

TVIRTINU

Bendrujų reikalų skyriaus
vedėja, atliekanti direktoriaus
pareigas

Rūta Zubienė
2025-

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR ELEKTRONINIO MOKINIO PAŽYMĖJIMO VALDYMO SISTEMOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS PIRKIMAS

I. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Pirkimo objektas – neformaliojo švietimo ir elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos) Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Perkančioji organizacija) neformaliojo vaikų švietimo įstaigose ir įgyvendinant kitų švietimo teikėjų parengtas neformalaus mokinių švietimo programas.

2. Tiekėjas privalo užtikrinti visos techninės ir programinės įrangos veikimą ir priežiūrą per Paslaugų teikimo terminą.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

3. Specialistas – pedagogas, treneris, dirbantis su mokinių grupėmis arba individualiai su kiekvienu mokiniu.

4. Kortelė – elektroninė, bekontaktė kortelė:

4.1. darbuotojo arba specialisto kortelė, reikalinga darbuotojo identifikavimui sistemoje arba praėjimui pro kontrolės įrenginius;

4.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaiko kortelė, reikalinga vaiko identifikavimui sistemoje arba praėjimui pro kontrolės įrenginius;

4.3. kitų savivaldybių mokinio (arba sportininko) kortelė, reikalinga mokinio (arba sportininko) identifikavimui sistemoje arba praėjimui pro kontrolės įrenginius.

5. Elektroninis mokinio pažymėjimas – užsakovo pateikta ISO 7810 standarto plastikinė kortelė su duomenų laikmena (mikroprocesoriumi), atitinkanti ISO/IEC 14443 Part 1 arba lygiavertčius bei aukštesnius reikalavimus, turinti technologinės apsaugos priemonės. UID – unikalus gamintojo suteiktas elektroninio mokinio pažymėjimo (arba kitų bekontaktųjų kortelių) kodas.

6. EMPVS – Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos įdiegta elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistema.

III. BENDRAS APRAŠYMAS

7. Sistema užtikrinta centralizuotą mokinių lankomumo kontrolę visose Klaipėdos rajono neformaliojo švietimo įstaigose ir vykdant kitų švietimo teikėjų parengtas neformalaus mokinių švietimo programas. Kontrolė gali būti atliekama tiek įstaigos patalpose, tiek ir atvirose erdvėse, kur vyksta užsiėmimai (pvz.: stadionai, lauko aikštelės). Mokinių lankomumas fiksuojamas vadovaujantis savarankiškumo principu, t. y. atvykęs į mokymo įstaigą mokinys privalo pats užsiregistruoti, jeigu užsiėmimas vyksta mokymo

įstaigoje, kitu atveju, užsiėmimams vykstant atvirose erdvėse, registravimą atlieka specialistas, vedantis užsiėmimą. Centralizuota neformaliojo švietimo apskaitos sistema ir EMPVS (toliau – Sistema) susideda iš šių dalių:

7.1. centrinė duomenų bazė ir jos valdymo įrankis sąrašų vedimui (neformaliojo švietimo programos, mokinių grupės, specialistų grupės, užsiėmimų tvarkaraštis, individualių užsiėmimų tvarkaraštis). Kiekviena neformaliojo švietimo įstaiga turi prisijungimus tik prie tos įstaigos apskaitos tvarkymui reikiamų duomenų.

7.2. techninė įranga neformaliojo švietimo programas vykdančiose įstaigose (NVŠ);

7.3. Techninė aplinka – virtualus serveris su Microsoft Windows operacinės sistemos naujausia versija.

7.4. EMPVS – mokinio pažymėjimo išdavimo užsakymo ir valdymo platforma.

IV. ESAMOS SISTEMOS VEIKIMAS IR PALAIKYMAS

8. Bendrieji veikimo ir priežiūros reikalavimai:

8.1. Sistema užtikrina centralizuotą, automatizuotą neformaliojo vaikų švietimo apskaitą naudojant personalizuotus elektroninius mokinio pažymėjimus;

8.2. mokinių sąrašai, mokinio asmeniniai duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, nuotrauka) yra perduodami iš mokinio elektroninio pažymėjimo sistemos (EMPVS);

8.3. yra galimybė įregistruoti visas neformaliojo švietimo programas ir jų grupes;

8.4. kiekviena neformaliojo švietimo įstaiga ir NVŠ teikėjas turi jai skirtus prisijungimo duomenis prie sistemos;

8.5. registruojant naują mokinį į tam tikrą grupę, Sistema informuoja neformaliojo švietimo įstaigą apie mokinio registracijas ir užsiėmimus kitose neformaliojo švietimo įstaigose (pavyzdžiui, jeigu mokinys jau lanko būrelį ir nori užsirašyti į Meno mokyklą, Sistema praneša administruojančiam asmeniui, jog mokinys lanko būrelį);

8.6. kiekviena neformaliojo švietimo įstaiga ir NVŠ teikėjas kontroliuoja ir administruoja mokinių grupių sudėtis ir tvarkaraščius savarankiškai;

8.7. jeigu užsiėmimo laikai kartojasi kiekvieną savaitę tuo pačiu metu, yra galimybė suvesti tvarkaraštį visiems metams į priekį;

8.9. turi būti išlaikyta galimybė prie sistemos prijungti ne mažiau kaip 100 naujų objektų.

8.10. Sistema turi galimybę plėsti šios sistemos funkcionalumą ir integruoti ją su kitomis informacinėmis sistemomis: elektroniniu dienynu, elektronine pinigine, praėjimo įrenginiais, kasos skaitytuvais;

8.11. tvarkaraščių sudarymas ir redagavimas. Mokslo metų tvarkaraščio sukūrimas ir valdymas su papildomais filtrais (vykdoma programa, požymiai – grupės, ugdymosi metai ar kt.);

8.12. galimybė šalinti įrašytas veiklas tvarkaraštyje būsimuoju laikotarpiu (veiklos, kurios įrašytos tvarkaraštyje yra praeityje, išlieka nepakeistos). Ištrinti užsiėmimą galima ne tik pasirinkus konkretų užsiėmimą, bet įvedus filtrą pagal programą, specialistą, grupę ir pasirinktą periodą;

8.13. galimybė sukurti individualius užsiėmimus;

8.14. temų suvedimas tvarkaraštyje;

8.15. galimybė sukurti/redaguoti/ištrinti programą per WEB sistemą su sistemos administratoriaus prisijungimu bet kokiai įstaigai;

8.16. faktinis mokinio atsižymėjimo fiksavimas (galimybė fiksuoti vėlavimus ir atvaizduoti tai atskiroje ataskaitoje);

8.17. pažymėjimų statuso momentinis pakitimas Sistemoje;

8.18. galimybė redaguoti vykdomą programą per mob. aplikaciją;

8.19. galimybė parsisiųsti mob. aplikaciją iš Google play parduotuvės;

8.20. pamokos apskaitos vienetas – akademinės valandos neformalaus ugdymo įstaigoms (be laisvųjų mokytojų)

9. Elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos reikalavimai:

9.1. EMPVS turi išlaikyti tokias vartotojų roles:

9.1.1. Administratoriaus rolė – visos teisės.

9.1.2. Bendrojo lavinimo mokyklos rolė – teisės reikalingos suvesti/importuoti mokinio pažymėjimo gamybai reikalingus duomenis (vardas, pavardė, nuotrauka, klasė).

9.1.3. Neformaliojo švietimo įstaigos ar NVŠ teikėjo rolė – teisės reikalingos administruojant mokinius, kurie lanko užsiėmimus.

9.1.4. Spausdinimo rolė – sugeneruotų ir patvirtintų pažymėjimų atvaizdavimui ir spausdinimui skirta rolė.

9.2 EMPVS Administratoriaus rolės reikalavimai:

9.2.1. Pradžios langas – Valdymo skydelis, atvaizduojama bendra informacija apie išduotus pažymėjimus, spausdinamus pažymėjimus ir patvirtinimo laukiančius pažymėjimus (prieš spausdinant pažymėjimą sistemos administratorius turi patvirtinti kiekvieną pažymėjimą).

9.2.2 Galima matyti ir redaguoti visų Klaipėdos rajono mokinių sąrašą.

9.2.3. Galima matyti, sukurti ir redaguoti visų sistemos vartotojo sąrašą.

9.2.4. Galima matyti ir redaguoti visų Neformalaus švietimo įstaigų sąrašą.

9.2.5. Galima matyti visas ataskaitas ir mokinių sąrašus, kurie lanko neformalaus švietimo įstaigas.

9.3. EMPVS Bendrojo ugdymo mokyklos rolės reikalavimai:

9.3.1. Pradžios langas – mokinių sąrašas.

9.3.2. Mokyklos turi galimybę įvesti mokinio duomenis pavieniui ir importuojant iš CSV formato. Nuotraukas priskiriant kiekvienam vaikui atskirai.

9.3.3. Automatiniai veiksmai su mokinių sąrašais:

9.3.4. mokinių, baigusių mokyklas pašalinimas iš sistemos;

9.3.5. mokinių, kurie nesilanko X dienų pašalinimas iš švietimo ir sporto įstaigų;

9.4. EMPVS Spausdinimo rolės reikalavimai:

9.4.1 Į spausdinimo rolės paskyrą patenka tik tie mokinio pažymėjimo duomenys, kurie patvirtinti Administratoriaus.

9.4.2. Atspausdinus pažymėjimą turi atsidaryti langas elektroninio pažymėjimo numerio įvedimui, įvedus elektroninio pažymėjimo numerį dingsta iš spausdinimo rolės paskyros.

9.4.3. Asmuo prisijungęs su spausdinimo rolės prisijungimu gali spausdinti pažymėjimus tiesiai iš sistemos.

9.5 Neformaliojo švietimo įstaigos administratoriaus darbo vietos reikalavimai:

9.5. neformaliojo švietimo įstaigos administratorius turi galimybę administruoti:

9.5.1. mokinių duomenų gavimą iš EMPVS;

9.5.3. specialistų duomenų suvedimą, bei jų darbo grafiko nustatymą;

9.5.4. naujų mokinių įtraukimą į jiems priskirtas grupes;

9.5.5. mokinių išbraukimą iš grupių;

9.5.6. sutarčių generavimą ir spausdinimą;

9.5.7. ataskaitų peržiūrą ir formavimą;

9.5.8. galimybė mokinius pašalinti grupėmis;

9.5.9. galimybė keisti mokinių valandų skaičių, ugdymo metus, galiojimo pabaigą grupėmis;

9.5.10. filtravimas pagal programą, mokinio pažymėjimo galiojimą, programos galiojimo laiką

10. Reikalavimai mokinio registracijai realiu laiku:

10.1. Sistema fiksuoja kiekvieną mokinio apsilankymą neformaliojo švietimo užsiėmime panaudojant mokinio pažymėjimą (nuskaitant elektroninę laikmeną, esančią elektroniniame mokinio pažymėjime);

10.2. neformaliojo švietimo įstaigos ar NVŠ teikėjo užsiėmimo organizavimo vietoje yra sukonfigūruoti nešiojami nuskaitymo įrenginiai, skirti nuskaityti elektroninį mokinio pažymėjimą;

10.3. mokinys negali vienu metu dalyvauti keliuose užsiėmimuose. Bandant užsiregistruoti Sistemoje nepasibaigus užsėmimui, kuriame mokinys yra jau užsiregistravęs, apie tai sistema informuoja mokinį (ir padaro įrašą duomenų bazėje).

10.4. funkcionalumas leidžiantis atžymėti lankytoją, kuris atvyksta į veiklą ne savo laiku arba mokinys yra iš kitos grupės;

10.5. Galimybė pažymėti mokinį, jei jis pamiršo EMP arba kortelę:

10.5.1. specialistas priglaudžia savo kortelę, pasirenka konkretų užsiėmimą ir nuspaudęs „Grupės sudėtis“ mato vaikų sąrašą. Pasirinkęs norimą vaiką specialistas jį užregistruoja be kortelės;

10.5.2. mokinio registravimai pagal aukščiau esantį papunktį įtraukiami į atskirą ataskaitą, kurioje matosi, koks mokinys (vaikas) ir kiek kartų buvo pažymėtas, koks specialistas įvedė duomenis;

10.5.3. rankinių atžymėjimų kiekis yra ribojamas tam tikru konfigūruojamu skaičiumi;

10.6. nutrūkus sesijai su pagrindiniu serveriu, programėlė kartoja užklauskos siuntimą tol, kol įvykis bus sėkmingai užregistruotas. Pakartotinės užklauskos yra siunčiamos tam tikrą fiksuotą laiko tarpą. Jei per atitinkamą laiką užklauskos nusiųsti nepavyksta, įvykiai kaupiami mobiliajame įrenginyje ir jie išsiunčiami atkūrus ryšio sesiją;

10.7. registruojant mokinį, Sistema informuoja specialistą apie šiuos įvykius (situacijas):

10.7.1. mokinys sėkmingai užsiregistravo užsiėmime;

10.7.2. mokiniui nepavyko užsiregistruoti;

10.7.3. mokinys nėra priskirtas jokiai iš grupių, kurios gali atlikti registraciją šiuo skaitytuvu;

10.7.4. mokinys šiuo metu yra kitame užsiėmime – „Mokinys jau užregistruotas kitame būrelyje“;

10.7.5. pažymėjimas yra negaliojantis – „Neaktyvus pažymėjimas“;

10.7.6. mokinys nėra priskirtas pas specialistą – „Mokinys neturi užsiėmimų su šiuo mokytoju“;

10.7.7. nešiojamame įrenginyje nėra interneto ryšio – „Nėra interneto ryšio“;

10.7.8. mokinys registruojamas anksčiau, nei prisiregistravo mokytojas – „Mokytojas nerastas“;

10.7.9. mokinys nėra įtrauktas į įstaigos mokinių sąrašą – „Nežinoma kortelė“;

10.7.10. mokinys registruojamas anksčiau nei 30 min. iki renginio pradžios – „Šiuo metu negalima registruotis“;

10.7.11. mokinys registruojamas daugiau nei 30 min. po renginio pabaigos – „Šiuo metu negalima registruotis“;

11. Nuskaitymo įrenginių funkciniai reikalavimai:

11.1. *nešiojamas nuskaitymo įrenginys:*

11.1.1. nuskaitymo įrenginys turi aiškią ir suprantamą vartotojo sąsają, Vartotojo sąsaja turi būti lietuvių kalba;

11.1.2. specialistas nešiojamame įrenginyje registruojasi darbuotojo bekontakto kortele, o Sistema automatiškai parenka ir atvaizduoja jo vykdomus užsiėmimus;

11.1.3. specialistas pasirenka tikslią jam priskirtą grupę ir į ją registruoja (elektroninio mokinio pažymėjimo pagalba) visus atvykusius mokinius;

11.1.4. nešiojamą įrenginį ekrane specialistas mato atvykusių mokinių sąrašą;

11.1.5. pasibaigus užsiėmimui, moksleiviai automatiškai išregistruojami iš sistemos;

12. Ataskaitos:

12.1. Sistema turi ir privalo išlaikyti lanksčias ataskaitas (atsiradus būtinybei jas koreguoti pagal užsakovo reikalavimą);

12.2. ataskaitos turi būti centralizuotos vienoje duomenų bazėje;

12.3. ataskaitose duomenys atvaizduojami iškart, nelaukiant kitos dienos;

12.4. reikalavimai neformaliojo švietimo ataskaitoms:

12.4.1. mokinių lankomumo ataskaita pagal specialistus (NVŠ teikėjus) pasirinktam periodui (atvaizduojama pagal pasirinktą periodą pagal specialistus ir mokinius);

12.4.2. pasirinkto mokinio ataskaita už periodą (atvaizduojami visi mokinio apsilankymai visuose užsiėmimuose, sugrupuoti pagal neformalaus ugdymo mokymo programą);

12.4.3. bendra neformaliojo švietimo mokymų programų ataskaita pasirinktai datai, kurioje atvaizduojamos visos mokymo programų grupės bei į jas užsirašę mokiniai (t. y. suminė išraiška, atvaizduojant tik kiekį ir detali ataskaita, atvaizduojant ir grupių sudėtį).

12.4.4. lankomumo ataskaita pagal specialistus pasirinktam periodui (atvaizduojama pagal dienas, pagal specialistus ir mokinius);

12.4.5. neformaliojo švietimo įstaigų lankomumo ataskaita pasirinkus įstaigą ir periodą;

12.4.6. ugdytinių, neturinčių Klaipėdos rajono elektroninio moksleivio pažymėjimo, sąrašas;

12.4.7. mergaičių ir berniukų ataskaita pagal neformaliojo švietimo įstaigas;

12.4.8. lankomumo ataskaita (mėnesio) su fiksuota atskaitos suformavimo data;

12.4.9. rankinio mokinių žymėjimo ataskaita;

12.4.10. ataskaitose duomenys atvaizduojami iškart, nelaukiant kitos dienos;

12.4.11. kortelių išrašas, atvaizduojamos atspausdintos kortelės;

12.4.12. tvarkaraščių pakeitimų ataskaita;

12.4.13. specialistų tvarkaraščių ataskaita.

12.5. Priežastys, pateisinančios nelankymą (ataskaitose atvaizduojama paryškintai):

12.5.1. mokinio liga, patvirtinta tėvų (galimybė nurodyti laikotarpį);

12.5.2. nepalankios oro sąlygos (audra, liūtis, uraganas, žema oro temperatūra 1-4 klasių mokiniams -20 °C, 5-12 klasių -25 °C);

12.5.3. epidemijos ir/ar karantino paskelbimas Klaipėdos rajone;

12.5.4. mokinio elektroninio pažymėjimo gaminimas (galimybė nurodyti laikotarpį);

12.5.5. komisijos sprendimu (galimybė nurodyti laikotarpį);

12.5.6. dėl Sistemos trukdžių (galimybė nurodyti laikotarpį).

13. Duomenų apsauga ir apsikeitimas su išorinėmis sistemomis:

13.1. Sistema turi išlaikyti galimybę apsikeisti šia informacija su išorinėmis sistemomis webservisų pagalba:

13.1.1. pasipildyti nauju vartotoju/mokiniu (su visais vartotojo/mokinio atributais);

13.2. Sistema užtikrina atsarginį duomenų kopijavimą tiek centrinės sistemos, tiek lokaliuose objektuose esančių duomenų rezervinį kopijavimą.

13.3 Sistema atitinka Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) keliamus reikalavimus.

13.4 Sistema gali „pamiršti“ asmens duomenis joje panaikinus klientų (vaikų, mokinių) duomenis.

13.5 Tiekėjas privalo, sistemoje esančius asmens duomenis, tarkyti taip kaip reikalauja galiojantys teisės aktai.

14. Saugumo reikalavimai:

14.1. prisijungimai prie Sistemos galimi tik suvedus prisijungimo slaptažodį - kiekvienas programos vartotojas turi tik jam skirtus prisijungimo duomenis;

14.2. Sistema leidžia suvesti slaptažodį, atitinkantį reikalaujamą saugumą, pavyzdžiui, slaptažodis turi būti sudaromas iš ne mažiau kaip 8 simbolių, panaudojant skaitmenis, mažąsias ir didžiąsias raides;

14.3. nuskaitant elektroninį mokinio pažymėjimą būtina nuskaityti ne tik unikalų elektroninio mokinio pažymėjimo numerį (UID), bet ir informaciją, įrašytą į mokinio pažymėjimo atmintį, taip užtikrinant mokinio pažymėjimo tikrumą;

14.4. mokinio pamiršimas tėvams pareikalavus;

14.5. slaptažodžio periodinis keitimas.

15. Integracija su EMPVS:

15.1. Integracija apima šias funkcijas:

15.1.1. kiekvieną kartą naudojant mokinio pažymėjimą, reikia užklausti EMPVS, ar mokinio pažymėjimas yra aktyvus ir galiojantis;

15.1.2. visa informacija apie mokinių duomenis turi būti identiška informacijai apie mokinius EMPVS, būtini duomenys: vardas, pavardė, gimimo data, bendrojo ugdymo mokykla, nuotrauka;

15.1.3. perduoti į EMPVS informaciją apie visus elektroninio mokinio pažymėjimo panaudojimus;

16. Ryšio reikalavimai:

16.1. Tiekėjas privalo įvertinti neformalaus švietimo įstaigų turimą ryšio srautą ir kokybę (Klaipėdos rajono teritorijoje) nustatydamas ar tai atitinka Tiekėjo siūlomai Sistemai. Esant nepakankamam srautui, ar kitiems kokybiniais ar kiekybiniais reikalavimams, Tiekėjas turi nusimatyti ir įsivertinti tai savo teikiamame pasiūlyme.

16.2. tiekėjas turi užtikrinti patikimą ryšio kokybę nešiojamuose įrenginiuose.

16.3. nešiojamuose įrenginiuose privalo būti blokuojama balso perdavimo funkcija, jeigu įrenginiai tokią funkciją palaiko.

V. SISTEMOS APTARNAVIMAS

17. Tiekėjas privalo įvertinti ir iš anksto numatyti visus veiksmus, susijusius su sistemos aptarnavimu.

18. Per priežiūros laikotarpį Tiekėjas turi pašalinti visas užregistruotas programinės ir techninės įrangos bei prietaisų klaidas ir netikslumus, jei šios klaidos yra tiesiogiai susijusios su Techninės specifikacijos reikalavimų tenkinimu ir Sistemos infrastruktūros veikimu.

20. Teikėjas turi dedikuotą skambučių centro liniją, kurios pagalba Perkančiosios organizacijos darbuotojai turėtų galimybę gauti konsultacijas arba registruoti sistemos sutrikimus. Skambučių centro linijoje turi būti įdiegti sprendimai, užtikrinantys paslaugų teikimo kokybę (detalus skambučių fiksavimas, pokalbių įrašymas ar pan.). Skambučių centro linijos darbo laikas turi apimti ir savaitgalius. Teikėjas pateikia deklaraciją, kurioje nurodytas telefono numeris ir darbo laikas, bei telefono linijos teikėjo pažyma apie tokios paslaugos teikimą ir kokybę užtikrinančias priemones.

21. Tiekėjas turi teikti „On-line“ aptarnavimą ir įrangos palaikymą ir privalo šalinti eksploatavimo problemas šiais terminais (skaičiuojant nuo informacijos apie problemą pateikimo momento):

21.1. kritinės problemos atveju – ne vėliau kaip per 24 (dvidešimt keturias) valandas;

21.2. ženklios problemos atveju – ne vėliau kaip per 48 (keturiasdešimt aštuonias) valandas;

21.3. nežymios problemos atveju – ne vėliau kaip per 72 (septyniasdešimt dvi) valandas;

21.4. „On-line“ aptarnavimas vyksta 24/72 paskambinus į serviso pagalbos liniją.

21.5. kitais atvejais – ne vėliau kaip per 96 (devyniasdešimt šešias) valandas.

VI. ESAMI SISTEMOS TECHNINIAI ĮRANGOS REIKALAVIMAI

20. EMPVS ir Sistema prižiūrima techninėje aplinkoje, kuri veikia Perkančiosios organizacijos tarnybinėje stotyje (virtualiame serveryje):

20.1. techninės aplinkos parametrai:

20.1.1. Inter(R) Xeon(R) Gold 5118 CPU @ 2.30GHz 2.29 GHz;

20.1.2. RAM: 16GB;

20.1.3 kietojo disko talpa 250 Gb;

20.1.4. RAID Array: RAID 1 (Mirroring);

20.1.5. Windows Server 2019 Standard: 4 x cores;

20.1.6. Tinklo pralaidumas: 1Gbps;

20.1.7. programinė įranga: MS SQL express.

21. Perkančioji organizacija įpareigoja Tiekėją užtikrinti serverio pasiekiamumą iš išorės darbui su Sistema;

22. Tiekėjas užtikrina ryšį tarp stacionarių bei nešiojamų įrenginių ir virtualaus serverio.

23. Perkančiosios organizacijos Programinę ir techninę Sistemos įrangą (nešiojamus įrenginius, stacionarius skaitytuvus ir kitą įrangą) prižiūri Tiekėjas.

24. Esamų nešiojamųjų įrenginių techninės charakteristikos

Eil. Nr.	Charakteristika	
1.	Operacinė sistema	Ne senesnė Android 9.0 versija arba lygiavertė
2.	Procesorius	Ne prasčiau nei aštuonių branduolių
3.	Veikimo dažniai	GSM 850 / 900 / 1800 / 1900; HSDPA 900 / 2100; LTE 800 / 1800 / 2600 ar lygiavertės savybes užtikrinanti technologija
4.	Duomenų perdavimo technologija	GPRS, EDGE, UMTS, HSDPA, HSPA+, LTE ar lygiavertės savybes užtikrinanti technologija
5.	Bevielio tinklo palaikymas	Wi-Fi, Bluetooth ne mažiau nei v5.0, NFC funkcija
6.	Operatyvioji atmintis	Ne mažiau 3 GB
7.	Vidinė atmintis (be papildomos kortelės)	Ne mažiau kaip 32 GB
8.	Kamera	Ne mažiau kaip 5 MP priekinė kamera, ne mažiau 16 MP galinė kamera
9.	Baterijos tipas	Li-Ion, Li-PO ar lygiavertės savybes užtikrinanti technologija
10.	Baterijos talpa	ne mažiau nei 2700 mAh
11.	Ekrano dydis (coliais)	Nuo 4.6 iki 6 colių
12.	Svoris	Ne daugiau nei 260 g

13.	Kortelių nuskaitymas	Turi turėti galimybę nuskaityti ISO/IEC 14443 Type A (Mifare classic 1k) ir ISO 7810 standarto lustines, bekontaktės korteles.
14.	Atsparumas dulkėms ir vandeniui	Ne mažiau nei IP68 ir MIL-STD-810G
16.	Komplektacija	Originali ir standartinė oficialaus gamintojo teikiama komplektacija, taikoma Lietuvos Respublikos rinkai

25. Esamų bekontaktių kortelių techninės charakteristikos

Eil. Nr.	Charakteristika	
1.	Matmenys	Kortelės ilgis – 85,60mm, kortelės plotis – 53,90 mm, kortelės storis – 0,76 mm
2.	Dažnis	13,56Mhz
3.	Protokolas	ISO/IEC 14443 Type A
4.	Vidinio lusto atmintis	4096 bitų
5.	Spauda	4+4 užspausdintas užsakovo maketas, skirtingi maketai skirtingoms panaudojimo sritims (specialisto kortelės, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaiko kortelės, suaugusiojo sportininko kortelės, kitų savivaldybių mokinio kortelės)

VII. OBJEKTAI, KURIEMS REIKALINGA TECHNINĖS IR PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪRA

26. Objektai, kuriuose naudojama turima techninė ir programinė įranga:

26.1. Gargždų muzikos mokykla;

26.2. Gargždų vaikų ir jaunimo laisvalaikio centras;

26.3. Klaipėdos r. sporto centras, BĮ

26.4. Klaipėdos rajono laisvieji mokytojai;

26.5. VŠĮ „Gargždų futbolas“;

26.6. kiti papildomi aukščiau išvardintų įstaigų objektai (jeigu tokių bus), kitos Klaipėdos rajono savivaldybės įstaigos (jeigu tokių bus).

27. Visų objektų bendras prižiūrimos ir aptarnaujamos techninės ir programinės įrangos kiekis:

Eil. Nr.	Aprašymas	Kiekis
1.	Neformaliojo švietimo elektroninės apskaitos sistemos ir elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo priežiūra	1
2.	Nešiojamų nuskaitymo įrenginio vieno vnt. priežiūra	89*
3.	Programinės įrangos paketo vienos darbo vietos priežiūra	89*

*Perkančioji organizacija numato naudojamų nešiojamų nuskaitymo įrenginių ir darbo vietų kiekio mažėjimą. Mažėti gali iki 20 proc.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Neformaliojo vaikų švietimo ir elektroninio mokinio pažymėjimo valdymo sistemos priežiūros paslaugos pirkimo techninė specifikacija
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-25 Nr. 30-23
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilma Gudzevičienė Patarėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-25 13:27
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	KRSA-DC1-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-27 07:26 - 2025-08-27 07:26
Parašo paskirtis	Tvirtinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Zubienė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-25 17:01
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-25 17:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-28 12:54 - 2028-06-27 12:54
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-03-26 nuorašą suformavo Vilma Gudzevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-