**Załącznik Nr 1**

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Opis koniecznych funkcjonalności aplikacji obsługującej wojewódzkie konkursy przedmiotowe**
2. **Dane podstawowe:**
3. 12 konkursów przedmiotowych z:

- języka polskiego,

- języka angielskiego,

- matematyki,

- biologii,

- historii,

- geografii,

 - fizyki,

 - chemii,

- języka niemieckiego,

- języka francuskiego,

- języka hiszpańskiego,

- języka rosyjskiego

1. 3 stopnie każdego konkursu,
2. Orientacyjny harmonogram:

Ogłoszenie regulaminów konkursów – około 20 września 2022 r.

I stopień – do ok. 20 października 2022 r.

II stopień – listopad/grudzień 2022 r.

III stopień – marzec 2023 r.

1. 1400 szkół podstawowych – możliwość wzięcia udziału w kilku konkursach
(od 1 do 12),
2. Szacunkowa liczba uczestników przystępujących do:

 stopnia I - ok. 47 000,00 uczniów,

stopnia II – ok. 12 000,00 uczniów,

stopnia III – ok. 1 600,00

1. 12 przewodniczących wojewódzkich konkursów przedmiotowych,
2. 4 koordynatorów,
3. 3 administratorów,
4. Baza szkół do umieszczenia na platformie zostanie przekazana przez Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. **Funkcjonalności platformy dla dyrektora szkoły:**

**Wszystkie działania dyrektora szkoły na platformie przebiegają według terminarza konkursu podanego w regulaminie. Wyniki poszczególnych stopni oraz zestawy konkursowe publikowane są na platformie w określonych regulaminem dniach.**

1. **I stopień ( do ok. 20 października 2022 r.)**
2. Logowanie na platformę poprzez zakładkę *Zaloguj*. Kuratorium Oświaty w Katowicach przekazuje wykonawcy platformy bazę szkół pobraną z Systemu Informacji Oświatowej. Na jej podstawie platforma generuje dla każdej szkoły osobno unikalny login i hasło. Ustalone loginy i hasła możliwe są do pobrania wyłącznie
dla administratora w Kuratorium Oświaty w Katowicach. Kuratorium dystrybuuje loginy i hasła. Dyrektorzy szkół logują się na platformę przy pomocy otrzymanych loginów i haseł. Dane szkoły (pełna nazwa, dane teleadresowe szkoły oraz imię i nazwisko dyrektora) widoczne są dla dyrektora szkoły w zakładce *Stopień I.* Podczas pierwszego logowania dyrektorzy szkół powinni mieć możliwość zmiany hasła.
3. Edycja i korekta danych. Po pierwszym logowaniu na platformę, dyrektorzy szkół mają możliwość edycji i korekty danych teleadresowych szkoły.
4. Wprowadzenie danych liczbowych po przeprowadzeniu pierwszego stopnia. Dyrektor szkoły wybiera z listy poszczególne przedmioty konkursowe, a następnie uzupełnia pola (może wprowadzić dane dot. wszystkich konkursów):

-liczba uczestników pierwszego stopnia,

-liczba uczniów zakwalifikowanych do drugiego stopnia, łącznie z cyfrą zero,
jeśli do drugiego stopnia nie zakwalifikował się żaden uczeń.

**II stopień:**

* Weryfikacja i korekta danych szkoły. Dyrektor szkoły sprawdza wprowadzone przez siebie dane teleadresowe szkoły. Poprzez funkcję edycji może wprowadzać dodatkowe korekty.
* Pobór arkuszy i schematów. Dyrektorzy szkół, w których liczba zakwalifikowanych uczniów do II stopnia jest większa niż zero mają możliwość poboru zestawów konkursowych – arkuszy, schematów punktowania oraz dodatkowych materiałów jeśli są niezbędne. Pobór zestawów możliwy jest wyłącznie w określonym regulaminem dniu i godzinie.
* Instrukcja pobierania zestawów konkursowych zostaje zamieszczona na platformie
w określonym regulaminem dniu.
* Możliwość złożenia wniosku z prośbą o zgodę na pracę zdalną z arkuszem. Dyrektor szkoły wypełnia zamieszczony na platformie elektroniczny wniosek:
1. wpisuje pełną nazwę szkoły,
2. z rozwijalnej listy wybiera przedmiot konkursowy,
3. wpisuje imię, nazwisko uczestnika konkursu,
4. uzasadnia wniosek,
5. opisuje warunki zapewniające kontrolowaną samodzielność pracy.
* Wprowadzenie punktacji po przeprowadzeniu drugiego stopnia konkursu. Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu II stopnia konkursu na platformie internetowej w terminie do 3 dni roboczych wpisuje liczbę wszystkich uczniów biorących udział w drugim stopniu konkursu oraz liczbę punktów przyznanych przez szkolną komisję konkursową. Punktacja podlega weryfikacji i zatwierdzeniu przez wojewódzką komisje konkursową.
* Wprowadzenie danych osobowych uczestników zakwalifikowanych do stopnia trzeciego (imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, klasa).
* Możliwość korekty wprowadzonych danych osobowych na każdym etapie konkursu,
* Wgląd do zweryfikowanych i zatwierdzonych wyników przez wojewódzką komisję konkursową. Liczba punktów uzyskana przez ucznia po procesie weryfikacji
na platformie konkursowej zostaje opatrzona symbolem kolorystycznym. Rubryka
z punktacją zostaje „podświetlona” odpowiednio: kolorem zielonym, co oznacza kwalifikację do stopnia trzeciego i czerwonym, co oznacza brak kwalifikacji.
* Zweryfikowane i „podświetlone” wyniki widoczne są dla dyrektora szkoły w terminie określonym odrębnym komunikatem zamieszczanym na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach.

**III stopień:**

* Pobór arkuszy konkursowych. W dniu określonym regulaminem konkursu, dyrektor szkoły pobiera arkusze konkursowe tylko w przypadku, gdy weryfikacja przez wojewódzką komisję przebiegła pozytywnie i do trzeciego stopnia zostali zakwalifikowani uczniowie szkoły.
* Wgląd w wyniki zatwierdzone przez wojewódzką komisję konkursową. Liczba punktów otrzymana przez ucznia jest opatrzona dodatkową informacją, widoczną jedynie dla dyrektora szkoły, dotyczącą uzyskanego przez ucznia tytułu: laureat, finalista, uczestnik.
* Wyniki trzeciego, finałowego stopnia konkursu widoczne są wyłącznie dla dyrektora szkoły w terminie określonym odrębnym komunikatem zamieszczonym na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach.
* Pobór zaświadczeń dla laureatów i finalistów. Zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty generowane są na podstawie danych wprowadzonych przez dyrektora szkoły. W terminie określonym odrębnym komunikatem zamieszczonym na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Katowicach na platformie konkursowej przy nazwisku ucznia zostaje umieszczona zakładka *Zaświadczenia*, która umożliwia dyrektorowi szkoły pobór i wydruk zaświadczenia. Na platformie zostaje zamieszczony szablon wraz z pieczęcią i podpisem Śląskiego Kuratora Oświaty. Wszelkie szczegółowe dane, w tym: imię i nazwisko ucznia, nazwa konkursu, liczba uzyskanych punktów, tytuł.

**Funkcjonalności platformy dla przewodniczących wojewódzkich konkursów przedmiotowych:**

**Wyniki wprowadzone przez wojewódzką komisje konkursową po obu stopniach konkursu widoczne są dla dyrektorów szkół w ściśle określonych regulaminem dniach**

**II stopień:**

* Logowanie na platformę (nadanie loginu i hasła). Przewodniczący otrzymują osobne loginy i hasła z możliwością zmiany lub przypomnienia.
* Możliwość edycji oraz korekty wyników wprowadzonych przez dyrektora szkoły
po stopniu drugim. Wpisana przez dyrektora liczba punktów podlega weryfikacji przez wojewódzką komisję konkursową. Liczba punktów uzyskana przez ucznia po procesie weryfikacji na platformie konkursowej zostaje opatrzona symbolem kolorystycznym. Rubryka z punktacją zostaje „podświetlona” odpowiednio: kolorem zielonym, co oznacza kwalifikację do stopnia trzeciego i czerwonym, co oznacza brak kwalifikacji.
* Weryfikacja i zatwierdzanie wyników po stopniu II. Przewodniczący komisji
po przeprowadzeniu weryfikacji prac nanoszą na platformę zmienione wyniki

( o ile uległy zmianie w procesie weryfikacji), a następnie zatwierdzają je.

* Możliwość filtrowania danych ze względu na podział na : delegatury, gminy, powiaty. Przewodniczący mają możliwość, dzięki rozwijalnej liście, wyfiltrować dane uczniów z podziałem na 7 delegatur, 167 gmin i 36 powiatów.
* Możliwość poboru wszystkich danych konkursowych poprzez eksport do Excela.

**III stopień:**

* Możliwość wprowadzenia wyników po trzecim stopniu konkursu. Przewodniczący komisji wprowadzają i zatwierdzają wyniku konkursu po trzecim stopniu.

**Funkcjonalności platformy dla administratora wojewódzkich konkursów przedmiotowych:**

* Posiada uprawnienia dyrektorów szkół oraz przewodniczących woj. komisji konkursowej. Dodatkowo:
* Zamieszcza zestawy konkursowe. Administrator ma prawo do zamieszczania
na platformie arkuszy i schematów punktowania na poszczególne stopnie konkursu. Prócz zamieszczenia gotowego arkusza, platforma daje możliwość ustawienia konkretnych dat, w których arkusze i schematy będą aktywne i gotowe do pobrania przez dyrektora szkoły. Arkusze można zamieszczać na platformie z dużym wyprzedzeniem bez obawy, że zostaną udostępnione wcześniej niż zakłada to ustawiona data.
* Prowadzi bieżące statystyki. Dane wszystkich konkursów eksportowane są do Excela, co daje możliwość prowadzenia regularnych statystyk.
* Wprowadza niezbędne korekty. Administrator ma podgląd we wszystkie dane poszczególnych konkursów, ma również uprawnienia przewodniczącego wojewódzkiej komisji – może wpisywać, zmieniać i zatwierdzać wyniki konkursów.
* Udziela zgody na pracę zdalną z arkuszami konkursowymi. Administrator ma możliwość bieżącego nadzoru nad wnioskami o pracę zdalną z arkuszem. Z pozycji administratora wnioski są analizowane, oceniane oraz akceptowane. Na Panelu Administratora w kolumnie *Zgoda,* w rozwijalnej liście do wyboru możliwe są trzy opcje : Tak/Nie/Nie rozpatrzono, Decyzja administratora w tym samym czasie widoczna jest dla dyrektora szkoły, który składał wniosek. Wszystkie wnioski eksportowane są również do programu Excel, co daje możliwość ich archiwizowania i prowadzenia regularnych statystyk.
1. **Opis wymagań technicznych na potrzeby projektowe dot. platformy konkursowej dla woj. śląskiego**
2. Stworzenie dwóch **różnych** baz danych tj.: **baza zewnętrzna**: baza loginów, haseł
i danych klientów oraz **baza wewnętrzna**: baza plików, właściwych danych (arkusze itp.) i ustawień wewnętrznych; na potrzeby aplikacji w technologii web-serwisu
w technologii PHP lub C#, bazy danych oparte na Microsoft SQL Server.
3. Aplikacja zapewniająca w pełni szyfrowane połączenia w obu kierunkach.
4. **Baza zewnętrzna** musi zawierać dane zgodne z RSPO (Rejestr Szkół i Placówek Oświatowych <https://rspo.gov.pl/>) lub SIO (System Informacji Oświatowej), musi zawierać moduł importowania tych danych (pojedynczo, grupowo i całościowo)
i możliwość pełnej edycji wraz z usuwaniem.
5. **Baza wewnętrzna** winna być zlokalizowana na innym serwerze niż baza zewnętrzna, musi posiadać opcję tworzenia nowej wersji na kolejny rok szkolny (stara - archiwizacja) - dostępne z poziomu panelu administracyjnego i możliwość pełnej edycji wraz z usuwaniem.
6. **Panel administratora** musi zawierać edycję wszystkich danych aplikacji. Zaleca się rozwiązanie: stworzenie panelu administracyjnego dla części aplikacji zewnętrznej oraz drugiego panelu dla części wewnętrznej. Część wewnętrzna może być aplikacją instalowaną na komputerach zgodnych z Windows 10 i 11 PROF.
7. Wszystkie hasła generowane, złożone z możliwością ich zarządzania.
8. Kilka poziomów uprawnień wg załączonego opisu wraz z ich edycją z rozszerzonym polem dot. powodu tej decyzji i możliwości zapisania uwag.
9. Moduł archiwizacji bazy danych wewnętrznej i zewnętrznej.
10. Wszystkie licencje zależne od przyjętego rozwiązania zapewnia wykonawca.

Czas obowiązywania licencji 5 lat od daty wdrożenia aplikacji.

1. Aktualizacja oprogramowania przez okres 12 miesięcy od daty wdrożenia aplikacji.
2. Hosting przez okres 12 miesięcy od daty wdrożenia aplikacji.
3. Opieka serwisowa przez okres 12 miesięcy od daty wdrożenia aplikacji
4. Wszystkie dodatkowe koszty związane z przyjętym rozwiązaniem zapewnia Wykonawca.
5. Na każdym etapie (projektowym, programistycznym, testowym) przygotowana jest dokumentacja oraz dokumentacja powykonawcza.
6. Wymagane są instrukcje obsługi programu dla administratorów i użytkowników
w formie elektronicznej edytowalnej. Wymagana jest procedura odzyskiwania hasła. Wymagane jest także bezpłatne szkolenie stacjonarne z obsługi programu dla administratorów oraz film/prezentacja instruktażowa dla użytkowników.
7. Aplikacja oraz wszystkie instrukcje, dokumenty itp. winny być sporządzone w języku polskim.
8. Pozostałe obowiązkowe wymagania techniczne: kontrola sesji, relacyjna baza danych MS SQL na IIS z SSL, schemat bazy danych, ukrywanie URL-a, przy błędnym wpisaniu loginu czy hasła – komunikat ma być zunifikowany nie wskazujący na konkretne pole, podanie błędnej strony ma zgłosić błąd i ostrzeżenie o próbie nieautoryzowanego dostępu do zasobów, niedopuszczalna jest sytuacja wylistowania plików i katalogów, szacowane obciążenie: możliwość pobrania wszystkich arkuszy w ciągu 2 godz. przez 10000 userów.
9. Wykonawca zapewni opiekę serwisową Zamawiającemu w zakresie działania aplikacji konkursowej dostarczonej przez Wykonawcę w okresie 12 miesięcy od daty wdrożenia aplikacji świadczoną w godz. 7.30-15:30 w dni robocze, w tym zwłaszcza:
10. świadczenie opieki serwisowej nad aplikacją, w szczególności jego bieżące utrzymanie, aktualizowanie oprogramowania, usuwanie wad lub awarii oraz udzielanie pomocy i konsultacji Zamawiającemu,
11. udzielanie pomocy i konsultacji telefonicznych dotyczących bieżącej obsługi aplikacji, jak również w przypadku sytuacji losowych rozumianych jako: zniszczenie programów, zbiorów danych, awarie baz danych.

14.Wykonawca przystąpi do wykonywania czynności określonych w pkt 18 w ciągu 24 godzin od terminu przesłania zgłoszenia.