem Android 7.0 lub nowszy, Apple i-OS 8.0 lub nowszy.
- e. Całość strony internetowej ma umożliwiać łatwe zarządzanie stroną internetową, oraz aktualizację i możliwość uzupełniania danych. Dostęp do elementów strony pozwalających na jej modyfikację musi być autoryzowany.
- f. Dostęp do portalu oraz modułów zarządzania portalem musi być dostępny wyłącznie poprzez połączenie szyfrowane (TLS).
- g. Strona musi zawierać narzędzia umożliwiające generowanie wersji „do druku” dla treści umieszczonych na stronie.
- h. Portal musi zawierać skrypt informujący o wykorzystywaniu cookies na stronie. Informacja o wykorzystywaniu cookies przez stronę powinna się wyświetlać zaraz po wejściu na stronę główną serwisu.
- i. W przypadku ogłoszenia żałoby należy zapewnić możliwość wyszarzenia strony.
- j. Praca w Systemie nie może wymuszać instalacji na komputerach użytkowników jakiegokolwiek aplikacji wspierającej działanie Systemu z wyjątkiem aplikacji służących do prezentacji wybranych formatów plików (np. pdf, doc, xml, xls).
- k. Mechanizm umożliwiający wyświetlenie zaprojektowanej przez Wykonawcę informacji o czasowej niedostępności serwisu z powodów technicznych.
- l. Komunikaty o ostrzeżeniach, błędach lub informacjach w Portalu muszą być w języku polskim.

3. Bezpieczeństwo

- a. Dostęp do portalu oraz modułów zarządzania portalem musi być dostępny wyłącznie poprzez połączenie szyfrowane (TLS wersja min. 1.0, klucz RSA min. 2048 bit lub ECC min. 256 bit).
- b. Portal musi zapewniać dokładną walidację danych pobieranych z formularzy, danych URL oraz być odporny między innymi na następujące zagrożenia:
- wstrzykiwanie poleceń systemowych
 - ataki semantyczne na adres URL,
 - ataki związane z ładowaniem plików,
 - ataki typu cross-site scripting,
 - ataki typu CSRF,
 - podrabianie zatwierdzania formularza,
 - sfalszowanie żądania HTTP,
 - ujawnienie uwierzytelnień dostępu
 - wstrzykiwanie kodu SQL,
 - ujawnienie danych przechowywanych w bazie,
 - kradzież COOKIES,

- przechwytywanie sesji,
 - wstrzykiwanie sesji,
 - zafiksowanie sesji,
 - trawersowanie katalogów,
- c. System zarządzania treścią Portalu (CMS) dostarczony przez Wykonawcę musi zapewniać:
- poufność - ochrona przed ujawnieniem nieuprawnionego odbiorcy,
 - integralność - ochrona przed nieuprawnioną modyfikacją lub zniekształceniem,
 - dostępność - dostęp do zasobów informacyjnych,
 - rozliczalność - określenie i weryfikowanie odpowiedzialności za wykorzystanie systemu informacyjnego,
 - autentyczność – weryfikacja tożsamości podmiotów i prawdziwości zasobów,
 - niezawodność – gwarancja oczekiwanego zachowania Systemu i otrzymywanych wyników,
 - odporność na wszelkie odmiany ataków typu XSS.
- d. Stosować mechanizmy identyfikacji (login) i autentykacji użytkowników (hasło).
- e. Stosować mechanizmy szyfrowania danych:
- i. przechowywanych w bazie danych (hasła, inne krytyczne dane),
 - ii. przechowywanych tymczasowo w stacji roboczej użytkownika
- f. Stosować System uprawnień umożliwiający ograniczenie użytkownikowi dostępu do danych tylko do tej grupy danych, do której jest upoważniony.
- g. Umożliwiać fizyczne usunięcie danych z Systemu tylko użytkownikom o specjalnych uprawnieniach; pozostali użytkownicy mogą dokonać jedynie usunięcia logicznego danych.
- h. Zarządzanie użytkownikami, rolami i uprawnieniami
- Oprogramowanie powinno umożliwiać zdefiniowanie ról użytkowników i związanie z tymi rolami uprawnienia do:
 1. określonych funkcji w Systemie,
 2. określonych grup danych
 - Użytkownicy - oprogramowanie powinno umożliwiać:
 1. zdefiniowanie użytkowników Systemu,
 2. przydzielenie użytkownikom tymczasowych haseł oraz
 3. przypisanie użytkownika do jednej lub wielu ról.
 - Hasła - oprogramowanie powinno:
 1. umożliwiać użytkownikowi wprowadzenie i zmianę znanego tylko jemu hasła,
 2. wymuszać zmianę haseł z określoną częstotliwością.
 - Wykonawca zapewnia mechanizm automatycznego wykonywania kopii zapasowych danych nie rzadziej niż 2 razy na dobę w okresie przeprowadzania elektronicznego naboru. Po tym okresie kopie zapasowe muszą być wykonywane nie rzadziej niż 1 na dobę. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przechowywał, co najmniej 3 ostatnie kopie zapasowe.
 - Wykonawca zapewnia odtworzenie danych z wykonywanych kopii zapasowych w czasie 8 godzin od chwili wystąpienia awarii, której skutkiem jest konieczność odtworzenia danych.

4. Zaproponowane rozwiązanie musi zapewnić następujące parametry wydajności:

- a. Średni czas odpowiedzi przy transakcjach bez zapisu informacji do bazy danych nie może przekraczać 5 sek. a czas maksymalny 20 sek.
- b. Średni czas odpowiedzi przy transakcjach z zapisem informacji do bazy danych nie może przekraczać 10 sek. a czas maksymalny 30 sek.
- c. Przez czas odpowiedzi rozumie się czas upływający od momentu wykonania przez użytkownika na końcówce Systemu akcji wyzwalającej działanie Systemu (naciśnięcie odpowiedniego do sytuacji klawisza lub kontrolki w oknie aplikacji, itp.) do momentu uzyskania oczekiwanych wyników tej akcji na końcówce użytkownika, pomniejszony o czas transportu komunikatów w elementach infrastruktury nie będących przedmiotem dostaw od Wykonawcy.

5. Wsparcie techniczne.

- a. Zapewnienie pomocy i wsparcia technicznego dla administratorów Systemów oraz użytkowników kluczowych, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej przez cały okres realizacji oferty.
- b. Udostępnienie instrukcji dla użytkowników zarówno wewnętrznych (pracowników placówek oświatowych oraz pracowników Wydziału Edukacji) jak i zewnętrznych Systemów (rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie) w formie elektronicznej zamieszczonej na stronie www (forma e-learningu, faq, przewodnik, itp.).
- c. Całość dokumentacji musi spełniać następujące wymagania ogólne:
 - Język - dokumentacja będzie dostarczona w języku polskim; w języku angielskim dopuszczalna jest jedynie dokumentacja techniczna standardowych komponentów ogólnie znanych dostawców zagranicznych.
 - Postać i forma - dokumentacja będzie dostarczona w postaci papierowej, w formie spiętych, zszytych lub zbindowanych egzemplarzy w formie książek pogrupowana tematycznie oraz w postaci elektronicznej - w formie plików PDF lub innego ogólnie dostępnego standardu formatów dokumentów (Word, HTML itp.).
 - Czytelna i zrozumiała struktura- zarówno poszczególnych dokumentów jak i całej dokumentacji z podziałem na rozdziały, podrozdziały i sekcje.
 - Zachowanie standardów oraz sposobu pisania – rozumianych, jako zachowanie jednolitej i spójnej struktury, formy i sposobu prezentacji treści poszczególnych dokumentów, oraz fragmentów tego samego dokumentu jak również całej dokumentacji.
 - Każdorazowa aktualizacja oprogramowania wymaga aktualizacji dokumentacji wówczas każda taka dokumentacja musi określać, której wersji wydania oprogramowania dotyczy.

Miejsce wykonania usługi: Wydział Edukacji w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Krzemienieckiej 2b oraz placówki prowadzone przez Miasto Łódź:

1. publiczne przedszkola, publiczny zespół przedszkoli miejskich, publiczne przedszkola w zespołach szkolno – przedszkolnych,
2. publiczne szkoły podstawowe, publiczne szkoły podstawowe w zespołach szkolno-przedszkolnych,
3. szkoły ponadpodstawowe.

Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy aktualnego wykazu placówek prowadzonych przez Miasto Łódź oraz określenia liczby potencjalnych kandydatów objętych procesem naboru.

Termin realizacji usługi: od dnia podpisania umowy do dnia 30 października 2020 r.

Okres obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy do dnia 30 października 2020 r.

Okres gwarancji: Czas trwania umowy.

Okres przechowywania danych: jeden rok od dnia zakończenia rekrutacji na dany rok szkolny.