

Projektas finansuojamas Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ lėšomis“

**INFORMACINIŲ SISTEMŲ IR REGISTRŲ INFORMACINĖS SISTEMOS SUKŪRIMO IR VYSTYMO PASLAUGŲ**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

# Sutrumpinimai

|  |  |
| --- | --- |
| **Sąvoka / sutrumpinimas** | **Paaiškinimas** |
| API | Aplikacijų programavimo sąsaja |
| CVPIS | Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema |
| DB | Duomenų bazė |
| DBSIS | Dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema |
| DBVS | Duomenų bazių valdymo sistema |
| DCAT-AP-LT | Nacionalinė metaduomenų apibrėžimo specifikacija, parengta pagal DCAT-AP standartą |
| ES | Europos sąjunga |
| IS | Informacinė sistema. |
| IS/R | Informacinė sistema ar registras |
| ISRIS | Informacinių sistemų ir registrų informacinė sistema, šio pirkimo sukūrimo objektas |
| IT | Informacinės technologijos |
| IVPSIS | Informacinės visuomenės plėtros stebėsenos informacinė sistema |
| JAR | Juridinių asmenų registras |
| KSIS | Kibernetinio saugumo informacinė sistema |
| Perkančioji organizacija (PO) | Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūra |
| Paslaugų teikėjas | Technikos Komitetų Sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugų teikėjas, paslaugas teikiantis pagal šią techninę specifikaciją |
| RISR | Registrų ir informacinių sistemų registras, šiuo metu sukurta ir naudojama sistema IS/R duomenims valdyti |
| SFMIS | Europos Sąjungos struktūrinės paramos kompiuterinė informacinė valdymo ir priežiūros sistema |
| ŠDSA | Šaltinio duomenų struktūros aprašas |
| TAR | Teisės aktų registras |
| UDTS | Universali duomenų teikimo sąsaja |
| VII | Valstybės informacinis išteklius |
| VIISP | Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma |
| VIIVĮ | Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas |
| VIPVIS | Valstybės informacinių technologijų paslaugų valdymo informacinė sistema |
| VSSA | Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūra |

# Bendrosios nuostatos

VSSA įgyvendina projektą „Duomenų valdymo modelio sukūrimas“, projekto kodas Nr. 02-009-P-0001 (toliau – Projektas). Projektas finansuojamas Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo plano „Naujos kartos Lietuva“ lėšomis. Projekto tikslas – sukurti centralizuotai valdomas technines priemones, įgalinančias valstybės informacinių išteklių valdytojus parengti ir pateikti Informacinių sistemų ir registrų duomenis bei jų metaduomenis valstybės reikmėms, o atvirus duomenis – verslo subjektams ir visuomenei be išankstinių sąlygų, bei patogiai rasti ir gauti viešojo sektoriaus institucijų tvarkomus duomenis tiek verslo plėtrai, tiek ir nevyriausybinių iniciatyvų įgyvendinimui. Vienas iš Projekto uždavinių yra sukurti naują saugią ir patikimą, pažangiomis technologijomis pagrįstą Informacinių sistemų ir registrų informacinę sistemą (toliau – ISRIS), kuri leistų IS valdytojams ir tvarkytojams teikti duomenis apie informacines sistemas ir registrus bei ISRIS tvarkytojo atsakingiems atstovams palengvintų pateiktų duomenų ir dokumentų derinimą. Tuo pačiu naujasis registras palengvintų informacijos ir dokumentų pateikimą, pateiktų klausimynus, leidžiančius identifikuoti kokius darbus IS valdytojai ir tvarkytojai dar turėtų atlikti, norėdami registruoti duomenis registre.

**Pirkimo uždaviniai** numatytam uždaviniui pasiekti yra šie:

1. Atlikti Perkančiosios organizacijos poreikių analizę;
2. Suderinti su Perkančiąja organizacija ISRIS dizainą;
3. Sukurti ISRIS apimantį funkcionalumą, apibrėžtą šiame dokumente;
4. Atlikti ISRIS naudotojų mokymus.

**Pirkimo rezultatai**, kurie turės būti gauti sutarties vykdymo metu:

1. Atlikta Perkančiosios organizacijos poreikių analizė;
2. Sukurtas ir įdiegtas ISRIS sprendimas;
3. Migruoti esami RISR duomenys į naujai sukurtą ISRIS;
4. Parengta ISRIS dokumentacija;
5. Suorganizuoti mokymai naudotojams ir administratoriams;
6. Suteikta garantinė priežiūra.

**Teisės aktai, į kuriuos turi būti atsižvelgiama projektuojant ir kuriant sistemą:**

1. Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;
2. 2024 m. kovo 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2024/903, kuriuo nustatomos viešojo sektoriaus aukšto lygio sąveikumo visoje Sąjungoje priemonės (Europos sąveikumo aktas);
3. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas arba Reglamentas (ES) 2016/679);
4. Informacinių sistemų steigimo, kūrimo, atnaujinimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 907 “Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. gegužės 15 d. nutarimo Nr. 349 “Dėl Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo įgyvendinimo” pakeitimo”;.
5. Valstybės informacinių išteklių valdymo ir tvarkymo metodika (Projektas);
6. Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto direktoriaus 2013 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. T-36 „Dėl Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijų patvirtinimo“;
7. Informacinių technologijų paslaugų valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. birželio 19 d. įsakymu Nr. T-83 „Dėl Informacinių technologijų paslaugų valdymo metodikos patvirtinimo“;
8. Valstybės informacinių išteklių svarbos vertinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. gegužės 15 d. nutarimu Nr. 349 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo įgyvendinimo”;
9. Informacinių sistemų steigimo, kūrimo, atnaujinimo, pertvarkymo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. gegužės 15 d. nutarimu Nr. 349 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo įgyvendinimo”;
10. Kibernetinio saugumo reikalavimų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“.

# Pirkimo objektas

## Pirkimo objekto dalys

Pirkimo objektą sudaro šios neatsiejamos dalys: 1) saugios ir patikimos, pažangiomis technologijomis pagrįstos, ISRIS sukūrimas ir 2) papildomos paslaugos, įgyvendinat jau realizuoto ir priimto funkcionalumo pakeitimus, kai poreikiai buvo identifikuoti vėlesniuose paslaugų etapuose, atliekant kitas, papildomas paslaugas nei parašyta techninės specifikacijos skyriuose Nr. 5-8, taip pat užtikrinti ekspertines paslaugas, susijusias su sprendimo architektūros elementais ar jų naudojama programine įranga.

| **Nr.** | **Pirkimo objekto dalis** | **Kiekis** | **Komentarai** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Užsakymai teikiami tekstiniu pranešimu (raštu) ir laikomi gautais nedelsiant nuo Užsakymo pateikimo. | 1 vnt. | Reikalavimai ISRIS sukūrimui ir diegimui yra aprašyti šios techninės specifikacijos skyriuose Nr. 5 – 8. Atsiskaitoma etapais. Reikalavimai etapams aprašyti šios techninės specifikacijos skyriuje Nr. 8.8. Paslaugų rezultatams turi būti taikoma garantinė priežiūra ir palaikymas, aprašyta Techninės specifikacijos skyriuje Nr. 8.15 |
| 2 | Papildomos paslaugos | Maksimalus kiekis - 1000 val. | Papildomų paslaugų valandos bus užsakomos pagal poreikius, nustatytus ir suderintus paslaugų teikimo metu.  Atsiskaitoma už papildomas paslaugas po kiekvieno paslaugų užsakymo priėmimo-perdavimo akto pasirašymo. Papildomos paslaugos aprašytos Techninės specifikacijos skyriuje Nr. 9. |

# Esama situacija

Esamas RISR sprendimas registruoja duomenis apie VII. Joje saugomi duomenys apie jų valdytojus, tvarkytojus, teisinius įgaliojimus, taip pat saugomi su steigimu, kūrimu, eksploatacija ir likvidavimu susiję dokumentai bei duomenys. RISR taip pat teikia šių dokumentų ir duomenų teikimo ir tvarkymo paslaugas VII valdytojams ar tvarkytojams ir viešos prieigos prie šių duomenų paslaugą interneto svetainėje.

RISR tvarkytojas yra VSSA, kuri ne tik užtikrina sistemos veikimą ir priežiūrą, bet ir atlieka VII tvarkytojų pateiktų IS duomenų kokybės užtikrinimą ir teikia metodinę ir informacinę pagalbą duomenų teikėjams bei gavėjams.

Esama RISR informacinė sistema yra technologiškai pasenusi ir reikalauja rimtų investicijų, siekiant ją adaptuoti prie naujai iškilusių reikalavimų, kurie atsirado priėmus naująją VIIVĮ redakciją. Šiuo tikslu esama RISR informacinė sistema bus atnaujinta, perkurta, duomenys migruoti ir taps ISRIS sistema.

Būsimoji ISRIS sistema susidės iš Metaduomenų valdymo posistemės ir IS gyvavimo ciklo valdymo posistemės bei viešiesiems naudotojams prieinamos sistemos dalies. Metaduomenų valdymo posistemė bus vystoma atskiro pirkimo rėmuose, tačiau jos funkcionalumai ir sprendiniai turės būti įkomponuoti į bendrąjį ISRIS sprendimą, įsigyjamą šiuo pirkimu. Modernizavimo darbai reikšmingai papildys RISR sistemos funkcinę apimtį, saugomus duomenis, išplės naudotojų tikslines grupes ir jiems pateikiamas funkcijas. Turės būti sukurta visus šiuos funkcionalumus ir įrankius apjungianti sistema. Šiuo pirkimu yra užsakomi ISRIS viešojo Sistemos ir gyvavimo ciklo valdymo posistemės sukūrimo darbai.

# IS/R gyvavimo ciklo valdymo ISRIS aplinkoje procesas

Šis procesas turės būti atliekamas naudojantis ISRIS sistemos Paslaugų / vaizdavimo lygmens funkcinių komponentų pagalba. Įrašo registravimą ir pakeitimus turės atlikti IS tvarkytojų komanda. IS tvarkytojų komanda, pasirinkusi savo IS valdymo sritį, turės gebėti peržiūrėti ir valdyti jos gyvavimo ciklą.

Turės būti sudaryta galimybė IS būti tik vienoje gyvavimo ciklo stadijoje, tačiau taip pat turi būti sudaryta galimybė jai būti stadijos keitimo procese. Išskiriamos 5 IS gyvavimo ciklo stadijos:

·        Steigimas

·        Kūrimas

·        Eksploatavimas

·        Atnaujinimas ar pertvarkymas

·        Likvidavimas

Gyvavimo ciklas valdomas pagal VII gyvavimo ciklo valdymo ir tvarkymo metodiką (projektas). Kartu su nurodytais DCAT-AP-LT specifikacijos metaduomenimis, taip pat yra saugomi ir IS gyvavimo ciklo duomenys, bei transakciniai duomenys, susiję su duomenų teikimu, jų kokybės užtikrinimu, tvirtinimu. Šie procesai plačiau išskaidomi žemiau:

## IS/R gyvavimo ciklo stadijos keitimas

Kiekviena IS gyvavimo ciklo stadija turi jos metu sukuriamus duomenis, dokumentus ir metaduomenis. Tik sukūrus ir patvirtinus visus šiuos elementus, IS gyvavimo ciklo stadija gali būti keičiama.

Priklausomai nuo gyvavimo ciklo stadijos, reikalavimai gali skirtis ir yra detalizuoti sekančiuose punktuose.

Turi būti sudaryta galimybė keitimą inicijuoti IS valdytojui arba tvarkytojui, jų pateikti duomenys ir artefaktai turės būti tikrinami VSSA komandos. Patikrinus, turės būti galimybė teikti grįžtamąjį ryšį apie pateiktų duomenų ar dokumentų kokybę ar pilnumą. Užtikrinus atitinkamą kokybę, VSSA komandai turi būti sudaryta galimybė patvirtinti pateiktą informaciją Sistemoje ir gyvavimo ciklo stadijos keitimą.

Stadijos keitimas į “likviduojama” turi papildomus reikalavimus dėl kitų institucijų IS galimų integracijų su šia IS. Inicijavus šį keitimą, turi būti informuojamos visos institucijos, kurių tvarkomos IS gauna duomenis iš likviduojamos IS. Šis procesas turi būti atliktas kuo anksčiau, taip suteikiant visas galimybes duomenų gavėjams pasiruošti ir atlikti pokyčius savo IS.

## IS gyvavimo ciklui keisti reikalingi duomenys

Sistemoje saugomi IS gyvavimo ciklo duomenys yra aprašyti Informacinių sistemų registro informacinės sistemos nuostatuose (ISRIS nuostatų projektas) ir VII valdymo ir tvarkymo metodikoje (projektas). Šiuos duomenis ir metaduomenis turi pateikti IS valdytojas arba tvarkytojas ir peržiūrėti bei patvirtinti VSSA tvarkytojų komanda, prieš IS įrašant į ISRIS duomenų bazę.

Pagrindinės šių duomenų grupės:

* Bendrieji IS duomenys (pavadinimas, identifikacinis kodas, rūšis)
* Specialieji IS duomenys (duomenys apie IS gyvavimo ciklo stadijas, su stadijomis susijusių dokumentų duomenys, su IS susijusių naudotojų duomenys, IS valdytojo duomenys, IS tvarkytojo duomenys, duomenys apie IS akreditaciją, duomenys apie IS teikiamas paslaugas)
* Pagal DCAT-AP-LT pateikti IS metaduomenys

## IS gyvavimo ciklo metu kuriami ir saugomi artefaktai

Kartu su duomenimis ir metaduomenimis ISRIS saugo ir su IS susijusius dokumentus ir kitus artefaktus. Kai kurie iš šių dokumentų yra generuojami automatinėmis ISRIS priemonėmis arba iš ISRIS saugomų dokumentų šablonų. Kiti dokumentai gali būti teikiami tiesiogiai juos įkeliant į ISRIS IS valdytojui ar tvarkytojui.

Pagrindiniai artefaktai yra:

* Steigimo etape:
  + IS poreikio paraiška
  + Galimybių studija
  + Investicinis projektas
  + Svarbos vertinimas
  + Svarbos vertinimo ataskaita
  + IS nuostatai ir nustatyta eksploatacijos pradžios data
* Kūrimo, atnaujinimo ar pertvarkymo etape:
  + IS techninis aprašymas
  + IS techniniai reikalavimai
  + Projekto įgyvendinimo planas
  + Projekto vykdymo reglamentas
  + Detalios analizės dokumentas
  + IT paslaugų užsakymai
  + Veiklos pokyčių diegimo planas
  + Techninio aprašymo atnaujinimas
  + Skaitmeninių paslaugų aprašai
  + Duomenų atvėrimo ir prieigos aprašai
  + Priėmimo testavimo ataskaita
  + Naudotojų instrukcijos
  + Kodo kokybės ir vertinimo ataskaita
  + Veiklos pokyčių ataskaita
  + Veiklos tęstinumo valdymo planas
  + Saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės
  + Naudotojų administravimo taisyklės
  + Bandomojo eksploatavimo testavimo ataskaita
  + Saugos testavimo ataskaita
  + Techninis aprašymas
  + Greitaveikos testavimo ataskaita
  + Našumo testavimo ataskaita
  + Tinkamumo eksploatuoti aktas
  + Perdavimo eksploatacijai aktas
* Eksploatacijos etape:
  + Veiklos ir siektinos naudos įsipareigojimai ir stebėsenos rodikliai
  + IS incidentai
  + Naudojami IT paslaugų resursai
  + Valstybės kontrolės audito ataskaita
  + Audito rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planas
* Likvidavimo etape:
  + Likvidavimą įteisinantis teisės aktas

## IS gyvavimo ciklo artefaktų valdymo procesai

Artefaktų valdymo procesai susidarys iš jų kokybės, pilnumo ir aktualumo užtikrinimo ir versijų kontrolės. IS valdytojui ar tvarkytojui automatinėmis priemonėmis sugeneravus ar įkėlus į sistemą artefaktus, VSSA paskirti atsakingi asmenys turės galėti juos peržiūrėti, įvertinti jų kokybę, pilnumą ir aktualumą bei pateikti su tuo susijusį atgalinį ryšį. Atlikus reikiamus pakeitimus ir pakartotinę peržiūrą, VSSA paskirti atsakingi asmenys turės galėti pažymėti šiuos artefaktus tvirtinimui. Patvirtinti artefaktai turės tapti naujausia aktyvia artefakto versija, o senesnės versijos turės būti pažymimos kaip istorinės. VSSA paskirti atsakingi asmenys turi galėti pažymėti artefaktus archyvavimui.

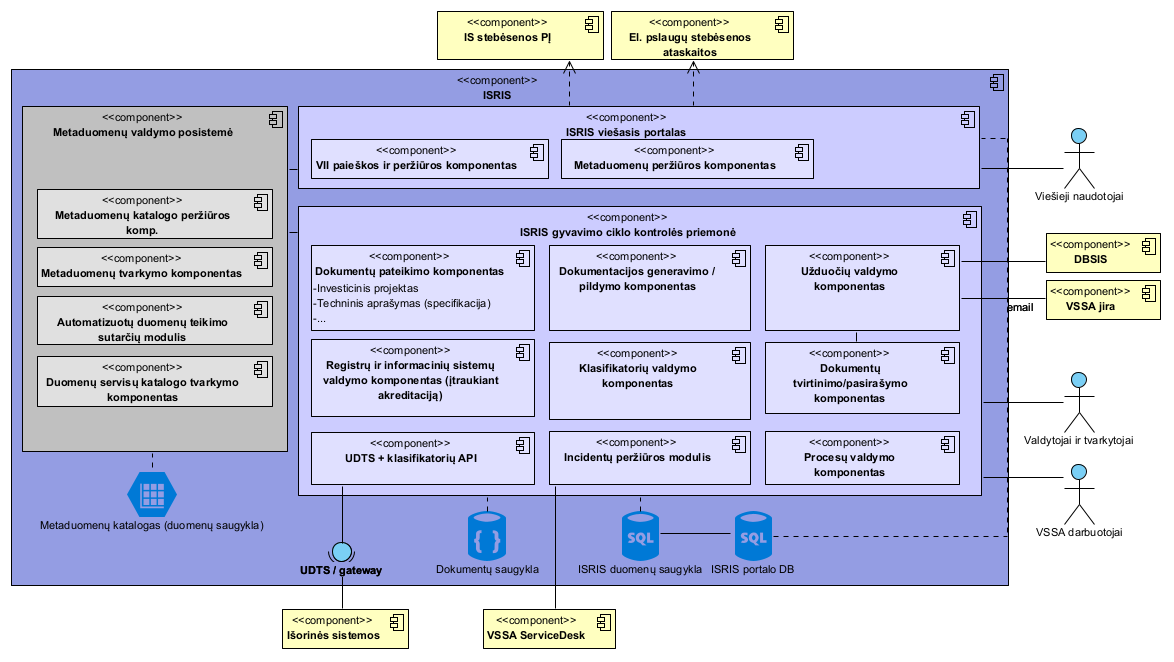
## IS gyvavimo ciklo stadijos keitimas

IS gyvavimo ciklo stadijos užbaigimą ir perėjimą į kitą stadiją turės galėti atlikti VSSA paskirti atsakingi asmenys. Peržiūrėjus visus stadijos reikiamus duomenis, metaduomenis ir artefaktus ir užtikrinus tinkamą imtį ir kokybę, IS perkeliama iš esamos stadijos į naują IS gyvavimo ciklo stadiją. Tipiniai pokyčiai bus:

* Iš inicijuojamos IS perkeliama į Steigiamą IS;
* Iš Steigiamos IS perkeliama į Kuriamą IS;
* Iš Kuriamos IS perkeliama į Eksploatuojamą IS;
* Iš Eksploatuojamos IS perkeliama į Atnaujinamą ar pertvarkomą IS;
* Iš Atnaujinamos ar pertvarkomos IS perkeliama į Eksploatuojamą IS;
* Iš Eksploatuojamos IS perkeliama į Likviduojamą IS;
* Iš Likviduojamos IS perkeliama į Likviduotą IS.

Taip pat galimi ir netipiniai pokyčiai, kai stadijų metu nutrūksta veiklos ar nutraukiamas finansavimas.

# Bendrieji reikalavimai sistemai



pav. 1. ISRIS modulinė architektūra

ISRIS skirta registruoti informacines sistemas ir registrus bei valdyti duomenis, susijusius su IS gyvavimo ciklu, valdyti dokumentų pateikimo derinimo ir publikavimo procesą. Taip pat sistemoje yra valdomos su dokumentų derinimu susijusios užduotys, derinimo proceso dalyviams pateikiami informaciniai pranešimai.

ISRIS naudosis institucijų, valdančių ir tvarkančių IS/R, atstovai, VSSA darbuotojai bei viešieji naudotojai, besidomintys informacinėmis sistemomis.

Viena iš naujosios ISRIS sudedamųjų dalių yra IS/R metaduomenų valdymo modulis, kuriuo, pusiau automatiniu būdu, bus valdomi ir tvarkomi IS/R metaduomenys apie sistemoje saugomus duomenis. Šio modulio sudėtine dalimi bus automatizuotų duomenų teikimo sutarčių sudarymo mechanizmas bei kitos duomenų apsikeitimą tarp institucijų palengvinančios priemonės. Šių modulių sukūrimas nėra šio pirkimo dalis, tačiau jų funkcionalumas turės būti integruotas į bendrąjį ISRIS portalą

## Naudotojai

ISRIS duomenys taisomi ISRIS tvarkytojo, valdytojo paskirtų atsakingų asmenų. ISRIS duomenų teikėjai – informacinių sistemų valdytojai arba jų įgalioti informacinių sistemų tvarkytojai.

Žemiau pateikiama ISRIS naudotojų rolių schema:

A diagram of a person's diagram

AI-generated content may be incorrect.

pav. 2. ISRIS naudotojai ir rolės

# Funkciniai reikalavimai

Kiekvienas IS/R įrašas susideda iš metaduomenų apie sistemą, duomenų apie kiekvieną stadiją / etapą, kontrolinių klausimų sąrašų ir artefaktų dokumentų. Gali būti daug atnaujinimo stadijų, kurių kiekviena yra inicijuojama pateikiant Paraišką. Kiekvienos stadijos duomenys yra saugomi atskirai ir pasiekiami registre.

Kiekvienos stadijos ar etapo metu turi būti pateikiami specifinio tipo dokumentai, sistema turi užtikrinti galimybę įkelti dokumentus paketiniu būdu ir pažymėti kokio tipo dokumentai tai yra. Turi būti galima peržiūrėti bendrą dokumentų biblioteką, suskaidytą pagal stadijas. Klausimynas yra skirtas daugiau savikontrolei ir pildomas kiekvienos stadijos duomenų pateikimo metu. Klausimyno klausimus turi galėti sukonfigūruoti sistemos veiklos administratorius: papildyti naujais klausimais, keisti klausimus. Viena stadija turi būti susieta su tuo metu galiojančiu klausimynu.

## Viešojo portalo reikalavimai

1. Turi būti sukurtas viešai prieinamas ISRIS Portalas, kuriame yra skelbiama viešai skleidžiama informacija apie Informacines sistemas ir registrus.
2. Turi būti pateikta galimybė be registracijos prieiti prie registro viešai prieinamų duomenų.
3. Prisijungiant turi reikėti sutikti su sistemos naudojimo sąlygomis. Sistemos veiklos administratorius turi galėti pakeisti naudojimo sąlygų turinį.
4. Detaliosios analizės etape turi būti nustatyti duomenys ir dokumentai, kurie turi būti skelbiami viešai apie IS/R įrašą ir jo posistemes/modulius.
5. Turi būti pateikiama galimybė peržiūrėti IS/R duomenis ir atsisiųsti susijusius dokumentus.
6. Turi būti pateikiama galimybė išeksportuoti pasirinktų IS/R įrašų duomenis suderintais formatais.
7. Turi būti pateikiama galimybė atlikti Organizacijų ir IS/R paiešką pagal detaliosios analizės metu nustatytus duomenis.
8. Turi būti galima peržiūrėti organizacijos duomenis:
   1. kokių sistemų valdytoja ar tvarkytoja ji yra;
   2. kokie viešieji pirkimai yra numatyti, susiję su IS/R kūrimu;
   3. kitus duomenis, suderintus detaliosios analizės etapo metu.
9. Turi būti realizuota apsauga nuo automatizuoto (robotizuoto) duomenų nuskaitymo iš viešojo portalo.
10. Informacija viešojoje sistemos dalyje turi būti atnaujinama iš karto, duomenis pakeitus ISRIS sistemoje.

## IS/R gyvavimo ciklo valdymo modulio reikalavimai

### Autentifikacijos ir autorizacijos modulis

1. Sistema turi leisti autentifikuoti naudotoją, panaudojant VIISP autentifikacijos modulį.
2. Turi būti galima naudotojus identifikuoti įvedant vartotojo vardą ir slaptažodį. Tačiau tokiems naudotojams turi būti sukonfigūruotas dviejų lygių autentifikacijos (angl. MFA) mechanizmas.
3. Naudotojai turi gauti prieigą prie tų funkcijų pagal jiems suteiktas roles.

### IS/R įrašų valdymo modulis

1. Turi būti galima atlikti IS/R įrašų paiešką, filtravimą, rūšiavimą ir eksportą.
2. Koregavimo teisę turintiems naudotojams turi būti galima įvesti ar atnaujinti visus IS/R įrašo pagrindinius metaduomenis (IS įrašas, Posistemės, El. paslaugos, Stadijos, Etapai, Dokumentai ir kt.), suderintus detaliosios analizės etape.
3. Turi būti galima inicijuoti naują IS/R gyvavimo ciklo stadiją. Iniciavus stadiją yra pateikiama galimybė užpildyti su gyvavimo ciklo stadija susijusius metaduomenis ir įkelti su stadija susietų tipų dokumentus.
4. Turi būti galima sukurti laikiną IS/R įrašą, kuris gauna unikalų identifikacinį kodą bei gali būti naudojamas kuriami susietas Paraiškas, svarbos vertinimus ir kitus objektus, tačiau ateityje gali netapti įregistruota informacine sistema.
5. Pakoregavus IS/R įrašą, el. paštu turi būti informuojami IS tvarkytojo ir valdytojo atstovai el. paštu.
6. Atvėrus IS/R įrašą, turi būti pateikiamas pagrindinis informacijos apie IS/R langas, kuriame pateikiami esminiai metaduomenys, posistemių/modulių sąrašas, informacija apie kūrimo stadiją, akreditacijos rezultatai, viešųjų pirkimų ir kita esminė informacija.
7. Turi būti galima atvaizduoti ir pildyti kontrolinį klausimyną (angl. checklist) visam IS/R įrašui arba kiekvienai Stadijai ar Etapui atskirai:
   1. Klausimyno šablono parinkimas turi būti atliekamas pagal jo pildymo vietą (Stadija, IS/R įrašas, Etapas ir pan.) ir IS/R įrašo metaduomenis (IS tipą, svarbą ir pan.);
   2. Kontrolinis klausimynas yra sudarytas iš klausimų, į kuriuos galima atsakyti teigiamai arba neigiamai arba būti neparinkus atsakymo;
   3. Klausimynas parenkamas pagal Sistemos veiklos administratoriaus nustatytas klausimyno pateikimo taisykles;
   4. Turi būti galima klausimyno atsakymus išsaugoti bei atnaujinti.
8. Turi būti galima peržiūrėti veiksmų, atliktų su IS/R įrašu ar susijusiais duomenimis (Posistemėmis/moduliais, Stadijomis, Dokumentais ir kt.), sąrašą.
9. Turi būti galima susieti el. paslaugas su IS/R įrašu bei valdyti susietų paslaugų sąrašą.
10. Turi būti galima peržiūrėti, ar visa sistema arba individualios jos posistemės/moduliai yra akredituoti bei peržiūrėti detalius akreditavimo duomenis;
11. Sistema turės gebėti ISRIS tvarkytojui ar IS valdytojui pranešti, kai IS valdytojas ar tvarkytojas inicijuos pakeitimus. Detalūs informavimo reikalavimai turi būti nustatyti detaliosios analizės etapo metu.
12. Sistema turi automatiškai suformuoti užduotis sistemos naudotojams, atsižvelgiant į IS/R įrašų ar dokumentų pokyčius. Detalūs užduočių sukūrimo reikalavimai turi būti nustatyti detaliosios analizės etapo metu.
13. Sistema turės gebėti suteikti ISRIS tvarkytojams galimybę peržiūrėti, pateikti atgalinį ryšį ir patvirtinti:
    1. Su IS gyvavimo ciklu susijusius pateiktus duomenis;
    2. Automatinėmis priemonėmis sugeneruotus arba valdytojo ar tvarkytojo įkeltus artefaktus;
    3. Naujus arba atnaujintus IS metaduomenis;
    4. Naujus arba atnaujintus IS duomenų paslaugų duomenis ar specifikacijas.
14. Valdant stadijų duomenis, turi būti galima nurodyti finansavimo priemones bei detalius finansavimo šaltinius.
15. Jeigu IS gyvavimo cikle yra patvirtinami dokumentai Teisės aktų registre, turi būti galima juos nurodyti prie IS/R įrašo.
16. Turi būti galima pateikti prašymą IS/R įrašo išregistravimui (IS/R likvidavimui).
17. Turi būti galima IS/R įrašo peržiūros lange pateikti duomenis peržiūrai apie faktines IS/R išlaidas iš IVPSIS.
18. IS/R įrašo peržiūros režimu turi būti galima peržiūrėti visus su IS/R susietų viešųjų pirkimų duomenis, pirkimų ataskaitas, gautas iš CVPIS.
19. Turi būti galima IS/R įrašo peržiūros lange pateikti visų su IS susijusių incidentų, gautų iš VIPVIS, duomenis.
20. Tvarkant IS/R įrašo duomenis apie teisės aktus, turi būti galima pasirinkti teisės aktą, panaudojant automatinę sąsają su TAR.

### Organizacijos kortelė

1. Turi būti galima atlikti organizacijų paiešką ir rūšiavimą pagal įvairius organizacijų duomenis.
2. Pasirinkus peržiūrėti ISRIS registruotą organizaciją, turi būti galima peržiūrėti visus bendrus duomenis apie ją. Organizacijos duomenys turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija detaliosios analizės etape.
3. Turi būti galima peržiūrėti kurių IS/R valdytoja ar tvarkytoja organizacija yra bei pasirinkti peržiūrėti IS/R įrašus.
4. Turi būti galima peržiūrėti organizacijos pateiktų paraiškų sąrašą.
5. Turi būti galima peržiūrėti organizacijos pateiktų dokumentų sąrašą.
6. Turi būti galima IS/R įrašo peržiūros lange pateikti agreguotus duomenis peržiūrai apie faktines su IT susijusias organizacijos išlaidas iš IVPSIS.
7. Turi būti galima peržiūrėti visus su organizacija susietų IT viešųjų pirkimų duomenis, pirkimų ataskaitas, gautas iš CVPIS.

### Posistemių/modulių valdymo modulis

1. Vienam IS įrašui turi būti galima valdyti daug posistemių/modulių įrašų ir užpildyti jų metaduomenis. Detalūs duomenys, kurie turi būti posistemėms/moduliams saugomi sistemoje, turi būti nustatyti detaliosios analizės etape.
2. Visi duomenys ir funkcionalumai Posistemių/modulių duomenims valdyti turi būti analogiški su IS/R įrašui taikomais duomenimis ir funkcionalumais. Detaliosios analizės etape turi būti nustatyta posistemės/modulio struktūra ir funkcionalumai.
3. Naudotojas gali įvesti naujas, koreguoti ir pašalinti esamas posistemes/modulius.
4. Turi būti galima ties posisteme/moduliu pateikti dokumentus akreditacijai.
5. Turi būti galima išsaugoti posistemės/modulio įteisinimo duomenis, tame tarpe ir priėmimo eksploatacijai aktą.
6. Turi būti galima pažymėti akreditacijos rezultatus bei įvesti su akreditacija susijusius metaduomenis ties posisteme/moduliu.
7. Posistemių/modulių sąraše turi būti galima matyti posistemių/modulių akreditavimo ir įteisinimo būseną.

### Paraiškų duomenų valdymo modulis

1. Turi būti galima peržiūrėti bendrą pateiktų poreikio paraiškų sąrašą, atlikti sąrašo filtravimą ir rūšiavimą pagal įvairius parametrus;
2. Turi būti galima peržiūrėti detalius pasirinktos paraiškos duomenis, peržiūrėti susietus dokumentus;
3. Turi būti galima sukurti naują paraišką ir užpildyti paraiškos kortelę. Detali paraiškos formos struktūra ir funkcionalumas turi būti suderinta detaliosios analizės etape.
4. Galimybę įvesti paraiškas turi turėti ISRIS naudotojai - VII valdytojai.
5. Įvesta ar modifikuota paraiška turi turėti savo gyvavimo ciklo modelį (Įvesta, Gražinta derinimui, Atnaujinta, Patvirtinta, Nepatvirtinta, Atšaukta (valdytojo), Pašalinta (VSSA)).
6. Paraišką turi būti galima susieti su IS/R įrašu, registruotu ISRIS. Tačiau paraišką turi būti galima registruoti ir be susiejimo su konkrečiu IS/R įrašu, tokiu atveju ji turi būti susieta su Organizacija.
7. VII valdytojui įvedus paraišką, informuojamas atsakingas VSSA asmuo.
8. Atsakingas VSSA asmuo gali komentuoti paraiškas (komentarų neturėtų matyti pareiškėjai). Atsakingas VSSA asmuo pasirenka ar paraiška yra Patvirtinta ar Nepatvirtinta, po šios būsenos pasikeitimo informacija apie tai perduodama VII valdytojui, įvedusiam paraišką. Patvirtinimo metu atsakingam VSSA darbuotojui galima nurodyti institucijas (daugiau nei vieną), kurios suteikė derinimo žymą. Taip pat suteikiamas “Paraiškos unikalus identifikacinis kodas”.

### Dokumentų bibliotekos modulis

1. Į IS įrašo dokumentų saugyklą arba Organizacijos dokumentų saugyklą turi būti galima įkelti dokumentus bei nustatyti dokumento tipus iš dokumentų tipų klasifikatoriaus. Įkėlimo metu turi būti galima nurodyti detaliosios analizės metu nustatytus metaduomenis apie įrašą (Dokumento pavadinimas, Failo metaduomenys, Dokumento tipas, Versija, Dokumento data, Įkėlimo data, Įkėlusio/Atnaujinusio asmens duomenys, Peržiūrėjusio asmens duomenys ir pan.).
2. Detalus dokumentų saugojimo ir organizavimo modelis turi būti nustatytas detaliosios analizės etape.
3. Įkeltus dokumentus turi būti galima susieti su IS/R įrašu, jo stadija ar etapu.
4. Turi būti galima įvesti ir koreguoti dokumento metaduomenis, kurių struktūra nustatoma pagal dokumento tipą.
5. Turi būti galima papildyti dokumento metaduomenis naujais duomenimis.
6. Turi būti galima įkelti kelis dokumentus vienu metu ir pildyti jų metaduomenis.
7. Turi būti galima versijuoti įkeltus dokumentus.
8. Kiekvienam informacinės sistemos valdytojo ar tvarkytojo naudotojui turi būti galima peržiūrėti informacinės sistemos, dokumentų biblioteką: hierarchinę katalogų ir failų struktūrą, kurios dokumentai yra saugomi Sistemoje.
9. VSSA veiklos administratoriai turi galėti sukurti specifinius dokumentų bibliotekos katalogus, kurie yra matomi visiems IS/R įrašams bei įkelti į juos dokumentus.
10. Jeigu įkeliami nauji dokumentai į IS/R įrašo katalogus, tuomet to IS/R valdytojų ir tvarkytojų atstovams yra išsiunčiamas pranešimas apie naujų dokumentų įkėlimą.
11. Sistemos naudotojai turi galėti įkelti dokumentus iš savo kompiuterio į pasirinktą dokumentų bibliotekos katalogą, panaudojant tiesioginio įkėlimo failą tempiant pele (angl. Drag-and-drop) funkciją.
12. Įkeliant dokumentą, turi būti galima nurodyti specifinį dokumento tipą iš dokumentų tipų klasifikatoriaus.
13. Įkėlus tam tikrų tipų dokumentus, turi būti inicijuojamas apibrėžtas dokumentų derinimo procesas, kurio metu užduotys gali būti sukuriamos Sistemos naudotojams ir išsiunčiamos į užduočių valdymo sistemą Atlassian Jira.
14. Turi būti galima įkelti akreditacijai skirtą dokumentų paketą, kiekvienam dokumentui nurodant specifinį jo tipą ir pateikti visą dokumentų paketą derinimui vieno derinimo proceso rėmuose.
15. ISRIS tvarkytojai turi galėti matyti žymą ar dokumentas buvo perskaitytas (peržiūrėtas) ar jis yra įkeltas naujai.
16. Sistemos naudotojai turi galėti parsisiųsti Sistemoje su IS/R įrašu susietus dokumentus tiek atskirai, tiek suformuojant dokumentų paketą iš kelių pasirinktų dokumentų.
17. Sistemos veiklos administratorius turi galėti sukonfigūruoti dokumentų tipus, kuriuos naudotojai gali įkelti į dokumentų katalogus (pagal nutylėjimą turi būti galima įkelti .doc[x], .pdf, .xls[x], .txt, .adoc, .asice dokumentus).
18. Sistemos veiklos administratorius turi galėti nustatyti dokumentų užduočių derinimo procesą skirtingų tipų dokumentams (dokumentų paketams) bei nustatyti kas ir kokiu eiliškumu turi gauti užduotis derinimo procese.
19. Sistemos naudotojai turi turėti galimybę valdyti užduotis (pažymėti užduotį įvykdyta, atmesti užduotį ir pan.), atsižvelgiant į sistemos veiklos administratoriaus nustatytas derinimo proceso taisykles.

### Dokumentų generavimo modulis

1. Sistema turės gebėti suteikti galimybę sukurti nuostatų dokumentą pagal pasirinktą šabloną:
   1. leisti laisvu tekstu suvesti teisinį pagrindą;
   2. leisti peržiūrėti teisės aktų registre esančius teisinius aktus ir pasirinkti kurie yra tinkami šiems nuostatams;
   3. leisti laisvu tekstu suvesti sistemos paskirties aprašymą;
   4. leisti nurodyti organizacinę struktūrą – IS valdytoją, pagrindinį duomenų įgaliotinį, papildomus duomenų tvarkytojus (jei tokių yra), kitus IS duomenų teikėjus (jei tokių yra);
   5. leisti laisvu tekstu suvesti funkcinės struktūros aprašymą;
   6. leisti laisvu tekstu suvesti informacinės struktūros aprašymą;
   7. leisti laisvu tekstu suvesti duomenų rinkinių (angl. data set) aprašymą.
2. Suvedus šiuos duomenis, turi būti galimybė automatizuotu būdu sukurti naują IS nuostatų versiją.
3. Sistema turi suteikti galimybę peržiūrėti ankstesnes nuostatų dokumentų versijas.
4. Turi būti pateikiama galimybė sukurtą nuostatų dokumentą pateikti derinimui VSSA, o gavus pastabas - modifikuoti sukurtą dokumentą.
5. Sistema turės gebėti Veiklos administratoriams leisti konfigūruoti dokumentams automatiškai generuoti skirtus šablonus ir juos keisti pagal detaliosios analizės metu nustatytus reikalavimus.

### Metaduomenų valdymo posistemės integravimo reikalavimai

1. Atskiru projektu kuriama metaduomenų valdymo posistemė (įskaitant automatizuotų duomenų teikimo sutarčių sudarymo mechanizmą) turi būti per nuorodas integruota į IS/R gyvavimo ciklo valdymo modulį, pateikiant atitinkamas nuorodas su parametrais į metaduomenų valdymo posistemės funkcinius modulius iš IS/R įrašo navigacijos elementų.
2. Kuriant ISRIS navigacijos elementus, turi būti atsižvelgta į metaduomenų valdymo posistemės funkcinę struktūrą bei realizuotos nuorodos į atitinkamus jos funkcinius elementus.
3. Detalus metaduomenų valdymo posistemės integravimo mechanizmas turi būti nustatytas detaliosios analizės etape.

## Registro tvarkytojo modulis

### Bendri reikalavimai registro tvarkytojo moduliui

1. Registro tvarkytojams turi būti pateiktas modulis, skirtas IS/R įrašų peržiūrai, gyvavimo ciklo metu sukuriamų užduočių valdymui, pateiktų dokumentų derinimui, detalių duomenų apie IS/R įrašą peržiūrai bei valdymui.
2. Turi būti galima pažymėti IS/R įrašų likvidavimo fakto duomenis.
3. Turi būti galima pašalinti IS/R įrašus ir pažymėti jų pašalinimo priežastį.

### Užduočių valdymas ir naudotojų informavimas

1. Turi būti galima peržiūrėti IS tvarkytojų ar valdytojų pakeitimų su IS/R įrašais sąrašus, kiekvienam pakeitimui sukuriant po užduotį ISRIS tvarkytojo naudotojams.
2. Visi IS įrašų pakeitimai, atlikti IS tvarkytojų ar valdytojų, įrašomi į ISRIS tik po Registro tvarkytojo paskirto atsakingo asmens patvirtinimo.
3. Užduotys sukuriamos tiems Registro tvarkytojo darbuotojams, kurie yra atsakingi už tam tikrą organizaciją.
4. Turi būti galima perskaityti užduotis kitiems ISRIS tvarkytojo atstovams.
5. Kiekviena užduotis turi turėti pagal nutylėjimą nustatomus vykdymo terminus. Terminai turi būti automatiškai nustatomi pagal IS/R įrašo atributus.
6. Sistema turės gebėti IS tvarkytojams suteikti galimybę peržiūrėti grįžtamąjį ryšį apie jų pateiktus duomenis:
   1. Turės būti atvaizduojamas įvertinimų ir komentarų sąrašas ir jų būsena;
   2. Pasirinkus komentarą turės būti atvaizduojamas komentaro tekstas ir galimybė pateikti atsakymą.
7. ISRIS veiklos administratoriams turi būti galima keisti užduoties gyvavimo ciklo valdymo nuostatas pagal skirtingus užduočių tipus.
8. Informacija pagal naujai sukurtas užduotis ISRIS tvarkytojo naudotojams turi būti pateikiama el. paštu. Informaciniame pranešime turi būti pateikiama nuoroda į užduotį ir jos įgyvendinimo terminas.
9. Sistema turės gebėti ISRIS tvarkytojams suteikti galimybę palikti grįžtamąjį ryšį apie duomenų kokybę ar netikslumus:
   1. Sistema turės leisti komentarus palikti struktūrizuotu pavidalu pasirenkant konkrečius duomenų elementus ar jų rinkinius;
   2. Sistema turės leisti komentarus palikti laisva forma su galimybe pridėti grafinius elementus (pvz. paveiksliukus, nuotraukas).

### Įrašų tvarkymas

1. Registro tvarkytojo atstovai, turintys tam teisę, turi galėti pakeisti visus IS/R įrašo ir jį sudarančių objektų duomenis, tvarkyti dokumentus, pašalinti registro įrašą. Visi veiksmai su įrašu yra išsaugomi audito žurnale bei gali būti peržiūrėti IS tvarkytojų ir valdytojų.
2. Turi būti galima pažymėti, kad IS/R įrašas, IS modulis/posistemė ar dokumentas yra patvirtintas ar akredituotas. Atitinkama žyma turi būti pateikta grafinėje sąsajoje. Apie pažymėjimą turi būti informuojamas įrašą pateikusios Organizacijos atsakingas asmuo.
3. Turi būti galima pateikti atsakymą ir pateikti atsakymo dokumentą.
4. Turi būti galima išregistruoti IS/R įrašą.

## Administravimo modulio reikalavimai

### Organizacijų ir naudotojų valdymo modulis

1. Registro tvarkytojo veiklos administratoriui turi būti galima įvesti, redaguoti organizacijų duomenis ir šalinti organizacijas.
2. Registro tvarkytojo veiklos administratoriui turi būti galima susieti organizacijas hierarchiškai.
3. Organizacijos duomenys turi būti atnaujinami iš JAR, nurodžius juridinio asmens (JA) kodą. Detalus automatiškai gaunamų duomenų sąrašas turi būti suderintas detaliosios analizės etape.
4. Turi būti galima sukurti ir paskirti organizacijos administratorių, nurodant jo asmens kodą ir el. pašto adresą. Kuriant organizaciją turi būti priskirtas bent vienas organizacijos administratorius.
5. VSSA veiklos administratoriui turi būti galima pamatyti visus sistemos naudotojus, atlikti paiešką naudotojų sąraše pagal su PO suderintus metaduomenis.
6. VSSA veiklos administratorius turi galėti įvesti naują naudotoją, nustatyti naudotojo galiojimo datą, redaguoti naudotojo duomenis, deaktyvuoti ar pašalinti naudotoją.
7. Turi būti galima organizacijoms priskirti VSSA atsakingus asmenis ir pagal šį priskyrimą automatiškai skirstyti darbus apie naujai atėjusius IS/R duomenų pakeitimus.

### Rolių valdymas

1. Turi būti galima priskirti prisijungusių naudotojų roles: Organizacijos administratorius, Organizacijos duomenų tvarkytojas, Organizacijos duomenų skaitytojas, VSSA derintojas, VSSA veiklos administratorius.
2. Sistema turi leisti priskirti naudotojams skirtingas roles ir pateikti pagal šias roles prieinamas funkcijas.
3. Turi būti sukurta galimybė darbuotojams priskirti rolę, kuri suteiktų tą rolę turintiems asmenims prieinamas tos rolės funkcijas (teises).
4. Turi būti galima priskirti daugiau nei vieną rolę vienam naudotojui.

### Organizacijos naudotojų valdymo modulis

1. Organizacijos administratorius gali valdyti savo organizacijos naudotojus: sukurti, deaktyvuoti, pašalinti.
2. Organizacijos administratorius gali priskirti atitinkamas roles: Organizacijos administratorius, Organizacijos duomenų tvarkytojas, Organizacijos duomenų skaitytojas.
3. Turi būti galima nustatyti teises, kurias turi šis naudotojas. Naudotojui turi būti galima kurti, atnaujinti nurodytos organizacijos IS/R duomenis.

### Kontrolinių klausimynų (angl. checklist) sudarymo modulis

1. Veiklos administratoriui turi būti galima sukurti kontrolinius klausimynus, kurie yra pateikiami naudotojams prie IS/R įrašo ar jį sudarančių elementų (IS tipo, Stadijų, Etapų ir pan.).
2. Turi būti galima sudaryti kontrolinių klausimų sąrašą, įterpti naujus bei pašalinti senus klausimus, valdyti jų eiliškumą sąraše.
3. Turi būti galima priskirti klausimynus su IS/R įrašais, Stadijomis, Etapais bei sudaryti taisykles koks klausimynas pagal tam tikrus IS/R įrašo ar jį sudarančių elementų atributus yra rodomas (pvz.: Jeigu IS/R tipas yra registras, tuomet naudotojams pildymui rodomas tik Registrams skirtas kontrolinis klausimynas).
4. Pakeitus esamą klausimyną, turi nepasikeisti tų klausimų, kurie nebuvo pakeisti ir anksčiau naudotojų jau buvo atsakyti, atsakymai (turi būti valdomos klausimynų versijos).

### Klasifikatorių valdymo modulis

1. Turi būti galima valdyti nustatytų klasifikatorių įrašus: juos sukurti, redaguoti ir šalinti (išlaikant pašalintų klasifikatorių įrašų istorinius duomenis sistemos duomenyse).
2. Turi būti galima valdyti: Dokumentų tipų klasifikatorių, Stadijų klasifikatorių, Etapų klasifikatorių, Finansavimo priemonių klasifikatorių ir kitus klasifikatorius, nustatytus detaliosios analizės etape.

### Nustatymų valdymo modulis

1. Turi būti galima pažymėti dokumentų tipus, kurie yra viešinami Sistemos viešojoje dalyje.
2. Turi būti galima nustatyti IS/R įrašo metaduomenis, kurie yra viešinami Sistemos viešojoje dalyje.

### Audito modulis

1. Sistema turi registruoti visus sistemoje saugomų duomenų pakeitimo veiksmus. Turi būti registruojami pakeitimų laikas, duomenys prieš pakeitimą, pakeisti duomenys, veiksmą atlikusio naudotojo duomenys, jeigu reikia - kiti su veiksmu susiję duomenys.
2. Turi būti suteikiama galimybė atlikti paiešką atliktų veiksmų sąraše pagal detaliosios analizės metu nustatytus parametrus.
3. Suteikiama galimybė peržiūrėti su įrašais atliktų veiksmų duomenis.

## Ataskaitų modulis

1. Turi būti parengta ataskaita, leidžianti pagal nurodytą laikotarpį peržiūrėti pateiktų registro įrašų ir pateiktų dokumentų kiekius pagal valdytojus ir tvarkytojus, jų priklausymą ministerijoms.

125. Ataskaitos duomenys turi būti eksportuojami į Excel, PDF ir CSV failų formatus.

## Funkcionalumo matrica

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Viešasis naudotojas | VSSA Derintojas | Institucijos administratorius | Duomenų tvarkytojas | VSSA Veiklos administratorius |
| **Viešosios Sistemos funkcijos** |  |  |  |  |  |
| Prisiregistruoti prie Sistemos | X | X | X | X | X |
| Atlikti organizacijų ir IS paiešką | X | X | X | X | X |
| Peržiūrėti viešai prieinamus duomenis apie IS | X | X | X | X | X |
| Peržiūrėti pagrindines analitines ataskaitas | X | X | X | X | X |
| **Prisijungusio išorinio naudotojo Sistemos funkcijos (Tvarkytojo ar valdytojo dalis)** |  |  |  |  |  |
| Prisijungti prie sistemos |  | X | X | X | X |
| Peržiūrėti valdomų ir tvarkomų sistemų sąrašą |  |  | X | X |  |
| Įvesti planuojamą sukurti sistemą |  |  | X | X |  |
| Pateikti nuostatus derinimui  Registracija antra funkcija |  |  | X |  |  |
| Įvesti naują valdomą sistemą (modulį) ir paskirti tvarkytoją |  |  | X | X |  |
| Redaguoti IS duomenis |  |  | X | X |  |
| Peržiūrėti dokumentų katalogą ir įkelti naujus dokumentus į jį |  |  | X | X |  |
| Pridėti derintiną dokumentą (dokumentų paketą) ir jo duomenis |  |  | X | X |  |
| Likviduoti sistemą (modulį) |  |  | X | X |  |
| Peržiūrėti poreikio paraiškas |  |  | X | X |  |
| Įvesti poreikio paraišką |  |  | X | X |  |
| Tvarkyti poreikio paraišką |  |  | X | X |  |
| Peržiūrėti ir tvarkyti organizacijos duomenis |  |  | X | X |  |
| Įvesti IT plėtros planą |  |  | X |  |  |
| Tvarkyti IT plėtros planą |  |  | X |  |  |
| **Užduočių valdymo komponentas** |  |  |  |  |  |
| Peržiūrėti pranešimą/užduotį |  | X | X | X |  |
| Atlikti užduotį |  | X | X | X |  |
| Išsiųsti pranešimą ISRIS tvarkytojo užduočių valdymo sistemai |  |  |  |  |  |
| **VSSA derinimo erdvė** |  |  |  |  |  |
| Peržiūrėti derinamų dokumentų užduočių sąrašą |  | X |  |  |  |
| Pažymėti dokumentą suderintu |  | X |  |  |  |
| Atmesti dokumentą su pastabomis |  | X |  |  |  |
| Peržiūrėti atliktų pakeitimų IS/R duomenyse sąrašą |  | X |  |  |  |
| Pažymėti pakeitimą IS/R duomenyse priimtinu |  | X |  |  |  |
| Atmesti pakeitimą IS/R duomenyse su pastabomis |  | X |  |  |  |
| Įvesti akreditacijos išvadą |  | X |  |  |  |
| Peržiūrėti dokumentų katalogą ir atlikti paiešką jame |  | X |  |  |  |
| Peržiūrėti išplėstines analitines ataskaitas |  | X |  |  |  |
| **Administravimo komponentas** |  |  |  |  |  |
| Įvesti organizaciją |  |  |  |  | X |
| Tvarkyti organizacijos duomenis |  |  | X |  | X |
| Įvesti naudotoją ir priskirti jam rolę |  |  | X |  | X |
| Deaktyvuoti naudotoją |  |  | X |  | X |
| Tvarkyti klasifikatorių įrašus |  |  |  |  | X |
| Peržiūrėti veiksmų žurnalą |  |  |  |  | X |
| Rankiniu būdu sinchronizuoti duomenis su susijusiomis IS |  |  |  |  | X |

## Reikalavimai sąsajoms

### Sąsaja su VIPVIS

1. Turi būti gaunamas IS klaidų sąrašas iš VSSA valdomos VIPVIS platformos (veikiančios Atlassian jira pagrindu) ir pateikiamas informacinės sistemos įrašo kortelėje.
2. IS/R klasifikatoriai, naudojami gauti konkrečios informacinės sistemos klaidų sąrašui, turi būti susieti su VIPVIS klasifikatoriais.
3. Klaidų sąrašas gali būti integruojamas kaip atskiras įskiepis, jeigu tai leidžia VIPVIS licencijavimo galimybės.

### Sąsaja su VIISP

1. Turi būti realizuota prisijungimo prie informacinės sistemos sąsaja, panaudojant VIISP autentifikacijos modulį.
2. Turi būti galima gauti paslaugų klasifikatoriaus duomenis iš VIISP.

### Sąsaja su Atlassian jira

1. Pateikti derinti dokumentai ir IS/R įrašai turi būti persiųsti į VSSA naudojamą Atlassian jira sistemą bei sukuriama atitinkamo tipo užduotis ir priskiriami naudotojams pagal detaliosios analizės metu nustatytus reikalavimus.

### Sąsaja su TAR

1. Teisės aktą priėmusio subjekto pavadinimas, teisės akto rūšis, teisės akto pavadinimas, numeris, priėmimo data, oficialaus paskelbimo šaltinis (jeigu oficialiai paskelbta), įsigaliojimo data, internetinė nuoroda į oficialaus paskelbimo šaltinį gaunami iš Teisės aktų registro informacinės sistemos.

### Sąsaja su JAR

1. Turi būti realizuota sąsaja su Registrų centro Juridinių asmenų registru, siekiant automatizuotai gauti duomenis apie informacinių sistemų subjektus (Valdytojus, Tvarkytojus, Duomenų tvarkytojus ir pan.). Per sąsają turi būti galima gauti institucijos pavadinimą, įmonės kodą, buveinės adresą, interneto svetainės adresą.

### Sąsaja su IVPSIS

1. Turi būti galima gauti duomenis apie faktines IS/R išlaidas iš IVPSIS, pagal IS/R kodą.
2. Detalus gaunamų ir pateikiamų peržiūrai duomenų sąrašas turi būti suderintas detaliosios analizės etape.

### Sąsaja su KSIS

1. Iš KSIS turi būti gaunami duomenys apie IS/R saugumo pažeidimo incidentus ir kiti duomenys, suderinti detaliosios analizės etape.

### Sąsaja su SFMIS

1. Turi būti realizuota sąsaja su Finansų ministerijos valdoma SFMIS, siekiant gauti informacinių sistemų investicijų duomenis.

### Sąsaja su CVPIS

1. Turi būti galima peržiūrėti visus su IS/R įrašu susietus viešųjų pirkimų įrašus ir viešųjų pirkimų ataskaitas, gaunamus iš CVPIS, pagal detaliosios analizės metu nustatytus duomenų susiejimo reikalavimus ir suderintus parametrus.

### API sąsajos

1. Turi būti išlaikomi esami RISR API, kurie yra skirti duomenų teikimui, bei išlaikomi senojo API duomenų pateikimo mechanizmai (angl. backwards compatible).

### UDTS sąsaja

1. Turi būti parengtas visų sistemos duomenų ŠDSA aprašas ir aprašyti duomenų metaduomenys.
2. Turi būti įdiegtas UDTS agentas ir sukonfigūruota pateikti API prieigą prie duomenų, panaudojant ŠDSA metaduomenis.
3. Turi būti pateiktas mechanizmas parsisiųsti su IS įrašu susietus dokumentus paketiniu būdu, panaudojant API sąsają.
4. UDTS turi būti sukurtas vadovaujantis [UAPI](https://ivpk.github.io/uapi/) pateikta specifikacija.

# Nefunkciniai reikalavimai

## Reikalavimai architektūrai

1. Sistemos architektūra turi būti daugiapakopė, ją turi sudaryti mažiausiai 3 hierarchiniai lygmenys (vaizdavimo, veiklos logikos, duomenų bazės).
2. Sistemos veikimui pageidaujama naudoti atviro kodo sprendimus ar atvirojo kodo standartinę programinę įrangą.
3. Sistema turi būti kuriama vadovaujantis Mobile first paradigma, kuria yra laikoma, kad visas funkcionalumas galėtų būti ateityje pasiekiamas ar atvaizduojamas per mobiliuosius įrenginius ar programėles.
4. Kuriama sistema turi būti kuriama vadovaujantis API first kūrimo principais: kuriuo API yra laikoma pagrindine duomenų teikimo sąsaja, kurios pagrindu kuriamos viena ar kelios naudotojo sąsajos. Tai reiškia, kad API kuriamos anksčiau, nei naudotojo sąsajos. Naudotojo sąsajos įgyvendina API funkcionalumą.
5. Kuriama Sistema turi būti Cloud Ready, t. y. turi būti kuriama taip, kad ją galima būtų paleisti Debesijos paslaugų teikėjų platformose.
6. Sistemos architektūra turi būti suprojektuota užtikrinant plečiamumo principą:
   1. architektūra turi palaikyti Sistemos pajėgumų plėtros galimybes prijungiant papildomą virtualią infrastruktūrą arba techninę įrangą;
   2. Sistemos daugiapakopė architektūra turi leisti vykdyti plėtrą atskirų sluoksnių lygmenyse;
   3. turi būti sudarytos Sistemos plėtros galimybės neatliekant papildomų Sistemos perprojektavimo ar programinės įrangos išeities tekstų keitimo darbų, papildyti sistemą naujais skaičiavimo ar saugyklų resursais.
7. Sistemos architektūra turi užtikrinti nagrinėjamumo principą:
   1. Sistemos administratoriams turi būti prieinama reikalinga informacija apie Sistemos funkcionavimą ir apkrovimą, bendras Sistemos darbo sutrikimo priežastis;
   2. Sistemos vidiniai parametrai turi būti prieinami stebėjimui ir keitimui.
8. Naudotojų slaptažodžiai ir vardai turi būti saugomi su tinkamu prieigos kontrolės užtikrinimu ir slaptažodžių šifravimu.
9. Sistemoje turi būti užtikrinamas duomenų konfidencialumas, t. y. turi leisti asmenims matyti tik tuos duomenis, kuriuos jie gali matyti. Konfidencialumas yra siejamas su komunikavimo privatumu, svarbių duomenų saugiu saugojimu, naudotojų registracija bei ribotu duomenų matomumu.
10. Sistema turi būti suprojektuojama ir kuriama taip, kad tam tikrų funkcionalumų pakeitimas vienoje ar keliose funkcinėse srityse nebūtų visos informacinės sistemos arba modulių perkūrimo priežastimi.
11. Sistemai sukurti naudojama DBVS turėtų būti viena iš IT Paslaugų kataloge siūlomų DBVS (<https://itpagalba.vssa.lt/docs/display/IP/PaaS>).

## Reikalavimai saugai

1. Sistema turi būti apsaugota nuo saugumo pažeidimų, kurie įvardijami OWASP TOP 10 (https://www.owasp.org) periodiškai skelbiamame aktualiame dokumente ir ankstesnėse šio dokumento versijose. Sistemos saugumas turi būti užtikrinamas programos lygmeniu, duomenų bazės lygmeniu, tinklo lygmeniu, aparatiniu lygmeniu.
2. Sistema turi naudoti projekto vykdymo metu palaikomą saugaus duomenų apsikeitimo protokolo (TLS arba SSL) versiją.
3. Paslaugų teikėjas turi pateikti ir įdiegti SSL sertifikatus, kuriuos interneto naršyklės laiko patikimais (angl. Trusted).
4. Duomenų apsikeitimas tarp Sistemos komponentų turi būti vykdomas panaudojant saugų duomenų apsikeitimo protokolą.
5. Šifravimui naudojami sertifikatai turi būti patvirtinti kvalifikuotu sertifikatu (pvz., Veri Sign ar analogišku), kurį interneto naršyklės gali verifikuoti automatiškai, t. y. darbo vietos naudotojui neturi reikėti savarankiškai sertifikato įtraukti į naršyklės ar operacinės sistemos patikimų sertifikatų saugyklą.

## Reikalavimai aplinkoms

1. Paslaugų teikėjas privalo specifikuoti Perkančiajai organizacijai reikalingos sukonfigūruoti virtualios techninės įrangos ir susijusių virtualios infrastruktūros priežiūros paslaugų dokumentą, kuriame bus nustatomas resursų ir paslaugų poreikis Sistemos programinei įrangai visose aplinkose įdiegti.
2. Sistemos aplinkoms veikti ir sukonfigūruoti bus naudojama debesijos virtuali infrastruktūra ir susijusios IT paslaugos bus pateikiamos VSSA.
3. Virtualios techninės įrangos ir susijusių virtualios infrastruktūros priežiūros paslaugų dokumentas turi būti pateikti kartu su detaliosios analizės ir projektavimo dokumentais.
4. Sistema turi būti sukurta taip, kad būtų galimybė nesunkiai perkelti ją į kitą duomenų centrą, neatliekant esminių Sistemos programinių komponentų perkūrimo darbų. Turi būti pateiktos visos Sistemai veikti ir diegti reikalingos Sistemos sudedamosios dalys.
5. Diegėjas turi suplanuoti, užsakyti ir parengti diegimui šias Sistemos aplinkas:
   1. Testavimo aplinką;
   2. Produkcinę (eksploatavimo) aplinką.
6. Sistemos virtualūs techniniai mazgai turi būti atskirti tarpusavyje;
7. Testavimo aplinkos architektūros principai turi atitikti numatomos produkcinės (eksploatavimo) Sistemos aplinkos architektūrą.
8. Paslaugų teikėjas virtualios infrastruktūros priežiūros paslaugų specifikacijoje turi pasiūlyti ir suderinti su Perkančiąja organizacija rezervinių kopijų darymo procesus, priemones ir taisykles, kurios užtikrintų apsaugą nuo duomenų praradimo.
9. Duomenų rezervinio kopijavimo procesų vykdymo metu negali nukentėti bendra sistemos greitaveika.

## Reikalavimai auditavimui

1. Turi būti vykdomas Sistemoje atliekamų naudotojų veiksmų auditavimas. Atliekant auditavimo įrašo išsaugojimą duomenų bazėje, turi būti kaupiami šie duomenys:
   1. Kas atliko veiksmą (naudotojas);
   2. Jeigu naudotojas atliko veiksmą už kitą asmenį (esant aktyviam naudotojo teisių delegavimui), turi būti išsaugomas, tiek veiksmą atlikęs asmuo, tiek asmuo, už kurį veiksmas buvo atliktas;
   3. Iš kokio IP adreso atliktas veiksmas;
   4. Kada atliko veiksmą (data ir laikas);
   5. Kokius duomenis atnaujino;
   6. Kokius duomenis įvedė;
   7. Kokius duomenis pašalino;
   8. Kokius duomenis peržiūrėjo;
   9. Kokias paieškos frazes naudojo;
   10. Kita informacija, nustatyta analizės ir projektavimo etapų metu.
2. Audito istorijoje turi būti saugoma informacija apie:
   1. prisijungimus prie sistemos;
   2. atsijungimus nuo sistemos;
   3. nesėkmingus bandymus prisijungti arba registruotis informacinėje sistemoje;
   4. kitus saugai svarbius įvykius, nustatytus detalios analizės ir projektavimo etapų metu.
3. Turi būti audituojami per integracinę sąsają gaunamų duomenų ir jų pagrindu atliekamų veiksmų momentai.
4. Siekiant išvengti perteklinės auditavimo informacijos kaupimo, tikslūs audito įrašų darymo momentai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija analizės ir projektavimo etapų metu.
5. Sistema turi fiksuoti ir dokumentuoti Sistemos vykdomų procesų atliekamus veiksmus. Paslaugų teikėjas privalo detalios analizės ir projektavimo etapo metu suderinti su Perkančiąja organizacija (neapsiribojant):
   1. dokumentuojamus veiksmus ir jų informatyvumo lygį;
   2. prieigos prie skirtingų audituojamų įrašų lygius;
   3. duomenų saugojimo trukmę, eksportavimo galimybes;
   4. informavimo apie sistemos incidentus būdus.

## Reikalavimai greitaveikai ir volumetrijai

1. Vienu metu Sistema turi gebėti aptarnauti pagal šiame skyriuje įvardintus greitaveikos kriterijus ne mažiau kaip 1 00 naudotojų;
2. 90 proc. naudotojų atliekamų veiksmų Sistemoje turi vidutiniškai trukti (nuo serverio HTTP užklausos gavimo iki HTTP atsakymo išsiuntimo):
   1. įvestų duomenų išsaugojimo trukmė - iki 2 sekundžių;
   2. paieškos, filtravimo, grupavimo, rūšiavimo duomenyse trukmė - iki 4 sekundžių;
   3. navigacijos tarp skirtingų Sistemos naudotojo sąsajos elementų trukmė - iki 2 sekundžių;
   4. ataskaitų, kurios yra mažesnės nei 5 A4 formato puslapiai, generavimo trukmė negali viršyti 6s;
   5. 1MB dokumento įrašymas ar nuskaitymas turi užtrukti iki 2 sekundžių.
3. Sistemos architektūra turi būti sukurta taip, jog būtų galima netrukdomai dirbti su Portalu, kol vykdomi kiti darbai (pvz., duomenų sinchronizacija, teksto komentavimas ir pan.), t. y. vieno Sistemos naudotojo veiksmai neturi blokuoti kito Sistemos naudotojo veiksmų ir neturi daryti įtakos bet kurių iš Sistemos komponentų greitaveikai.
4. Priėmimo testavimo etapo metu Paslaugų teikėjas turi sudaryti visas reikiamas sąlygas Perkančiosios organizacijos darbuotojams atlikti Sistemos našumo ir greitaveikos testavimą. Esant poreikiui, Paslaugų teikėjas turės atlikti konfigūravimo ar programavimo darbus, kurie bus būtini siekiant išbandyti Sistemos našumą įvairiais jų naudojimo scenarijais. Paslaugų teikėjas neturės pateikti jokios programinės ar techninės įrangos, skirtos našumo ir greitaveikos testavimo vykdymui.

## Reikalavimai licencijavimui

1. Turi būti pateikta visa programinė įranga, jos veikimui reikalingos licencijos, neribojančios saugomų dokumentų skaičiaus, naudotojų skaičiaus, vienu metu besinaudojančių naudotojų skaičiaus, tinklo pralaidumo, dokumentų dydžio, formato, API kvietimų skaičiaus ir kitų efektyviam Sistemos darbui reikalingų parametrų.
2. Paslaugų teikėjas neturi pateikti ir į pasiūlymo kainą įskaičiuoti tų licencijų, kurios yra užsakomos iš Virtualios techninės įrangos paslaugų teikėjo (operacinės sistemos, virtualizacijos programinės įrangos, DBVS ir kt. licencijos).
3. Pateikiamas licencijų kiekis turi leisti sukonfigūruoti sistemą taip, kad būtų tenkinami jai keliami greitaveikos reikalavimai.
4. Jeigu siūloma Sistemos programinė įranga yra licencijuojama priklausomai nuo sistemą naudojančių naudotojų (žmonių ar sistemų) kiekio, tai Paslaugų teikėjas turi pateikti licencijas, kurios užtikrintų ne mažiau kaip 2 000 naudotojų, iš kurių - ne mažiau kaip 150 galėtų naudotis Portalu vienu metu.
5. Sistemos ar Dokumentų saugyklos plėtimui, pridedant naujų techninių resursų, neturi būti reikalaujama įsigyti papildomų Sistemos veikimui reikalingų technologinių licencijų (pvz., papildomų duomenų bazių valdymo sistemos licencijų). Programinė įranga taip pat neturi būti ribojantis veiksnys didinant Sistemos ar Dokumentų saugyklos našumą.
6. Jeigu siūloma Sistema yra licencijuojama, turi būti pateikiamos sprendimui reikalingos jos licencijos ir ne mažiau kaip 2 (dviejų) metų (skaičiuojant nuo projekto testavimo etapo pabaigos) licencijuotų produktų gamintojo užtikrinimas (palaikymo kaina turi būti įskaičiuota į pasiūlymo kainą).
7. Paslaugos teikėjo pateikiama licencinė Sistemos programinė įranga (angl. Commercial Off-The-Shelf Software) turi būti pateikiama kartu su visomis reikiamomis licencijomis.
8. Visos reikalingos licencijos turi būti įgyjamos Perkančiosios organizacijos vardu. Perkančiajai organizacijai turi būti perduotos visos Sistemos veikimui ir diegimui reikalingos licencijos.

## Reikalavimai grafinei sąsajai

1. Grafinė naudotojo sąsaja bei joje esantys valdymo elementai turi būti kiek galima labiau suvienodinti su visomis kitomis VSSA interneto pagrindu veikiančiomis sistemomis, panaudojant VIISP ir VSSA dizaino gidą.
2. Paslaugų teikėjas turi sukurti Sistemos dizainą, taikant naujausias UX (angl. User experience) ir UI (angl. User interface) praktikas, siekiant naudotojo sąsają padaryti intuityvią ir suprantamą be atskiro naudotojų apmokymo.
3. Paslaugų teikėjas turi parengti ir suderinti su Perkančiąja organizacija grafinės sąsajos prototipą (langų maketus), kuriame pavaizduojami visi pagrindiniai funkcionalumai bei grafinės sąsajos langai.
4. Paslaugų teikėjas turi pateikti sistemos dizaino pavyzdžius, pritaikytus pagal Perkančiosios organizacijos stilistiką ir informacijos išdėstymo principus, įskaitant atvaizdavimą skirtingų tipų įrenginiuose.
5. Sistemos naudotojo sąsaja turi būti prieinama naudojant interneto naršyklę.
6. Sukurtos funkcijos turi tinkamai veikti šių tipų naršyklių plačiausiai naudojamose ir naujausiose versijose: Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Firefox.
7. Naudotojo sąsaja turi būti kuriama laikantis „LST EN ISO 9241-110:2006 „Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai (ISO 9241-110:2006)“ standarte nustatytų reikalavimų ir rekomendacijų.
8. Naudotojo sąsaja turi būti parengta laikantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklių.
9. Sistema turi būti tinkamai atvaizduojama įvairių rezoliucijų ekranuose.
10. Sistema turi būti realizuojama taikant prisitaikančio dizaino (angl. Responsive design) atvaizdavimo technologijas, t. y. atvaizdavimo mechanizmas keistų grafinės sąsajos elementų išdėstymą, atvaizdavimo plotį, šriftų dydį ir pan..
11. Sistema turi palaikyti personalizuotas (pagal naudotoją bei naudotojo rolę) darbo sritis. Naudotojo rolei nepriskirtas funkcionalumas neturi būti prieinamas.
12. Turi būti realizuotas pagalbinės informacijos (angl. hints) funkcionalumas – naudotojams turi būti pateikiami paaiškinamieji pranešimai tose Sistemos vietose, kuriose gali kilti klausimų, siekiant suprasti reikalingus atlikti veiksmus (pvz., pateikiamas paaiškinimas, kokius duomenis reikia įvesti į tam tikrą dokumento/prašymo lauką).
13. Sistemos funkcijos turi būti pateikiamos neprarandant Sistemos teikiamo funkcionalumo (išskyrus dokumentų tekstų komentavimo funkcionalumą) mobiliesiems įrenginiams skirtose naršyklėse.
14. Naudotojo sąsajoje esantys duomenų įvedimo laukai turi turėti duomenų validavimo taisykles ir tikrinti įvedamų duomenų logikos korektiškumą. Laukai ir laukų validavimo taisyklės turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija detalios analizės ir projektavimo etapų metu.
15. Objektų sąrašams taikomi reikalavimai:
    1. Jeigu parametras turi baigtinį reikšmių skaičių, t. y. parametro reikšmės nekinta, jis turi būti pateikiamas klasifikatoriaus arba iškrentančio sąrašo forma;
    2. Išplėstinės paieškos rezultatai turi būti pateikiami sąrašo forma, turinčia puslapiavimo galimybę;
    3. Įvykdžius paiešką, atvaizduojamų paieškos rezultatų skaičius turi būti administruojamas;
    4. Sąraše pateikiamos galimybės rūšiuoti sąrašą pagal visus sąrašo objektų atributus didėjimo arba mažėjimo tvarka.
16. Jei Sistemos naudotojas yra užpildęs naršyklėje pateiktos formos duomenis, tuomet jų neišsaugojus ir inicijavus kitus veiksmus (pvz., mėginant uždaryti naršyklės langą, grįžti į prieš tai esantį ar kitą puslapį ir pan.), turi būti pateikiamas sisteminis pranešimas, perspėjantis apie galimą duomenų praradimą ir reikalaujantis tarpinio patvirtinimo dėl inicijuoto veiksmo tęsimo.
17. Klaidų pranešimai naudotojo sąsajoje turi būti pateikiami taip, kad naudotojui būtų aišku, koks išimties veiksmas buvo nustatytas ir kokius veiksmus jam toliau reikia daryti, kad galėtų tęsti darbą.
18. Visi vienodo tipo pranešimai turi būti pateikiami vienodu stiliumi (toje pačioje lango/formos vietoje, išskirti tuo pačiu grafiniu stiliumi ir spalvomis).
19. Sistemoje turi būti indikuojami ilgiau trunkantys procesai (funkcijos), kad naudotojui būtų aišku, jog Sistema veikia ir nėra būtinybės iškviesti tų pačių funkcijų keletą kartų.

## Reikalavimai pažangos stebėsenai ir paslaugų rezultatų pateikimo etapams

1. Įsigyjamų paslaugų įgyvendinimo etapai, etapų veiklos, jų metu pasiekiami rezultatai ir atsiskaitymo su Paslaugų tiekėjų dalys nustatyti lentelėje žemiau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paslaugų etapo Nr. ir pavadinimas | Etapų veiklos | Pasiekiami rezultatai | Įgyvendinimo terminai | Atsiskaitymų dalys |
| **1. Inicijavimas** | Paslaugų teikėjas:   1. Parengia paslaugų vykdymo reglamentą ir kitus planavimo dokumentus ir suderina su Perkančiąja organizacija.   Perkančioji organizacija:   1. Suteikia vykdymui reikalingą informaciją. 2. Pateikia pastabas etapo rezultatams. | Paslaugų vykdymo reglamentas. Paslaugų vykdymo reglamente turi būti nurodytos tikslios kiekvieno etapo rezultatų pateikimo datos.  Patikslinta sprendimui reikalingos techninės ir standartinės programinės įrangos specifikacija. | Etapo rezultatai turi būti suderinti, ne vėliau kaip per 2 savaites nuo sutarties įsigaliojimo datos. | - |
| **2. Detali analizė** | Paslaugų teikėjas:   1. Atliekama esamos ir siekiamos padėties įvertinimą, parengia dokumentaciją ir ją suderina su Perkančiąja organizacija; 2. Parengia sistemos projektavimo dokumentaciją.   Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją):   1. Suteikia reikalingą informaciją; 2. Dalyvauja demonstracijose ir susitikimuose; 3. Pateikia pastabas etapo rezultatams. | Detalios analizės ir projektavimo dokumentai.  Dizaino prototipas. | Etapo rezultatai turi būti pateikti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo datos. | 10 (dešimt) procentų fiksuotos sutarties kainos |
| **3. Kūrimas (konstravimas)** | Paslaugų teikėjas:   1. Vykdo programavimo ir PĮ konfigūravimo darbus, įgyvendina funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus; 2. Atlieka vidinį testavimą.   Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją):   1. Suteikia reikalingą informaciją; 2. Pateikia pastabas ir rekomendacijas etapo Paslaugų teikėjo rezultatams. | Vidinio testavimo ataskaita;  Parengta programinė įranga diegimui. | Vidinio testavimo ataskaita turi būti pateikta bent 10 darbo dienų iki diegimo etapo pradžios. | - |
| **4. Diegimas testinėje aplinkoje** | Paslaugų teikėjas:   1. Parengia ir pateikia programinę įrangą tinkamą įdiegimui testavimo aplinkoje; 2. Įdiegia programinę įrangą į testinę aplinką.   Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją):   1. Suteikia reikalingą informaciją; 2. Pateikia pastabas ir rekomendacijas etapo Paslaugų teikėjo rezultatams. | Parengta testavimo aplinka;  Parengti duomenys priėmimo testavimui;  Parengtas priėmimo testavimo planas ir testavimo scenarijai. | Diegimo etapas turi būti baigtas iki priėmimo testavimo etapo pradžios. | 20 (dvidešimt) procentų fiksuotos sutarties kainos |
| **5. Priėmimo testavimas** | Paslaugų teikėjas:   1. Vykdo galutinį priėmimo testavimą; 2. Atlieka testavimo metu užfiksuotų klaidų šalinimą; 3. Rengia mokymo planą ir mokymo medžiagą; 4. Parengia sistemos naudojimo dokumentus.   Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją):   1. Dalyvauja testavime; 2. Priima programinę įrangą bandomajai eksploatacijai; 3. Pateikia pastabas ir rekomendacijas etapo Paslaugų teikėjo rezultatams. | Atliktas priėmimo testavimas;  Ištaisytos testavimo metu užfiksuotos klaidos;  Sistema parengta bandomajai eksploatacijai;  Parengtos naudotojų ir administratorių instrukcijos;  Parengtas mokymų planas ir mokymų medžiaga;  Parengta priėmimo testavimo ataskaita. | Priėmimo testavimo vykdymui turi būti suplanuota ne mažiau kaip 1 mėnuo.  Priėmimo testavimas gali trukti trumpiau ne 1 mėnesį, jeigu yra pasiekiami sėkmingo priėmimo testavimo kriterijai. | - |
| **6. Mokymai** | Paslaugų teikėjas:   1. Parengia mokymo aplinką (testinės aplinkos pagrindu); 2. Vykdo apmokymus.   Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją):   1. Užtikrina mokymo dalyvių dalyvavimą Paslaugų teikėjo organizuojamuose mokymuose; 2. Vykdo mokymo aplinkos kontrolę. | Apmokyti visi numatyti naudotojai. | Apmokymai turi būti įvykdyti iki bandomosios eksploatacijos pradžios. | - |
| **7. Diegimas darbinėje aplinkoje** | Paslaugų teikėjas:   1. Parengia ir pateikia programinę įrangą tinkamą įdiegimui gamybinėje (eksploatavimo) aplinkoje; 2. Įdiegia programinę įrangą į gamybinę (eksploatavimo) aplinką.   Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją):   1. Suteikia reikalingą informaciją; 2. Kontroliuoja ir koordinuoja diegimo veiklas; 3. Pateikia pastabas ir rekomendacijas etapo Paslaugų teikėjo rezultatams. | Parengta gamybinė (eksploatavimo) aplinka virtualioje infrastruktūroje;  Sukurta programinė įranga ir įdiegta gamybinėje (eksploatavimo) aplinkoje. | Diegimas gali vykti tik po sėkmingai pabaigto priėmimo testavimo;  Šis diegimo etapas turi būti baigtas iki bandomosios eksploatacijos pradžios. | 20 (dvidešimt) procentų fiksuotos sutarties kainos |
| **8. Bandomoji eksploatacija** | Paslaugų teikėjas:   1. Teikia konsultacijas bandomosios eksploatacijos klausimais; 2. Šalina bandomosios eksploatacijos metu identifikuotas klaidas; 3. Parengia bandomosios eksploatacijos rezultatų ataskaitą.   Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją):   1. Dirba su parengta sistema; 2. Registruoja bandomosios eksploatacijos metu nustatytas klaidas; 3. Vykdo bandomosios eksploatacijos metu nustatytų problemų šalinimo kontrolę. | Bandomosios eksploatacijos ataskaita;  Pašalintos bandomosios eksploatacijos metu nustatytos klaidos. | Bandomoji eksploatacija turi trukti ne trumpiau nei 1 mėnesį, nebent bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai bus pasiekti anksčiau. | - |
| **9. Garantinė priežiūra** | Paslaugų teikėjas:   1. Suteikia ne mažesnį nei **24 mėnesių g**arantinį aptarnavimą; 2. Parengia garantinės priežiūros dokumentą. | Parengtas garantinės priežiūros dokumentas. | Garantinės priežiūros procedūros dokumentas turi būti pateiktas likus mėnesiui iki paslaugų suteikimo pabaigos. | - |
| **10. Visų paslaugų metu** | Paslaugų teikėjas:   1. Priduodant kiekvieną paslaugų etapą teikia tarpinę paslaugų vykdymo ataskaitą; 2. Įgyvendinus visas paslaugas teikia galutinę vykdymo ataskaitą.   Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją):   1. Priima ir tvirtina Paslaugų teikėjo parengtus rezultatus; 2. Koordinuoja darbų vykdymą su kitomis institucijomis ir užtikrina reikiamos informacijos iš jų gavimą; 3. Vertinimo ataskaitose pateikia pastebėtus trūkumus ir siūlo sprendimus bei rekomendacijos jiems šalinti ir kokybei užtikrinti; 4. Teikia pastabas Paslaugų teikėjo pateiktai dokumentacijai ir pasiūlymus tobulinimui. | Tarpinė diegimo paslaugų vykdymo ataskaita;  Galutinė diegimo paslaugų vykdymo ataskaita. | Visos paslaugos turi būti suteiktos iki 2026 m. balandžio 15 d. | Galutinis atsiskaitymas 50 (penkiasdešimt) procentų fiksuotos sutarties kainos |

1. Lentelėje aukščiau nurodyti 2, 4, 7 ir 10 etapai yra susiję su apmokėjimu už suteiktas paslaugas.
2. Kiekvieno etapo pabaigoje turi būti pateiktas rezultatą detalizuojanti bei aiškinanti dokumentacija, nurodyta aukščiau esančios lentelės grafoje „Pasiekti rezultatai“.
3. Per 2 mėnesius nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos turi būti atlikta detali Perkančiosios organizacijos poreikių analizė bei parengtos ir suderintos techninio projekto ir projektavimo dokumento pradinės versijos.
4. Turi būti rengiamos ir suderinamos tarpinės paslaugų vykdymo ataskaitos kiekvienos iteracijos pabaigoje. Tarpinė paslaugų vykdymo ataskaita apima paslaugų teikimo ir pasiektų rezultatų vertinimą, rezultatų palyginimą su planu, tolesnių darbų vykdymo eigą.
5. Teikiamos paslaugos neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo 37 str. 9 d. ir 37 str. 8 d.
6. Perkančioji organizacija po kiekvieno etapo, kuris yra susijęs su apmokėjimu, sumoka Paslaugų tiekėjui už tinkamai ir kokybiškai suteiktas Paslaugas šalims pasirašius Paslaugų perdavimo-priėmimo aktą ir Paslaugų tiekėjui Sutartyje nustatyta tvarka pateikus sąskaitą-faktūrą.
7. Paslaugos turi būti suteiktos (išskyrus garantinį aptarnavimą) iki 2026 m. balandžio 15 d. Paslaugos laikomos tinkamai suteiktos, kai abiejų sutarties šalių yra pasirašytas Paslaugų perdavimo-priėmimo aktas, t. y. į Paslaugų suteikimo terminą įeina Paslaugų rezultato derinimas, koregavimas, jeigu reikia, Paslaugų rezultatų priėmimas ir Paslaugų perdavimo – priėmimo akto pasirašymas.
8. Paskutinis atsiskaitymas atliekamas tik po to, kai Perkančioji organizacija pasirašo galutinių paslaugų perdavimo – priėmimo aktą.

## Reikalavimai dokumentacijai

1. Paslaugų teikimo ir Sistemos dokumentai turi būti parengti sklandžia lietuvių kalba, be gramatinių ir stiliaus klaidų.
2. Paslaugų teikimo ir Sistemos dokumentai turi būti aiškūs ir vienareikšmiškai suprantami. Paslaugų teikimo ir sistemos dokumentuose neturi būti nereikalingų ar pasikartojančių tekstų, į aktualias susijusių dokumentų sritis turi būti teikiamos nuorodos.
3. Patvirtinti Paslaugų teikimo ir Sistemos dokumentai turi būti pateikti Perkančiajai organizacijai elektronine forma (\*.docx ar kitais office formatais) kompiuterinėje laikmenoje.
4. Visi Paslaugų teikėjo rengiami dokumentai bei visi pateikiami rezultatai sutarties įgyvendinimo metu turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija bei, esant poreikiui, su suinteresuotomis organizacijomis.
5. Paslaugų teikėjas turi pateikti pilną Sistemos dokumentaciją (administravimo vadovus, naudotojo instrukcijas, sistemos funkcionalumo dokumentaciją, techninę dokumentaciją, testavimo scenarijus, kt. dokumentaciją, būtiną Sistemos eksploatacijai).
6. Paslaugų teikėjas analizės ir projektavimo etapų vykdymo metu turi atlikti detalią veiklos procesų ir poreikių analizę bei projektavimą ir parengti detalios reikalavimų analizės ir projektavimo dokumentus.
7. Detalios analizės ir projektavimo etapų metu Paslaugų teikėjas turi detalizuoti šios techninės specifikacijos funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus, kad jais vadovaujantis būtų galima realizuoti poreikius atitinkantį Portalą.
8. Atliekant analizę ir projektavimą Paslaugų teikėjas turi vykdyti susitikimus su Perkančiosios organizacijos paskirtais veiklos specialistais ir kitų susijusių institucijų specialistais. Susitikimai turi būti protokoluojami Paslaugų teikėjo.

## Reikalavimai demonstracijoms

1. Paslaugų teikėjas kūrimo etape turi atlikti kuriamos Sistemos demonstracijas.
2. Demonstracijų tikslas – supažindinti Perkančiąją organizaciją su kuriama programine įranga bei gauti atsiliepimus dėl sukurto (kuriamo) funkcionalumo.
3. Demonstracijų metu išsakomi atsiliepimai (pastabos) turi būti registruojami specializuotoje klaidų registravimo ir sekimo sistemoje.
4. Funkcionalumo demonstraciją turi vykdyti Paslaugų teikėjas, o Perkančiosios organizacijos atstovai turi teikti atsiliepimus.

## Reikalavimai testavimui

1. Turi būti parengtas priėmimo testavimo planas ir priėmimo testavimo scenarijai. Priėmimo testavimo plane aprašoma testavimo vykdymo planas, dalyviai ir eiga, klaidų registravimo tvarka, klaidų kritiškumo apibrėžimai, klaidų šalinimo tvarka, aprašoma testavimo aplinka ir jai parengti reikalingi darbai, pateikiamos dalyvių atsakomybės, priėmimo testavimo vykdymo planas-grafikas, priėmimo testavimo užbaigimo kriterijai, pateikiami detalūs priėmimo testavimo scenarijai ir kita informacija.
2. Turi būti atliktas Sistemos priėmimo testavimas. Testavimo tikslai:
   1. Įsitikinti, kad yra įgyvendinti visi funkciniai ir nefunkciniai šios techninės specifikacijos, detalios analizės ir projektavimo dokumentų, naudotojo sąsajos prototipų, integracinių sąsajų specifikacijos bei architektūros dokumentų reikalavimai;
   2. Įsitikinti, kad reikalavimų įgyvendinimas atliktas tinkama apimtimi;
   3. Nustatyti, ar reikalavimų įgyvendinimas tenkina Perkančiąją organizaciją ir kitas suinteresuotas šalis;
   4. Nustatyti funkcionalumo klaidas (angl. bugs).
3. Turi būti atlikti šie testavimai:
   1. Vidinis testavimas. Vidinius atskirų komponentų testavimus Paslaugų teikėjas turi atlikti nedalyvaujant Perkančiosios organizacijos atstovams, tačiau turi pateikti tokio testavimo įrodymus – vidinio testavimo ataskaitą ir nustatytų neatitikimų sąrašą;
   2. Priėmimo testavimas (angl. acceptance testing). Šis testavimas turi būti atliekamas dalyvaujant Paslaugų teikėjui, Perkančiajai organizacijai ir kitoms suinteresuotoms šalims. Šio testavimo metu turi būti tikrinamas testavimo tikslų įgyvendinimas (įgyvendinimo lygio nustatymas). Priėmimo testavimo veiklos turi būti vykdomos remiantis Perkančiosios organizacijos (techninės priežiūros paslaugų teikėjo) pateikta priėmimo testavimo metodika, planu ir testavimo scenarijais;
   3. Saugumo bei našumo testavimas. Šio testavimo metu stebimi informacinės sistemos veikimo parametrai didelės apkrovos metu. Taip pat įsitikinama sistemos saugumo aspektais.
4. Prieš pradedant priėmimo testavimą, turi būti atliktas vidinis sistemos testavimas ir turi būti parengta vidinio testavimo ataskaita.
5. Priėmimo testavimo metu turi būti vykdomas identifikuotų klaidų (problemų) registravimas.
6. Priėmimo testavimo metu el. forma turi būti vedamas pastebėtų klaidų (problemų) ir jų būsenų kaupimo žurnalas. Paslaugų teikėjas turi pateikti tokį įrankį, kuris internetu būtų nuolat prieinamas Perkančiosios organizacijos atstovams.
7. Paslaugų teikėjas turi pateikti Klaidų žurnalui vesti naudojamą specializuotą problemų registravimo ir sekimo programinę įrangą (angl. issue tracking software), paremtą tinklinėmis technologijomis, t. y. pasiekiamą naudojant interneto naršyklę.
8. Paslaugų teikėjas turės parengti visus priėmimo testavimui reikalingus testavimo duomenis.
9. Paslaugų teikėjas turės užtikrinti, kad priėmimo testavimo metu Sistemoje bus suvesta (importuota) pakankamai testavimui duomenų, kurie leistų pilnai ištestuoti Sistemos funkcionalumą.
10. Priėmimo testavimas turi būti vykdomas Perkančiosios organizacijos techninės įrangos pagrindu. Jeigu priėmimo testavimo metu nebus tokios galimybės, testavimas turės būti vykdomas naudojant Paslaugų teikėjo pateiktą techninę įrangą (jos pagrindu veikiančią testavimo aplinką). Tokiu atveju turės būti atliktas atskiras testavimas Perkančiosios organizacijos pateiktoje techninėje įrangoje siekiant įsitikinti, kad Sistema korektiškai veikia kitos techninės įrangos pagrindu.
11. Paslaugų teikėjas turi įdiegti ir sukonfigūruoti Sistemos testavimo aplinką, kai Perkančioji organizacija sudarys tam technines ir organizacines sąlygas. Testavimo aplinkoje turi būti naudojami nuasmeninti duomenys.
12. Priėmimo testavimus vykdys Perkančiosios organizacijos atstovai, stebint Paslaugų teikėjui, kuris, esant poreikiui, padės įgyvendinti testavimo scenarijų žingsnius. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti reikiamas sąlygas sėkmingam Sistemos testavimui atlikti.
13. Paslaugų teikėjas priėmimo testavimo etapo pabaigoje turi parengti priėmimo testavimo ataskaitą, kurioje turi būti įvertinti nustatyti defektai, pateiktas jų išsprendimo būdas ir išsprendimo būsena, pateiktos rekomendacijos dėl tolesnio sistemos naudojimo.

## Reikalavimai mokymams

1. Paslaugų teikėjas turi parengti Sistemos naudojimo ir Sistemos administravimo instrukcijas.
2. Sistemos naudojimo instrukcijos turi būti parengtos kiekvienai naudotojų rolei atskirai.
3. Turi būti parengtas mokymų planas, kuriame būtų patvirtinti dalyvių mokymo metodai, trukmė, būdai ir mokymų medžiaga.
4. Naudotis sukurta Sistema turi būti apmokyti:
   1. VSSA darbuotojai (iki 10 asmenų), atliekant ne trumpesnius nei 3h mokymus;
   2. IS valdytojai ir tvarkytojai (iki 100 asmenų), atliekant ne trumpesnius nei 3h nuotolinius mokymus;
   3. Sistemos veiklos administratoriai (iki 3 asmenų), atliekant ne trumpesnius nei 8h mokymus.
5. VSSA darbuotojai turi būti apmokomi gyvų mokymų metu, IS valdytojai ir tvarkytojai turėtų būti apmokomi nuotoliniu būdu.
6. Sistemos naudotojams turi būti pateikiama video mokomoji medžiaga, leidžianti greičiau išmokti naudotis Sistema.
7. Turi būti galima metodinę medžiagą atverti iš Sistemos naudotojo sąsajos. Metodinė medžiaga turi būti susieta su dalykine sistemos sritimi, t. y. turi būti atveriama su sistemos naudojimo kontekstu susijusi metodinė medžiaga.

## Reikalavimai bandomajai eksploatacijai

1. Turi būti parengtas bandomosios eksploatacijos vykdymo planas. Bandomosios eksploatacijos plane turi būti aprašyta:
   1. bandomosios eksploatacijos dalyvių komunikavimo schema;
   2. bandomojoje eksploatacijoje dalyvaujančių naudotojų atsakomybės;
   3. pastebėtų klaidų (pastabų) registravimo tvarka;
   4. nustatytų klaidų šalinimo tvarka;
   5. bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai.
2. Turi būti parengta bandomosios eksploatacijos vykdymo ataskaita. Ataskaitoje turi būti aptarti bandomosios eksploatacijos metu nustatyti defektai, nurodyta jų išsprendimo būsena bei PĮ versijos, pateiktos rekomendacijos dėl tolesnės sistemos eksploatacijos.

## Reikalavimai diegimui

1. Paslaugų teikėjas po bandomosios eksploatacijos turi perduoti Perkančiajai organizacijai sukurtos Sistemos išeities kodą, atitinkantį gerąsias programinio kodo formatavimo, kintamųjų bei funkcijų įvardijimo praktikas ir/arba licencinės programinės įrangos instaliacinius paketus.
2. Paslaugų teikėjas turi įdiegti priemones, užtikrinančias automatinį naujų sistemos versijų diegimą, užtikrinant jos veikimą diegimo metu.
3. Turi būti sukonfigūruotas (ir dokumentuotas) programinės įrangos diegimo į testavimo ir gamybinę aplinką procesas ir priemonės taip, kad atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas programinę įrangą, pagamintą (sukompiliuotą) iš versijų repozitoriume esančių išeities tekstų, galėtų įdiegti į kūrimo, testavimo ir gamybinę aplinką, valdyti diegimo konfigūraciją.
4. Diegėjas turi atlikti pirminį sukurtos sistemos diegimą į paruoštas Testinę ir Gamybinę (Produkcinę) aplinkas. Pirminio diegimo metu neturi būti reikalaujama Perkančiosios organizacijos atlikti standartinės programinės įrangos ar sukurtos programinės įrangos diegimo darbus.
5. Turi būti parengtas ir su Perkančiąja organizacija patvirtintas duomenų migravimo planas, kuriame turi būti numatyta duomenų migravimo apimtis iš senosios RISR sistemos į naująją ISRIS sistemą.
6. Diegimo metu, paleidus sistemą gamybinėje aplinkoje, turi būti parengtos duomenų migravimo procedūros ir atliktas duomenų migravimas iš senosios RISR sistemos į naująją ISRIS sistemą.
7. Turi būti realizuoti sprendimai, kad programinio kodo, aplikacijų, duomenų bazių atnaujinimas reikiamose aplinkose būtų atliekamas atitinkamai pasiruošus, automatizuotu būdu.
8. Paslaugų teikėjas turi dokumentuoti programinės įrangos diegimo į Perkančiosios organizacijos Sistemos produkcinę, kūrimo ir testavimo aplinkas procesą bei pateikti tam reikalingas programines priemones. Procesas turi būti dokumentuotas taip, kad:
   1. Atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas iš pateiktų išeities tekstų galėtų pagaminti (angl. build) programinę įrangą bei valdyti gaminimo konfigūraciją;
   2. Atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas programinę įrangą ar specializuotai sukurtus standartinės programinės įrangos modulius galėtų įdiegti į testavimo, kūrimo ir produkcinę (eksploatavimo) aplinką bei valdyti diegimo konfigūraciją.
9. Turi būti parengti sistemos administravimo dokumentai, įskaitant ir diegimo instrukciją, kuri leistų Sistemos administratoriams patiems įdiegti ir atnaujinti sistemą sudarančius komponentus ar standartinę programinę įrangą.

## Reikalavimai sistemos garantinei priežiūrai ir palaikymui

1. Prieš pabaigiant bandomosios eksploatacijos etapą, turi būti parengtas ir suderintas garantinės priežiūros procedūros dokumentas.
2. Paslaugų teikėjas privalės užtikrinti įdiegtos programinės įrangos (sukurtos programinės įrangos, įdiegtos standartinės įrangos, duomenų bazių ir kt.) nemokamą garantinę priežiūrą.
3. Garantinės priežiūros terminas - 24 mėnesiai nuo galutinio paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo datos.
4. Garantija turi būti taikoma:
   1. Visiems Sistemos komponentams;
   2. Paslaugų teikimo metu įdiegtai standartinei programinei įrangai;
   3. Sistemos komponentų diegimo darbams;
   4. Komponentų suderinimui tarpusavyje;
   5. Sąsajoms su kitomis informacinėmis sistemomis;
   6. Sistemos komponentų keitimo, perprogramavimo, perrašymo, papildymo, taisymo, defektų šalinimo darbams;
   7. Bet kokiems įsikišimams į programinės įrangos ir/ar atskirų jos elementų sandarą, kurie galėtų įtakoti (pakeisti, sutrikdyti) Portalą ir/ar jų elementų veiklą, turėtų įtakos programinės įrangos ir/ar jo elementų funkcionavimui, tikslumui, saugumui, kokybei, tinkamumui, integracijai, naudotojo darbui su programine įranga ir/ar jo elementais, neigiamai paveiktų (sugadintų, sunaikintų, sumažintų saugumą) programoje sukauptus ir saugomus bei naujai įvedamus duomenis ir informaciją, turėtų neigiamos įtakos (sutrikdytų, pakeistų) kitų, pagalbinių ir/ar nepriklausomų, programų bei programinės įrangos veiklai.
5. Garantinės priežiūros paslaugos apima sukurtos programinės įrangos sutrikimų šalinimą bei Perkančiosios organizacijos atsakingų asmenų konsultavimą.
6. Paslaugų teikėjas turi vykdyti Perkančiosios organizacijos atsakingų asmenų konsultavimą Sistemos veikimo, naudojimo bei tobulinimo klausimais. Konsultacijos turi būti teikiamos telefonu, el. paštu, naudojant Paslaugų teikėjo pateiktą priežiūros tarnybos (angl. Help Desk) programinę įrangą ar atvykus į Perkančiąją organizaciją.
7. Paslaugų teikėjas turi teikti skubią pagalbą įsilaužimo ar kritinio sistemos neveikimo atveju ir užtikrinti Sistemos informacijos atstatymą per Perkančiosios organizacijos nurodytą laikotarpį po pranešimo užregistravimo momento.
8. Programinės įrangos veikimo sutrikimu laikoma situacija, kai Sistemos naudotojai dėl Paslaugų teikėjo sukurtos programinės įrangos funkcionalumo trūkumų negali atlikti numatytų Sistemos funkcijų, ar funkcijos veikia nekorektiškai.
9. Programinės įrangos sutrikimų atstatymo trukmė:
   1. Reakcijos į sutrikimą laikas – ne ilgiau kaip 1 (viena) darbo valanda nuo pranešimo apie sutrikimą gavimo sutartu būdu momento;
   2. Neesminių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 10 darbo dienų nuo pranešimo gavimo sutartu būdu momento. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai padeda reikiamas funkcijas įvykdyti alternatyviomis priemonėmis. Neesminis sutrikimas – kosmetinės ar panašios Sistemos klaidos, kurios neturi įtakos korektiškam Sistemos funkcijų veikimui;
   3. Svarbių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 8 valandos nuo pranešimo gavimo sutartu būdu momento. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai padeda reikiamas funkcijas įvykdyti alternatyviomis priemonėmis. Svarbus sutrikimas – neapibrėžtas funkcijos veikimas, kuris leidžia įvykdyti numatytą Sistemos funkciją, tačiau naudotojui reikia atlikti papildomus, nenumatytus ar alternatyvius veiksmus;
   4. Kritinių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 4 valandos nuo pranešimo gavimo sutartu būdu momento. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai padeda reikiamas funkcijas įvykdyti alternatyviomis priemonėmis. Kritinis sutrikimas – funkcijos neveikimas, be galimybės reikiamą funkciją įvykdyti alternatyviai ir pan.
10. Paslaugų teikėjas turi parengti prieinamas ir Perkančiajai organizacijai tinkamas informavimo apie Sistemos sutrikimus, jų registravimo ir taisymo veiksmų būseną priemones: Perkančiajai organizacijai ir Paslaugų teikėjui suderintus telefonus, el. pašto adresus, garantinio aptarnavimo ir priežiūros tarnybos programinio įrankio adresą (nuorodą). Išvardintais būdais Perkančiosios organizacijos atsakingiems asmenims turi būti galimybė pranešti apie Sistemos sutrikimus, reikiamas konsultacijas, reikiamus tobulinimus (naujo funkcionalumo kūrimą) ir pan.;
11. Garantinės priežiūros paslaugos, konsultacijos telefonu ir el. paštu turi būti teikiamos Perkančiajai organizacijai darbo dienomis darbo valandomis. Kritiniai sutrikimai šalinami ir ne darbo valandomis.
12. Turi būti naudojamos Perkančiosios organizacijos informavimo apie Sistemos klaidas ir netikslumus, jų registravimo ir taisymo veiksmų būseną priemonės:
    1. Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderinti telefono ryšio numeriai;
    2. Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderinti el. pašto adresai;
    3. Paslaugų teikėjo pateikta priežiūros tarnybos (angl. Help Desk) programinė įranga.
13. Garantinės priežiūros metu atnaujinus Sistemos funkcionalumus, arba nustačius netikslumų Sistemos dokumentacijoje, atitinkamai turi būti pakoreguota visa susijusi Sistemos dokumentacija, pateikti atnaujinti išeities tekstai ir kiti programiniai komponentai.
14. Garantinė priežiūra netaikoma tiems atvejams, kurie atsiranda ne dėl Paslaugų tiekėjo kaltės.

## Reikalavimai galutiniam rezultatų priėmimui

1. Turi būti parengta galutinė diegimo paslaugų vykdymo ataskaita, kuri apima Paslaugų teikimo eigos ir rezultatų vertinimą, faktinį rezultatų palyginimą su planu ir neatitikimų įvertinimą.
2. Paslaugų teikimo rezultatai bus priimami pasirašant priėmimo-perdavimo aktą.
3. Siekiant užtikrinti sklandų rezultatų tęstinumą:
   1. Paslaugų teikėjas, nepažeidžiant autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių intelektinės nuosavybės teisių, sutartimi perduoda Perkančiajai organizacijai autorių turtines teises į pagal užsakymą atnaujintą / sukurtą programinę įrangą ir parengtus projektinius dokumentus, įskaitant, bet neapsiribojant, teisę neribotą laiką ir be papildomo atlygio naudoti sukurtą programinę įrangą; teisę daryti Paslaugų teikimo metu sukurtos programinės įrangos kopijas; teisę modifikuoti ir toliau plėtoti sukurtą programinę įrangą; teisę perkelti programinę įrangą į kitą technologinę platformą; teisę naudoti ir keisti jai sukurtos programinės įrangos pradinį kodą (mašininės kalbos pradinius tekstus);
   2. Jeigu pagal užsakymą sukurtoje programinėje įrangoje panaudota kita autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių programinė įranga, kuri integruota į pagal užsakymą sukurtą programinę įrangą ar kitaip susieta su atliktu užsakymu ir autoriaus turtinių teisių į sukurtą programinę įrangą ar parengtus projektinius dokumentus, perdavimas Perkančiajai organizacijai, užsakiusiai sukurti programinę įrangą ar parengti projektinius dokumentus, neturi apriboti šias teises perdavusio Paslaugų teikėjo teisės be atskiro Perkančiosios organizacijos sutikimo toliau vystyti, tobulinti, platinti ir atlikti kitus reikiamus veiksmus su sukurta programine įranga ar parengtais projektiniais dokumentais;
   3. Kartu su kompiuterine programa, kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, Perkančiajai organizacijai perduodamas ir programos išeitinis kodas. Kompiuterių programos autoriaus asmeninės neturtinės teisės negali būti naudojamos tokiu būdu, kuris suvaržytų autorių turtinių teisių į šią kompiuterinę programą turėtojo teises, tarp jų ir teisę savo nuožiūra adaptuoti ir keisti šiuos kūrinius. Šiame punkte numatytos autorių turtinės teisės, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymo ir Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 12 str. nuostatomis, perduodamos ir suteikiamos Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos šalių teritorijoje neribotam laikui;
   4. Nelicencijuojamos programinės įrangos atveju, Paslaugų teikėjas turi perduoti Perkančiajai organizacijai Paslaugų teikimo metu atnaujintą / sukurtą programinę įrangą ir jos išeities kodus paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo datai.
4. Paslaugų teikėjas neturi teisės atskleisti jokios su paslaugų teikimu susijusios informacijos trečiosioms šalims be Perkančiosios organizacijos raštiško leidimo arba jei to reikalauja įstatymai.

# Reikalavimai papildomoms paslaugoms

1. Perkančioji organizacija turi teisę (bet neįsipareigoja) užsakyti papildomas paslaugas pagal Paslaugų teikėjo pasiūlyme nurodytus valandinius įkainius šiems darbams (toliau – Papildomos paslaugos):
   1. Pagalba administruojant diegimo aplinkas;
   2. Įgyvendinti jau realizuoto ir priimto funkcionalumo pakeitimus, kai poreikiai buvo identifikuoti vėlesniuose paslaugų etapuose;
   3. Atliekant paslaugas, įvardintas specifikacijos „7.2.7 Dokumentų generavimo modulis“, „7.2.8. Metaduomenų valdymo posistemės integravimo reikalavimai“, „7.7.6. Sąsaja su Informacinės visuomenės plėtros stebėsenos informacine sistema“, „7.7.7. Sąsaja su KSIS“, „7.7.8. Sąsaja su SFMIS“, „7.7.9. Sąsaja su CVPIS“ skyriuose nurodytuose reikalavimuose;
   4. Atliekant papildomas paslaugas, nenustatytas techninės specifikacijos 7 skyriuje nurodytais reikalavimais;
   5. Kitos ekspertinės paslaugos, susijusios su sprendimo architektūros elementais ar jų naudojama programine įranga.
2. Papildomos paslaugos gali būti užsakomos nuo Sutarties įsigaliojimo dienos iki galutinio ISRIS įdiegimo paslaugų termino.
3. Maksimalus Papildomų paslaugų kiekis yra nurodytas skyriuje “3. Pirkimo objektas” ir matuojamas darbo valandomis.
4. Papildomų paslaugų darbo valandos gali būti panaudotos paslaugų teikimo metu modernizuotų/ sukurtų funkcijų pakeitimui ar naujų funkcijų modernizavimui/ sukūrimui, siekiant, kad sukurtas/ modernizuotas funkcionalumas tenkintų oficialiai paskelbtų teisės aktų nuostatas ir/ ar užtikrintų paslaugos tikslų pasiekimą.
5. Paslaugų teikėjas įsipareigoja taikyti ne didesnį Papildomų paslaugų atlikimo įkainį, negu įkainis, nurodytas pasiūlyme. Papildomų paslaugų metu kuriamam funkcionalumui taikomi šios Techninės specifikacijos nefunkciniai reikalavimai, jeigu nesutariama kitaip.
6. Papildomos paslaugos teikiamos tik pagal Perkančiosios organizacijos Paslaugų tiekėjui pateiktus užsakymus Sutarties galiojimo metu. Užsakymus Perkančioji organizacija Paslaugų tiekėjui gali teikti visą sutarties galiojimo laikotarpį.
7. Perkančioji organizacija Papildomų paslaugų užsakymus Paslaugų tiekėjui pateikia raštu.
8. Paslaugų tiekėjas, gavęs paslaugų užsakymą iš Perkančiosios organizacijos, įvertina apimtis, techninius, funkcinius, saugumo ir kokybės reikalavimus. Atlikęs minėtą įvertinimą, Paslaugų tiekėjas raštu pateikia Papildomų paslaugų užsakymo įgyvendinimo aprašymą, nurodo šių paslaugų suteikimo trukmės įvertinimą valandomis ir paslaugų suteikimo Perkančiajai organizacijai datą.
9. Perkančioji organizacija, gavusi Paslaugų tiekėjo Papildomų paslaugų užsakymo įgyvendinimui būtinų veiklų aprašymą ir apimčių įvertinimą, priima sprendimą dėl užsakymo įgyvendinimo:
10. Jei Perkančioji organizacija nusprendžia, kad Papildomos paslaugos, nurodytos užsakyme, yra nereikalingos dėl netinkamo kaštų ir naudos santykio – užsakymas yra atšaukiamas apie tai informuojant Paslaugų tiekėją. Jei įvertinimo aprašymas yra neaiškus, Perkančioji organizacija gali paprašyti Paslaugų tiekėjo detalizuoti aprašytas Papildomas paslaugas bei jų teikimo laiko sąnaudų įvertinimo. Paslaugų tiekėjas privalo atsakyti į Perkančiosios organizacijos pateiktus klausimus;
11. Jei Perkančioji organizacija nusprendžia, kad Papildomos paslaugos, nurodytos užsakyme, yra reikalingos, Papildomų paslaugų detali analizė, suteikimo terminai, apimtys ir sąmata yra raštu patvirtinami užsakyme, kurį pasirašo abi Šalys po Papildomų paslaugų užsakymo suderinimo. Už apimtis (darbo valandų kiekį), kurios nebuvo suderintos (t. y. kurios nebuvo nurodytos užsakyme), Perkančioji organizacija nemoka.
12. Paslaugų tiekėjas, realizavęs Papildomų paslaugų užsakyme aprašytas Papildomas paslaugas, turi atlikti Papildomų paslaugų užsakyme nustatytų rezultatų testavimą pagal testavimo scenarijus ir parengti testavimo rezultatų ataskaitą.
13. Papildomų paslaugų rėmuose sukurtas funkcionalumas, įkeltas į produkcinę aplinką, neturi sutrikdyti ISRIS veikimo ar darbų. Jeigu naujai sukurtas ir į produkcinę aplinką įkeltas funkcionalumas sutrikdo egzistuojančio funkcionalumo veikimą arba tiesiog neveikia – laikoma, kad naujas funkcionalumas realizuotas nekokybiškai. Tokiu atveju Paslaugų tiekėjas turi nedelsiant atstatyti sutrikusius funkcionalumus ir ištaisyti naujo funkcionalumo klaidas.
14. Papildomų paslaugų rėmuose įdiegtų funkcionalumų ir parengtos dokumentacijos pakeitimai papuola po garantinio palaikymo paslaugų apimtimi.
15. Paslaugų tiekėjas, tinkamai įvykdęs Papildomų paslaugų užsakymą, pateikia Perkančiajai organizacijai pasirašymui Papildomų paslaugų užsakymo perdavimo-priėmimo aktą.
16. Atlikto Papildomų paslaugų užsakymo perdavimo-priėmimo aktą Perkančioji organizacija pasirašo, kai:
    1. Testavimo arba produkcinėje aplinkoje galima įvykdyti veiklos procesus Papildomų paslaugų užsakyme apibrėžta funkcionalumo apimtimi, nėra likusių Perkančiosios organizacijos nurodytų ir neištaisytų klaidų, o naujai į produkcinę aplinką įkeltas funkcionalumas veikia kokybiškai;
    2. Perkančiajai organizacijai perduota visa reikiama dokumentacija ir išeities kodas.