

TECHNICAL SPECIFICATION

1. DEFINITIONS AND ABBREVIATIONS

- 1.1. **Client** shall mean UAB Ignitis grupės paslaugų centras.
- 1.2. **Service Provider** shall mean an economic entity - a natural person, private legal entity, public legal entity, other organisations and their subdivisions or a group of such entities, with whom the Client enters into a Contract.
- 1.3. **Contract** shall mean the Contract concluded between the Client and the Service Provider in relation to the Procurement Object.
- 1.4. **Services** shall mean rent and configuration services for the recruitment management information system SmartRecruiters and subscription of the SmartRecruiters system guide and training module SmartTips (add-on).
- 1.5. **Order** shall mean a written document submitted to the Service Provider on the basis of the Contract by text message, e-mail and/or through the information system specified by the Client, specifying the quantities of the Services, delivery addresses and the time limit.
- 1.6. **Cloud technology** shall mean a service that requires only an internet connection. The Cloud consists of systems that do not need to be installed on a computer.
- 1.7. **Critical error** shall mean a technical, logical, etc. error that prevents further use of the System;
- 1.8. **Error** shall mean a situation in which the System receives an error message or the functionality of the System does not meet the specified requirements.
- 1.9. **System** shall mean the SmartRecruiters system.

2. PROCUREMENT OBJECT

- 2.1. Rent and configuration services for the cloud-based recruitment management information system SmartRecruiters and subscription of the SmartRecruiters system guide and training module SmartTips
- 2.1.1. System rent:
- 2.1.1.1. Access to the recruitment management system SmartRecruiters;
- 2.1.1.2. System support service - preventive maintenance of the System;
- 2.1.1.3. A service for resolving technical problems with the System;
- 2.1.1.4. System consultancy service.
- 2.1.2. System configuration services consisting of:
- 2.1.2.1. Need analysis;
- 2.1.2.2. Configuration work;
- 2.1.2.3. Data processing;

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. SAŲOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Klientas** – UAB „Ignitis grupės paslaugų centras“
- 1.2. **Paslaugų teikėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Klientas sudaro Sutartį.
- 1.3. **Sutartis** – Sutartis, sudaroma tarp Kliento ir Paslaugų teikėjo dėl Pirkimo objekto.
- 1.4. **Paslaugos** – Atrankų valdymo informacinės sistemos „SmartRecruiters“ nuoma ir konfigūravimo paslaugos bei „SmartRecruiters“ sistemos gido ir mokomojo modulio (priedo) „SmartTips“ prenumerata.
- 1.5. **Užsakymas** – Sutarties pagrindu Paslaugų teikėjui tekstiniu pranešimu, elektroniniu paštu ir/ar per Kliento nurodytą informacinę sistemą teikiamas rašytinis dokumentas, kuriame nurodomi Paslaugų kiekiai, pristatymo adresai ir terminas.
- 1.6. **Debesies technologija** – paslauga, kuriai pateikti reikalingas tik interneto ryšys. Debesį sudaro sistemos, kurių nereikia įdiegti į kompiuterį.
- 1.7. **Kritinė klaida** - tai techninė, loginė ir pan. klaida, kuri stabdo tolimesnį Sistemos naudojimą;
- 1.8. **Klaida** - tai situacija, kai Sistemoje gaunamas klaidos pranešimas arba sistemos funkcionalumas neatitinka nustatytų reikalavimų;
- 1.9. **Sistema** - „SmartRecruiters“ sistema

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Debesies technologijų pagrindu veikiančios atrankų valdymo informacinės sistemos „SmartRecruiters“ nuomos, konfigūravimo paslaugos ir „SmartRecruiters“ sistemos gido ir mokomojo modulio „SmartTips“ prenumerata
- 2.1.1. Sistemos nuoma:
- 2.1.1.1. Galimybė naudotis atrankų valdymo sistemos SmartRecruiters sistema;
- 2.1.1.2. Sistemos palaikymo paslauga-profilaktinė sistemos priežiūra;
- 2.1.1.3. Techninių Sistemos darbo problemų sprendimo paslauga;
- 2.1.1.4. Sistemos konsultavimo paslauga.
- 2.1.2. Sistemos konfigūravimo paslaugos, kurias sudaro:
- 2.1.2.1. Poreikio analizė;
- 2.1.2.2. Konfigūravimo darbai;
- 2.1.2.3. Duomenų tvarkymas;

- 2.1.2.4. Training;
- 2.1.2.5. Integration.
- 2.1.3. Subscription of the training module of the System shall consist of:
 - 2.1.3.1. Direct access to the SmartRecruiters system - the cloud-based training guide of the SmartRecruiters system and the SmartTips module;
 - 2.1.3.2. System support services - preventive maintenance of the System;
 - 2.1.3.3. System technical troubleshooting services;
 - 2.1.3.4. System consultancy services.

2.1.4. The System set-up and installation service, which consists of system set-up in the SmartRecruiters system and system training sessions with selected employees of the Client, which includes:

- 2.1.4.1. Welcome review and settings session;
- 2.1.4.2. Guide sessions;
- 2.1.4.3. Session on review guides and analytics;
- 2.1.4.4. Hypercare - support and care for the first month after the launch of the System navigation tool. Answering any final questions, troubleshooting issues and making recommendations for editing to meet the desired System performance.

3. SCOPE OF THE PROCUREMENT OBJECT

3.1. The indicative quantities of services are given in Table 1 below:

Table 1

Eil. Nr.	Name of the service	Units	Preliminary ¹ quantity for the duration of the Contract
1.	Rent of the SmartRecruiters system	Quarter	12
2.	Configuration services of the SmartRecruiters system	Working hour	250
3.	SmartTips subscription service	Year	3

4. PLACE OF PROVISION OF SERVICES

4.1. Services shall be provided remotely.

¹ Indicative quantity of Services. During the term of the Contract, the Client shall have the right to adjust the quantity of Services purchased, up to the maximum Contract Price specified in the Contract. The Client shall not be obliged to purchase all or any part of the Services

² Nurodytas preliminarus Paslaugų kiekis. Sutarties galiojimo laikotarpiu Klientas turi teisę koreguoti perkamų Paslaugų kiekį, neviršijant sutartyje nurodytos maksimalios Sutarties kainos. Klientas neįsipareigoja išpirkti viso Paslaugų kiekio ar bet kokios jų dalies

- 2.1.2.4. Mokymai;
- 2.1.2.5. Integravimas.
- 2.1.3. Sistemos mokomojo modulio prenumerata susideda iš:
 - 2.1.3.1. Tiesioginės prieigos prie „SmartRecruiters“ sistemos - prie debesies technologijų pagrindu veikiančio „SmartRecruiters“ sistemos mokomojo gido ir modulio „SmartTips“;
 - 2.1.3.2. Sistemos palaikymo paslaugų - prevencinės sistemos priežiūros;
 - 2.1.3.3. Techninės sistemos problemų sprendimo paslaugos;
 - 2.1.3.4. Sistemos konsultavimo paslaugų.
- 2.1.4. Sistemos įjungimo ir nustatymo paslauga, kurią sudaro sistemos įjungimas SmartRecruiters sistemoje ir sistemos mokymų sesijos su pasirinktais kliento darbuotojais, apima:
 - 2.1.4.1. Pasveikinimo apžvalgos ir nustatymų sesiją;
 - 2.1.4.2. Gidų sesijas;
 - 2.1.4.3. Peržiūros gidų ir analitikos sesiją;
 - 2.1.4.4. „Hypercare“ – pagalbą ir priežiūrą pirmąjį mėnesį po sistemos navigacijos įrankio paleidimo. Atsakymų į visus galutinius klausimus, trikdžių pašalinimo ir rekomendacijų pateikimo dėl redagavimo, kad atitiktų norimus sistemos funkcionavimo rezultatus.

3. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

3.1 Preliminarūs paslaugų kiekiai pateikiami žemiau esančioje Lentelėje Nr. 1:

Lentelė Nr. 1

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Preliminarus ² kiekis Sutarties galiojimo laikotarpiu
1.	„SmartRecruiters“ sistemos nuoma	Ketvirtis	12
2.	SmartRecruiters“ sistemos konfigūravimo paslaugos	Darbo valanda	250
3.	„SmartTips“ prenumeratos paslauga	Metai	3

4. PASLAUGŲ TEIKIMO VIETA

4.1. Paslaugos teikiamos nuotoliniu būdu.

5. REQUIREMENTS FOR THE THE PROCUREMENT OBJECT

Description of the procurement object

5.1. Rent of SmartRecruiters

5.1.1. Currently, the average number of external and internal recruitments in the Ignitis Group is 1160 per year. All recruitments have a generic process, which consists of the following: ordering recruitments, creating and posting an advertisement, assessing candidates by means of both telephone and live interviews, testing tools, and making an offer and employment, which is carried out through the common SmartRecruiters system, which provides an overview of the stage of the recruitment process, the number of people who have applied, and the feedback given to them.

The cloud-based recruitment management information system SmartRecruiters automates the placement of recruitment advertisements on recruitment portals, and internal and external Ignitis Group web pages. Automated preventive screening and recruitment process is integrated with the HR management system HRB, the preventive systems on the SharePoint platform, and other systems used by the Ignitis Group.

5.1.2. Rent of the System:

5.1.2.1. Access to the recruitment management system SmartRecruiters;

5.1.2.2. System support service - preventive maintenance of the System, including:

5.1.2.2.1. Database auditing, optimisation;

5.1.2.2.2. Monitoring and correcting deviations in the compliance of the operated System with the implemented functional and non-functional requirements;

5.1.2.2.3. The submission of reports on services provided and statistics on technical problems recorded and resolved / deviations rectified at agreed intervals;

5.1.2.2.4. Updating the versions of the System's software (database), installing patches to the software versions released by the manufacturer, which are necessary for the proper functioning of the System and ensuring the security of data;

5.1.2.2.5. On-demand consultation by telephone, e-mail or by registering a problem in the Supplier's support system regarding malfunctions of the System, the answers to which do not require additional data analysis and do not relate to the extension of functionality specifically for the Client;

5.1.2.3. System technical troubleshooting service:

5.1.2.3.1. Removing critical errors;

5.1.2.3.2. Removing errors;

5.1.2.3.3. Correcting errors and inaccuracies in the System software which are related to changes made which do not meet the functional requirements of the System in accordance with the agreed technical requirements.

5.1.2.4. System consultancy service.

5.1.3. System configuration services, consisting of:

5. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

Pirkimo objekto aprašymas

5.1. "SmartRecruiters" nuoma

5.1.1. Šiuo metu vidutinis išorinių ir vidinių atrankų skaičius Ignitis grupėje yra 1160 atrankų per metus. Visos atrankos turi bendrinį procesą, kuris susideda iš: atrankų užsakymo, skelbimo sudarymo ir patalpinimo, kandidatų vertinimo tiek telefoninio, tiek gyvo interviu pagalba, testavimo priemonių, bei pasiūlymo pateikimo ir įdarbinimo, kuri atliekama bendros „SmartRecruiters“ sistemos pagalba, kuri leidžia matyti, kokiame etape yra atranka, kiek asmenų pateikė kandidatūrą bei koks grįžtamasis ryšys jiems yra suteiktas.

Debesies technologijų pagrindu veikiančios Atrankų valdymo informacinėje sistemoje „SmartRecruiters“ veikia automatizuotas atrankos skelbimo patalpinimas atrankų portaluose, vidiniuose ir išoriniuose Ignitis grupės interneto puslapiuose. Automatizuotas prevencinio patikrinimo, bei įdarbinimo procesas, kuris yra suintegruotas su personalo valdymo sistema „HRB“, SharePoint platformoje esančioje prevencijos sistemos, bei kitomis Ignitis grupės naudojamomis sistemomis.

5.1.2. Sistemos nuoma:

5.1.2.1. Galimybė naudotis atrankų valdymo sistemos SmartRecruiters sistema;

5.1.2.2. Sistemos palaikymo paslauga-profilaktinė sistemos priežiūra, kuri apima:

5.1.2.2.1. Duomenų bazės auditavimą, optimizavimą;

5.1.2.2.2. Eksploatuojamos Sistemos atitikimo realizuotiems funkciniam ir nefunkciniam reikalavimams stebėseną ir nukrypimų pašalinimą;

5.1.2.2.3. Suteiktų paslaugų ataskaitų bei registruotų ir išspręstų techninių problemų/pašalintų nukrypimų statistikos pateikimą suderintu periodiškumu;

5.1.2.2.4. Sistemos programinės įrangos (duomenų bazės) versijų atnaujinimą, gamintojo išleidžiamų programinės įrangos versijų pataisymų, kurie reikalingi tinkamam Sistemos funkcionalumo veikimui ir duomenų saugumui užtikrinti, įdiegimą;

5.1.2.2.5. Konsultavimą pagal poreikį telefonu, elektroniniu paštu arba užregistravus problemą Tiekėjo pagalbos sistemoje dėl Sistemos veikimo sutrikimų, kurių atsakymai nereikalauja papildomos duomenų analizės ir nesusiję su funkcionalumo praplėtimu specialiai Klientui;

5.1.2.3. Techninių Sistemos darbo problemų sprendimo paslauga:

5.1.2.3.1. Kritinių klaidų šalinimas;

5.1.2.3.2. Klaidų šalinimas;

5.1.2.3.3. Sistemos programinės įrangos klaidų ir netikslumų, kurie susiję su atliktais pakeitimais, neatitinkančiais Sistemos funkcinį reikalavimų pagal suderintus techninius reikalavimus, taisymas

5.1.2.3.4. Sistemos konsultavimo paslauga.

5.1.3. Sistemos konfigūravimo paslaugos, kurias sudaro:

5.1.3.1. Need analysis. Services provided by the Supplier when a problem/breakdown of the System under maintenance cannot be resolved without detailed analysis of the software code and data;

5.1.3.2. Configuration work. The development and configuration work for the integration of the system with the information systems used by the Client is necessary to create the functionality required;

5.1.3.3. Data processing. Additional data import, data export from/to pre-agreed data file formats and types. Repair work on data stored in the system is required to resolve a complex problem/fault following a detailed analysis of the problem or where the need for the work has been caused by errors by users of the system;

5.1.3.4. Training. Training of the System users and administrators by means of remote communication;

5.1.3.5. Integration. The integration manual shall describe the possible ways, protocols and standards for integration with the system, and describe the system integration interface (API) and its use (requests and responses) in the system integration instructions.

5.2. SmartTips subscription:

5.2.1. Access to the SmartRecruiters system guide and training module (SmartTips) via the SmartRecruiters system;

5.2.2. Availability of the SmartRecruiters system guide and training module (SmartTips) to an unlimited number of SmartRecruiters users;

5.2.3. Granting the role of *admin user* to the Client (at least 1 user). If necessary and with prior notice, there shall be a possibility to transfer the admin role to another person.

5.2.4. Unrestricted use of the System's navigation tools (i.e. tips, overviews, links, etc.);

5.2.5. SmartTips system support service - preventive maintenance of the system, including:

5.2.5.1. Updating the versions of the System's software (database), installing patches to the software versions released by the manufacturer, which are necessary for the proper functioning of the System and ensuring the security of data;

5.2.5.2. On-demand consultation by telephone, e-mail or by registering in the Supplier's support system regarding malfunctions of the System, the answers to which do not require additional data analysis and do not related to the extension of functionality specifically for the Client.

5.2.6. Technical troubleshooting service for the SmartTips system:

5.2.6.1. Solving critical errors;

5.2.6.2. Debugging;

5.2.6.3. Correcting errors and inaccuracies in the System software which are related to changes made which do not meet the functional requirements of the System in accordance with the agreed technical requirements.

5.1.3.1. Poreikio analizė. Tiekėjo suteikiamos paslaugos, kai prižiūrimos Sistemos problemos/sutrikimo negalima išspręsti be detalios programinio kodo ir duomenų analizės;

5.1.3.2. Konfigūravimo darbai. Sistemos integravimo su Kliento naudojamomis informacinėmis sistemomis pakeitimų kūrimo ir konfigūravimo darbai reikalingi poreikį atitinkančio funkcionalumo sukūrimui;

5.1.3.3. Duomenų tvarkymas. Papildomų duomenų importo, duomenų eksporto darbai iš/į iš anksto suderintas duomenų bylų formatus ir tipus. Sistemoje sukauptų duomenų patikrinimo darbai reikalingi sudėtingos problemos/sutrikimo pašalinimui atlikus išsamią problemos analizę arba, kai darbų poreikis buvo sąlygotas Sistemos naudotojų klaidų

5.1.3.4. Mokymai. Sistemos naudotojų ir administratorių mokymai per nuotolinio ryšio priemones;

5.1.3.5. Integravimas. Integracijų instrukcijoje turi būti aprašyti galimi integravimo su sistema būdai, protokolai ir standartai, bei aprašyta sistemos integravimo sąsaja (API) bei jos panaudojimas (užklausa ir atsakymai)sistemos integravimo instrukcijos

5.2. „SmartTips“ prenumerata:

5.2.1. Prieiga prie „SmartRecruiters“ sistemos gido ir mokomojo modulio („SmartTips“) per „SmartRecruiters“ sistemą;

5.2.2. „SmartRecruiters“ sistemos gido ir mokomojo modulio („SmartTips“) prieinamumas neribotam „SmartRecruiters“ sistemos vartotojų kiekiui;

5.2.3. Administratoriaus vartotojo rolės (angl. *admin user*) suteikimas Klientui (bent 1 vartotojui). Esant poreikiui ir informavus iš anksto, galimybė perleisti administratoriaus rolę kitam asmeniui.

5.2.4. Neribotas sistemos navigacijos įrankių naudojimas (t. y. patarimai, apžvalgos, nuorodos ir kt.);

5.2.5. „SmartTips“ sistemos palaikymo paslauga – prevencinė sistemos priežiūra, apimanti:

5.2.5.1. Programinės (duomenų bazės) sistemos versijų atnaujinimas, gamintojo išleistų programinės įrangos versijų taisymų, būtinų tinkamam sistemos funkcionalumui ir duomenų saugumui, įdiegimas;

5.2.5.2. Konsultacijos pagal poreikį telefonu, elektroniniu paštu arba užregistravus problemą dėl sistemos sutrikimų tiekėjo pagalbos sistemoje, pateikiami atsakymai neturi reikalauti papildomos duomenų analizės ir neturi būti susiję su funkcijų išplėtimu specifiskai klientui.

5.2.6. „SmartTips“ sistemos techninė problemų sprendimo paslauga:

5.2.6.1. Kritinių klaidų sprendimas;

5.2.6.2. Derinimas (angl. *Debugging*);

5.2.6.3. Sistemos klaidų ir netikslumų, susijusių su atliktais pakeitimais, neatitinkančiais sistemos funkcinių reikalavimų, ištaisymas pagal suderintus techninius reikalavimus.

5.2.7. SmartTips system set-up and installation service:

5.2.7.1. **Training.** Remote training of staff appointed by the Client, with the possibility of recording training sessions.

5.2.7.2. **Integration.** Direct integration with the SmartRecruiters system without additional client input.

5.2.7.3. **Configuration.** The configuration manual shall describe the available methods and instructions explaining the settings and functionalities of the System. Manuals and guides shall be available through the following portal: <https://adoptpartners.pendo.io/hc/en-us> ;

5.2.8. List of functional requirements for the SmartRecruiters system guide and training module (SmartTips):

5.2.8.1. The SmartRecruiters system guide and training module (SmartTips) shall support both Lithuanian and English languages;

5.2.8.2. The possibility to set different languages (Lithuanian or English) for the system guide and the training module (SmartTips) for different users of the SmartRecruiters system;

5.2.8.4. Possibility to have different activation options:

5.2.8.4.1. Automatic: the guide automatically appears once before switching off or moving forward;

5.2.8.4.2. Badge: the guide is displayed when the visitor clicks or hovers over the badge icon.

5.2.8.4.3. Target element: the guide appears when the visitor clicks on the target element.

5.2.8.5. Possibility to have different types of guide layout:

5.2.8.5.1. Lightbox that appears above the app or page. The lightbox can be of any size or dimension, with the possibility to insert any content such as text, image or video.

5.2.8.5.2. Banner displayed at the very top or bottom of the page, covering the entire width.

5.2.8.5.3. Tooltip, which provides the user with a short, contextual explanation of certain functions. It can be placed anywhere on the page.

5.2.8.6. The possibility to place the system guide and the training module (SmartTips) in different places or areas of the SmartRecruiters system.

5.2.8.7. Create job page:

5.2.8.7.1. Job Description page: tips on choosing a template and creating a job advert

5.2.8.7.2. Job Details: guidelines for filling in the fields provided;

5.2.8.7.3. Recruitment team: information on the recruitment team;

5.2.8.7.4. Notes: e.g. information or advice for the hiring manager and the recruiter, links to additional information;

5.2.7. „SmartTips“ sistemos įjungimo ir įdiegimo paslauga:

5.2.7.1. **Mokymai.** Kliento paskirtų darbuotojų mokymas nuotoliniu būdu su galimybe įrašyti mokymų sesijas.

5.2.7.2. **Integracija.** Tiesioginė integracija su „SmartRecruiters“ sistema be papildomo kliento indėlio.

5.2.7.3. **Konfigūracija.** Konfigūracijos instrukcijoje turi būti aprašyti galimi metodai ir instrukcijos, paaiškinantys sistemos nustatymus ir funkcionalumus. Instrukcijos ir gidai pasiekiami per šį portalą: <https://adoptpartners.pendo.io/hc/en-us> ;

5.2.8. „SmartRecruiters“ sistemos gido ir mokomojo modulio („SmartTips“) funkcinių reikalavimų sąrašas:

5.2.8.1. „SmartRecruiters“ sistemos gidas ir mokomasis modulis („SmartTips“) turi palaikyti lietuvių ir anglų kalbas;

5.2.8.3. Galimybė nustatyti sistemos gido ir mokomojo modulio („SmartTips“) skirtingą kalbą (lietuvių ar anglų) skirtingiems „SmartRecruiters“ sistemos vartotojams;

5.2.8.4. Galimybė turėti skirtingus gido aktyvavimo variantus:

5.2.8.4.1. Automatinis: gidas automatiškai pasirodo vieną kartą, kol yra išjungiamas arba žengiama į priekį;

5.2.8.4.2. Ženklinis (angl. *Badge*): gidas rodomas lankytoji spustelėjus ar užvedus pelės žymeklį ant ženklo piktogramos.

5.2.8.4.3. Tikslinis elementas: gidas pasirodo lankytoji paspaudus tikslinį elementą.

5.2.8.5. Galimybė turėti skirtingus gido išdėstymo tipus:

5.2.8.5.1. Pritaikomas laukelis, rodomas virš programėlės ar puslapio (angl. *Lightbox*). Pritaikomas laukelis gali būti bet kokio dydžio ar matmens, galimybė įterpti bet kokį turinį, pvz., tekstą, paveiksluką ar vaizdo įrašą.

5.2.8.5.2. Reklaminė juosta (angl. *Banner*), rodoma pačiame puslapio viršuje arba apačioje ir apimanti visą plotį.

5.2.8.5.3. Patarimų langelis (angl. *Tooltip*), kuriame vartotoji pateikiamas trumpas, kontekstinis tam tikrų funkcijų paaiškinimas. Galimybė jį įdėti bet kurioje puslapio vietoje.

5.2.8.6. Galimybė patalpinti sistemos gidą ir mokomąjį modulį („SmartTips“) skirtingose „SmartRecruiters“ sistemos vietose arba srityse.

5.2.8.7. Darbo skelbimo sukūrimo puslapis (ang. *Create job page*):

5.2.8.7.1. Darbo skelbimo aprašymo puslapis (angl. *Job Description*): patarimai, kaip pasirinkti šabloną ir sukurti darbo skelbimą;

5.2.8.7.2. Informacija apie darbo skelbimą ir poziciją (angl. *Job Details*): pateiktų laukelių užpildymo gairės;

5.2.8.7.3. Darbuotojo paieškos komanda: informacija apie darbuotojų paieškos komandą;

5.2.8.7.4. Pastabos: pavyzdžiui, informacija ar patarimai darbuotojų ieškančiam vadovui ir atrankų specialistui, nuorodos į papildomą informaciją;

- 5.2.8.7.5. Guidelines for the publication of advertisements or company policy;
- 5.2.8.8. Candidate profile page:
- 5.2.8.8.1. Nomination fields: information guidance on the fields that must be completed;
- 5.2.8.8.2. Tags: e.g., information on standard tags and their use;
- 5.2.8.8.3. Interviews: e.g., a link to an interview guide or instructions on how to organise interviews;
- 5.2.8.8.4. Notes: e.g. guidelines for the use of notes;
- 5.2.8.8.5. Ratings: e.g. Star rating guide;
- 5.2.8.8.6. Offer form: information on completion of the fields provided, additional information;
- 5.2.8.8.7. Recruitment form: information on the fields to be filled in, next steps in the process;
- 5.2.8.9. Other areas or places where the SmartRecruiters system guide and training module (SmartTips) can be used:
- 5.2.8.9.1. Hiring Toolkits - e.g. information and links to additional external materials;
- 5.2.8.9.2. Recommendations: e.g. information on the guidance system (process documents or references);
- 5.2.8.9.3. Career (internal career): e.g. guidelines on which link to use for nominations and which link to send for recommendations, additional information on internal career policies, etc.;
- 5.2.8.9.4. New user: e.g. product walkthrough when a user logs in for the first time. Also, if a SmartRecruiters user logs in after X number of days, product walkthrough shall be repeated;
- 5.2.8.9.5. Change management: e.g. by means of a pop-up communication window, process change information is added;
- 5.2.8.9.6. Training videos/guides: e.g. embedding information on new training for functions or processes;
- 5.2.8.9.7. Steps in the recruitment process: e.g. guidance on the meaning of the different steps in the recruitment process.
- 5.2.8.10. Design and branding. Possibility to use different colours, logos, other elements of the guide to match the brand of the Client's company.
- 5.2.8.11. The possibility to use text and hyperlinks in different places in the guide.
- 5.2.8.12. The possibility to schedule the guide - to set the start/expiry time and/or the recurrence of the guide.
- 5.2.8.13. Analytics - the ability to monitor the data of SmartRecruiters users who have used the System guide and training module (SmartTips) (tracking the most recent users and their activity on the guide, etc.).

- 5.2.8.7.5. Skelbimų publikavimo ar įmonės politikos gairės;
- 5.2.8.8. Kandidato profilio puslapis
- 5.2.8.8.1. Kandidatavimo laukai: informacinės gairės apie privalomus užpildyti kandidatavimo laukus;
- 5.2.8.8.2. Žymos: pavyzdžiui, informacija apie standartines žymas ir jų naudojimą;
- 5.2.8.8.3. Interviu: pavyzdžiui, nuoroda į interviu gidą arba instrukciją, kaip organizuoti interviu;
- 5.2.8.8.4. Pastabos: pavyzdžiui, pastabų naudojimo gairės;
- 5.2.8.8.5. Įvertinimai: pavyzdžiui, vertinimo žvaigždutėmis (angl. *Star rating*) gidas;
- 5.2.8.8.6. Pasiūlymo forma: informacija apie pateiktų laukų užpildymą, papildoma informacija;
- 5.2.8.8.7. Samdymo forma: informacija apie privalomus užpildyti laukus, tolimesnius proceso žingsnius;
- 5.2.8.9. Kitos sritys ar vietos, kur galima naudoti „SmartRecruiters“ sistemos gidą ir mokomąjį modulį („SmartTips“):
- 5.2.8.9.1. Papildomos samdymo priemonės (angl. *Hiring Toolkits*) - pavyzdžiui, informacija ir nuorodos į papildomą išorinę medžiagą
- 5.2.8.9.2. Rekomendacijos: pavyzdžiui, informacija apie rekomendavimo sistemą (proceso dokumentai ar nuorodos);
- 5.2.8.9.3. Karjera (vidinė karjera): pavyzdžiui, gairės, kurią nuorodą naudoti kandidatavimui ir kurią nuorodą siųsti rekomendacijoms pateikti, papildoma informacija apie vidinės karjeros politiką ir pan.;
- 5.2.8.9.4. Naujas vartotojas: pavyzdžiui, vartotojui pirmą kartą prisijungiant (sistemos apžvalga, angl. *product walkthrough*). Taip pat, jei „SmartRecruiters“ vartotojas prisijungia po X dienų skaičiaus - kartojamas pirmą kartą prisijungiančio vartotojo gidas
- 5.2.8.9.5. Pokyčių valdymas: pavyzdžiui, naudojant iššokantį komunikacinį langą, įdedama proceso pasikeitimo informacija;
- 5.2.8.9.6. Mokymų vaizdo įrašai / gidai: pavyzdžiui, įterpiama informacija apie naujus funkcijų ar procesų mokymus;
- 5.2.8.9.7. Įdarbinimo proceso žingsniai: pavyzdžiui, įterpiamos gairės apie skirtingų samdymo proceso etapų reikšmę.
- 5.2.8.10. Dizainas ir prekės ženklas. Galimybė naudoti skirtingas spalvas, logotipus, kitus gido elementus, kad jie būtų suderinti su kliento įmonės prekiniu ženklu.
- 5.2.8.11. Galimybė naudoti tekstą ir hipersaitus skirtingose gido vietose.
- 5.2.8.12. Galimybė planuoti gidą pagal tvarkaraštį – nustatyti pradžios ir (arba) galiojimo laiką ir (arba) gidų pasikartojimą.
- 5.2.8.13. Analitika – galimybė stebėti „SmartRecruiters“ vartotojų, kurie naudojo sistemos gidą ir mokomąjį modulį („SmartTips“), duomenis (stebėti paskutinius vartotojus ir jų aktyvumą naudojantis gidu ir pan.).

6. PROCEDURE AND TIME LIMITS FOR FOR THE PROVISION OF SERVICES

- 6.1. The System Rent Services will be required to commence no later than one day from the date of entry into force of the Contract.
- 6.2. The subscription services for the SmartTips training module shall be commenced no later than 2 (two) working days after the Order is placed. An Order shall be placed for a period of not less than 12 months.
- 6.3. The System Rent Services will be provided in accordance with the standard SmartRecruiters SLA - described at <https://www.smartrecruiters.com/sla/>, with an annual availability of services of 99.9%.
- 6.4. The Service Provider will be required to provide the Services remotely during the Client's working hours (I-IV 7:30 AM-4:30 PM, V 7:30 AM - 03:15 PM).
- 6.5. Configuration services will only be provided on the basis of individual Orders placed by the Client during the term of the Contract.
- 6.6. Services will be provided in accordance with the procedures set out in this Technical Specification.

7. QUALITY AND ELIMINATION OF DEFICIENCIES

- 7.1. Response time - the standard response time set in accordance with SmartRecruiters SLA - <https://www.smartrecruiters.com/sla/> - where the response time depends on the priority of the question;
- 7.2. Resolution time in case of Critical Errors - not more than 4 working hours of the Client from the moment of receiving the notification;
- 7.3. Resolution time for other errors - no more than 16 working hours of the Client.
- 7.4. If for objective reasons the correction of an error requires more time than the time limits provided for, the longer time limit shall be agreed separately with the Client.
- 7.5. A resolved incident shall be deemed closed if the Client does not submit a claim to the Supplier within two (2) working days of the Client for the resolution of errors and malfunctions.

6. PASLAUGŲ VYKDYMO TVARKA IR TERMINAI

- 6.1. Sistemos nuomos Paslaugos turės būti pradėtos teikti ne vėliau kaip per vieną dieną nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.
- 6.2. SmartTips“ mokomojo modulio prenumeratos paslaugų teikimas turi būti pradėtas ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo Užsakymo pateikimo. Užsakymas pateikiamas ne mažesniai nei 12 mėnesių laikotarpiui.
- 6.3. Sistemos nuomos paslaugos bus teikiamos pagal standartinę „SmartRecruiters SLA“ - aprašytą adresu <https://www.smartrecruiters.com/sla/>, kur metinis paslaugų prieinamumas siekia 99,9%.
- 6.4. Paslaugų teikėjas turės suteikti Paslaugas nuotoliniu būdu Kliento darbo laiku (I-IV 7.30-16.30 val. V 7.30-15.15 val.).
- 6.5. Konfigūravimo paslaugos bus teikiamos tik pagal atskirus Kliento pateiktus Užsakymus Sutarties galiojimo metu.
- 6.6. Paslaugos bus teikiamos šioje Techninėje specifikacijoje nustatyta tvarka.

7. KOKYBĖ IR TRŪKUMŲ PAŠALINIMAS

- 7.1. Atsakymo laikas - standartinis atsakymo laikas, nustatytas pagal „Standard SmartRecruiters“ SLA - <https://www.smartrecruiters.com/sla/> - kur atsakymo laikas priklauso nuo klausimo prioriteto;
- 7.2. Išsprendimo laikas Kritinių klaidų atveju– ne ilgiau kaip 4 Kliento darbo valandos nuo pranešimo gavimo momento;
- 7.3. Išsprendimo laikas Kitų klaidų atveju - ne ilgiau kaip 16 Kliento darbo valandų.
- 7.4. Jeigu dėl objektyvių priežasčių klaidos šalinimui reikalingas ilgesnis laikas, negu numatyti terminai, dėl ilgesnio laiko su Klientu susitariama atskirai.
- 7.5. Išspręstas incidentas laikomas uždarytu, jeigu per dvi (2) Kliento darbo dienas Klientas nepateikia Tiekėjui pretenzijos dėl klaidų ir sutrikimų šalinimo.