2.pielikums

**Tehniskās prasības**

Publisko iepirkumu likumā nereglamentētajam iepirkumam

**„Daugavpils pirmsskolas izglītības iestāžu vietņu izveide un hostings”, id.Nr.DPIP2019/27N**

1. **Vispārīga informācija**

 **Mērķis:** 9 pirmsskolas iestāžu (pielikums 3) jauno interneta vietņu (turpmāk VIETNES) izveidi ar turpmāko to uzglabāšanu IZPILDĪTĀJA serverī, konsultāciju sniegšana un tehniskais atbalsts, respektīvi:

* 1. Pirmsskolas iestāžu VIETNES paredzētas vecāku un sabiedrības ērtai un efektīvai informēšanai par iestādes darbu, labākai saziņai ar vecākiem un sabiedrību;
	2. Satura pārvaldīšanai jābalstās uz CMS tehnoloģiju;
	3. Vietnes šablons



* 1. Pasūtījuma izpildītājs nodrošina VIETŅU hostingu;
	2. Jāizmanto iestādes līdzšinējās VIETNES esošais domēna vārds;
	3. Pēc iestādes vēlēšanās jānodrošina esošās VIETNES informācijas pārnešana jaunajā vietnē;
	4. Komandkaršu virsraksti veidojami latviešu valodā;
	5. VIETNEI jāsatur 10-20 lapas, kopējais uzglabājamo datu apjoms (dokumenti, foto, video) līdz 10 Gb ar iespēju palielināt (atsevišķa vienošanās);
	6. Struktūra, galvenās sadaļas (pielikums 1): Par mums, Ziņas (Jaunumi), Vecākiem, Fotogalerija, Kontakti, baneru sleja, Ziņu arhīvs, VIETNES karte un citi;
	7. Izmantojamie formāti .doc, .pdf, .jpg, .png, .rar, .zip un citi populārie pēc nepieciešamības;
	8. Jānodrošina VIETNES atvēršanos un funkcionalitāti mobilajās ierīcēs;
	9. Navigācijai (informācijas atrašana iestādes vietnē) jābūt vienkāršai un ērtai;
	10. Vietņu administrēšanai jābūt īstenojamai ar pašas iestādes apmācīta personāla bez speciālām IT zināšanām spēkiem (aktuālās informācijas publicēšanai, administrēšanai);
	11. Vēlama dokumentācija „Lietotāja palīgs”.
1. **Vietnes izstrādes un izveides etapi**
	1. Vienošanās par VIETNES struktūru ar iestādes administrāciju;
	2. VIETNES šablona izstrāde, dizaina maketa (šrifti, pogas, attēli) saskaņošana ar iestādes vadību;
	3. Lapu skaita un katras lapas satura noteikšana;
	4. Programmēšana;
	5. Testēšana;
	6. VIETNES publicēšana internetā;
	7. Piepildīšana ar materiāliem;
	8. Projekta nodošana, pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšana;
	9. Atbalsts, konsultācijas, ieteikumi optimizācijai;
2. **Drošība**
	1. Izmantojamas mūsdienu drošības prasībām atbilstošas identifikācija un autorizācijas metodes;
	2. Aizsardzība no visiem aktuālajiem apdraudējumiem;
	3. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina datu glabāšanu, rezerves kopēšanu;
	4. Vajadzības gadījumā palīdz veikt VIETNĒ esošās informācijas pārnešanu uz iestādes ārēja datu nesēja.

Sagatavoja

DPIP IT administrators V.Petrovs, t. 66154143