5.pielikums

Iepirkuma (identifikācijas Nr.RD IKSD 2022/12) nolikumam

**Darba organizācijas apraksts[[1]](#footnote-1)**

*<pretendenta nosaukums>* apliecina, ka gadījumā, ja Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumi Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo izglītības iestāžu vajadzībām” (identifikācijas Nr.RD IKSD 2022/12) (turpmāk – Iepirkums) rezultātā tiks noslēgts līgums par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Iepirkuma daļā/-ās: … *(pretendents norāda, uz kurām daļām šis apliecinājums ir attiecināms)*:

1. apraksts, kādā veidā un ar kādām informācijas tehnoloģiju sistēmām un metodēm pretendents nodrošinās mūsdienīgu un efektīvu **ēdināšanas pakalpojumu līgumu un norēķinu ar izglītojamo vecākiem elektronisku apstrādi**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītāja prasības vecāku līdzfinansējuma administrēšanas elektroniskajam pakalpojumam.** | **Prasības realizācijas piedāvājums. Jāapraksta, ar kādām metodēm prasība tiks realizēta.**  |
| 1. Elektroniskā pakalpojuma funkcionalitāte.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina masveida datu pārņemšana no Pasūtītāja informācijas sistēmas par audzēkņiem, kuru ēdināšanu līdzfinansē vecāki. Informācija būs strukturēta:
 |  |
| * + 1. Audzēknis: vārds/vārdi, uzvārds/uzvārdi/mācību iestāde/klase/grupa/ e-pasts (neobligāts lauks)/mobilā tālruņa numurs (neobligāts lauks);
 |  |
| * + 1. Audzēkņu vecāki (aizgādņi): vārds/vārdi, uzvārds/uzvārdi/personas kods/e-pasts/mobilā tālruņa numurs;
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina datu saņemšana par audzēkņa iekļaušanu vecāku līdzfinansējamo ēdināmo skaitā.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina datu saņemšana par audzēkņa izslēgšanu no vecāku līdzfinansējamo ēdināmo skaita.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina lietotāja konta aktivizēšanas funkcionalitāte, izmantojot pakalpojuma sniedzēja izsniegtus sākotnējās pieslēgšanās rekvizītus, kuri pēc sākotnējās pieslēgšanās obligāti maināmi (izņemot gadījumu, ja lietotāja autentifikācijā tiek izmantots [www.Latvija.lv](http://www.Latvija.lv) vienotās pieteikšanās modulis.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina distances līgumu \*.edoc formā un ar sistēmas rīkiem /augšupielādētu papīra formā parakstīto līgumu uzskaite.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina pakalpojuma atteikuma pieņemšana no audzināmo vecākiem/aizbildņiem/audzināmajiem, kuri sasnieguši 18 gadu vecumu, \*.edoc formā Pasūtītāja definētā formātā vai ar sistēmas rīkiem parakstīta dokumenta/augšupielādēta papīra formas dokumenta formā un atteikuma fakta ziņošanai izglītības iestādes pilnvarotai personai formātā „Atteikums no pakalpojumiem. Audzēkņa vārds/vārdi, uzvārds/uzvārdi/mācību iestāde/klase/grupa/datums, ar kuru atteikums stājas spēkā” un pievienojot atteikuma datni.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina izglītības iestādes pilnvarota lietotāja darba vieta, ar iespēju augšupielādēt vecāku parakstītus papīra līgumus vai pakalpojuma atteikumus.
 |  |
| * 1. Elektroniskam pakalpojumam jānodrošina iespēja pieteikt kavējumu (par nākamo darba dienu vai par periodu). Ja kavējums pieteikts par periodu, perioda pēdējā darba dienā jānosūta audzināmā vecākam SMS ar brīdinājumu, ka pieteiktais kavējuma laiks beidzas.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina informācija par ēdināmo skaitu konkrētā dienā, pa klasēm vai grupām.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina ēdināšanas pakalpojuma sniegšanas uzskaite (ar pieņēmumu, ka ja līdz iepriekšējās dienas 20:00 nav pieteikts kavējums, ēdināšanas pakalpojums tiek saņemts).
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina rēķinu sagatavošana vecākiem par iepriekšējā periodā saņemtajiem ēdināšanas pakalpojumiem, kā arī brīdinājuma paziņojuma (SMS formā) nosūtīšana par izrakstītu rēķinu.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina saņemtā maksājuma atpazīšana pēc unikāla rēķina identifikatora vai pēc unikāla konta, kurā ieskaitāms maksājums.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina iespēja nosūtīt vecākiem brīdinājumu par rēķina apmaksas kavējumu.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina iespēja nosūtīt vecākam SMS par priekšapmaksas izmantošanu.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina iespēja ieskaitīt ēdinātāja bankas norēķinu kontā samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem, par kuriem veikta priekšapmaksa, ne retāk kā reizi mēnesī.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina iespēja konfigurējamā laikā nosūtīt Pasūtītājam brīdinājumu par vecākiem, kuri kavējuši ēdināšanas pakalpojuma apmaksu.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina iespēja apstrādāt vecāku iesniegumus, nodrošinot informāciju par iesnieguma izskatīšanas statusu.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina iespēja veikt priekšapmaksu par ēdināšanas pakalpojumiem, tajā skaitā, nodrošināt neizmantotās priekšapmaksas atgriešanu pakalpojuma atteikuma vai mācību izbeigšanas gadījumā.
 |  |
| * 1. Elektroniskajam pakalpojumam jānodrošina atskaites:
 |  |
| * + 1. Ikmēneša kopsavilkuma atskaite par līgumu (visām līgumā iekļautajām mācību iestādēm);
 |  |
| * + 1. Ikmēneša atskaite mācību iestādes/klases/grupas līmenī
 |  |
| * + 1. Norēķinu perioda vai mācību gada atskaite par katra vecāku līdzfinansējamā ēdināmā saņemtajiem pakalpojumiem.
 |  |
| 1. Vecāku/aizgādņu /audzināmo, kuru vecums pārsniedz 18 gadus, lietotāja saskarne.
 |  |
| * 1. Lietotāja saskarnei jābūt ar responsīvu dizainu (pieejamu kā no datora, tā no mobilā telefona).
 |  |
| * 1. Lietotāja saskarnē jānodrošina atbilstība standartam ETSI EN 301 549 “IKT produktu un pakalpojumu publiskā iepirkuma pieejamības prasības Eiropā” vai ekvivalentam. un LVS EN ISO 9241-210:2019 “Cilvēka un sistēmas mijiedarbības ergonomika. 210. daļa: Cilvēkorientēta interaktīvo sistēmu projektēšana” vai ekvivalentam.
 |  |
| * 1. Lietotāja saskarnē jāparedz iespēja aktivizēt lietotāja kontu, izmantojot sākotnējās piekļuves rekvizītus vai [www.Latvija.lv](http://www.Latvija.lv) vienotās pieteikšanās moduli.
 |  |
| * 1. Lietotāja piekļuve jārealizē, izmantojot drošu autentifikāciju ([www.Latvija.lv](http://www.Latvija.lv) vienotās pieteikšanās modulis vai divfaktoru autentifikācija). Prasība pēc drošas autentifikācijas tiks izpildīta, ja piekļuve lietotāja saskarnei iespējama no cita lietojuma, kurā nepieciešama droša autentifikācija.
 |  |
| * 1. Lietotāja saskarnē jābūt šādām iespējām:
 |  |
| * + 1. Informācijai par izmantoto pakalpojumu apmaksas stāvokli (neapmaksātā summa/iemaksātā, bet neizmantotā priekšapmaksa);
 |  |
| * + 1. Līguma lejupielāde;
 |  |
| * + 1. Elektroniski parakstīta līguma augšupielāde;
 |  |
| * + 1. Piekrišana distances līguma noslēgšanai, veicot konkludentas darbības (piekrišanas apliecināšana, izmantojot sistēmas identifikācijas rīkus vai veicot avansa maksājumu);
 |  |
| * + 1. Parakstīta papīra līguma (\*pdf.datne) augšupielāde;
 |  |
| * + 1. Pakalpojuma atteikuma formas iesniegšanai (elektroniski parakstīta vai ar sistēmas identifikācijas rīkiem apstiprināta dokumenta veidā).
 |  |
| * + 1. Rēķina apskatei;
 |  |
| * + 1. Rēķina apmaksai, izmantojot saskarni ar maksājumu sistēmām, veicot maksājumu uz unikālu kontu ar SEPA identifikatoru vai veicot debetmaksājumu un norādot rēķina numuru;
 |  |
| * + 1. Iespējai pieteikt kavējumus (norādot, vai kavēta tiks nākamā mācību diena vai konkrēts laika periods)
 |  |
| * + 1. Ja kavējums pieteikts par konkrētu laika periodu, pagarināt pieteikto kavējuma laiku;
 |  |
| * + 1. Apskatīt atskaiti par pakalpojuma saņemšanu norēķinu periodā/konkrētā mēnesī, lejupielādēt atskaiti \*.xls /\*.xlsx formātā;
 |  |
| * + 1. Iesniegt iesniegumu (jautājums, līdzekļu atmaksas pieteikums, pretenzija par kļūdaini aprēķinātu maksājumu), saņemt atbildes, redzēt pieteikuma statusu.
 |  |
| 1. Izglītības iestādes darbinieka lietotāja saskarne.
 |  |
| * 1. Katrai izglītības iestādei jābūt vismaz vienai pilnvarota lietotāja saskarnei.
 |  |
| * 1. Piekļuve izglītības iestādes lietotāja saskarnei veicama, izmantojot [www.Latvija.lv](http://www.Latvija.lv) vienotās pieteikšanās moduli.
 |  |
| * 1. Izglītības iestādes lietotājam jābūt šādām iespējām:
 |  |
| * + 1. Augšupielādēt iestādē saņemto audzināmā vecāka/aizgādņa līgumu par ēdināšanas pakalpojumu saņemšanu \*.pdf formātā (norādot audzināmā klasi). Šādā gadījumā sistēmai jānodrošina brīdinājuma paziņojums e-pakalpojuma administratoram.
 |  |
| 1. Drošības prasības. E-pakalpojumam jānodrošina drošības prasības, kuras atbilst Finanšu un kapitāla tirgus komisijas 2020. gada 8. septembra noteikumu Nr. 150 "Informācijas tehnoloģiju un drošības risku pārvaldības normatīvie noteikumi" apakšpunktiem 5.2. Lietotāja autentiskuma noteikšana; 5.3. Pieejas tiesību vadība; 5.4. Fiziskā drošība un vides kontrole; 5.5. Datu nesēju fiziskā aizsardzība; 5.6. IT operāciju drošība; 5.7. Datortīklu aizsardzība; 6.2. Auditācijas pierakstu pārvaldība; 6.3. Datu rezerves kopēšana.
 |  |
| 1. Personas datu aizsardzība. Personas datus, kuri Līguma izpildes nolūkā nodoti Sistēmas pārzinim, (turpmāk – Personas dati), Sistēmas pārzinis apstrādā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, 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.
 |  |
| 1. Pieejamība pārbaudēm. Pretendentam jānodrošina elektroniskā pakalpojuma programmatūras, dokumentācijas un fiziskās infrastruktūras pieejamība Pasūtītāja vai citu kontrolējošo institūciju pārbaudēm. Ja elektroniskais pakalpojums tiek iegādāts kā ārpakalpojums, šādam noteikumam jābūt iekļautam ārpakalpojuma līgumā ar maksājumu pakalpojumu iestādi.
 |  |
| 1. Lietotāju atbalsta dienests. Jānodrošina lietotāju atbalsta līnija ar vismaz diviem pakalpojumu pieteikšanas kanāliem – e-pastu un telefona līniju (neizmantojot paaugstinātas apmaksas sakaru līniju) ar vismaz 2 (diviem) operatoriem. Uz e-pasta pieteikumu jānodrošina atbilde vismaz nākamās darba dienas laikā.
 |  |

Pēc ēdināšanas pakalpojuma līguma noslēgšanas un pēc Pasūtītāja pieprasījuma, ja pretendents apņemas pats nodrošināt elektroniskā pakalpojuma sniegšanu (t.i., ir elektroniskā pakalpojuma pārzinis), pretendentam jāiesniedz priekšlīgums ar e-pakalpojuma izstrādātāju, kurā norādīts e-pakalpojuma izstrādes termiņš un apraksts, kādā veidā tiks izpildītas Minimālās prasības vecāku līdzfinansējuma administrēšanas elektroniskajam pakalpojumam. Ja Pretendenta rīcībā nav Finanšu un kapitāla tirgus komisijas 2020. gada 8. septembra noteikumu Nr. 150 "Informācijas tehnoloģiju un drošības risku pārvaldības normatīvie noteikumi" 5.4.apakšpunkta „Fiziskā drošība un vides kontrole” prasībām atbilstoša datu centra, papildus jāiesniedz priekšlīgums ar datu centra pakalpojumu sniedzēju par tehniskās infrastruktūras izvietošanu un apkalpošanu.

Pēc ēdināšanas pakalpojuma līguma noslēgšanas un pēc Pasūtītāja pieprasījuma, ja Pretendents ir paredzējis izmantot maksājumu pakalpojumu iestādes nodrošinātu elektronisku pakalpojumu Pretendentam jāiesniedz priekšlīgums ar maksājumu pakalpojumu iestādi (Maksājumu pakalpojumu un elektroniskās naudas likuma izpratnē), kurā norādīts e-pakalpojuma izstrādes termiņš un apraksts, kādā veidā tiks izpildītas Minimālās prasības vecāku līdzfinansējuma administrēšanas elektroniskajam pakalpojumam.

|  |  |
| --- | --- |
| **Iepirkuma daļas numurs un nosaukums** | **Iestādes nosaukums un adrese** |
|  |  |

1. ēdināšanas pakalpojumi tiks nodrošināti saskaņā ar šādiem **darba procesiem:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanas darba procesu stadija | Ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanas darba procesu apraksts | Atbildīgā speciālista/ darbinieka amats |
|  | produktu sagāde: piegādātāju izvēles kārtība; produktu pasūtīšanas kārtība;  |  |  |
|  | produktu (izejvielu) pieņemšana: izejvielu pieņemšanas kritēriji; kvalitātes kontroles dokumenti izejvielu pieņemšanā; |  |  |
|  | produktu (izejvielu) uzglabāšana: izejvielu uzglabāšanas vietu apraksti; kvalitātes kontroles dokumenti izejvielu uzglabāšanā; |  |  |
|  | produktu (izejvielu) pirmapstrāde: dārzeņu/gaļas/zivju pirmapstrādes procesu apraksts, ietverot izmantojamās iekārtas, darba vietas; kvalitātes kontroles dokumenti izejvielu pirmapstrādē; |  |  |
|  | pusfabrikātu uzglabāšana: pusfabrikātu uzglabāšanas vietu apraksti; kvalitātes kontroles dokumenti pusfabrikātu uzglabāšanā; |  |  |
|  | ēdienu gatavošana: karsto un auksto ēdienu ražošanas procesu apraksts ietverot izmantojamās iekārtas, darba vietas; kvalitātes kontroles dokumenti ēdienu gatavošanā; |  |  |
|  | ēdienu uzglabāšana: gatavo ēdienu uzglabāšanas vietu apraksti; kvalitātes kontroles dokumenti ēdienu uzglabāšanā; |  |  |
|  | ēdienu izsniegšana: ēdienu izsniegšanas vietu apraksti, ietverot izmantojamās iekārtas, cilvēkresursus; kvalitātes kontroles dokumenti ēdienu izsniegšanā; |  |  |
|  | zāles trauku savākšana, mazgāšana: netīro trauku savākšanas un mazgāšanas un tīro trauku uzglabāšanas procesu apraksts, ietverot izmantojamās iekārtas, darba vietas; kvalitātes kontroles dokumenti trauku mazgāšanā. |  |  |
|  | gatavā ēdiena piegāde, iekļaujot šādu informāciju:1. vieta (adrese), kurā tiks gatavots ēdiens;
2. kādā veidā gatavais ēdiens tiks piegādāts uz Iestādes telpām, ar informāciju par tehnoloģisko aprīkojumu, kas nepieciešams, lai līdz izsniegšanas brīdim nodrošinātu ēdiena temperatūru un drošību;
3. cik ilgā laikā gatavais ēdiens tiks piegādāts uz Iestādes telpām;
4. ar kādu autotransportu gatavais ēdiens tiks piegādāts uz Iestādes telpām (autotransporta skaits; aprīkojums; vai ir pretendenta īpašumā, nomā vai kā ārpakalpojums);
5. kā tiks nodrošināta atkritumu savākšana Iestādes telpās, izvešana no Iestādes telpām un apsaimniekošana.
 |  |  |

1. **papildus tehniskais aprīkojums nav nepieciešams**, jo tehniskajā specifikācijā norādītais tehniskais aprīkojums ir pietiekošs ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai;

*pretendents var izvēlies vienu no variantiem, lieko variantu dzēšot,*

**tiks nodrošināts šāds tehniskais aprīkojums**, inventārs un saimniecības pamatlīdzekļi[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Inventāra un saimniecības pamatlīdzekļu nosaukums** | **Izgatavošanas datums** | **Skaits** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Parakstot šo darba organizācijas aprakstu, pretendents apliecina, ka ir iepazinies ar katras Iestādes ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, tai skaitā to, kas attiecas uz katras Iestādes virtuves telpām, palīgtelpām, aprīkojumu.

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Datums: |  |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |

1. Darba organizācijas aprakstā: 1) punktā pieprasītā informācija par ēdināšanas pakalpojumu līgumu un norēķinu ar izglītojamo vecākiem elektronisku apstrādi var būt attiecināma uz visām Iestādēm, tādēļ to var norādīt vienu reizi un nav nepieciešams dublēt; savukārt, 2) un 3) punktā pieprasītā informācija par ēdināšanas pakalpojumu darba procesiem un tehnisko aprīkojumu ir jānorāda par katru Iestādi, kas iekļauta tajā Iepirkuma daļā/daļās, kurās pretendents iesniedz piedāvājumu;. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pasūtītāja ieskatā ēdināšanas pakalpojuma līguma izpildei ir obligāti nepieciešams vismaz šāds aprīkojums: elektriskā plīts, elektriskā panna, vismaz divi ledusskapji (viens jēlproduktiem, otrs – termiski apstrādātiem produktiem), gaļas maļamā mašīna, svari, virtuves mazvērtīgais aprīkojums ražošanai, galda trauki un piederumi, telpu uzkopšanas inventārs. Minētā aprīkojuma skaits un raksturojošie rādītāji (izmēri, jauda, ietilpība, ražīgums u.c.) ir atkarīgs no ēdināšanas pakalpojuma saņēmēju skaita attiecīgajā Iepirkuma daļā.. [↑](#footnote-ref-2)