**1.pielikums** pie atklāta konkursa

Nr. RD IKSD 2021/3 nolikuma **TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Rīgas domes izglītības, kultūras un sporta departamenta atklāts konkurss „Elektroniskā žurnāla informācijas sistēmas pakalpojumi Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo pirmsskolas izglītības iestāžu vajadzībām”, identifikācijas Nr. RD IKSD 2021/3**

# Ievads

## Pakalpojuma mērķis

Pakalpojuma mērķis ir nodrošināt vienotu elektronisku vidi Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo pirmsskolas izglītības iestāžu (turpmāk – arī PII) izglītības procesa informācijas ievadei, uzkrāšanai un apstrādei. Pakalpojumam jānodrošina šajā specifikācijā norādītā funkcionalitāte Pasūtītāja darbiniekiem, PII vadītājiem, pedagogiem un vecākiem. Izpildītājam jānodrošina sistēmas darbība uz saviem tehniskajiem resursiem, tajā skaitā, nodrošinot drošības prasību un personas datu apstrādes aizsardzības noteikumu izpildi. Pakalpojums sniedzams 166 PII (146 pirmsskolas izglītības iestādes un 20 izglītības iestādes, kursa īsteno pirmsskolas izglītības programmu atsevišķās grupās), kurās pirmsskolas izglītības programmu apgūst 25 416 izglītojamie 1385 izglītojamo grupās (šīs Tehniskās specifikācijas izpratnē – pamatgrupas), un darba pienākumus veic 166 PII vadītāji un 3424 pedagogi, kā arī lietotāji būtu aptuveni 50 000 vecāki.

## Dokumenta nolūks un pielietojums

Tehniskā specifikācija ir paredzēta Iepirkuma ieinteresētajiem piegādātājiem, lai varētu novērtēt savu atbilstību Nolikuma prasībām un savu ieinteresētību piedalīties Iepirkumā. Pēc Iepirkuma līguma noslēgšanas tehniskā specifikācija būs saistoša Izpildītājam visā līguma izpildes laikā.

## Saīsinājumi

|  |  |
| --- | --- |
| eŽurnāls, arī Sistēma | Pirmskolu elektroniskā žurnāla informācijas sistēma |
| PII | Pirmskolas izglītības iestāde |
| RD IKSD | Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments |
| VPS | Vienotā pieteikšanās sistēma, sistēmas pārzinis – valsts reģionālās attīstības aģentūra. |
| LIETO | Rīgas domes lietotāju uzskaites sistēma |
| VIIS | Valsts izglītības informācijas sistēma |
| RWD | Piekļuves atribūti (*read, write, delete* – lasīt, rakstīt, dzēst) |

## Prasību obligātums.

Visas šīs specifikācijas norādītās funkcionālās prasības (3 sadaļa) ir obligātas, izņemot:

* Koplietošanas mapes;
* Galerija;
* Pedagogu darba grafiks.

## Saistošie normatīvie akti

1. Ministru kabineta 10.08.2021. noteikumi Nr.528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija”.
2. Ministru kabineta 25.06.2019. noteikumi Nr.276 “Valsts izglītības informācijas sistēmas noteikumi”.
3. Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumi Nr.716 „[Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām](https://likumi.lv/ta/id/250854-noteikumi-par-valsts-pirmsskolas-izglitibas-vadlinijam) un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem”.
4. Rīgas pilsētas izpilddirektora 18.01.2019. rīkojums Nr.23 “Par Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo izglītības iestāžu dokumentu klasifikācijas shēmu un lietu paraugnomenklatūru”.
5. Ministru 28.07.2015. kabineta noteikumi Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām”
6. Vispārīgās datu aizsardzības regula ([EUR-Lex - 32016R0679 - LT - EUR-Lex (europa.eu).](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/ALL/?uri=CELEX%3A32016R0679)
7. Fizisko personu datu apstrādes likums.
8. Rīgas domes priekšsēdētāja 08.04.2019. iekšējie noteikumi Nr.3 “Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi”;

[9] Rīgas domes priekšsēdētāja 22.03.2019. iekšējie noteikumi Nr.RD-19-1-ntd “Rīgas domes informācijas sistēmu drošības politika”

# Sistēmas lietotāji

## RD IKSD lietotāji

RD IKSD lietotajiem jāparedz šādas lomas:

Administrators – izveido, bloķē un dzēš RD IKSD lietotāju kontus.

Izglītības speciālists - tiesības piekļūt šādai sistēmas funkcionalitātei: Grupas (RW); Pedagogi (RWD); Izglītības plāni (R); Novērtējumi (R); Koplietošanas mapes (RWD); Pasākumu kalendārs (R); Darba laika uzskaite (R); Atskaites (R).

Personas datu aizsardzības speciālists – tiesības pieprasīt personas datu audita failus un atskaites par piekļuvi personas datiem.

RD IKSD lietotāju lomas definē sistēmas administrators. Ieviešanas procesā identificējams sīkāks lomu dalījums, ja nepieciešams.

Jāparedz speciālas piekļuves tiesības personām, kuras veic izglītības procesa pārbaudes vai inspekcijas, un arhīva speciālistiem.

## PII vadītājs

PII vadītājam ir piekļuves tiesības visai uz konkrēto iestādi attiecināmai informācijai, izņemot pedagoga individuālo saziņu ar vecākiem.

## PII darbinieks

PII darbiniekam (pedagogam) piekļuves tiesības tiek noteiktas grupas līmenī un ietver piekļuvi šādai funkcionalitātei: Izglītojamā profils (RWD); Par vecākiem uzturamā informācija (RWD); Izglītības plāni(RWD); Žurnāls (RWD); Galerija(RWD); Koplietošanas mapes (RW); Saziņa ar vecākiem (RWD); Aptaujas, Ziņojumi (RWD); Pasākumu kalendārs (RWD); Ēdienkarte (RW).

PII darbinieks var būt piesaistīts vairākām PII ar atšķirīgām lomām. Vairāku iestāžu gadījumā pirms piekļuves sistēmai jāizvēlas atbilstoša loma.

## Vecāki

# Vecākiem bez maksas pieejama informācija par izglītojamā profilu, izglītojamā dienasgrāmatu (publiskā daļa), mācību plāns jeb mēneša tematu plāns, pasākumu saraksts, ēdienkarte, paziņojumi, brīdinājumi, sarakste ar PII, Sekmju izraksts.

# Jānodrošina iestādei iespēju izvēlēties, vai mācību plānus publicēt vecākiem.

# Prasības Sistēmas funkcionalitātei

## Grupas

Sistēmai jāuztur divu veidu grupas:

### PII pamatgrupa:

Par katru PII pamatgrupu jāuztur šāda informācija:

* Grupas nosaukums;
* Grupai piesaistītie izglītojamie;
* Grupai piesaistītie PII darbinieki – pirmsskolas izglītības pedagogi un pirmsskolas izglītības pedagoga palīgi;

### Speciālās grupas:

Speciālās grupas var būt speciālās izglītības pedagoga veidotas vai saistītas ar izglītojamo dalību interešu izglītības programmās (pulciņos) (grupu nosaukumiem jābūt konfigurējamiem katras PII ietvaros). Par speciālo grupu jāuztur šāda informācija:

* Nodarbību veids;
* Pedagogs;
* Grupai piesaistītie izglītojamie (var būt no dažādām PII pamatgrupām).

## Pedagogi

Sistēmā jānodrošina funkcionalitāte pedagogu datu importam / ievadei.

* vārds;
* uzvārds;
* personas kods.

Par pedagogu papildus uzturamā informācija:

* Papildgrupa vai speciālā grupa, kurā veic darba pienākumus, kontaktinformācija.

## Izglītojamā profils

Sistēmā jāparedz funkcionalitāte izglītojamo datu importam / ievadei no VIIS. Par katru izglītojamo no VIIS jāpārņem šādi dati:

* Vārds;
* Uzvārds;
* Personas kods vai izglītības iestādes piešķirtais personas identifikācijas numurs, ja personai Latvijā nav piešķirts personas kods;
* Grupas nosaukums;
* Deklarētas dzīvesvietas adrese vai personas norādītā dzīvesvietas adrese.

Par katru izglītojamo papildus jāuztur šādi dati, kuri ievācami no vecākiem:

* Cita informācija (Pazīme par speciālas diētas nepieciešamību, personu saraksts, kurām ir tiesības saņemt bērnu no PII u.c.)

Datu pārņemšanai jānodrošina divi mehānismi – masveida datu pārņemšana, komplektējot grupu un datu izmaiņu monitorings (tiek pārņemti aktualizēti dati par konkrētu izglītojamo). Alternatīva (gadījumā, ja nav iespējama automātiska datu pārņemšana no VIIS) ir funkcionalitāte datu ielasīšanai no .xls / .csv datnes un datu izmaiņu manuāla ievade.

## Par vecākiem uzturamā informācija:

Sistēmā jānodrošina funkcionalitāte vecāku datu importam:

* vārds;
* uzvārds;

par vecāku papildus uzturamā informācija:

* kontaktinformācija, mobilā tālruņa numurs;

Datu pārņemšanai jānodrošina divi mehānismi – masveida datu pārņemšana, komplektējot grupu un datu izmaiņu monitorings (tiek pārņemti aktualizēti dati par konkrēta izglītojamā vecākiem). Alternatīva (gadījumā, ja nav iespējama automātiska datu pārņemšana no VIIS) ir funkcionalitāte datu ielasīšanai no .xls / .csv datnes un datu izmaiņu manuāla ievade.

Vecākiem pieejamā informācija jānodrošina vecāku profilā, kurā jānodrošina **autentifikācija ar**

**VPS rīkiem:**

* Izglītojamā dienasgrāmata;
* Mācību satura plāns;
* Pasākumu saraksts;
* Ēdienkarte;
* Paziņojumi;
* Brīdinājumi;
* Sarakste ar PII;
* Sekmju izraksts (apkopojums par iegūto izglītību);
* Aptaujas.

## Mācību satura plāns

Mācību plāns PII, pamatgrupai un speciālajai grupai, kuru iespējams pielāgot PII vajadzībām, un kas ietver šādas pozīcijas:

* laika periods: gads, mēnesis, nedēļa, diena;
* pasākumi, tēmas, uzdevumi, aktivitātes, mērķi, sasniedzamais rezultāts, caurviju prasmes;
* bērna vecums, temats, tematam paredzētais laiks, ziņa bērnam par tematu;
* mācību jomas: valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratnes un pašizpausmes māksla, dabaszinātnes, matemātika, veselība un fiziskā audzināšana, tehnoloģijas;
* mācību jomu centri: valodu joma, sociālā un pilsoniskā joma, dabaszinātņu joma, veselības un fiziskās aktivitātes joma, tehnoloģiju joma;
* pedagoga mērķtiecīgi organizēta un netieši vadīta mācīšanās, bērna brīva un patstāvīga darbošanās.

## Žurnāls

### Apmeklējuma dati

Apmeklējuma datus ievada pedagogs. Apmeklējuma sadaļā jāparedz vismaz šādas vērtības:

* Apmeklēts (iespējama noklusētā vērtība, ja nav norādes par kavējumu);
* Kavēts attaisnotu iemeslu dēļ;
* Kavēts neattaisnotu iemeslu dēļ.

### Vērtējumi.

Vērtējuma sadaļā atbilstoši obligātā mācību satura plānam jāparedz vismaz šādas vērtības:

* Izglītojamā vārds, uzvārds;
* Izvērtētāja vārds, uzvārds, amats;
* Izglītojamā zināšanas, izpratnes un pamatprasmes;
* Vērtējums (izvēlne): jā, daļēji, nē; vai arī sācis apgūt, turpina apgūt, apguvis, apguvis padziļināti, dažādās mācību jomās: valodu, sociālā un pilsoniskā, kultūras izpratnes un pašizpausmes māksla, dabaszinātnes, matemātika, veselība un fiziskā audzināšana, tehnoloģijas;
* Pedagoga darbība.

Vērtējuma sadāļā jāparedz atsevišķi jāparedz izglītojamo speciālo vajadzību izvērtēšana pirmsskolas izglītības iestādēs. Kad pedagogs aizpildījis vērtējumu, jānodrošina iespēja to publicēt, lai vērtējums būtu pieejams vecākam. Darba procesā vērtējums netiek publiskots, bet to var apskatīt tikai pievienotais administrācijas pārstāvis, kas kontrolē, konsultē un pārbauda aizpildīto. Sagatavoto vērtējumu jābūt iespējai arī izdrukāt. Jāatspoguļo informācija par vērtējuma statusu: izveidots (datums), atjaunots (datums un laiks); darbinieka apstiprinājums, vecāka apstiprinājums, publicēts.

## Kalendārs

PII vadītājam un PII darbiniekiem ir iespējams veidot notikumu vai pasākumu kalendāru. PII vadītājam ir iespēja veidot visas PII pasākumus (šo iespēju var deleģēt kādam no PII darbiniekiem) notikumus. Grupu vadītājiem ir tiesības veidot un rediģēt grupas notikumus, kā arī uzstādīt atgādinājums konfigurējamā termiņā.

## Ziņojumi

### Ziņojumu apmaiņas funkcionalitāte.

Sistēmā jānodrošina ziņojumu apmaiņas funkcionalitāte definētām lietotāju grupām vai konkrētam Sistēmas lietotājam. Jābūt iespējai grupēt adresātus pēc PII, PII pamatgrupas, PII speciālās grupas un pēc lomām – PII vadītāji, pamatgrupu pedagogi, speciālo grupu pedagogi, vecāki.

Jābūt iespējai atlasīt ziņojuma adresātus, kuri nav atvēruši ziņojumu, nosūtīt šiem adresātiem brīdinājuma paziņojumu.

RD IKSD darbiniekiem ir iespēja izveidot ziņojumu PII vadītājiem.

PII darbiniekam ir iespējams izveidot ziņojumu audzēkņa vecākiem (vai vienam no vecākiem). Jānodrošina iespēja nosūtīt ziņojumu gan visiem pirmsskolas vecākiem kopā, gan arī atsevišķi par grupām, jo mēdz būt situācijas, kad informācija attiecas tikai uz konkrētās grupas vecākiem.

Jābūt iespējai atlasīt ziņojuma adresātus, kuri nav atvēruši ziņojumu, nosūtīt šiem adresātiem brīdinājuma paziņojumu.

Ziņojumam iespējams pievienot pielikumu vai saiti.

PII darbiniekam ir iespējams izveidot ziņojumu visiem grupas vecākiem.

Vecākiem nav iespējams redzēt citu vecāku personas datus.

### Darbības ar ziņojumiem: sagatavot, pievienot pielikumu, saglabāt melnrakstu, nosūtīt, lasīt, atbildēt, pārsūtīt.

## Saziņa ar vecākiem

Sistēmai jānodrošina saziņas funkcionalitāte un jāuztur saziņas vēsture ar vecākiem. Saziņas vēsture pieejama pamatgrupas un speciālās grupas līmenī. Ziņojumi ir pieejami tikai tā autoram un adresātam (adresātiem).

Saziņas vēsturē ievietojamas saites uz vecākiem nosūtītājiem ziņojumiem, kā arī iespēja izdarīt atzīmes par saziņu ar vecākiem (saziņas datums, saziņas veids (telefonsaruna, ziņojums, personiska tikšanās), saziņas tēma

## Atļaujas

Vecākiem jābūt pieejamai funkcionalitātei fiksēt piekrišanu / aizliegumu bērnu fotografēšanai.

Piekrišanu jābūt iespējai atsaukt (mainīt piekrišanas statusu)

## Ēdienkarte

Sistēmā jānodrošina funkcionalitāte katras dienas / nedēļas ēdienkartes attēlošanai. Ēdienkarte var tikt attēlota kā \*.pdf datne vai strukturēta informācija, norādot:

* Ēdiena nosaukumu
* Enerģētisko vērtību
* Olbaltumvielu daudzumu
* Tauku daudzumu
* Ogļhidrātu daudzumu.

## Atskaites

Atskaites definējamas kā pa visiem PII kopā, tā pa katru PII pamatgrupu un speciālo grupu.

### Apmeklētības atskaite. Atskaite ietver datus (skaits, procenti) par apmeklējumu PII, grupās, konkrētam izglītojamajam, izvēloties laika periodus: diena, nedēļa, mēnesis, gads. Iespēja atlasīt datus un iegūt atskaiti atbilstoši apmeklējuma statusam.

### Ēdināšanas uzskaite (var tikt veidota balstoties uz apmeklējuma datiem) ietver datus (skaits, procenti) par ēdināšanu PII, grupās, konkrētam izglītojamajam, izvēloties laika periodus: diena, nedēļa, mēnesis, gads.

### Vecāku portāla apmeklējumi. Atskaitē norāda vecāku apmeklējuma aktivitāti, tajā skaitā – kad vecāks pēdējo reizi apmeklējis portālu.

## Aptaujas

### Aptaujas izveidošanai jānodrošina:

* Respondentu definēšana. Jābūt iespējai pievienot respondentu tipveida grupas, piemēram, visi PII vadītāji, visi PII pedagogi, visi bērnu vecāki, konkrēta PII pedagogi, konkrēta PII vecāki, konkrētas grupas audzināmo vecāki. Pieejamām grupām jāatbilst lietotāja lomai.
* Aptaujas satura izveide. Katram aptaujas jautājumam jābūt iespējai definēt vairākas atbildes un definēt atbildes veidu – tikai viena atbilde, vairākas atbildes vai vērtējums (lineāla princips). Iespēja definēt atbildi „cits” un brīva teksta ievadformu.
* Aptaujas atbilžu sniegšanas termiņš. Jābūt iespējai definēt aptaujas atbildes termiņu un termiņu atgādinājuma nosūtīšanai.
* Pazīmes pievienošana par obligātu atbildi (šādā gadījumā aptaujas autoram pēc aptaujas slēgšanas attēlojas neatbildējušo respondentu saraksts un viņu kontaktinformācija)

### Atbilžu apstrāde

Sistēmai jānodrošina slēgto aptauju atbilžu apstrāde un rezultātu attēlošana:

* Procentuālais atbilžu sadalījums uz katru jautājumu saraksta formā
* Procentuālais atbilžu sadalījums uz katru jautājumu grafiskā formā.

## Darba laika uzskaite

Sistēmai jānodrošina darbinieku darba laika plānošana un uzskaite. Pedagogu darba laika uzskaites tabulu var veidot no pedagogu darba grafika ierakstiem, atzīmējot notikušās nodarbības pamatgrupai un speciālajai grupai. Aizpildītos darba laika uzskaites sarakstus apstiprina PII vadītājs vai pilnvarots lietotājs. Darba laika uzskaites tabula tiek attēlota par visiem PII darbiniekiem.

## Koplietošanas mapes

Jānodrošina hierarhiska koplietošanas mapju struktūra iestādes informatīvo dokumentu vai metodisko un mācību materiālu uzturēšanai.

Katrai iestādei ir iespējams veidot savu saturu un pievienot savā mapē, kā arī koplietot to ar vecākiem (piemēram, iekšējos normatīvos aktus, kas saistoši vecākiem) vai citām PII.

Koplietošanas mapju funkcionalitātes nodrošināšanu iespējams realizēt, izmantojot trešo personu standarta funkcionalitāti.

## Galerija

Jābūt iespējai izveidot attēlu/audiomateriālu/videomateriālu galerijas. Galerijām jābūt grupētām pa pamatgrupām/speciālajām grupām. Jāparedz kopīgā PII galerija.

Materiālu galerijai jābūt iespējai pievienot nosaukumu, atzīmēt materiālu galeriju vai atsevišķus materiālus kā pieejamus visas PII audzināmo vecāku profilos, grupas vecāku profilā vai konkrēta audzināmā vecāku profilā.

Galerijā jābūt iespējai pievienot/dzēst materiālu, pievienot materiālam nosaukumu un anotāciju, pievienot tehniskos metadatus. Jāparedz iespēja kompresēt augšupielādējamo materiālu definētos kvalitātes / izšķirtspējas līmeņos.

Pievienojot materiālus grupas vai PII galerijai, jāattēlo brīdinājuma paziņojums par tiem bērniem, kuru vecāki nav devušie piekrišanu bērnu attēlu publicēšanai.

Jāparedz iespēja saiti uz materiālu pievienot paziņojumam.

## Integrācija ar VIIS.

## Izpildītājam jānodrošina VIIS datu pārņemšana 3.3. un 3.4.punktā norādītajā apmērā. Galīgais lēmums par saskarnes veidu tiks pieņemts izstrādes posmā, ņemot vērā šādu prioritāšu secību:

* Primārais risinājums ir saskarne ar VIIS, nodrošinot divu veidu datu apmaiņu: katras PII grupas audzināmo datu un vecāku datu masveida pārņemšana, komplektējot grupu un VIIS datu izmaiņu monitorings (izglītojamais uzsācis vai pārtraucis izglītību, mainījušies izglītojamā vai vecāku personas dati)
* Sekundārais risinājums ir saskarne ar RDVIS, VIIS datus pārņemot pastarpināti no RDVIS
* Ja neviens no saskarnes veidiem organizatorisku iemeslu dēļ nav realizējams, jāveido funkcionalitāte datu ielāde no strukturētas datnes (\*.xls vai \*.csv).

Piezīme: finanšu piedāvājumā jāparedz pietiekami līdzekļi jebkuram norādītajam integrācijas veidam.

# Pakalpojuma pieejamība

## Lietotāju skaits

Izpildītājam jānodrošina piekļuve portālam šādam lietotāju skaitam:

RD IKSD lietotāji līdz 10;

PII vadītāji līdz166;

Pedagogi 3424;

Vecāki aptuveni 50 000.

## Pieejamība

### Iekārtas

Sistēmai jābūt pieejamai kā no datora, tā no viedierīces. Ekrānformām jāpielāgojas ierīces izšķirtspējai (reponsīvs dizains).

### Pārlūkprogammu atbalsts.

Sistēmai jāatbalsta Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox un Safari aktuālās versijas. Jaunāko versiju atbalsts nodrošināms 3 (trīs) mēnešu laikā pēc jaunākās versijas iznākšanas.

### Ātrdarbība

Sistēmai jānodrošina atbilde šādos termiņos (neskaitot tīkla aizturi)

* Formas atvēršana (RD IKSD un PII lietotājiem) – 2 sekundes no pieprasījuma nosūtīšanas.
* Formas atvēršana vecākiem – 3 sekundes no pieprasījuma nosūtīšanas
* Attēla atvēršana – 5 sekundes
* Atskaites izgūšana par PII grupu – 10 sekundes
* Kopsavilkuma atskaites izgūšana (par visām PII) – līdz 3 minūtēm.

Ātrdarbība jānodrošina pie 4.1.punktā norādītā vienlaicīgā lietotāju skaita.

### Pieejamības laiks

Sistēmai jābūt pieejamai darbdienās, no 7:00 līdz 21:00 99,982% no kopējā laika. Katrs atsevišķs sistēmas pārtraukums nedrīkst pārsniegt 1 stundu. Brīvdienās, kā arī darbdienās no 21:00 līdz 7:00 sistēmas pieejamībai jābūt 90% no kopējā laika.

### Lietojamība

Lietotāja saskarnē jānodrošina atbilstība standartam ETSI EN 301 549 "IKT produktu un pakalpojumu publiskā iepirkuma pieejamības prasības Eiropā" un LVS EN ISO 9241-210:2019

"Cilvēka un sistēmas mijiedarbības ergonomika. 210. daļa: Cilvēkorientēta interaktīvo sistēmu projektēšana.

Sistēmas lietotāju saskarnei jābūt pieejamai latviešu valodā. Saskarnē izmantotajai valodai (vārdiem, frāzēm) jābūt intuitīvi saprotamai lietotājiem. Sistēmas administratoru saskarni var veidot latviešu vai angļu valodā, ja tas neapgrūtina Sistēmas lietošanu.

Sistēmas ievadformām un navigācijai jābūt intuitīvai. Jānodrošina, lai 80% lietotāju nepieciešamo funkcionalitāti sasniegtu ar pirmo mēģinājumu.

# Personas datu apstrādes un auditācijas pieraksti

## Personas datu apstrādes prasības (ar personas datiem veiktas darbības, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtot, izplatot vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana) atbilstoši Fizisko personu datu apstrādes likuma prasībām, atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasībām un atbilstoši citu attiecināmo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām. Par katru fizisko personu datu apstrādes gadījumu ir fiksējama auditācijas pierakstos vismaz šāda informācija:

* 1. notikuma datums un laiks;
  2. datu pieprasījuma objekts (fiziskas persona – personas kods un/ vai pagaidu kods);
  3. datu pieprasītājs (fiziskā persona – personas kods un/ vai pagaidu kods);
  4. apstrādātie dati (apstrādātā personas datu kopa par katru datu pieprasījuma objektu);
  5. datu apstrādes pamatojums (juridiskais pamatojums, klasifikatora vērtība);
  6. notikuma tips: datu saņemšana, datu izmaiņas, dzēšana;

## Sistēmai jāparedz funkcionalitāte, kura pēc audzēkņa atskaitīšanas no pamatgrupas nodrošina audzēkņa sekmju izraksta eksportu uz \*.pdf datni un lejupielādi uz vecāku kontu.

## Sistēmai jāparedz funkcionalitāte, kura pēc audzēkņa atskaitīšanas no pamatgrupas konfigurējamā laikā veic visu audzēkņa datu arhivēšanu. Pēc datu arhivēšanas ieraksti sistēmā jādzēš vai jāanonimizē Vispārīgās datu aizsardzības regulas izpratnē. Pamatgrupas pabeigšanas gadījumā dati jāsagatavo vienā arhīva datnē par visiem izglītojamiem. Arhīva dati jāsaglabā šādos termiņos (pieļaujama visu datu saglabāšana 5 (piecu) gadu ilgā periodā:

* 1. Grupas, Pedagogi, izglītojamā profils, par vecākiem uzturamā informācija, mācību satura plāns, žurnāls - 5 (pieci) gadi;
  2. Aptaujas – 2 (divi) gadi
  3. Kalendārs, ziņojumi, saziņa ar vecākiem, ēdienkarte, darba laika uzskaite, galerija -1 (viens) gads.

## Pēc arhīva datu glabāšanas termiņa sistēmai jānodrošina visu arhīva datu neatgriezeniska automātiska dzēšana. Personas datu dzēšana ir jānodrošina gan kontekstā ar konkrētu fizisko personu, gan konkrētu datu lauku.

## Lietotāju (t.sk. administratoru, priviliģēto lietotāju) veikto darbību auditācija:

### Sistēmai ir jāauditē vismaz šādas lietotāju veiktās darbības:

* 1. Lietotāja pieslēgšanos (veiksmīgu, neveiksmīgu) sistēmai un atslēgšanos no sistēmas;
  2. Datu pievienošanu, labošanu un dzēšanu;

Auditācijas pierakstu uzkrāšana ir jāprecizē sistēmanalīzes fāzē. Auditācijas pieraksti uzturami lietotājam saprotamā valodā (pierakstā).

### Par katru no lietotāja veiktajām darbībām jāuzglabā vismaz šāda informācija:

* 1. Darbības datums un laiks;
  2. Lietotāja identitāte un interneta protokola adrese;
  3. Darbības veids (pieslēgšanas sistēmai, atslēgšanās no sistēmas, ieraksta pievienošana, ieraksta labošana, utt.);

### Sistēmas auditācijas pierakstus veido tā, lai tajos norādītais laiks ar vienas sekundes precizitāti sakristu ar faktiskā notikuma koordinēto pasaules laiku (UTC).

### Sistēmas auditācijas pierakstiem nodrošina to satura plānveida uzraudzību un analīzi, lai konstatētu drošības incidentus;

### Sistēmai auditācijas pierakstus veido un uzglabā vismaz 25 mēnešus pēc ieraksta izdarīšanas, uzglabājot Sistēmas auditācijas pierakstus vai to kopijas atsevišķi no Sistēmas.

## Sistēmai jānodrošina programmatūras kļūdu un izņēmumu situāciju (exceptions) auditācija.

## Programmatūras kļūdas un izņēmuma situācijas auditējamas vismaz šādos līmeņos:

1. Lietotāju saskarnes līmenī;
2. Biznesa procesu līmenī;
3. Tīmekļa servera līmenī;

4. Datu bāzu līmenī.

Par katru no programmatūras kļūdām un izņēmumu situācijām saglabājama visa pieejamā ar kļūdu saistītā informācija.

Sistēmai jānodrošina iespēja nosūtīt ziņojumu par kļūdām un izņēmuma situācijām sistēmas administratoram.

# Prasības datu centram

Pretendentam jānodrošina Sistēmas darbināšana datu centrā, kurš atbilst vismaz šādām prasībām:

## Nepārtraukta elektroapgāde no vismaz diviem neatkarīgiem avotiem. Šo prasību var izpildīt arī ar pietiekamas jaudas nepārtrauktās barošanas avotu un dīzeļģeneratoru, lai nodrošinātu izvirzītās prasības attiecībā uz pieejamību;

## Vismaz divi neatkarīgi Internet pieslēgumi;

## Automātiskā ugunsgrēka detektēšanas un dzēšanas sistēma;

## Drošības perimetra fiziska apsardze, kura izslēdz nesankcionētu trešo personu piekļuvi. Pretendentam jānodrošina datu rezerves kopēšana, nodrošinot datu rezerves kopiju uzglabāšanu atsevišķā ģeogrāfiskā vietā, kura nav pakļauta tiem pašiem apkārtējās vides riskiem (piemēram, viena elektropiegādes līnija, līdzīgs applūšanas risks) un kiberuzbrukuma riskiem.

# Prasības drošībai.

Pretendentam jānodrošina:

## normatīvajiem aktiem atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus tādā veidā, ka apstrādē tiek ievērotas Regulas prasības un tiek nodrošināta datu subjekta tiesību aizsardzība, tai skaitā, tos, kas noteikti Ministru kabineta 28.07.2015. noteikumos Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” attiecībā uz paaugstinātas drošības sistēmām.

## ka tā IT sistēma spēj nodrošināt visas funkcionalitātes, kuras paredz spēkā esošie normatīvie akti attiecībā uz to drošību un īpaši attiecībā uz aizsardzību pret ārēju ielaušanos Pretendenta elektroniskajās informācijas sistēmās;

## ņemot vērā tehnikas līmeni, datu apstrādes raksturu, apstrādājamo personas datu kategorijas un apjomu, personas datu pārkāpuma iespējamību un smaguma risku attiecībā uz datu subjekta tiesībām un brīvībām, lai nodrošinātu tādu drošības līmeni, kas atbilst riskam, nodrošināt:

* personas datu pseidonimizāciju un šifrēšanu;
* spēju nodrošināt apstrādes sistēmu un pakalpojumu nepārtrauktu konfidencialitāti, integritāti, pieejamību un noturību;
* spēju laicīgi atjaunot personas datu pieejamību un piekļuvi tiem gadījumā, ja ir noticis fizisks vai tehnisks negadījums;
* procesu regulārai tehnisko un organizatorisko pasākumu efektivitātes testēšanai, izvērtēšanai un novērtēšanai, lai nodrošinātu apstrādes drošību.

## standartā LVS ISO/IEC 27001:2014L norādītās drošības prasības;

## personas datu glabāšana tikai Pretendenta kontrolē esošajos resursos;

## Izmanto jaunāko SSL/TLS šifrēšanas protokolu datu pārraides tīkla savienojumiem informācijas resursu pārraidīšanai publiskajā tīklā;

## dokumentētu Sistēmas rezerves kopiju veidošanas kārtību, nosakot, kāda tehnoloģija un darbības ir noteiktas Sistēmas rezerves kopiju izgatavošanai un informācijas resursu atjaunošanai, cik bieži un kādā apjomā tiek veidotas Sistēmas rezerves kopijas, ņemot vērā pieļaujamo laiku, kādu Sistēma var nebūt pieejama, un laika periodu, par kuru informācijas resursus var zaudēt, kā arī, cik bieži tiek veikta rezerves kopiju veidošanas un atjaunošanas procedūru pārbaude. Sistēmu rezerves kopijas jāglabā no Sistēmas ģeogrāfiski nošķirtā vietā. Pretendentam jāaizsargā Sistēmu rezerves kopijas pret neatļautu lietošanu un bojāšanu.

## Pretendentam ne retāk, kā reizi divos gados, jāiesniedz kompetenta auditora ziņojums par drošības auditu un sistēmas drošības novērtējums. Drošības audita veicējam ir jābūt neatkarīgam no Pretendenta, jānodrošina vismaz viena kvalificēta drošības pārvaldības speciālista (ISO 27001 auditors vai līdzvērtīgas kvalifikācijas speciālists) un vismaz viena kvalificēta ielaušanās testu veicēja (CPT vai līdzvērtīgs) piedalīšanos audita veikšanā.

# Izmaiņas

Pretendentam līguma darbības laikā jānodrošina Sistēmas izmaiņu izstrāde, ja šādas izmaiņas nosaka prasības ārējos normatīvajos aktos vai uzraudzības iestādes lēmums. Izpildītājam jānodrošina ārējos normatīvajos aktos iekļauto prasību realizācija bez papildus izmaksām Pasūtītājam.

# 

# Pasūtītāja pieprasīti izmaiņu pieprasījumi

Pasūtītājs līguma izpildes laikā ir tiesīgs pasūtīt Sistēmas papildinājumus un pielāgojumus, tajā skaitā – saskarnes ar Pasūtītāja pamatdarbības sistēmām. Jebkura pasūtīta izmaiņa tiek realizēta kā neatkarīga programmatūra, kuru iespējams integrēt ar jebkuru citu e-žurnāla sistēmu, izmantojot programmatūras saskarni. Pasūtītāja pasūtītu izmaiņu autora mantiskās tiesības, programmatūras pirmkods, izpildkods un dokumentācija tiek nodota Pasūtītājam. Izmaiņas realizējamas, izmantojot atvērta pirmkoda programmatūru.

## Izmaiņu pieprasījumu pasūtīšana un novērtēšana.

## Jebkura izmaiņu pieprasījuma apstrādi Izpildītājs uzsāk pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas. Pasūtītājs pieprasījumā norāda nepieciešamo funkcionalitāti, informāciju par Pasūtītāja sistēmu (sistēmām), ar kurām jāveic integrācija, citas prasības, kuras ir būtiskas izmaiņu izstrādes novērtēšanā.

## 20 (divdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas Izpildītājs organizē intervijas ar atbildīgo Pasūtītāja personālu, veic saistīto sistēmu izpēti un iesniedz Pasūtītājam izmaiņu pieprasījuma piedāvājumu, kurš satur:

* + - * Izmaiņu funkcionalitātes detalizētu aprakstu (lietotājstāstu vai programmatūras prasību specifikācijas veidā;
      * Saskarņu specifikācijas, ja nepieciešamas;
      * Izmaiņu realizācijas laika grafiku;
      * Izmaiņu pieprasījuma realizācijas novērtējumu (cilvēkstundās, norādot darbu apjomu pa būtiskākajām izmaiņu pieprasījuma komponentēm);
      * Izmaiņu pieprasījuma akceptēšanas kritērijus;
      * Citu informāciju, kas ir būtiska izmaiņu pieprasījuma realizācijai.

## Pasūtītājs izvērtē iesniegto izmaiņu pieprasījuma piedāvājumu, pieprasa precizējumus vai paskaidrojumus, ja tādi nepieciešami. Pasūtītājam nav pienākums pasūtīt izmaiņu pieprasījuma realizāciju vai tā realizāciju pilnā apmērā.

## Par izmaiņu pieprasījuma realizāciju Pasūtītājs un Izpildītājs slēdz papildvienošanos pie šī Līguma, kurā nosaka izmaiņu pieprasījuma realizācijas cenu un termiņus.

## Izmaiņu pieprasījuma rezultātā izstrādāto programmatūru Izpildītājs uzstāda Pasūtītāja infrastruktūrā (testa un produkcijas vidēs), ja vienošanās par izmaiņu pieprasījuma realizāciju nav paredzēts citādi;

## Izmaiņu pieprasījuma programmas pirmkodu Izpildītājs iesniedz Pasūtītāja norādītā programmatūras bibliotēkā, bet dokumentāciju – Pasūtītāja norādītā serverī.

## Par izmaiņu pieprasījuma izpildi Pasūtītājs un Izpildītājs sastāda darbu nodošanas- pieņemšanas aktu, kas ir pamats norēķinu veikšanai.

# Datu nodošana

Ne vēlāk, kā 2 (divu) mēnešu laikā, pēc Pasūtītāja rīkojuma saņemšanas, Izpildītājam jāsagatavo un jānodod Pasūtītāja norādītai trešajai personai:

## Visus sistēmā uzkrātos aktuālos datus par sistēmas lietotājiem, grupām, izglītojamā profiliem, pedagogiem, Izglītības plāniem, dienasgrāmatām, galerijām, koplietošanas mapēm, saziņu ar vecākiem, ziņojumiem, brīdinājumiem, pasākumu kalendāru, darba laika uzskaiti, ēdienkarti strukturētā veidā, \*csv datnē (datnēs).

## Visus arhivētos ierakstus strukturētā veidā, \*.csv datnēs

## Personas datu apstrādes notikumu reģistru;

## Audzēkņu dienasgrāmatas izrakstus \*.pdf datnēs (ja tiem nav beidzies glabāšanas laiks). Pēc Pasūtītāja apstiprinājuma par datu veiksmīgu migrāciju, Izpildītājam neatgriezeniski jādzēš visi Pasūtītāja dati no informācijas sistēmas vai jādepersonalizē šie ieraksti.

# Autortiesības

Autora mantiskās tiesības uz sistēmu pieder Izpildītājam. Izpildītājs nodod Pasūtītājam, PII darbiniekiem un vecākiem sistēmas lietošanas tiesības tehniskās specifikācijas 4.1.punktā norādītajam lietotāju skaitam. Samaksa par sistēmas nomas pakalpojumu ir galīgais maksājums un ietver visu Tehniskajā specifikācijā norādīto funkcionalitāti (neatkarīgi no tās realizācijas veida, vai tā realizēta kā standartprogrammatūras produkts, vai programmēta speciāli Pasūtītāja vajadzībām). Šis noteikums neattiecas uz Pasūtītāja pieprasīto izmaiņu pieprasījumu ietvaros izstrādāto programmatūru.

# Papildu funkcionalitāte

Izpildītājs ir tiesīgs realizēt programmatūrā papildus pakalpojumus trešajām personām vai vecākiem, tajā skaitā maksas pakalpojumus.

Izpildītājs ir tiesīgs pilnveidot Sistēmas funkcionalitāti, pievienot jaunu funkcionalitāti vai optimizēt esošo funkcionalitāti, tomēr par šādiem pakalpojumiem papildus samaksa aprēķināta netiks.

Trešo personu reklāmas materiālu izvietošana Sistēmā pieļaujama tikai ar Pasūtītāja piekrišanu.

# Prasības pakalpojuma uzsākšanai

## Sistēmas pielāgojumu izstrāde.

Sistēmas pielāgojumus (ja tādi nepieciešami) Izpildītājam jāizstrādā 3 (trīs) mēnešu laikā, skaitot no līguma noslēgšanas dienas. Sistēmas pielāgojumu izstrādes laikā Pasūtītājs nodrošinās vismaz viena kompetenta katras lietotāju lomas pārstāvja pieejamību intervijām un piedāvāto risinājumu saskaņošanai. Interviju un piedāvāto risinājumu grafiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju ne vēlāk, kā nedēļas laikā, skaitot no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas.

## Sistēmas demonstrācija

Ne vēlāk, kā 2 (divu) mēnešu laikā pirms pakalpojuma uzsākšanas dienas, Izpildītājam jāveic sistēmas demonstrācija Pasūtītājam. Demonstrācijas mērķis ir pārliecināties par piedāvātās sistēmas atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām.

Demonstrācijas vajadzībām Izpildītājam jāsagatavo lietotāju konti RD IKSD darbiniekiem, vienas PII ar vismaz divām pamatgrupām un divām speciālajām grupām, vismaz 20 vecākiem. Sistēma tiks atzīta par atbilstošu, ja pilnībā būs iespējams izpildīt tehniskajā specifikācijā norādītās prasības. Ja demonstrācijas rezultātā tiks konstatēta neatbilstība līdz 5 prasībām (sīkākajā prasību detalizācijas līmenī), demonstrācija tiks uzskatīta par veiksmīgu, konstatētās neatbilstības būs jānovērš līdz Sistēmas ieviešana ekspluatācijā.

Ja demonstrācijas rezultātā tiks konstatēta neatbilstība vairāk, kā 5 (piecām) prasībām, termiņā, par kuru Pasūtītājs un Izpildītājs vienojušies, būs jāveic funkcionalitātes pilnveidošana un jāveic atkārtota demonstrācija.

Līdz Sistēmas demonstrēšanai Izpildītājam sadarbībā ar Pasūtītāju jāsagatavo novērtējumu par ietekmi uz personas datu aizsardzību (Tehniskās specifikācijas 1.pielikums) un pārskats par pasākumiem, kas paredzēti risku novēršanai (Tehniskās specifikācijas 2.pielikums). Šo dokumentu neiesniegšana, nesaskaņošana vai normatīvo aktu pārkāpumu vai būtisku iebildumu/rekomendāciju saņemšana no Rīgas domes Datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības centra puses var būt iemesls Sistēmas ieviešanas aizturēšanai līdz to iesniegšanai un saskaņošanai, vai problēmu novēršanai. Visām problēmām un saskaņošanai jānotiek pirms pakalpojuma uzsākšanas dienas vai personas datu apstrādes uzsākšanas sistēmā.

## Lietojamības testēšana.

Lietojamības testēšanu veiks Pasūtītāja darbinieki, vismaz divi PII vadītāji, vismaz 5 PII pedagogi, tajā skaitā vismaz 2 speciālo grupu pedagogi un vismaz 5 lietotāji, kuriem būs vecāku loma. Lietojamības testēšanas uzdevumus sagatavos Pasūtītājs, vismaz 80% no lietojamības testu soļiem būs Sistēmā veicamās ikdienas darbības. Pirms lietojamības testa lietotājiem būs iespēja 10 (desmit) minūtes iepazīties ar Sistēmu.

Lietojamības testēšanas ietvaros tiks veikta lietotāju kļūdu uzskaite, kā arī lietotāju anketēšana. Lietojamības testēšana tiks uzskatīta par veiksmīgu, ja vismaz 80% darbību tiks veiktas bez kļūdām (kā kļūda tiks uzskatīta kļūdaina navigācijas izvēle).

Gadījumā, ja lietojamības testa rezultātā vismaz 75% lietotāju darbību tiks veiktas bez kļūdām, Izpildītājam neatbilstības būs jānovērš līdz Sistēmas ieviešana ekspluatācijā.

Ja lietojamības testēšanas rezultātā tiks konstatēts, ka mazāk, kā 75% lietotāju darbību tiks veiktas bez kļūdām, Izpildītājam termiņā, par kuru Pasūtītājs un Izpildītājs vienojušies, būs jāveic lietojamības problēmu novēršana un atkārtota lietojamības testēšana.

## Lietotāju apmācība.

Pirms Sistēmas ieviešanas Izpildītājam jānodrošina Pasūtītāja un PII darbinieku apmācība. Apmācība veicama, izmantojot Izpildītāja infrastruktūru un Izpildītāja sagatavotus apmācību materiālus. Apmācāmo lietotāju skaits:

- RD IKSD lietotāji – līdz 10

- PII vadītāji – līdz 166

- PII pasniedzēji – līdz 1400

Apmācība veicama grupās, ņemot vērā, ka apmācību veikšana nedrīkst ietekmēt PII darbības nepārtrauktību. Apmācāmo grupas komplektē Pasūtītājs, atbilstoši Izpildītāja iesniegtajam piedāvājumam.

## Sistēmas ieviešana

Sistēmas ieviešana tiek veikta pēc sekmīgas sistēmas demonstrācijas, lietojamības testēšanas un lietotāju apmācības, atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.

Sistēmas ieviešana ir pabeigta, kad visām Pasūtītāja norādītajām PII ir izveidoti lietotāju konti, veikta sākotnējo datu ievade/imports no VIIS, audzināmo vecākiem piešķirtas lietotāju tiesības.

# Sistēmas administrēšana un lietotāju atbalsts

## Izpildītājam jānodrošina Sistēmas sākotnējo datu (Iestādes profils, RD IKSD lietotāji, PII vadītāji, PII lietotāji, izglītojamie, par vecākiem pieejamā informācija) ielāde no Pasūtītāja sagatavotām \*.xls datnēm.

## Izpildītājam jānodrošina datu bāzu un lietojumprogrammatūras jauninājumu uzstādīšana, nepārkāpjot Sistēmas pieejamības prasības.

## Izpildītājam jānodrošina atbalsts RD IKSD administratoram un PII vadītājiem (vai darbiniekiem, kuri veic PII lietotāju administrēšanu). Atbalsta ietvaros jānodrošina attālinātu konsultāciju (telefonisku vai klātienes) sniegšana un problēmpieteikumu pieņemšana, uzskaite un analīze, problēmpieteikumu novēršana.

## Kā problēmas piesakāmas: Sistēmas kļūdas (kopējot Sistēmas kļūdas paziņojumu), Sistēmas pieejamības laika neievērošana, Iepriekš neizziņoti sistēmas darbības pārtraukumi. Sistēmas kļūdas, kuras nav iespējams apiet (nedarbojas kāda no funkcionalitātēm) novēršamas 5 (piecu) darbdienu laikā. Kļūdas, kuras iespējams apiet novēršanas 10 (desmit) darbdienu laikā. Ātrdarbības problēmas piesakāmas kā kļūdas, kuras nevar apiet.

## Atbalsta ietvaros jāuztur pedagogiem un vecākiem pieejamu elektronisku pieteikumu reģistru, kurā pedagogiem vai vecākiem iespējams ievadīt savus iebildumus vai jautājumus. Izpildītājam jāuztur funkcionalitāte, kurā apkopotas atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem. Atbildēm uz biežāk uzdotajiem jautājumiem jābūt strukturētai atbilstoši sistēmas lietotāja lomām un tai pieejamās funkcionalitātes. Biežāk uzdoto jautājumu sadaļai jābūt dalītai, atbilstoši lietotāja lomai. Termiņš atbildes sniegšanai uz jautājumiem ir 3 (trīs) darbdienas. Atbilde uz jautājumu jānosūta jautājuma uzdevējam, kā arī, ja nepieciešams, jāpublicē biežāk uzdoto jautājumu sadaļā.

# Izpildītāja pieejamība pārbaudēm.

## Izpildītājam ir pienākums nodrošināt Pasūtītāja izvēlētiem auditoriem veikt Sistēmas un datu centra drošības pārbaudi un personas datu apstrādes prasību ievērošanas pārbaudi. Izpildītajam jānovērš konstatētie trūkumi bez papildus izmaksām.

## Pasūtītājam ir tiesības veikt neatkarīgu Sistēmas drošības testēšanu (t.sk. ielaušanās testus un Sistēmas atbilstības novērtējumu Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām). Izpildītājam bez papildu maksas ir jānovērš visas šādu testu ietvaros konstatētās nepilnības un ievainojamības, attiecībā uz Līguma ietvaros izstrādāto programmatūru, izņemot trešo pušu programmatūru.

# Līguma izpildes nosacījumi

## Pircējs uzdod un Izpildītājs apņemas:

### Izstrādāt Pirmskolas elektroniskā žurnāla informācijas sistēmas (turpmāk – Sistēma) pielāgojumus,

### Veikt Sistēmas uzstādīšanu datu centrā,

### Veikt Sistēmas lietotāju apmācību,

### Nodrošināt Sistēmas darbību atbilstoši Līguma 1.pielikuma 4.sadaļas prasībām.

### Nodrošināt pakalpojuma uzsākšanu 5 (piecu) mēnešu laikā, skaitot no šī Līguma noslēgšanas dienas.

## Izstrādāt Sistēmu atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā norādītajām obligātajām funkcionālajām prasībām un vēlamajām funkcionālajām prasībām, kuru izstrādi Izpildītājs piedāvājis, ar Pasūtītāju saskaņotā laikā veikt Sistēmas demonstrāciju un lietojamības testēšanu.

## Pēc veiksmīgas Sistēmas demonstrācijas un veiksmīgas lietošanas testēšanas Puses sastāda un paraksta aktu par Sistēmas atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām un Puses paraksta Pārziņa un Apstrādātāja līgumu (Nolikuma 4. pielikumā “Līguma projekts” 3.pielikums “Pārziņa un Apstrādātāja līgumu”).

## Pēc akta par Sistēmas atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām Izpildītājs veic sistēmas sākotnējo datu ielādi un lietotāju apmācību. Apmācāmo lietotāju grupas komplektē Pasūtītājs.

## Pakalpojums tiek uzsākts ar dienu, kad veikta vismaz 80% (astoņdesmit procentu) lietotāju apmācība vai pēc Pasūtītāja pieprasījuma. Pakalpojuma uzsākšana nozīmē Sistēmas pieejamību visiem Sistēmas lietotājiem Izpildītāja piedāvātajā funkcionalitātē.

## Par pakalpojuma uzsākšanu Puses sastāda aktu par pakalpojuma uzsākšanu. Ar pakalpojuma uzsākšanas dienu tiek uzsākts pakalpojuma apmaksas aprēķins.

## Pakalpojuma sniegšana.

### Pakalpojums tiek sniegts, ievērojot Tehniskajā specifikācijā noteiktās pakalpojuma pieejamības prasības.

### Izpildītājs pakalpojuma sniegšanas laikā nodrošina Sistēmas drošības prasības un

### Sistēmas lietotāju personas datu apstrādi, atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).

### Par sniegto pakalpojumu ne vēlāk, kā līdz nākamā mēneša 5.datumam Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam atskaiti un rēķinu.

### Ikmēneša atkaitē Izpildītājs norāda:

Sistēmas pieejamības laiku darbdienās, laikā no 7:00 līdz 20:00 un brīvdienās, ka arī darbdienās no 20:00 līdz 7:00;

Sistēmā reģistrēto pirmskolas izglītības iestāžu/pamatgrupu/audzināmo skaitu (atbilstoši Izpildītāja piedāvātajam norēķinu modelim);

## Pasūtītājs apmaksā Izpildītāja rēķinu, ja atskaitē norādītie dati sakrīt ar Pasūtītāja datiem. Ja Pasūtītājs konstatējis datu neatbilstību, Pasūtītājs nosūta Izpildītajam pretenziju, kurā norāda datu neatbilstības.

## Pretenzijas gadījumā Izpildītājs un Pasūtītājs saskaņo atskaitē norādāmo informāciju un precizē maksājamo summu, atbilstoši pieejamības laikam.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja K. Graudumniece

Graudumniece 67026892