ETTEPANEK HINNAPAKKUMUSE ESITAMISEKS

Alla lihthanke piirmäära jääv riigihanke „Kaitseliidu noorteorganisatsioonide e-asjaajamise lahenduse partneri leidmine”

Lugupeetud pakkuja!

Kaitseliidu noorteorganisatsioonid, Kodutütred ja Noored Kotkad, (edaspidi tellija), teevad teile (edaspidi pakkuja) ettepaneku osaleda Kaitseliidu noorteorganisatsioonide e-asjaajamise lahenduse leidmiseks korraldataval alla lihthanke piirmäära jääv riigihanke järgmistel tingimustel:

1. Tellija soovib leida Kaitseliidu noorteorganisatsioonide (edaspidi - KL) õppetegevuse ja liikmete haldamiseks vajaliku keskset infosüsteemi vastavalt lähteülesandele (lisa 1).
2. Digitaalselt kinnitatud pakkumisel näidata ära toote maksumus vastavalt lähteülesandele

koos käibemaksuga ja ilma käibemaksuta.

1. Infosüsteemi rakendamise hinnanguline ajakava on leitav lähteülesande punktist 6.
2. Hanke võitja selgitamise kriteeriumiks on madalaim hind ning võimalikult täpne funktsionaalsus lähteülesandele.
3. Pakkujal on õigus saada Tellijalt täiendavat informatsiooni ja selgitusi.
   1. Tellija on kohustatud esitatud küsimustele vastama, saates seejuures oma vastused ja selgitused ka kõigile teistele Pakkujatele nelja tööpäeva jooksul vastava küsimuse saamisest arvates.
4. Pakkuja kinnitab pakkumuse esitamisega, et
   1. ei ole pankrotis või likvideerimisel, tema äritegevus ei ole peatatud;
   2. puuduvad võlgnevused riiklikul või kohalike maksude osas.
5. Tellija võtab endale õiguse lükata tagasi kõik pakkumised kui:
   1. pakkumise hind ületab Tellija rahalised võimalused,
   2. ei leita Tellija soove katvat e-asjaajamise lahendust.
6. Pakkumised esitada hiljemalt **07.06.2024** kl 10.00 meiliaadressil [nooredkotkad@kaitseliit.ee](mailto:nooredkotkad@kaitseliit.ee)
7. Lepingu sõlmimine
   1. Hankele kvalifitseerunud ja eduka pakkumuse teinud pakkujaga sõlmitakse leping kuni neljaks aastaks.
8. Tellija rekvisiidid

Kaitseliit

Reg kood 74000725

Toompea 8

Tallinnas 10130

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Silver Tamm

Noored Kotkad

Peavanem

5151612

Lisa 1

Kaitseliidu noorteorganisatsioonide e-asjaajamise lahendus üldhariduskoolide infosüsteemi baasil.

Sisukord

[1. Sissejuhatus 1](#_heading=h.gjdgxs)

[2. Taustainfo ja organisatsiooni põhimõisted ning -näitajad 1](#_heading=h.30j0zll)

[2.1. KL liikmeskond 1](#_heading=h.1fob9te)

[2.2. KL väljaõpe 2](#_heading=h.3znysh7)

[3. Kasutajarollide kirjeldused 3](#_heading=h.tyjcwt)

[4. Kriitilised funktsionaalsed nõuded 3](#_heading=h.1t3h5sf)

[5. Lisafunktsionaalsuse nõuded ja olulisuse hindamiskriteeriumid 5](#_heading=h.4d34og8)

[6. Projekti etapid ja hinnanguline ajakava 5](#_heading=h.2s8eyo1)

# Sissejuhatus

* 1. Selles dokumendis on esitatud Kaitseliidu noorteorganisatsioonide (edaspidi - KL) õppetegevuse haldamiseks vajaliku keskse infosüsteemi (edaspidi - keskkond) lähteülesanne.
  2. Lähteülesanne sisaldab KL-ile vajaliku funktsionaalsuse kirjeldust ning hindamiskriteeriume erinevate valmislahenduste omavaheliseks võrdlemiseks.
  3. Funktsionaalsuse kirjeldus on aluseks süsteemide tootjatelt hinnapakkumise küsimisel.
  4. Hinnapakkumiste analüüsi käigus võrreldakse turul saadaolevaid süsteeme vastavalt käesolevas dokumendis välja toodud põhimõtetele. Sobivaima süsteemiga alustatakse pilootprojekti ning selle õnnestumisel viiakse KL asjaajamise vastav osa üle uuele süsteemile.

# Taustainfo ja organisatsiooni põhimõisted ning -näitajad

## KL liikmeskond

* + 1. Organisatoorselt on liikmeskond liigendatud juhtimistasanditeks:
       1. **Rühm** – väikseim iseseisev allüksus, mis viib läbi õppetegevust. Infosüsteemi seisukohalt on sarnane üldhariduskooli klassiga.
       2. **Ringkond/malev** – allüksus, mis koosneb rühmadest. Infosüsteemi seisukohalt on sarnane õppesuunaga, kuhu saab lisada erinevaid juba olemasolevaid rühmi.
       3. **KL struktuuriüksused Kodutütred/Noored Kotkad** – struktuuriüksused, mis koosnevad vastavalt ringkondadest või malevatest. Infosüsteemi seisukohalt on tegemist kooli struktuuriüksustega (nt Tartu Ülikooli Narva kolledž) ja KL tervikuna on sarnane kooliga.
    2. Projekti raames arvestatakse järgneva kasutajate arvuga:
       1. Noorliikmeid – 10 000
       2. Lapsevanemaid ja toetajaliikmeid – 20 000
       3. Noortejuhte – 1 000
       4. Rühmi – 500
       5. Ringkondi/malevaid – 15 KT ringkonda + 15 NK malevat
       6. Kokku süsteemi kasutajaid – 32 000

## KL väljaõpe

* + 1. Keskkonnas toimuv KL õppetegevus toimub õppekavade baasil, mis on jaotatud kahte valdkonda - **järgukatsed** ja **erikatsed**.
    2. Õppekavad koosnevad katsenõuetest, iga nõude täitmine dokumenteeritakse kuupäeva ja hindaja andmetega.
    3. Õppekava kõigi nõuete täitmine tähendab õppekava läbimist täies mahus.
    4. Iga noorliige on määratud osalema korraga ainult ühel järgukatse õppekaval. Õppekava täitmisel täies mahus viiakse noorliige üle järgmisele järgukatse õppekavale. Noorliige võib valikuliselt täita ka teiste õppekavade nõudeid. Vastavale õppekavale üleviimisel kantakse sooritatud katsenõuded automaatselt üle.
    5. Noorliikmetel on lisaks võimalus läbida erikatsete õppekavasid. Erikatse vastuvõtmise ülesehitus on sarnane järgukatse omaga. Erikatse kavade läbimine on vabatahtlik ning toimub samaaegselt järgukatse kava läbimisega.
    6. Eristatakse järgnevaid väljaõppeüritusi juhtimistasandite kaupa:
       1. **Rühmaüritus** – koondus või rühmalaager, osalejad samast rühmast.
       2. **Ringkonna/Maleva tasandi üritus** – osalejad rühmadest ühest või mitmest ringkonnast/malevast.
       3. **Vabariiklik üritus** – osalejad rühmadest üle all-või struktuuriüksuste.
    7. Üritustel osalemise käigus fikseeritakse liikmete osalustunnid, statistikat kogutakse struktuuriüksuse tasandil.
    8. Üritused planeeritakse juhtimistasandite kaupa, need kajastuvad vastava grupi kalendris.
    9. Üritusel osaleda soovijad registreerivad ennast rühma tasandil ning ürituselt puudumise kohta teeb läbiviija märke.
    10. Üritusel osalemiseks peab noorliikme lapsevanem või seaduslik esindaja andma üritusel osalemiseks loa.

# Kriitilised funktsionaalsed nõuded

* 1. Ärikriitiline funktsionaalsus, mis on vajalik KL tegevuse läbiviimiseks. Nõuetele mittevastavus välistab süsteemi kasutuselevõtu.
  2. Liikmeskonna haldus
     1. Liikmeskonna üldnimekiri peab olema keskselt ühest registrist hallatav ja eksporditav;
     2. Liikmete tuvastamine peab toimuma ID-kaardi, Smart-ID või muu sarnase turvatasemega lahendusega;
     3. Kasutajatest ja gruppidest saab luua uusi gruppe, loodud gruppide ülevaade on nähtav kasutaja aadressiraamatus.
     4. Keskkond peab võimaldama lapsevanema allkirjastatud loa andmisega võrdsustatud loa andmist noorliikme üritusel osalemiseks.
  3. Väljaõppetegevuse haldus
     1. Järgukatsed ja erikatsed
        1. Õppetöö hindamine toimub individuaalselt või grupipõhiselt (kõik üritusel osalejad täidavad õppekavas märgitud katsenõude). Enne positiivse hinde sisestamist grupile, on võimalik tähistada grupis olevad noorliikmed, kes katsenõuet ei täitnud.
        2. Iga noorliikme kohta peetakse edasijõudmise tabelit, mis sisaldab vähemalt liikme läbitud õppekavasid, täidetud katsenõudeid ja nende hindamise andmeid.
  4. Ürituste kalender
     1. Kalender sisaldab rühma-, ringkonna/maleva- ja vabariikliku tasandi üritusi.
     2. Üritused saavad olla nii ette planeeritud kui jooksvalt sisestatavad (koondus, klassitund). Mõlemal juhul kajastuvad nad oma juhtimistasandi kalendris.
     3. Üritusele registreerimiseks peab süsteem võimaldama kalendri halduritel saata ürituse kutseid.
     4. Rühma liikmed näevad kalendrist oma rühma, ringkonna/maleva ja vabariiklikke üritusi, millele on neil võimalik registreeruda (on saadetud kutse).
     5. Kalendri vaates saab ühel vaatel erinevate tasandite ürituste kuvamist sisse ja välja lülitada (nt liugur, checkbox vmt).
  5. Aktiivsuse arvestus
     1. Üritusele määrab selle sisestaja kestuse ning üritusel osalejate kontoga seotakse statistika osaletud ürituste arvu ja aja kohta.
     2. Aktiivsusearvestus toimub tunni täpsusega.
     3. Aktiivsusearvestust saab üritusejärgselt osaleja kaupa korrigeerida.
     4. Aktiivsuse koondandmed eksporditakse CSV formaadis välisesse andmebaasi. CSV formaadi kirjeldus on toodud käesoleva dokumendi eraldi lisana.
  6. Õppematerjalide varamu ja tööde esitamine
     1. Rühmavanemad/rühmapealikud saavad keskkonnas hoida üritustega seotud õppematerjale ja hallata noorliikmetele püstitatud ülesandeid, mis eeldavad kirjalikku/digitaalset tööd.
  7. Üldised nõuded portaalile
     1. Keskkonnal peab olema standardlahendusena pakutav rakendus iOS ja Android operatsioonisüsteemidele, mis on tasuta allalaetav vastava tootja ametlikust rakenduste poest (Google Play Store ja App Store).
     2. Keskkond peab olema liidestatav teiste koolide sarnaste keskkondadega.
     3. Keskkond ei sisaldada kolmandate osapoolte reklaame.
  8. Kasutajatugi ja teenustaseme kokkulepe
     1. Teenuse lepingu hulka kuulub konsultatsiooniaeg funktsionaalsuse arendamiseks ja muudeks jooksvateks küsimusteks, vastavalt vajadusele, esimesel kuuel kuul kuni 8h ulatuses kalendrikuu kohta, hiljem 8h ühe kvartali kohta.
     2. Teenusepakkuja lahendab süsteemitõrked tööpäeval 4h ja nädalavahetusel või riigipühal 8h jooksul.
  9. Keskkonna pakkuja annab sisendi Kaitseliidu andmekaitsealasesse mõjuhinnangusse (näited: infosüsteemi kirjeldus, isikuandmete töötlemise toimingud, andmekaitsealased riskid) vastavalt kehtivatele õigusaktidele.

# Kasutajarollide kirjeldused

* 1. Kasutajarollide all defineeritakse erinevate ülesannetega kasutajad ning minimaalselt vajalik funktsionaalsus. Keskkonna spetsiifikast lähtuvalt võivad võimalikud rollid olla allolevast kirjeldusest erinevad, sellisel juhul leitakse lahendus vastavalt olukorrale.
  2. Kasutaja all peetakse silmas isikut, kellel on keskkonnas konto. Liikme all peetakse silmas kasutajat, kellele haldaja määrab keskkonnas rolli ja grupi.
  3. **Administraator** – haldab kasutajaid, administraatoreid ja kasutajate õigusi, konfigureerib vaateid ja funktsionaalsust. Kooli ekvivalent – haridustehnoloog?
  4. **Peavanem** – haldab vabariiklike ürituste kalendrit, väljaõppekavasid ning aktiivsuse arvestust. Kooli ekvivalent – kooli direktor?
  5. **Noorteinstruktor** – haldab oma ringkonna/maleva liikmeid (tegev-, noor- ja toetajaliikmed), ürituste kalendrit ning õppetegevuse ja dokumentatsiooniga seonduvat. Kooli ekvivalent – õppealajuhataja?
  6. **Ringkonnavanem/malevapealik**  – haldab ringkonna/maleva ürituste kalendrit. Kooli ekvivalent – huvijuht, kooli töötaja, õpetaja?
  7. **Rühmavanem/rühmapealik** – näeb ja haldab rühma liikmeid ja rühma kalendrit, peab rühma päevikut, viib läbi õppetegevust. Näeb ja haldab iga oma rühma liikme õppekava täitmist. Kooli ekvivalent – klassijuhataja.
  8. **Noorliige** – näeb oma rühma õppeinfot, kalendreid jm. Kooli ekvivalent – õpilane.
  9. **Lapsevanem/seaduslik esindaja** – näeb oma lapse õppeinfot ning kalendreid. On allkirjaõigusega.
  10. **Toetajaliige** – näeb oma ringkonna/maleva kalendreid.

# Lisafunktsionaalsuse nõuded ja olulisuse hindamiskriteeriumid

* 1. Lisafunktsionaalsuse ja -teenuste osas võrreldakse pakutavaid süsteeme täiskomplektina, kaaludes iga funktsiooni lisandväärtust KL tegevuse tõhustamiseks. Võimalikeks lisafunktsioonideks või -teenusteks võivad olla näiteks:
     1. integreerimine Opiq keskkonnaga;
     2. vajadusel uue funktsionaalsuse väljaarendamise valmidus;
     3. teenuse kaasajastamine ja jooksvad arendused;
     4. muud võimalused, mida käesolevas lähteülesandes ei ole loetletud.

# Projekti etapid ja hinnanguline ajakava

* 1. I etapp – pakkujate leidmine ja lahenduse valimine (2024 III kvartal).
  2. II etapp – pilootprojekt ca 10 rühmaga (2024 III - IV kvartal).
  3. III etapp – lahenduse juurutamine Kaitseliidu noorteorganisatsioonides (2025 ja edasi).