

ხელშეკრულება N 07-83/2
სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ

ქ. თბილისი

01.07 2019 წელი

შემსყიდველი: საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო, წარმოდგენილი მინისტრის მოადგილის ნათია ზედგინიძე-ჯიშკარიანის სახით,

მისამართი: ქ. თბილისი, დ. უზნაძის ქ. №52; ტელ.: 2200220

საბანკო რეკვიზიტები:

სახელმწიფო ხაზინა, კოდი: TRESGE22;

ა/ა GE24NB0330100200165022;

საიდენტიფიკაციო კოდი 202051224;

მიმწოდებელი: სუს სსიპ - საქართველოს ოპერატიული - ტექნიკური სააგენტო, წარმოდგენილი სააგენტოს უფროსის პირველი მოადგილის ბაკური ელისაშვილის სახით,

მისამართი, ტელეფონი: ქ. თბილისი, ვ. ფშაველას გამზ. N72; ტელ: +995 32 2412537

საბანკო რეკვიზიტები: სახელმწიფო ხაზინა, კოდი - TRESGE22,, ა/ა: 709597499

საიდენტიფიკაციო კოდი 205339141;

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის პირველი მოადგილის 2019 წლის 21 ივნისის N 822011 სამსახურებრივი ბარათის გათვალისწინებით და „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 10¹ მუხლის მე-3 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის და საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის სსიპ - საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს უფროსის 2019 წლის 20 თებერვლის N6 ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ოპერატიულ-ტექნიკური სააგენტოს მიერ მომსახურების გაწევის საფასურის განაკვეთების, ასევე, ამ საფასურის გადახდის, მისი გადახდისგან გათავისუფლების და გადახდილი საფასურის დაბრუნების წესის დამტკიცების შესახებ“ მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე მხარეები წინამდებარე ხელშეკრულებას დებენ შემდეგზე:

1. ხელშეკრულების (შესყიდვის) ობიექტი, შესყიდვის საშუალება, ხელშეკრულების ღირებულება და ხელშეკრულების მოქმედების ვადა

1.1. ხელშეკრულების (შესყიდვის) ობიექტია: პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავება დანართი N1-ის შესაბამისად.

1.2. ხელშეკრულების საერთო ღირებულება შეადგენს **21 600,00 (ოცდაერთი ათას ექვსასი) ლარს;**

№	შესყიდვის ობიექტის დასახელება	პროგრამის შესამუშავებლად საჭირო პროგრამისტების ოდენობა	მომსახურების გაწევის ვადა (დღე)	დღეში სამუშაო საათების რაოდენობა (საათი)	ერთი საათის მომსახურების ღირებულება დღგ-ს ჩათვლით (ლარი)	მომსახურების საერთო ღირებულება (ლარი)
1	პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალების შემუშავება	2	60	6	30	21 600

1.3 ხელშეკრულების ღირებულება მოიცავს, როგორც მომსახურების ღირებულებას, ასევე წინამდებარე ხელშეკრულების შესრულებასთან დაკავშირებით მიმწოდებლის მიერ გაწეულ ყველა ხარჯს და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ გადასახადებს.

1.3. კლასიფიკატორის კოდი: CPV72200000 პროგრამული უზრუნველყოფის შემუშავება და საკონსულტაციო მომსახურებები.

1.4. ხელშეკრულება ძალაშია ხელშეკრულების გაფორმებიდან 2019 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით, მაგრამ არაუადრეს მხარეთა მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრულად და ჯეროვნად შესრულებამდე.

2. მომსახურების გაწევის პირობები, ვადა და ადგილი

2.1. მომსახურების გაწევის ვადა: ხელშეკრულების გაფორმებიდან 60 (სამოცი) სამუშაო დღის განმავლობაში (დანართი N1).

2.2. მომსახურების გაწევის შემდეგ 6 (ექვსი) თვის განმავლობაში უნდა გახორციელდეს ფუნქციონალური და ტექნიკური მხარდაჭერის ცვლილებების შეფასება, გაანალიზება და საჭიროების შემთხვევაში საბოლოო ცვლილებების განხორციელება.

- 7.1. ფორს-მაჟორული პირობების გარდა, ხელშეკრულების დამდები მხარეების მიერ ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობისა ან/და დაგვიანებით შესრულების შემთხვევაში გამოიყენება საჯარიმო სანქციები.
- 7.2. ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობის ან არაჯეროვნად შესრულების (გარდა შესრულების ვადის დარღვევისა) შემთხვევაში მიმწოდებელს დაეკისრება ჯარიმის გადახდა ყოველ ჯერზე ხელშეკრულების ღირებულების 0,25%-ის ოდენობით.
- 7.3. ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების ვადის, მათ შორის ხარვეზის აღმოფხვრის ან/და ნაკლის გამოსწორებისათვის განსაზღვრული ვადის გადაცილებისათვის მიმწოდებელს დაეკისრება პირგასამტეხლოს გადახდა ყოველ ვადაგადაცილებულ დღეზე ხელშეკრულების ღირებულების 0,25%-ის ოდენობით.
- 7.4. საჯარიმო სანქციით დაკისრებული თანხა გადახდილ უნდა იქნას მხარისთვის აღნიშნულის თაობაზე გადაწყვეტილების (წერილი ჯარიმის დაკისრების თაობაზე) გაცემიდან არაუგვიანეს 1 (ერთი) თვის ვადაში.
- 7.5. საჯარიმო სანქციების გადახდა არ ათავისუფლებს ხელშეკრულების მხარეებს ძირითადი ვალდებულებების შესრულებისაგან.

8. ხელშეკრულების შეწყვეტა

- 8.1. ხელშეკრულების დამდები ერთ-ერთი მხარის მიერ ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობის ან არაჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში, მეორე მხარეს შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება ხელშეკრულების ცალმხრივად შეწყვეტის შესახებ.
- 8.2. ხელშეკრულების დამდები მხარე, რომელიც მიიღებს ასეთ გადაწყვეტილებას ვალდებულია შეატყობინოს მეორე მხარეს მიღებული გადაწყვეტილება, მისი მიღების საფუძველი და ამოქმედების თარიღი.
- 8.3. ხელშეკრულების შეწყვეტისას მხარეს შეუძლია მოითხოვოს ზიანის ანაზღაურება, რომელიც მას მიადგა მეორე მხარის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შეუსრულებლობით.
- 8.4. ხელშეკრულების ცალკეული პირობების მოქმედების შეწყვეტა არ ათავისუფლებს მხარეებს დანარჩენი ვალდებულებების შესრულებისაგან.
- 8.5. შემსყიდველს უფლება აქვს მიიღოს გადაწყვეტილება ხელშეკრულების ცალმხრივად შეწყვეტის შესახებ, მათ შორის შემდეგ შემთხვევებში:

9. ფორს-მაჟორი

- 9.1. ფორს-მაჟორი - სტიქიური მოვლენები, გაფიცვები, საბოტაჟი ან სხვა საწარმოო არეულობა, სამოქალაქო მღელვარება, ომი, ბლოკადა, აჯანყება, მიწისძვრა, მეწყრების ჩამოწოლა, ეპიდემია, წყალდიდობა და სხვა მსგავსი მოვლენები, რომელიც არ ექვემდებარება მხარეთა კონტროლს და რომელთა თავიდან აცილებაც მათ მიერ შეუძლებელია. ფორს-მაჟორად არ ითვლება მიმწოდებლის ფინანსური მდგომარეობის გაუარესება, თუ ეს ჩამოთვლილ მოვლენებთან არ არის დაკავშირებული.
- 9.2. ხელშეკრულების პირობების ან რომელიმე მათგანის მოქმედების შეჩერება ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის გამო არ იქნება განხილული, როგორც ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობა ან დარღვევა და არ გამოიწვევს საჯარიმო სანქციების გამოყენებას და მიმწოდებლისათვის ხელშეკრულების შესრულების გარანტიის დაუბრუნებლობას.
- 9.3. ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის შემთხვევაში ხელშეკრულების დამდებმა მხარემ, რომლისთვისაც შეუძლებელი ხდება ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, დაუყოვნებლივ უნდა გაუგზავნოს მეორე მხარეს წერილობითი შეტყობინება ასეთი გარემოებების და მათი გამოწვევი მიზეზების შესახებ, რომელსაც თან უნდა ახლდეს შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, მათ შორის, საჯარო სამართლის კორპორაცია „საქართველოს სავაჭრო სამრეწველო პალატის“ დასკვნა ფორს-მაჟორის დადასტურების შესახებ. თუ შეტყობინების გამგზავნი მხარე არ მიიღებს მეორე მხარისაგან წერილობით პასუხს, იგი თავისი შეხედულებისამებრ, მიზანშეწონილობისა და შესაძლებლობის მიხედვით აგრძელებს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას და ცდილობს გამონახოს ვალდებულებების შესრულების ისეთი ალტერნატიული ხერხები, რომლებიც დამოუკიდებელნი იქნებიან ფორს-მაჟორული გარემოებების ზეგავლენისაგან.
- 9.4. იმ შემთხვევაში თუ ფორს-მაჟორული გარემოებების დადგომის გამო, იცვლება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული რომელიმე პირობა, აღნიშნული ცვლილება უნდა გაფორმდეს მხარეთა წერილობითი შეთანხმების სახით.

10. ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანა

- 10.1. თუ რაიმე წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზების გამო წარმოიშობა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა, ცვლილებების შეტანის ინიციატორი ვალდებულია შეატყობინოს მეორე მხარეს შესაბამისი ინფორმაცია. ამავე დროს შემსყიდველი არ არის ვალდებული წარუდგინოს მიმწოდებელს რაიმე მტკიცებულებანი იმ გარემოებებთან დაკავშირებით, რომლის გამოც წარმოიშვა ხელშეკრულების პირობების შეცვლის აუცილებლობა.
- 10.2. ხელშეკრულების პირობების ნებისმიერი ცვლილება (მათ შორის მხარეთა შეთანხმებით ხელშეკრულების შეწყვეტა) უნდა გაფორმდეს წერილობით - მხარეთა შეთანხმების სახით და დანართის სახით უნდა დაერთოს

ხელშეკრულებას. მხარეთა წერილობითი შეთანხმება ცვლილების თაობაზე, ჩაითვლება ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილად.

10.3. ხელშეკრულების საბოლოო ღირებულება განისაზღვრება ფაქტობრივად გაწეული შესყიდვის ობიექტის ღირებულების შესაბამისად, რაც არ საჭიროებს დამატებით შეთანხმებას.

11. უფლებების გადაცემა

11.1. ხელშეკრულებით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობების მთლიანი ან ნაწილობრივი გადაცემა ფორმდება მხარეთა წერილობითი შეთანხმებით (შემსყიდველი - მიმწოდებელი - მესამე პირი).

11.2. დაუშვებელია ხელშეკრულებაში მიმწოდებლის ჩანაცვლება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა (ორგანიზაციის შერწყმა, გაყოფა და სხვ.)

12. ღირებულება

12.1. მხარეთა შეთანხმებით დასაშვებია ხელშეკრულების საერთო ღირებულების შეცვლა.

12.2. მიმწოდებელთან დადებული ხელშეკრულების პირობების შეცვლა დაუშვებელია, თუ ამ ცვლილების შედეგად შემსყიდველი ორგანიზაციისათვის იზრდება ხელშეკრულების ღირებულება ან უარესდება ხელშეკრულების პირობები, გარდა საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 398-ე მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

12.3. საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 398-ე მუხლით გათვალისწინებული პირობების დადგომის შემთხვევაში დაუშვებელია თავდაპირველად დადებული ხელშეკრულების ღირებულების 10%-ზე მეტი ოდენობით გაზრდა.

12.4. ხელშეკრულების ღირებულების შეცვლა ფორმდება მხარეთა წერილობითი შეთანხმების სახით.

13. ურთიერთობა ხელშეკრულების დამდებ მხარეებს შორის

13.1. ნებისმიერი ოფიციალური ურთიერთობა ხელშეკრულების დამდებ მხარეებს შორის უნდა ატარებდეს წერილობით ფორმას. წერილობითი შეტყობინება, რომელსაც ერთი მხარე ხელშეკრულების შესაბამისად უგზავნის მეორე მხარეს, იგზავნება საფოსტო გზავნილის სახით. ოპერატიული კავშირის დამყარების მიზნით დასაშვებია შეტყობინების მეორე მხარისათვის მიწოდება ტელეფონის, ელექტრონული ფოსტის ან ფაქსის გაგზავნის გზით.

13.2. ტელეფონით ურთიერთობისათვის გამოყენებულ იქნება:

ა) მიმწოდებლის შემდეგი რეკვიზიტები: საკონტაქტო პირი: ტელეფონის ნომერი: ელ. ფოსტა: 591 11 36 88. ელ. ფოსტა: eka@ssg.gov.ge

ბ) შემსყიდველის შემდეგი რეკვიზიტები: საკონტაქტო პირი: მულტიმედია ცენტრის გუნდის ტექნიკური მენეჯერი რუსუდან ტატიშვილი. ტელეფონის ნომერი: 568 02 60 06 ელ. ფოსტა: rtatishvili@mes.gov.ge

13.3. ხელშეკრულებაში მონაწილე ორივე მხარე ვალდებულია, ხელშეკრულების მოქმედების პერიოდში საკონტაქტო პირ(ებ)ის ან ინფორმაციის ცვლილება წერილობითი სახით აცნობოს მეორე მხარეს.

13.4. შეტყობინება შედის ძალაში ადრესატის მიერ მისი მიღების დღეს.

14. სადაო საკითხების გადაწყვეტა

14.1. ხელშეკრულების დამდები მხარეები თანხმდებიან მასზედ, რომ ხელშეკრულების ან მასთან დაკავშირებული საკითხების ირგვლივ მათ შორის წარმოქმნილი ნებისმიერი დავა შესაძლებელია გადაწყდეს მხარეთა შეთანხმებით, ხოლო ასეთის მიუღწევლობის შემთხვევაში, დავა გადაწყდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საქართველოს სასამართლოს მიერ.

14.2. ზიანის ანაზღაურებასთან დაკავშირებით, გამოიყენება საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის შესაბამისი მუხლები.

14.3. ხელშეკრულება დადებულია საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად და ინტერპრეტირებული იქნება საქართველოს კანონმდებლობის მიხედვით.

15. სხვა პირობები

15.1. ამ ხელშეკრულებით გაუთვალისწინებელი პირობები რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.

15.2. ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე. ხელშეკრულებასთან დაკავშირებული ნებისმიერი მიმოწერა შესრულებული უნდა იყოს ქართულ ენაზე.

15.3. წინამდებარე ხელშეკრულების ნებისმიერი ცვლილება ან დამატება ძალაშია მხოლოდ მას შემდეგ, რაც იგი წერილობითი ფორმითაა შედგენილი და ხელმოწერილი მხარეთა მიერ.

15.4. „ხელშეკრულების“ მუხლ(ებ)ი, პუნქტ(ებ)ი დანომრილია და დასათაურებულია მხოლოდ მოხერხებულობისათვის და ამ ფაქტს „ხელშეკრულების“ ინტერპრეტაციისათვის მნიშვნელობა არ ენიჭება. მუხლ(ებ)ის, პუნქტ(ებ)ის ან/და ქვეპუნქტ(ებ)ის დასათაურებაში ან დანომრებაში ცდომილების/სხვაობის არსებობის შემთხვევაში, გამოიყენება ამავე მუხლ(ებ)ის, პუნქტ(ებ)ის ან/და ქვეპუნქტ(ებ)ის შესაბამისი შინაარსის მქონე მუხლ(ებ)ი, პუნქტ(ებ)ი ან/და ქვეპუნქტ(ებ)ი.

15.5. „ხელშეკრულების“ ტექსტში მექანიკური ან/და ტექნიკური შეცდომის ან/და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში „მხარეთა“ მიერ, აღნიშნული შეცდომა ან/და ხარვეზი განხილული და განმარტებული უნდა იყოს „ხელშეკრულების“ შესაბამისი წინადადების (წინადადებების) ან/და შინაარსიდან გამომდინარე. იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული შეცდომა ან/და ხარვეზი არ შეესაბამება „ხელშეკრულების“ სათანადო წინადადებას/წინადადებებს ან შინაარსს, მას (ხარვეზი/შეცდომა) „ხელშეკრულების“ შინაარსის განმარტებასთან დაკავშირებით არ ექნება (არ მიენიჭება) რაიმე მნიშვნელობა.

მხარეები:

შემსყიდველი:

მინისტრის მოადგილე

ნათია ზედგინიძე-ჯიშვარიანი



მიმწოდებელი:

სააგენტოს უფროსის პირველი მოადგილე

ბაკურ ელისაშვილი

ხელშეკრულების პროექტი მოამზადა:

შესყიდვების სამმართველოს პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი: /მ. ფალიაშვილი/ *მ. ფალიაშვილი*

შეთანხმებულია:

შესყიდვების სამმართველოს უფროსი: /მიხეილ კახნიაშვილი/ *მიხეილ კახნიაშვილი*

ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე: /ნანა ფერაძე/ *ნანა ფერაძე*

ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსი: /მარიამ ტაბატაძე/ *მარიამ ტაბატაძე*

საბუღალტრო აღრიცხვისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი: /ნანა ხმაღამე/ *ნანა ხმაღამე* 28.06.196

სამართლებრივი ექსპერტიზისა და სასამართლოებთან ურთიერთობის სამმართველოს უფროსი: /გიორგი შეშაბერიძე/ *გიორგი შეშაბერიძე*

პირის/მოსწავლის შეფასების, იდენტიფიცირების და მონიტორინგის მართვის სისტემა

ტექნიკური დავალება

სისტემის აღწერა

პირის/მოსწავლის შეფასების, იდენტიფიცირების და მონიტორინგის მართვის სისტემის შექმნის მიზანია, სკოლის ადმინისტრაციის ან შშობლის/კანონიერი წარმომადგენლის მომართვის განიხილვის პროცესის ავტომატიზაცია, რათა უფრო ეფექტურად განხორციელდეს მულტიდისციპლინური გუნდის წევრების მიერ: 1) შესაბამის ვადებში მოსწავლეთა შეფასების უზრუნველყოფა, 2) დასკვნა-რეკომენდაციის მომზადება/სკოლაში გადაგზავნა და 3) სამმართველოს მხრიდან გუნდის საქმიანობის მონიტორინგი.

სისტემის მოდულები

- ავტორიზაცია;
- ავტორიზებული მომხმარებლების მართვა;
- მომართვის შეტანა/რედაქტირება;
- ქეისის შექმნა/მართვა;
- რეპორტირება;

სისტემაში თავმოყრილი მონაცემები

სისტემაში თავს მოიყრის ინფორმაცია შშობლის/ კანონიერი წარმომადგენლის ან სკოლის ადმინისტრაციის მომართვების და მათი შესრულების ეტაპების შესახებ.

დაკავშირებული სისტემები

1. EFLOW- განათლების სისტემის დოკუმენტბრუნვის მართვის ელექტრონული სისტემა

სისტემის მომხმარებლების როლები

1. სისტემის ადმინისტრატორი;
2. სამმართველოს წარმომადგენელი;
3. გუნდის წევრი

სისტემის მოდულების აღწერა (ფუნქციონალი)

ავტორიზაცია

აღნიშნული მოდული განკუთვნილია ავტორიზებული მომხმარებლისთვის შესაბამისი უფლებების ფარგლებში სისტემაში დაშვების უზრუნველსაყოფად. სისტემაში ავტორიზაცია ვრცელდება მხოლოდ სამი ტიპის მომხმარებელზე: სისტემის ადმინისტრატორზე, სამმართველოს წარმომადგენელზე და გუნდის წევრზე.

ავტორიზაციის კომპონენტები:

- მომხმარებლის სახელი
- პაროლი
- ლილაკი „შესვლა“

მომხმარებლის დამატება

აღნიშნული მოდულის საშუალებით ხორციელდება სისტემაში ახალი მომხმარებლის დამატება ადმინისტრატორის მიერ.

მომხმარებლის დამატება (ფორმის რეკვიზიტები)

- პირადი ნომერი;
- სახელი;
- გვარი;
- როლი: სამმართველოს წარმომადგენელი / გუნდის წევრი / სისტემის ადმინისტრატორი;
- მობილური ტელეფონის ნომერი;
- ელექტრონული ფოსტა;
- ლილაკი „დადასტურება“/„გაუქმება“.

სისტემაში გათვალისწინებული უნდა იყოს შესაბამისი შინაარსის შეტყობინებები მომხმარებლის წარმატებული და წარუმატებელი დამატების შემთხვევებისთვის.

მომხმარებლის წარმატებული დამატების შემთხვევაში, პიროვნებას ელექტრონულ ფოსტაზე ეგზავნება, ერთჯერადი პაროლი და სისტემაში აქტივაციის ბმული.

ახლად დამატებული მომხმარებლის შემთხვევაში, სისტემაში პირველი ავტორიზაციის დროს გათვალისწინებული უნდა იყოს პაროლის შეცვლის/განახლების ავტომატური მოთხოვნა.

სისტემაში გათვალისწინებული უნდა იყოს ნებისმიერი მომხმარებლის აქტივაციის/გაუქმების ფუნქცია.

დაზუსტება:

1. მომხმარებლის დამატების ფორმაში, გათვალისწინებული უნდა იყოს მობილური ოპერატორის კოდისა და ნომრის მისათითებელი ველები. მათგან მობილური ოპერატორის კოდის შემთხვევაში ე.წ. ჩამოსასვლელი ველი (DropDown List), რომლის კომპონენტებიც მობილური ინდექსებია.

2. ფორმაში არსებული რეკვიზიტისთვის „ელექტრონული ფოსტა“, გათვალისწინებული უნდა იყოს ფორმატის ვალიდაცია. ასევე, შესაბამისი შინაარსის შეტყობინება ელ. ფოსტის განსხვავებული/ არასწორი ფორმატით მითითების შემთხვევაში.

3. აღწერილ ფორმაში ყველა ველის შევსება სავალდებულოა. აღნიშნულიდან გამომდინარე ინფორმაციის შენახვის დროს გათვალისწინებული უნდა იყოს ვალიდაცია, გამოტოვებული ველის მინიშნების (მაგალითად ფერის შეცვლა) შესაძლებლობა და შესაბამისი შინაარსის შეტყობინება მომხმარებლისთვის.

მომხმარებლების მართვა

ამ მოდულის საშუალებით ხდება სისტემაში რეგისტრირებული მომხმარებლების მართვა

ამ მოდულში შესაძლებელი უნდა იყოს:

- მომხმარებლის ძებნა;
- მომხმარებლის გაუქმება;
- მომხმარებლის რედაქტირება;

გაუქმების შემთხვევაში მომხმარებლის სტატუსი ხდება „გაუქმებული“ და ის ბაზიდან არ იშლება. „აქტიური“, და „გაუქმებული“ მომხმარებლების გაფილტვრა მოხდეს შესაბამისი „ლილაკების“ საშუალებით.

მომხმარებელთა ტიპები/უფლებები

უფლებები	მომხმარებელი
მომხმარებლის დამატება/რედაქტირება	ადმინისტრატორი
მომხმარებლების ნახვა	ადმინისტრატორი
მომართვების დამატება/რედაქტირება/გუნდის წევრზე გადაგზავნა/სხვა გუნდის წევრზე გადაწერა	სამმართველოს წარმომადგენელი
რეპორტირება	სამმართველოს წარმომადგენელი
ქეისის მართვა (შექმნა, რედაქტირება, დასკვნის ატვირთვა, კომენტარი და სხვ.)	მულტიდისციპლინური გუნდის წევრი (ან გუნდის წევრი)

შენიშვნა : შესაძლებელია მოხდეს უფლებების ცვლილება მუშაობის პროცესში

მომართვების შეტანა/რედაქტირება

მოცემული მოდული გათვალისწინებულია მშობლის/ კანონიერი წარმომადგენლის ან სკოლის ადმინისტრაციის მომართვების შესახებ ინფორმაციის სისტემაში განთავსებისა და მართვის უზრუნველსაყოფად.

ამ მოდულში შესაძლებელი უნდა იყოს:

- სისტემაში მომართვის განთავსება: მომართვის განთავსება სისტემაში უნდა იყოს შესაძლებელი ორი გზით: 1. EFLOW-ს სისტემიდან (EMIS-ის მიერ შექმნილი WEB Service-ის საშუალებით). 2. სისტემაში არსებული მომართვის დამატების გვერდიდან

- მომართვის ძებნა;
- მომართვის რედაქტირება;
- მომართვის გაუქმება;
- მომართვის გადაგზავნა გუნდის წევრზე.

სისტემაში მომართვის განთავსება (ფორმის რეკვიზიტები)

- მომართვის ტიპი;
- მოსწავლის პირადი ნომერი;
- მოსწავლის სახელი;
- მოსწავლის გვარი;
- რეგიონი;
- მუნიციპალიტეტი;
- ქალაქი;
- სკოლა;
- კლასი;
- სამინისტროში შემოსული წერილის N
- წერილის შემოსვლის თარიღი;
- წერილის ავტორი;
- წერილის ავტორის საკონტაქტო ინფორმაცია;
- მომართვის მიზანი;
- ღილაკი „დამატება“/„გაუქმება“

დაზუსტება:

1. იმ შემთხვევაში თუ მომართვა შემოვიდა EFLOW-დან, შემოსული დოკუმენტის საფუძველზე ხდება შესაბამისი იმფორმაციის სისტემაში შეყვანა (სახელი, გვარი და სხვ.) მულტიდისციპლინური გუნდის წევრის მიერ.

2. ფორმაში არსებული რეკვიზიტისთვის „მომართვის ტიპი“ გათვალისწინებული უნდა იყოს ე.წ. ჩამოსაშლელი ველი (DropDown List), რომლის კომპონენტებია:

- პირველკლასელთა რეგისტრაცია;
- სტანდარტული.

3. „მომართვის ტიპის“ ჩამოსაშლელ ველში თუ არის არჩეული „პირველკლასელთა რეგისტრაცია“, მაშინ ველებს: „მოსწავლის პირადი ნომერი“, „მოსწავლის სახელი“ და „მოსწავლის გვარი“ მომხმარებელი ხელით ავსებს, ხოლო ველებს „რეგიონი“, „მუნიციპალიტეტი“ , „სკოლა“ და „კლასი“ ჩამოსაშლელი ველებიდან ირჩევს, რომლებსაც სისტემა იღებს სსიპ-განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის (შემდგომში EMIS-ი) მიერ შექმნილი ვებ-სერვისით.

4. „მომართვის ტიპის“ ჩამოსაშლელ ველში თუ არის არჩეული „სტანდარტული“, მომხმარებლის მიერ „მოსწავლის პირადი ნომერის“, შევსების შემდეგ სისტემა EMIS-ის მიერ შექმნილი შესაბამისი ვებ-სერვისით მოწოდებული მონაცემებით ავტომატურად ავსებს ველებს: „მოსწავლის სახელი“ , „მოსწავლის გვარი“ , „რეგიონი“, „მუნიციპალიტეტი“ , „სკოლა“ და „კლასი“ .

5. ფორმაში არსებული რეკვიზიტისთვის „მომართვის მიზანი.“ გათვალისწინებული უნდა იყოს ე.წ. ჩამოსაშლელი ველი (DropDown List), რომლის კომპონენტები დამოკიდებულია „მომართვის ტიპში“ არჩეულ კომპონენტზე:

პირველკლასელთა რეგისტრაციის ტიპის შემთხვევაში:

- პირველადი შეფასება სსსმ საჭიროების დადგენის და სკოლაში ჩარიცხვის მიზნით.

სტანდარტული ტიპის შემთხვევაში:

- პირველადი შეფასება სსსმ სტატუსის მინიჭება;
- გადაფასება;
- სსსმ სტატუსის მოხსნა;
- ტრანზიცია- ბალიდან სკოლაში
- ტრანზიცია- სკოლიდან პროფესიულში;
- ოკუპაციური თერაპევტის შეფასება;
- გუნდის ფსიქიატრის შეფასება;
- შეფასება ინტეგრირებულ კლასში ჩარიცხვის მიზნით;
- შეფასება რესურს სკოლაში ჩარიცხვის მიზნით;
- პედაგოგთა კონსულტირების მიზნით.

შენიშვნა: სისტემა უნდა იძლეოდეს ინფორმაციის შეცვლის, დამატების და გაუქმების საშუალებას.

5. ლილაკის „დამატების“ დაჭერის შემდეგ სისტემაში განთავსდება მომართვა და მისი სტატუსი იქნება „მიღებული“.

(შენიშვნა1: სისტემა უნდა იძლეოდეს მომართვის მიზნების კომბინაციის საშუალებას. მაგ. პირველადი შეფასება და გუნდის ფსიქიატრის შეფასება;

შენიშვნა2: მულტიდისციპლინური გუნდის წევრი არის სისტემაში რეგისტრირებული მომხმარებელი, რომლის როლია „გუნდის წევრი“)

შენიშვნა 3 : მომართვის ინფორმაცია (შექმნა, გუნდის წევრზე გადაწერა, დასრულების სტატუსი) უნდა სინქრონიზირდებოდეს eFlow აპლიკაციასთან , რომელიც წარმოადგენილი იქნება EMIS-ს შექმნილი ვებ-სერვისებით.

მომართვის ძებნა

სისტემაში მომართვის ძებნა შესაძლებელი უნდა იყოს ზემოთაღწერილი ფორმის ყველა რეკვიზიტით. ძებნის შედეგების განსათავსებლად მოდულში გათვალისწინებული უნდა იყოს შესაბამისი ცხრილი, რომლის კომპონენტებია:

- მომართვის ტიპი;
- მოსწავლის სახელი, გვარი (კონკრეტირებული);
- მუნიციპალიტეტი;
- სკოლა, კლასი (კონკრეტირებული);
- სამინისტროში შემოსული წერილის N
- წერილის შემოსვლის თარიღი;
- სტატუსი;
- გუნდის წევრი;

- მომართვა(link);

ფორმაში არსებული რეკვიზიტი „სტატუსის“ მნიშვნელობები შეიძლება იყოს:

- მიღებული;
- გადაგზავნილი;
- გაუქმებული;

ფორმის რეკვიზიტში „გუნდის წევრი“ წარმოდგენილი იქნება იმ გუნდის წევრის სახელი გვარი და გადაგზავნის თარიღი, რომელსაც გადაეგზავნა შესაბამისი მომართვა. გადაუგზავნელი დოკუმენტის შემთხვევაში ეს რეკვიზიტი ცარიელი იქნება.

რეკვიზიტში “მომართვა(link)” წარმოდგენილია ბმული, რომელსაც მომხმარებელი გადაყავს მოდალურ ფანჯარაში, რომელიც იძლევა შესაბამისი მომართვის დოკუმენტის ჩამოტვირთვის საშუალებას.

ცხრილის ყოველი ჩანაწერის გასწვრივ განთავსებული უნდა იყოს მოქმედებების ასარჩევი ჩამოსაშლელი ველი (DropDown List), რომლის კომპონენტებია:

- რედაქტირება;
- მომართვის ატვირთვა;
- გაუქმება;
- გადაგზავნა;
- ქეისზე გადასვლა.

სისტემაში გათვალისწინებული უნდა იყოს მომართვების ძებნა სტატუსის მიხედვითაც. აღნიშნულის უზრუნველსაყოფად ძებნის პანელზე განთავსებული უნდა იყოს შესაბამისი პარამეტრი “მიღებული”, „გადაგზავნილი“ და „გაუქმებული“(CheckBox).

ასევე, სისტემაში გათვალისწინებული უნდა იყოს ძებნის შედეგების excel- ის ფაილში ექსპორტის შესაძლებლობა. ძებნის შედეგების ექსპორტის დროს, excel- ის ფაილში სრულად უნდა აისახებოდეს მომართვის შესახებ სისტემაში არსებული ინფორმაცია.

მომართვის რედაქტირება

სისტემა იძლევა მხოლოდ „მიღებული“ სტატუსის მქონე მომართვის რედაქტირების საშუალებას.

ცხრილში, სადაც განთავსდება ძებნის შედეგები, რომელიმე მომართვის რედაქტირებისათვის, შესაბამისი ჩანაწერის გასწვრივ არსებული ჩამოსაშლელი ველიდან (DropDown List) ვირჩევთ რედაქტირების ღილაკს. რედაქტირების ღილაკით სარგებლობის შემთხვევაში, უნდა იხსნებოდეს მომართვის შესაბამისი ფორმა სრულყოფილი ინფორმაციით. ფორმა შესაძლებლობას უნდა იძლეოდეს ყველა რეკვიზიტის რედაქტირების საშუალებას.

ფორმის რეკვიზიტია ასევე ღილაკი „შენახვა“/„გაუქმება“.

თუ მომართვის სტატუსია „გადაგზავნილი“ ან „გაუქმებული“, მაშინ შეუძლებელია ამ მომართვის რედაქტირება. ამ შემთხვევაში „რედაქტირების“ ღილაკის არჩევის შემთხვევაში სისტემა უნდა იძლეოდეს შესაბამის შეტყობინებას.

მომართვის ატვირთვა

მოქმედებების ჩამოსაშლელი ველიდან (DropDown List) „მომართვის ატვირთვის“ არჩევის შემთხვევაში გამონათდება მოდალური ფანჯარა, რომლის რეკვიზიტებია:

- ღილაკი „ფაილის ამორჩევა“;
- ღილაკები „ატვირთვა / გაუქმება“;

ღილაკი „ფაილის ამორჩევის“ შემდეგ მომხმარებელი ირჩევს ასატვირთ ფაილს (ფორმატი word ან pdf). არჩევის შემდეგ ფაილის დასახელება აისახება მოდალურ ფანჯარაში.

ღილაკზე „ატვირთვა“ დაკლიკების შემდეგ, ამორჩეული ფაილი აიტვირთება სერვერზე და მისი მისამართი ჩაიწერება შესაბამისი მომართვის აღმწერ ცხრილში. თუ აღმწერ ცხრილში უკვე არსებობს ადრე ატვირთული ფაილის მისამართი, მაშინ ძველი ფაილი სერვერიდან იშლება და აღმწერ ცხრილში ახალი ფაილის მისამართი ჩაიწერება.

მომართვის გადაგზავნა გუნდის წევრზე

გუნდის წევრზე მომართვის გადაგზავნის მიზნით ცხრილში, სადაც განთავსდება მომართვის ძებნის შედეგები, საჭირო მომართვის ჩანაწერის გასწვრივ არსებული ჩამოსაშლელი ველიდან (DropDown List) ვირჩევთ გადაგზავნის ღილაკს. სისტემა გამოანათებს მოდალურ ფანჯარას, რომელსაც შემადგენელი ელემენტებია:

- იმ მომხმარებლების ჩამოსაშლელი ველი (DropDown List), რომელთა როლია „გუნდის წევრი“;
- ღილაკები „გადაგზავნა / გაუქმება“

გუნდის წევრის არჩევისა და „გადაგზავნის“ ღილაკზე დაკლიკებისას შესაბამისი მომართვის სტატუსი ხდება „გადაგზავნილი“, ფორმის რეკვიზიტში „გუნდის წევრი“ ჩაიწერება იმ გუნდის წევრის სახელი გვარი და გადაგზავნის თარიღი, რომელსაც გადაგზავნა შესაბამისი მომართვა. და ამავე დროს იქმნება ახალი ქეისი რომლის ერთ-ერთი რეკვიზიტი „სამინისტროდან მომართვის მიღების თარიღი“, რომელიც იდენტურია გუნდის წევრზე გადაგზავნის თარიღისა და რომელიც ავტომატურად განისაზღვრება „გადაგზავნის“ ღილაკზე დაკლიკებისას სერვერზე მიმდინარე თარიღის შესაბამისად.

აღნიშნული მოდულით (მომართვების შეტანა / რედაქტირება) სარგებლობს მომხმარებელი, რომლის როლია „სამმართველოს წარმომადგენელი“.

მოდულის დიზაინი/ფუნქციონალი დაზუსტდება შემსრულებელთან თემატური Mockup-ების საშუალებით.

მომართვის გაუქმება

ცხრილში, სადაც განთავსდება ძებნის შედეგები, რომელიმე მომართვის გაუქმებისათვის, შესაბამისი ჩანაწერის გასწვრივ არსებული ჩამოსაშლელი ველიდან (DropDown List) ვირჩევთ გაუქმების ღილაკს. გაუქმების ღილაკით სარგებლობის შემთხვევაში, მომართვის სტატუსი ხდება „გაუქმებული“ და მისი რედაქტირება იზღუდება სისტემის მიერ.

მომართვის გაუქმების დროს უქმდება ასევე მისი შესაბამისი ქეისიც.

ამ მოდულში შესაძლებელი უნდა იყოს:

- ქეისის შექმნა;
- ქეისის ბეზნა;
- ქეისის გაუქმება;
- ქეისის რედაქტირება;
- ქეისი დასრულება.

ქეისის შექმნა

ქეისს ქმნის გუნდი წევრი (მომართვის საფუძველზე საჭიროებიდან გამომდინარე შესაძლებელია შეიქმნას რამდენიმე ქეისი, მაგალითად: თუ მომართვა ეხება 5 ბავშვის შემოწმებას შესაძლებელია შეიქმნას 5 ქეისი ამ მომართვის საფუძველზე)

ქეისი კომპონენტებია:

- მომართვის ID;
- გუნდის წევრის შესაბამისი მომხმარებლის ID;
- სამინისტროდან მომართვის მიღების თარიღი;
- წერილი ნომერი;
- ვიზიტის შეთანხმების სავარაუდო თარიღი;
- ვიზიტის შეთანხმების თარიღი;
- ვიზიტის შეთანხმების კომენტარი;
- შეფასების სავარაუდო თარიღი;
- შეფასების თარიღი;
- შეფასების კომენტარი;
- დასკვნის სავარაუდო თარიღი;
- დასკვნის თარიღი;
- დასკვნის კომენტარი;
- შედეგი: მიენიჭა სსსმ/ არ მიენიჭა სსსმ/ მოეხსნა სსსმ;
- დასკვნის ფაილის URL;
- ოქმის ფაილის URL;
- შემაჯამებელი კომენტარი;
- ქეისის სტატუსი: მიღებული / გაუქმებული / ვიზიტი შეთანხმებულია / შეფასება გაკეთებულია / დასკვნა გაგზავნილია / დასრულებული;

შენიშვნა:

1. ქეისის შექმნის მომენტში ავტომატურად განისაზღვრება მისი შემდეგი კომპონენტები:

- მომართვის ID;
- გუნდის წევრის შესაბამისი მომხმარებლის ID;
- ვიზიტის შეთანხმების სავარაუდო თარიღი;
- შეფასების სავარაუდო თარიღი;
- დასკვნის მომზადების სავარაუდო თარიღი;
- ქეისის სტატუსი;

მათ შორის: „მომართვის ID“, „გუნდის წევრის შესაბამისი მომხმარებლის ID“ და „სამინისტროდან მომართვის მიღების თარიღი“ (განისაზღვრება მომართვის გადაგზავნის მომენტში.(eflow-დან

გადაგზავნის თარიღი) ხოლო „ვიზიტის შეთანხმების სავარაუდო თარიღი“, „შეფასების სავარაუდო თარიღი“, და „დასკვნის სავარაუდო თარიღი“ განისაზღვრება „სამინისტროდან მომართვის მიღების თარიღი“ მიხედვით.

ასევე ქეისის შექმნის მომენტში ავტომატურად განისაზღვრება ქეისის სტატუსი, როგორც „მიღებული“.

2. სტატუსების ცვლილების ბიზნეს ლოგიკა:

ა) „ვიზიტის შეთანხმების თარიღის“ განსაზღვრა შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც ქეისის სტატუსია „მიღებული“. თუ ეს პირობა არ სრულდება სისტემა გამოიტანს შეტყობინებას: „?????????????“ (ავსებს გუნდის წევრი). „ვიზიტის შეთანხმების თარიღის“ განსაზღვრის შემდეგ ქეისის სტატუსი ხდება „ვიზიტი შეთანხმებული“;

ბ) „შეფასების თარიღის“ განსაზღვრა შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც ქეისის სტატუსია „ვიზიტი შეთანხმებული“. თუ ეს პირობა არ სრულდება სისტემა გამოიტანს შეტყობინებას: „?????????????“ (ავსებს გუნდის წევრი).

გ) „დასკვნის თარიღის“ განსაზღვრა შესაძლებელია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც ქეისის სტატუსია „შეფასება გაკეთებული“. თუ ეს პირობა არ სრულდება სისტემა გამოიტანს შეტყობინებას: „?????????????“. „დასკვნის თარიღის“ განსაზღვრის შემდეგ ქეისის სტატუსი ხდება „დასკვნა გაგზავნილი“;

დ) „დასკვნა გაგზავნილია“ სტატუსის შემდეგ:

1. ადასტურებს სამმართველოს თანამშრომელი, რის შემდეგაც ქეისი ღებულობს სტატუსს „დასრულებული“;

2. არ ადასტურებს სამმართველოს თანამშრომელი, რის შემდეგაც ქეისი უბრუნდება გუნდის წევრს კორექტირებისთვის.

ქეისის ძებნა

სისტემაში ქეისის ძებნა შესაძლებელი უნდა იყოს შემდეგი რეკვიზიტებით:

- გუნდის წევრი;
- მომართვის ტიპი;
- მოსწავლის პირადი ნომერი;
- მოსწავლის სახელი და გვარი;
- სქესი
- რეგიონი
- მუნიციპალიტეტი/ქალაქი
- სკოლა;
- კლასი;
- სამინისტროში შემოსული წერილის N;
- მომართვის მიღების თარიღიდან / თარიღამდე;
- ქეისის სტატუსი;

ძებნის შედეგების განსათავსებლად მოდულში გათვალისწინებული უნდა იყოს შესაბამისი ცხრილი, რომლის კომპონენტებია:

- გუნდის წევრი;
- გადმოგზავნის თარიღი;
- მომართვის ტიპი;
- მოსწავლის PIN
- მოსწავლის სახელი, გვარი (კონკრეტიზებული);
- სკოლა, კლასი (კონკრეტიზებული);

- სამინისტროში შემოსული წერილის N
- ქეისის სტატუსი;
- მომართვა;
- მოქმედება;

ცხრილის კომპონენტი „მომართვა“ წარმოადგენს სამინისტროში შემოსული მომართვის ფაილზე გადასვლის ბმულს;

ცხრილი უნდა იძლეოდეს ქეისის შემდეგი მონაცემების დეტალურად დათვალიერების საშუალებას:

- ვიზიტის შეთანხმება
 - o სავარაუდო თარიღი;
 - o შეთანხმების თარიღი;
 - o კომენტარი;
- შეფასება
 - o სავარაუდო თარიღი;
 - o შეფასების თარიღი;
 - o კომენტარი;
- დასკვნა
 - o სავარაუდო თარიღი;
 - o დასკვნის თარიღი;
 - o კომენტარი;
- შედეგი;
- საბოლოო კომენტარი;
- დასკვნის ფაილი ბმული;
- ოქმის ფაილი ბმული;

დაზუსტება:

1. ვიზიტის, შეფასებისა და დასკვნის „სავარაუდო თარიღები“ ავტომატურად გამოითვლება სამინისტროდან მომართვის მიღების თარიღის მიხედვით.
2. კომპონენტის „შედეგის“ მნიშვნელობები შეიძლება იყოს:
 - მიენიჭა სსსმ მოსწავლის სტატუსი;
 - არ მიენიჭა სსსმ მოსწავლის სტატუსი;
 - მოეხსნა სსსმ მოსწავლის სტატუსი.
3. თუ ქეისის დეტალების დათვალიერება ცხრილშივეა შესაძლებელი, მაშინ ცხრილის სვეტი „მოქმედების“ კომპონენტებია:
 - ვიზიტის შეთანხმება;
 - შეფასება;
 - დასკვნა;

- შედეგი;
- საერთო კომენტარი;
- დოკუმენტის ატვირთვა;
- გაუქმება;
- დასრულება;

4. თუ ქეისის დეტალები მოდალურ ფანჯარაში გამოისახება, მაშინ ცხრილის სვეტი „მოქმედების“ კომპონენტებია:

- დათვალიერება;
- რედაქტირება;
- გაუქმება;
- დასრულება.

5. ცხრილის სვეტი „მოქმედების“ კომპონენტის „დოკუმენტის ატვირთვის“ ან მოდალურ ფანჯარაში დოკუმენტის „ფაილის ატვირთვის“ შემთხვევაში გამონათდება მოდალური ფანჯარა რომლის რეკვიზიტებია:

- დოკუმენტი „ფაილის ამორჩევა“;
- დოკუმენტის „ატვირთვა / გაუქმება“;

დოკუმენტი „ფაილის ამორჩევის“ შემდეგ მომხმარებელი ირჩევს ასატვირთ ფაილს (ფორმატი word ან pdf). არჩევის შემდეგ ფაილის დასახელება აისახება მოდალურ ფანჯარაში.

დოკუმენტზე „ატვირთვა“ დაკლიკების შემდეგ, ამორჩეული ფაილი აიტვირთება სერვერზე და მისი მისამართი ჩაიწერება შესაბამისი ქეისის აღმწერ ცხრილში. თუ აღმწერ ცხრილში უკვე არსებობს ადრე ატვირთული ფაილის მისამართი, მაშინ ძველი ფაილი სერვერიდან იშლება და აღმწერ ცხრილში ახალი ფაილის მისამართი ჩაიწერება.

ქეისის გაუქმება

გაუქმების შემთხვევაში ცხრილის სვეტი „მოქმედების“ კომპონენტებიდან ხდება „გაუქმების“ ამორჩევა; ქეისის სტატუსი ხდება „გაუქმებული“ და ის ბაზიდან არ იშლება.

ქეისის რედაქტირება

1. თუ ქეისის დეტალების დათვალიერება ცხრილშივეა შესაძლებელი, მაშინ ცხრილის სვეტი „მოქმედების“ კომპონენტების საშუალებითაა შესაძლებელი ქეისის რედაქტირება. ეს კომპონენტებია: ვიზიტის შეთანხმება, შეფასება, დასკვნა, შედეგი, საერთო კომენტარი, დოკუმენტის ატვირთვა.
2. თუ ქეისის დეტალები მოდალურ ფანჯარაში გამოისახება, მაშინ ამ მოდალური ფანჯარის გამოძახება ხდება ცხრილის სვეტი „მოქმედების“ კომპონენტით „რედაქტირება“ და ამ ფანჯარაშივე ხდება ქეისის რედაქტირება.

ქეისის დასრულება

ქეისის სტატუსი „დასრულებული“ ხდება ქეისების ცხრილის სვეტი „მოქმედების“ კომპონენტებიდან „დასრულების“ არჩევით. ქეისი სტატუსი „დასრულებული“ შეიძლება გახდეს იმ შემთხვევაში, თუ მისი მიმდინარე სტატუსია „დასკვნა გაგზავნილია“.

რეპორტირება

ინკლუზიური განათლების საინფორმაციო სისტემაში გათვალისწინებული უნდა იყოს რეპორტირების მოდული, რომელიც ავტორიზებულ მომხმარებელს განსაზღვრული დაშვების/უფლებების ფარგლებში საშუალებას მისცემს ამოიღოს სისტემაში არსებული ნებისმიერი ინფორმაცია.

სტატისტიკისათვის ინფორმაციის ამოღება შესაძლებელი უნდა იყოს ე.წ. ასინქრონული პრინციპით, წინასწარ განსაზღვრული ფორმების/ რეპორტების შესაბამისად და/ან სხვა სასურველი ინფორმაციის შერჩევით.

მოდული სისტემაში არსებულ მონაცემებზე დაყრდნობით ასევე, უნდა ითვალისწინებდეს სტატისტიკური ინფორმაციის ვიზუალიზაციისა და ექსპორტის შესაძლებლობას.

შენიშვნა:

მოდულის დიზაინი/ფუნქციონალი დაზუსტდება შემსრულებელთან თემატური Mockup-ების საშუალებით.

ტექნიკური მოთხოვნები და უსათვრთხოება

- სისტემა უნდა იყოს დაფუძნებული შემდეგ ტექნიკურ მახასიათებლებზე : პროგრამული ენა : JAVA 8+, სერვერი : Apache Tomcat 9+, მონაცემთა ბაზა : PostgreSQL 10+, ტექნოლოგია : Spring Boot,
- სისტემის ბიზნეს ლოგიკის 100% განთავსებული უნდა იყოს შესაბამისი აპლიკაციის სერვერზე. მონაცემთა ბაზის მხარე უნდა უზრუნველყოფდეს მხოლოდ მონაცემთა შენახვის ცხრილებსა და შესაბამისი ინფორმაციის ინდექსაციას.
- თავსებადობა ვებ ბრაუზერებთან: Google Chrome 24+, Mozilla Firefox 18+, Internet Explorer 11+, Opera 15+ და ა. შ.
- პროგრამული კოდის წერის დროს მნიშვნელოვანია გამოყენებულ იქნას რომელიმე „პროგრამული კოდის შექმნის კონტროლის სისტემა“ GIT;
- შემსრულებელმა უნდა შექმნას და წარმოადგინოს სისტემის დოკუმენტაცია:
 1. „სისტემის არქიტექტურის დოკუმენტი“, რომელმაც უნდა აღწეროს სისტემის ყველა საკვანძო კომპონენტი/მოდული, მათ შორის დამოკიდებულება და ურთიერთკავშირი;
 2. „დეველოპერის სახელმძღვანელო“, რომელმაც უნდა აღწეროს:
 - a. საწყისი ტექსტების (კოდის) სტრუქტურა და ორგანიზაცია;
 - b. საწყისი ტექსტების კომპილაცია/ბილდი;
 - c. სისტემის გამართვა/დანერგვა;
 - d. სისტემის საკვანძო კომპონენტების და კლასების რეალიზაციის ტექნიკურ დეტალები.

I. მომხმარებელი

- ავტორიზებული მომხმარებლის სესიის ხანგრძლივობა სისტემაში უმოქმედობის შემთხვევაში უნდა განისაზღვროს 5 წუთით. მსგავსი შემთხვევებისთვის გათვალისწინებული უნდა იყოს შესაბამისი შინაარსის შეტყობინება (მაგ: „გსურთ მუშაობის გაგრძელება“). სისტემაში აღნიშნულ შეტყობინებაზე რეაგირებისთვის (დადასტურება/უარყოფა) განსაზღვრული უნდა იყოს 10 წამიანი პერიოდი. უარყოფის ან 10 წამიანი პერიოდის გასვლის შემთხვევაში ავტომატურად უნდა ხდებოდეს სისტემიდან გამოსვლა (Log out) და სესიის გასუფთავება.
- სისტემაში გათვალისწინებული უნდა იყოს მომხმარებლის დაბლოკვა, 3-ჯერ არასწორად ავტორიზაციის მცდელობისას. მსგავსი შემთხვევებისთვის სისტემაში ასევე, გათვალისწინებული უნდა იყოს შესაბამისი შინაარსის შეტყობინება.

II. ლოგირება

- სისტემა უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ე.წ. აუდიტ ლოგირების საშუალებებით, უნდა ლოგირდებოდეს მომხმარებლის ინტერფეისიდან განხორციელებული წარმატებული ოპერაციების და მცდელობების 100% (ძეგნა, ჩაწერა, ცვლილება);
- ავტორიზაციის სამი არასწორი მცდელობის შემთხვევაში უნდა დაილოგოს: მომხმარებლის დაბლოკვის თარიღი, მომხმარებლის სახელი, IP მისამართი;
- ავტორიზებული მომხმარებლის ქმედების ლოგირება:
 - ქმედების ტიპი
 - ქმედების ობიექტი
 - ქმედების დრო
 - მომხმარებლის სახელი
 - IP მისამართი
- შეცდომების ლოგირება:
 - შეცდომის ტიპი
 - შეცდომის დაშვების დრო
 - ქმედების ობიექტი
 - IP მისამართი
- პარამეტრების მოთხოვნა კლიენტიდან, სერვისის მოთხოვნისას უნდა ილოგებოდეს შემდეგი ინფორმაცია:
 - გადამოწმების სტატუსი
 - დაბრუნებული პასუხი
 - დრო
 - IP მისამართი
 - ოპერაციული სისტემა
 - ბრაუზერის ტიპი

III. მომხმარებლის სახელისა და პაროლის პოლიტიკა

- სისტემაში მომხმარებლის სახელად გამოიყენება ელ. ფოსტა
- აუცილებელია პაროლები ბაზაში ინახებოდეს დაშიფრულად („argon2“); პაროლების შიფრაციისთვის არ უნდა იქნეს გამოყენებული „sha1“ მეთოდი
- პაროლის მინიმალური სიგრძე უნდა განისაზღვროს 8 სიმბოლოთი, პაროლი აუცილებელია შედგენილ იქნას დიდი და პატარა სიმბოლოებისა და ციფრების კომბინაციით. განსხვავებული შემთხვევებისთვის სისტემაში გათვალისწინებული უნდა იყოს შესაბამისი შინაარსის შეტყობინება.
- სისტემაში პაროლის ცვლილების მოთხოვნა გათვალისწინებული უნდა იყოს 3 თვიანი პერიოდულობით

საკვალიფიკაციო მოთხოვნა

1. პრეტენდენტს ბოლო ორი წლის მანძილზე განხორციელებული უნდა ჰქონდეს მინიმუმ 3 პროექტი ზემოთხსენებული ტექნიკური მახასიათებლებით. პრეტენდენტმა უნდა წარმოადგინოს პროექტების შესახებ ინფორმაცია, აღწერილობა და სადემონსტრაციო მასალა;
2. პრეტენდენტის გუნდში უნდა იყოს ერთი მაინც JAVA დეველოპერი მინიმუმ 5 წლიანი გამოცდილებით, აუცილებელია ამ გამოცდილების შესაბამისი ხელშეკრულებების წარმოდგენა;
3. პრეტენდენტს უნდა ჰქონდეს განხორციელებული მსგავსი ტიპის პროექტი სახელმწიფო ორგანოებთან ან დიდ კორპორაციებთან. რაც უნდა დაადასტუროს მინიმუმ ორი ნებისმიერი დოკუმენტით (მიღება-ჩაბარების აქტი, ხელშეკრულება, ა.შ)

შესრულების ვადა

პროდუქტის სრულად ჩაბარება უნდა მოხდეს ხელშეკრულებიდან 45 კალენდარული დღის განმავლობაში.

ანგარიშსწორების პირობები

ანგარიშსწორება განხორციელდება წინასწარი ანგარიშსწორებით, სახელშეკრულებო ღირებულების 100% -ს ოდენობით. ასეთ შემთხვევაში, მიმწოდებელი ვალდებულია წარმოადგინოს წინასწარ გადასახდელი თანხის იდენტური ოდენობის უპირობო და გამოუთხოვადი საბანკო გარანტია საავანსო თანხაზე, რომლის მოქმედების ვადა 30 (ოცდაათი) კალენდარული დღით უნდა აღემატებოდეს ხელშეკრულების მოქმედების ვადას. მიმწოდებელმა ავანსის თანხები უნდა გამოიყენოს მხოლოდ ამ შესყიდვასთან დაკავშირებული ვალდებულებების შესასრულებლად.

თანმდევი მომსახურება

მიმწოდებელმა უნდა განახორციელოს სისტემური ტექნიკური მხარდაჭერა მისი ჩაბარებიდან არანაკლებ 1 წელის განმავლობაში.

ასევე, მიმწოდებელი ვალდებულია დამკვეთის თანამშრომლობისთვის უზრუნველყოს TOT (ტრენერების ტრენინგი) სისტემის გამოყენების სწავლების მიზნით.

შენიშვნა

1. პროექტის დიზაინის შეთანხმება უნდა მოხდეს დამკვეთთან შეთანხმებით;
2. ყველა საკვანძო საკითხი შეთანხმებული უნდა იყოს სამინისტროს შესაბამის თანამშრომელთა ჯგუფთან.