

**LIETUVOS STANDARTIZACIJOS DEPARTAMENTO TECHNIKOS KOMITETŲ
PORTALO (TKP) SU SPECIALIZUOTA STANDARTŲ DOKUMENTŲ VALDYMO
SISTEMA (SAUGYKLA) SUKŪRIMAS IR ĮDIEGIMAS**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

2023-11-10

TURINYS

1	Sąvokos ir sutrumpinimai.....	3
2	Įvadinė informacija	3
3	Esama situacija	4
4	Paslaugų apibūdinimas.....	6
5	FUNKCINIAI REIKALAVIMAI.....	7
5.1	Bendroji informacija	7
5.2	Naudotojai	7
5.3	Prisijungusių naudotojų darbo aplinka.....	8
5.4	Naudotojų autentifikacijos modulis (Neautorizuota dalis)	9
5.5	Pranešimų modulis.....	9
5.6	Technikos komitetų modulis.....	10
5.7	Technikos komitetų sekretorių modulis	10
5.8	Reikalavimai užduočių vykdymo moduliui	11
5.9	Standartų projektų ir standartų informacijos pateikimo modulis	13
5.10	Komentarų valdymo modulis.....	15
5.11	Dokumentų bibliotekos modulis	16
5.12	Reikalavimai apklausų moduliui.....	16
5.13	Reikalavimai administravimo moduliui	17
5.14	Sąsaja su SMIS sistema	18
5.15	Reikalavimai dokumentų saugyklai	19
5.16	Dokumentų saugyklos sąsaja	20
5.17	Reikalavimai duomenų migravimui	20
6	NEFUNKCINIAI REIKALAVIMAI.....	21
6.1	Reikalavimai architektūrai	21
6.2	Reikalavimai saugai	21
6.3	Reikalavimai techninei infrastruktūrai.....	22
6.4	Reikalavimai auditavimui	22
6.5	Reikalavimai greitaveikai ir volumetrijai.....	23
6.6	Reikalavimai licencijavimui.....	23
6.7	Reikalavimai grafinei sąsajai.....	24
6.8	Reikalavimai projekto valdymui.....	25
6.9	Reikalavimai dokumentacijai	28
6.10	Reikalavimai demonstracijoms	29
6.11	Reikalavimai testavimui	29
6.12	Reikalavimai mokymams	30
6.13	Reikalavimai bandomajai eksploatacijai	30
6.14	Reikalavimai diegimui.....	31
6.15	Reikalavimai sistemos garantinei priežiūrai ir palaikymui	31
6.16	Reikalavimai galutiniam rezultatų priėmimui	33
7	Priedai	35
7.1	Priedas Nr. 1. Esamų ir būsimų veiklos procesų analizės ataskaita	35

1 SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

Sąvoka sutrumpinimas	Paaškinimas
API	Aplikacijų programavimo sąsaja.
Elektroninė standartų parduotuvė (eShop)	Lietuvos standartizacijos departamento valdomas elektroninės parduojuvės portalas, kuriame galima įsigyti standartus ir peržiūrėti standartų turinį.
Standartų projektų portalas (SPP)	Lietuvos standartizacijos departamento valdomas standartų projektų portalas, kuriame galima peržiūrėti standartų turinį, pateikti jam komentarus ir pateikti siūlymus dėl naujų darbo temų.
IS	Informacinė sistema.
Livelink	Dokumentų saugojimo sistema, kurioje centralizuotai saugomi ir valdomi standartų ir standartų projektų dokumentai bei jų turinys.
LSD	Lietuvos standartizacijos departamentas.
Perkančioji organizacija	Lietuvos standartizacijos departamentas.
Paslaugų teikėjas	Technikos Komitetų Portalo sukūrimo ir įdiegimo paslaugų teikėjas, paslaugas teikiantis pagal šią techninę specifikaciją.
SMIS	Standartizacijos valdymo informacinė sistema.
SPP	Standartų projektų portalas.
Standartas	Standartas yra nuolatos gerinamas susitarimas vystyti veiklą pagal nustatytą tvarką, dokumentas turintis gyvavimo ciklą
Standartizacijos organizacija	Standartizacijos organizacija rengianti standartizacijos dokumentus regioniniu arba tarptautiniu mastu (pvz.: CEN, CENELEC, ETSI, ISO, IEC).
Standarto projektas	Rengiamas standartizacijos dokumentas, kuris rengiamas pagal tam tikras procedūras.
Standarto projekto etapas	Etapas, kuriame atliekami pagal procedūras numatyti veiksmai.
TK	Technikos komitetas.
TKP	Technikos komitetų portalas, šio projekto metu kuriama programinė įranga, skirta Lietuvos Standartizacijos Departamento valdomų Technikos komitetų veikloje dalyvaujantiems asmenims.

2 ĮVADINĖ INFORMACIJA

Projekto tikslas – sukurti naują saugų ir patikimą, pažangiomis technologijomis pagrįstą Technikos komitetų portalą (toliau – TKP) su specializuota standartų dokumentų valdymo sistema (saugykla), kuris leistų Perkančiosios organizacijos Technikos komitetų nariams (ekspertams) dalyvavimą standartizacijos veikloje padaryti paprastesnį bei prieinamesnį, tuo pačiu juos paskatintų aktyviau dalyvauti standartų projektų rengime, leistų realiu laiku (on-line) juos komentuoti ir teikti nuomonę įvairiuose standartų rengimo etapuose.

Projekto uždaviniai numatytam tikslui pasiekti yra šie:

- Atlikti Perkančiosios organizacijos poreikių analizę;
- Sukurti unikalų su Perkančiąja organizacija suderintą Technikos komitetų portalo dizainą;
- Sukurti technikos komitetų portalą, apimantį funkcionalumą, apibrėžtą šiame dokumente;
- Sukurti dokumentų valdymo sistemą (saugyklą), pakeičiančią Livelink sistemą, ir su ja susieti visas dokumentų saugyklą naudojančias Lietuvos standartizacijos departamento sistemas;
- Atlikti Technikos komitetų portalo naudotojų mokymus.

Projekto rezultatai, gauti projekto vykdymo metu:

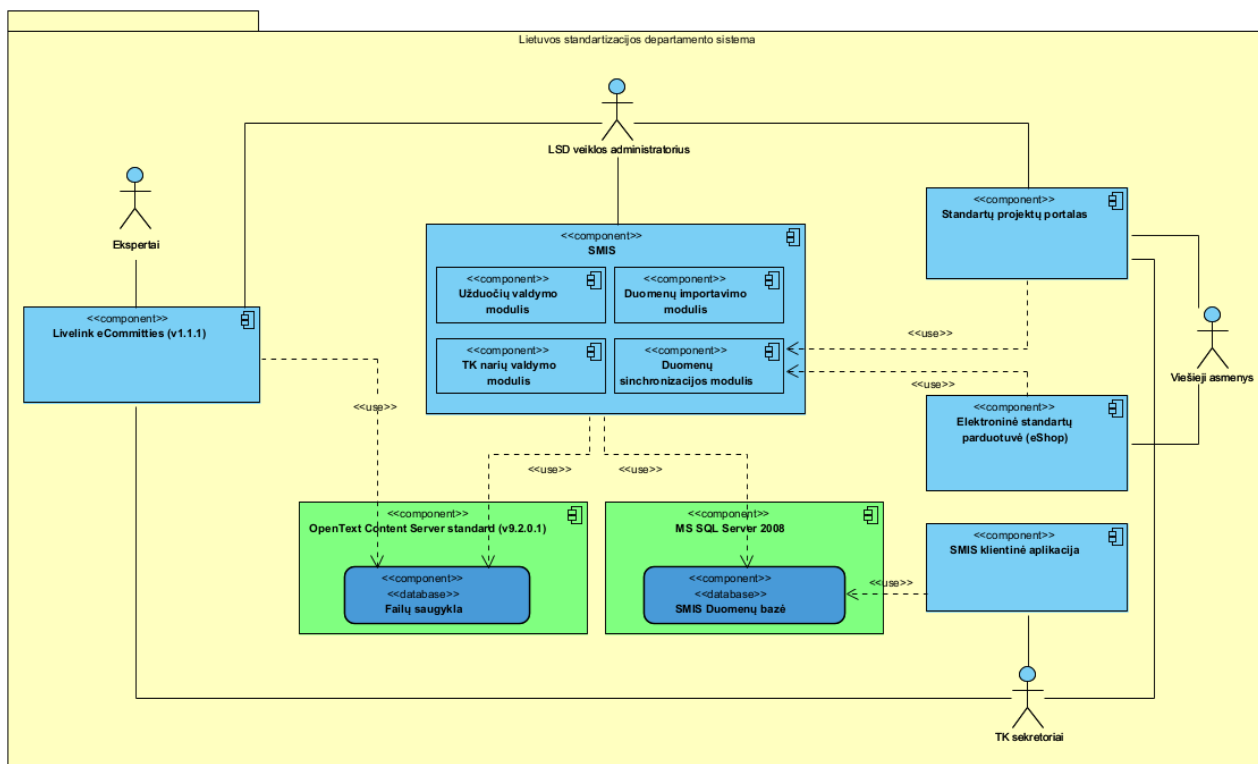
- Atlikta Perkančiosios organizacijos poreikių analizė;
- Sukurtas ir įdiegtas Technikos komitetų portalas;
- Sukurta ir įdiegta dokumentų saugykla;
- Migruoti esami Livelink komitetų portalo duomenys į naujai sukurtą TKP;
- Migruoti visi dokumentai esantys Livelink Content Server į naująją dokumentų saugyklą;
- Parengta Technikos komitetų portalo dokumentacija;
- Suorganizuoti mokymai naudotojams ir administratoriams;
- Suteikta garantinė priežiūra.

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

- 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 Direktyvos 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas arba Reglamentas (ES) 2016/679);
- Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;
- Lietuvos standartizacijos departamento valdomos valstybės informacinės sistemos duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos standartizacijos departamento direktoriaus 2019 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-65 „Dėl standartizacijos valdymo informacinės sistemos duomenų saugos nuostatų patvirtinimo ir atsakingų asmenų skyrimo“ (Lietuvos standartizacijos departamento direktoriaus 2022 m. kovo 3 d. įsakymo Nr. VE-21 redakcija).

3 ESAMA SITUACIJA

Šiuo metu Technikos komitetų nariai ir TK stebėtojai naudoja Livelink posistemės pateikiamais puslapiais bei jų galimybėmis. Kiekvienam Technikos komitetui Livelink posistemėje yra sukurta po vieną puslapį, kuriame galima pamatyti to Technikos komiteto dokumentų biblioteką, užduotis, narių kontaktus bei kitą informaciją. Livelink posistemis pateikia administravimo sąsają, per kurią administratoriai gali valdyti Technikos komitetų puslapius, sukurti naudotojus, juos priskirti technikos komitetams.



Pav. 1: Lietuvos Standartizacijos Departamento šiuo metu naudojamų informacinių sistemų schema bei jas naudojančių naudotojų rūšys

Technikos komitetų sekretoriai informaciją apie Standartus ir Standartų projektus tvarko SMIS sistemos pateikiamomis priemonėmis. SMIS sistema yra kliento-serverio pagrindu sukurta aplikacija, kurios klientiniai moduliai yra įdiegti į Lietuvos standartizacijos departamento darbuotojų darbo vietas. Technikos komitetų sekretoriai SMIS sąsajoje mato aktyvių Standartų projektų sąrašą bei atlieka veiksmus su jais. SMIS sistemoje perkėlus Standarto projektą iš vieno etapo į tam tikrus etapus būna sukuriama užduotys Technikos komitetų nariams Livelink posistemyje. Livelink pateikiamų užduočių sukūrimo fakto nustatymas, užduočių vykdymas ir rezultatų fiksavimas yra vykdomas per internetiniu pagrindu veikiančią SMIS Užduočių valdymo modulį. SMIS procesų valdymo metu reikalingi išsiųsti informaciniai pranešimai yra siunčiami ir jų siuntimas yra valdomas atskirame El. laiškų siuntimo modulyje.

Šiuo metu SMIS sistemos Naudotojų valdymo modulyje yra valdomi Technikos komitetų narių (ekspertų) ir juos delegavusių organizacijų duomenys. Planuojama, kad ir naujojo portalio naudotojai ir toliau bus kuriami per SMIS sistemą, panaudojant ir pritaikant esamą SMIS funkcionalumą.

Livelink pateikia specifinius duomenų saugyklos API mechanizmus, kuriuos panaudodama SMIS sistema patalpina dokumentus Livelink Content server platformoje. SMIS sistemoje pasirinkus su Standarto projektu ar Standartu susieto dokumento peržiūrą SMIS sistema kreipiasi į Livelink platformą, parsisiunčia dokumentą iš Livelink ir pateikia naudotojui. Šiuo metu Livelink Content Server platformoje yra sukaupta apie 1,5 mln. dokumentų, kurių dydis yra apie 1 MB.

Livelink sistema šiuo metu yra pasenusi, jos turinio valdymo moduliai yra nebepalaikomi ir kyla sunkumų ją plečiant bei palaikant. Esamos sistemos plėtimas reikalautų techninės ir programinės įrangos atnaujinimo, papildomų licencijų įsigijimo. Buvo pasirinkta alternatyva atnaujinti šią sistemą naujomis technologijomis ir nebepalaikyti Livelink sistemos.

LSD informacinės sistemos yra perkeltos į valstybinį duomenų centrą, kurio valdytojas yra Informacinės visuomenės plėtros komitetas. Serveriuose naudojamos MS Windows ir Linux operacinės sistemos. SMIS naudotojo sąsaja realizuota .NET Framework platformos pagrindu, programavimo kalba – C#, duomenų bazių valdymo sistema – MS SQL Server 2008. Elektroninės standartų parduotuvės kūrimui panaudotos technologijos: programavimo kalba Java, serverinė (angl.

Backend) dalis - Java Spring karkasas; WEB naudotojo sąsaja - AngularJS karkasas; Indeksavimo ir paieškos modulis - Apache Solr; Duomenų bazė – PostgreSQL; Objektinio-reliacinio susiejimo karkasas – Hibernate; Konteinerių (mikroservisų) valdymui – Docker. Standartų projektų portalui panaudotos technologijos: programavimo kalba – PHP; duomenų bazė – MariaDB, turinio valdymo sistema „SYSTEM SIGHT“.

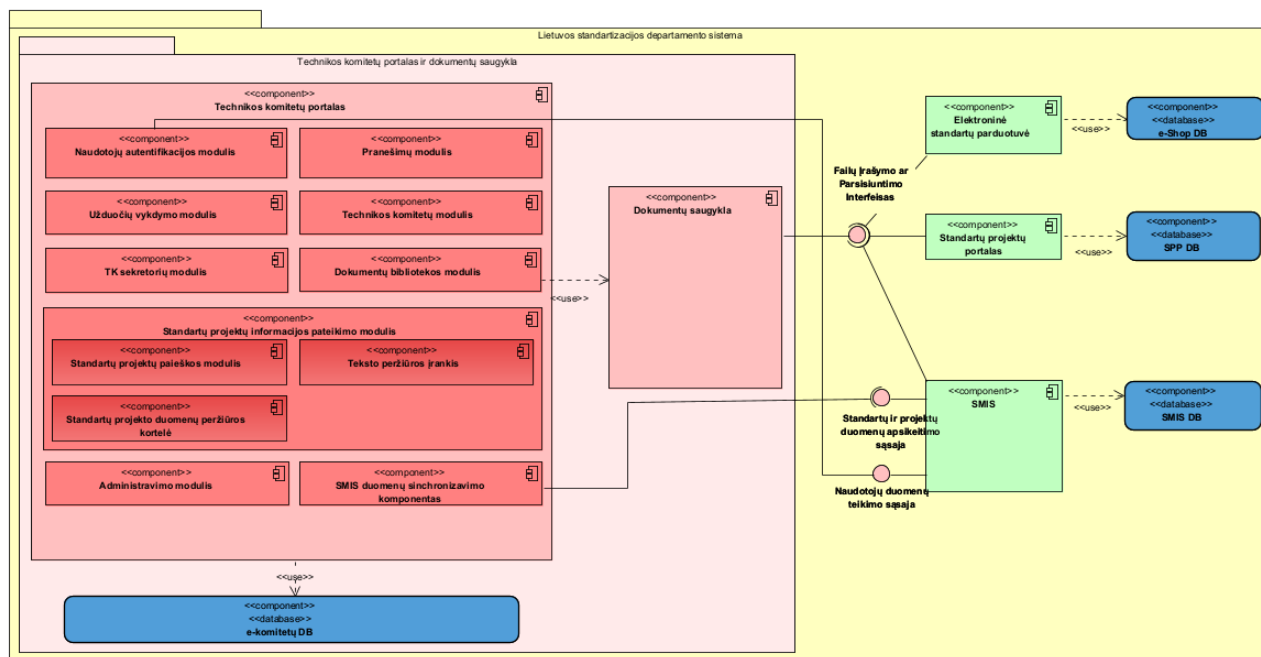
Duomenys tarp SMIS ir kitų LSD informacinių sistemų yra perduodami metaduomenų rinkiniais, kurie gali būti suformuoti *XML* ir *CSV* formatais. Pirminis duomenų šaltinis yra SMIS sistema: visi duomenys pirmiausiai yra sukuriami ar tvarkomi SMIS sistemos, vėliau šie pakeitimai yra perduodami susijusioms informacinėms sistemoms vienkryptės duomenų sinchronizacijos metu.

4 PASLAUGŲ APIBŪDINIMAS

Šis pirkimas yra skirtas sukurti Technikos komitetų portalą, skirtą Lietuvos Standartizacijos Departamento valdomų Technikos komitetų veikloje dalyvaujantiems asmenims. Įrankis palengvins darbą ir tarpusavio komunikaciją, tiek Technikos komitetų sekretoriams, tiek Technikos komitetų ekspertams. Sistemoje bus pateikiamos Standartų projektų interaktyvaus komentavimo galimybės, leidžiant vienu metu peržiūrėti dokumento tekstą ir jam pateikiamus komentarus. Taip pat bus dokumentų apsiųkimo ir apklausų vykdymo galimybės. TKP turi būti glaudžiai integruotas su Standartizacijos valdymo informacine sistema.

Greta Technikos komitetų portalo planuojama įdiegti Standartų dokumentų valdymo sistema (saugykla) turi pakeisti šiuo metu naudojamą nepalaikomą ir technologiškai pasenusią Open Text gamintojo sukurtą programinę įrangą Livelink eCommitties modulį (versija 1.1.1) ir Livelink Content Server standard (versija 9.2.0.1).

Projekto vykdymo metu turės būti migruoti visi dokumentai iš šiuo metu veikiančios Livelink Content Server standard sistemos į naujai sukurtą Standartų dokumentų valdymo sistemą (saugyklą). Migruoti dokumentai turės būti susieti su naujai sukurtu Technikos komitetų portalu ir kitomis Departamento naudojamomis informacinėmis sistemomis: Standartizacijos valdymo informacine sistema (SMIS), Elektronine standartų parduotuve ir Standartų projektų portalu, kurios ima dokumentus iš dokumentų saugyklos Livelink Content Server standard.



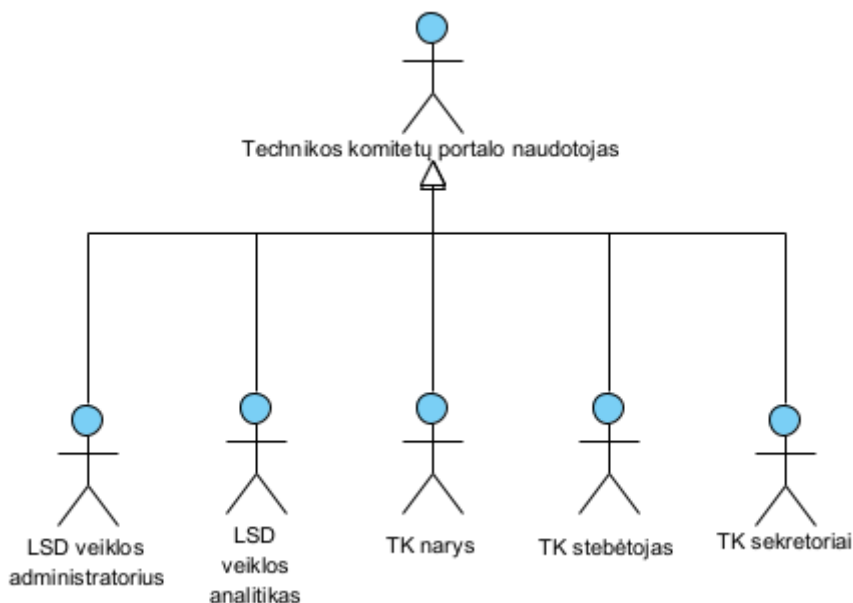
Pav. 2: Projekto metu kuriamo TKP ir dokumentų saugyklos komponentinės sandaros schema

5 FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

5.1 BENDROJI INFORMACIJA

1. Sutarties vykdymo metu turi būti sukurtas naujas ir unikalus Technikos komitetų portalas skirtas Technikos Komitetų nariams ir LSD darbuotojams, siekiant palengvinti Technikos komitetuose vykdomas veiklas;
2. Kuriamas Technikos komitetų portalas turi būti pasiekiamas viešiesiems naudotojams internetu bei turi būti pagamintas naujausių internetinių technologijų pagrindu;
3. TKP grafinė sąsaja ir joje pateikiamas funkcionalumas yra skirstoma į tris aplinkas, pagal TKP naudotojų tipus:
 - 3.1. aplinka neautorizuotiems naudotojams;
 - 3.2. aplinka vidiniams naudotojams (TK sekretoriams, Veiklos administratoriams ir Veiklos analitikams);
 - 3.3. aplinka išoriniams naudotojams (TK nariams, TK stebėtojams).
4. Sutarties vykdymo metu, greta TKP gamybos, turi būti pakeistas OpenText dokumentų saugyklos posistemis bei pakeistas nauja dokumentų saugykla, į kurią turi būti migruoti visi senoje dokumentų saugykloje saugoti dokumentai;
5. Sistemos funkcionalumas turi leisti realizuoti būsimus procesus ir jų vykdymui keliamus reikalavimus, kurie yra pateikti techninės specifikacijos priede „Priedas Nr. 1. Esamų ir būsimų veiklos procesų analizės ataskaita“.

5.2 NAUDOTOJAI



Pav. 3: TKP naudotojų rūšys

6. Kuriamu TKP naudosis šie tiesioginiai ar netiesioginiai naudotojai:
 - 6.1. **TK sekretoriai** – Lietuvos standartizacijos departamento darbuotojai, paskirti vykdyti Technikos komitetų administravimo veiklas;
 - 6.2. **TK nariai (ekspertai)** - Technikos Komitetams deleguoti ekspertai, derinantys standartų projektus bei atliekantis Technikos komitetų paskirtas užduotis;
 - 6.3. **TK stebėtojai** – ekspertai, dalyvaujantys TK veikloje tik stebėtojų teisėmis bei neturintys balsavimo teisės;

- 6.4. **Veiklos analitikai** – tai Lietuvos standartizacijos departamento darbuotojai, galintys peržiūrėti Technikos komitetų veiklos ataskaitas, parengtas iš TKP kaupiamų duomenų;
- 6.5. **Veiklos administratoriai** – tai Lietuvos standartizacijos departamento darbuotojai valdantys ir prižiūrintys LSD informacines sistemas. Valdys TKP sistemos naudotojus, tvarkys klasifikatorius, dokumentų saugyklos nustatymus bei duomenų sinchronizavimo veiklas.

5.3 PRISIJUNGUSIŲ NAUDOTOJŲ DARBO APLINKA

7. TKP funkcijos yra pateikiamos šiuose funkciniuose moduluose, kurie yra pasiekiami prie Portalo prisijungusiam naudotojui per pradinį puslapį:
- 7.1. Pranešimų modulyje;
 - 7.2. Užduočių valdymo modulyje;
 - 7.3. Technikos komiteto modulyje;
 - 7.4. Standartų projektų kataloge;
 - 7.5. Dokumentų bibliotekos modulyje;
 - 7.6. Narių valdymo modulyje;
 - 7.7. TK sekretorių modulyje;
 - 7.8. Apklausų modulyje;
 - 7.9. Naudotojų valdymo modulyje;
 - 7.10. Administravimo modulyje;
8. Prisijungusio naudotojo aplinkoje turi būti pateiktos pagrindinės TKP funkcinės galimybės:
- 8.1. pasikeisti savo slaptažodį ir kitus naudotojo profilio duomenis;
 - 8.2. peržiūrėti informaciją apie naujai atėjusius ar neperskaitytus pranešimus;
 - 8.3. peržiūrėti informaciją apie naujai pateiktas ir laukiančias įvykdymo užduotis;
 - 8.4. atsijungti nuo sistemos rankiniu būdu;
9. Jeigu prisijungęs naudotojas yra TK sekretorius, pagrindiniame lange papildomai pateikiama ši informacija:
- 9.1. pateikiama galimybė matyti atstovaujamo(-ų) TK numerį(-ius);
 - 9.2. jeigu TK sekretorius yra Delegavęs atstovavimo teisę kitam naudotojui ir šiuo metu ji yra galiojanti, jam prisijungus prie sistemos yra pateikiamas pranešimas, kad ši teisė yra aktyvi ir kuriam asmeniui ji yra suteikta.
10. Prie TKP prisijungusiam naudotojui funkciniuose moduluose yra pateikiama informacija pagal Technikos komiteto kontekstą:
- 10.1. jeigu naudotojas dar nėra pasirinkęs konkretaus TK darbui, jam yra rodoma visų jam priskirtų TK informacija (pranešimai, diskusijos, aktyvūs standartai, galiojančių standartų projektai, užduotys, narių sąrašai ir kt.);
 - 10.2. jeigu naudotojas pasirenka dirbti tik konkretaus TK rėmuose atidaroma TK aplinka, kurioje matomos tik tam TK prieinama informacija (pranešimai, aktyvūs standartai, galiojančių standartų projektai, užduotys, narių sąrašai ir kt.);
 - 10.3. Naudotojas gali bet kuriuo metu pakeisti TK, kurio kontekste yra naudojami funkciniai moduliai, ar peržiūrėti visų jam priskirtų TK informaciją.
11. Pradiniame lange turi būti galima peržiūrėti TK nariams, TK stebėtojams ar TK sekretoriams skirtas svarbiausios informacijos pateikimo funkcinės sritis, kurių išdėstymą ir informacijos pateikimo nustatymus naudotojas galėtų nusistatyti pats:
- 11.1. Naujausių užduočių sąrašus, kuriuose būtų išskirti jų įvykdymo terminai bei atlikimo būseną. Sąraše turėtų būti vizualiai išskirtos užduotys, kurias TK nariai ir TK stebėtojai dar nėra atlikę;
 - 11.2. Naudotojo sekamų projektų sąrašą, kuriame naudotojas gali peržiūrėti naudotoją dominančią Standartų projektų sąrašą bei atverti Standartų projektų korteles;

- 11.3. Dažniausiai komentuojamų Standartų projektų sąrašus, kuriuose būtų pateikta informacija apie komentarų skaičių bei galimybė atverti jų tekstą komentavimo funkciniam komponente;
- 11.4. Naujus informacinius pranešimus, kuriame būtų vizualiai išskirti neperskaityti pranešimai;
- 11.5. Naujausias apklausas, į kurias naudotojas dar nėra atsakęs;
- 11.6. TK sekretoriams skirtus užduočių rezultatų peržiūros sąrašus, leidžiančius peržiūrėti greičiausiai pasibaigusių užduočių rezultatų peržiūros langus.
- 12. Galutinė TKP puslapio struktūra, meniu ir funkcinių sričių išdėstymas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija detaliosios analizės atlikimo metu;
- 13. Turi būti sukurtas unikalus TKP puslapio dizainas, kuris turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija;
- 14. Turi būti sukurtas Portalo grafinės sąsajos prototipas (funkcionalus arba paremtas statiniais langų maketais), kuris turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija iki detaliosios analizės ir projektavimo etapo pabaigos.

5.4 NAUDOTOJŲ AUTENTIFIKACIJOS MODULIS (NEAUTORIZUOTA DALIS)

- 15. Neautorizuoti naudotojai patekę į pirminį TKP puslapį, gali pasirinkti prisijungti prie sistemos, inicijuoti slaptažodžio priminimo procedūrą;
- 16. Naudotojų prisijungimo prie sistemos funkcionalumas:
 - 16.1. Naudotojai identifikuojasi sistemoje įvesdami jiems suteiktą identifikacinį kodą (arba el. pašto adresą) ir slaptažodį. Neautorizuota prieiga prie sistemos funkcijų yra negalima;
 - 16.2. Jeigu prisijungęs asmuo nėra sutikęs su sistemos naudojimosi sąlygomis, pateikiama galimybė su jomis susipažinti ir pažymėti sutikimą;
 - ~~16.3.~~ TK sekretoriams, kuriems kitas naudotojas yra Delegavęs atstovavimo teisę, prisijungimo prie sistemos metu gali pasirinkti, kurį asmenį atstovauti: Save ar Delegavusį atstovavimo teisę.
- 17. Jeigu egzistuojantys naudotojai sistemos diegimo metu buvo importuoti iš SMIS sistemos ir pagal naująją autorizacijos mechanizmą jiems trūksta apibrėžiančiųjų duomenų (pvz.: neužpildytas adresas ir pan.) šių naudotojų prisijungimo metu turi būti pateikiamos atitinkama forma šioms duomenims nustatyti;
- 18. Turi būti galima inicijuoti naudotojo slaptažodžio priminimo procedūrą, įvedant slaptažodį pamiršusio naudotojo el. pašto adresą;
- 19. Veiklos administratoriams turi būti galima pakeisti turinį, rodomą neautorizuotiems naudotojams pateikiamame prisijungimo prie sistemos lange.

5.5 PRANEŠIMŲ MODULIS

- 20. Turi būti galima peržiūrėti, atlikti paiešką išsiųstų ir gautų pranešimų sąrašą, pagal detaliosios analizės metu nustatytus kriterijus;
- 21. Pranešimų sąrašą turi būti vizualiai išskirti neperskaityti pranešimai, pateikiama galimybė pažymėti pranešimą neperskaitytu;
- 22. Turi būti galima TK sekretoriui per sistemą išsiųsti informacinį pranešimą visiems TK nariams ir TK stebėtojams;
- 23. Jeigu naujas pranešimas yra išsiunčiamas naudotojų teisių delegavimo atveju, pranešimas turi būti gaunamas, tiek delegavusiam TK sekretoriui, tiek delegavimą vykdančiam TK sekretoriui;
- 24. Visi pranešimai, kurie yra pateikiami naudotojo pranešimų modulyje yra išsiunčiami naudotojo nurodytu el. paštu;
- 25. Naudotojai turi galėti pasirinkti informacinių pranešimų siuntimo į el. paštą periodiškumą:
 - 25.1. Iš kart nustčius pranešimo siuntimo poreikį;
 - 25.2. Kartą per dieną;

- 25.3. Kartą per savaitę.
26. Tam tikrų tipų pranešimai (įvykiai, priminimai apie neatliktą užduotį ir pan.) turi būti išsiųsti į e. paštą iškart, nepaisant periodiškumo nustatymo. Konkretūs pranešimų tipai, kurie bus siunčiami iš kart į el. paštą, turi būti konfigūruojami sistemoje;
27. Veiklos administratoriams turi būti galima sukonfigūruoti automatiškai siunčiamų priminimų siuntimo nustatymus kiekvienam TKP valdomam užduočių tipui:
- 27.1. Sukurti ar pakeisti siunčiamo el. laiško šabloną, leidžiantį į siunčiamo pranešimo tekstą dinamiškai įterpti su užduotimi susijusio Standarto projekto ar Standarto metaduomenis (pvz.: Etapo pavadinimą, Žymenį, Pavadinimą, Standartizacijos organizacijos pavadinimą ir kt.);
- 27.2. Įjungti arba išjungti pranešimus, siunčiamus TK sekretoriams kai TK nariai ir TK stebėtojai pateikia komentarą Standartų projektų tekstams arba atlieka Užduotis;
- 27.3. Nustatyti dienų skaičių, prieš kurį automatiškai yra išsiunčiamas priminimas apie užduoties atlikimo pabaigą.
28. Veiklos administratoriai turi turėti galimybę išsiųsti informacinį pranešimą visiems TKP registruotiems ir aktyviems naudotojams.

5.6 TECHNIKOS KOMITETŲ MODULIS

29. TK nariui ar TK stebėtoju pasirinkus dirbti konkretų TK (jeigu TK narys yra priskirtas prie daugiau nei vieno TK) yra pateikiamas TK informacinis puslapis (pradinis TK puslapis);
30. TK sekretorius turi turėti galimybę keisti Technikos komiteto metaduomenis, kurie yra matomi TK nariams Portale: pavadinimą, kodą, aprašymą;
31. Technikos komiteto modulyje turi būti pasiekiami šie funkciniai moduliai, leidžiantys matyti duomenis ir atlikti veiksmus tik pasirinkto Technikos komiteto kontekste:
- 31.1. Pranešimų modulyje;
- 31.2. Užduočių valdymo modulyje;
- 31.3. Standartų projektų kataloge;
- 31.4. Dokumentų bibliotekos modulyje;
- 31.5. Apklausų modulyje;
- 31.6. Komentarų valdymo modulyje (matomas tik TK sekretoriams);
- 31.7. Technikos komitetų sekretorių modulyje (matomas tik TK sekretoriams).

5.7 TECHNIKOS KOMITETŲ SEKRETORIŲ MODULIS

32. TK sekretoriams turi būti galima peržiūrėti šiuo metu jiems priskirtame(-uose) Technikos komitete(-uose) valdomų Užduočių, susietų su Standartais ar Standartų projektais duomenis:
- 32.1. Sąraše turi būti galima peržiūrėti Užduoties tipą, Standarto/Standarto projekto žymenį, Etapo kodą, Etapo pabaigos datą, Užduoties vykdymo pabaigos datą, kiek TK narių ir TK stebėtojų atliko užduotį, pateiktą komentarų skaičių komentuojamam tekstui ir kitus atributus;
- 32.2. Turi būti galima rūšiuoti, filtruoti sąrašą, atlikti paiešką sąraše pagal Užduoties atributus ar Standarto projekto/Standarto atributus. Detaliosios analizės etape turi būti nustatyti tikslūs TK sekretorių reikalavimai rūšiavimui, filtravimui ir paieškai;
- 32.3. Tik atvėrus sąrašą turi būti pateikiamos tik vykdomos Užduotys, kurios yra pateikiamos TK nariams ir TK stebėtojams;
- 32.4. Sąraše turi būti galima peržiūrėti ir anksčiau atliktų Užduočių duomenis, jas atlikusių/neatlikusių naudotojų sąrašus, peržiūrėti jų rezultatus, komentuosius tekstus, komentarų suvestines, nuomonių suvestines ir kitus duomenis;
- 32.5. Iš sąrašo turi būti galima atverti su užduotimi susieto Standarto projekto/Standarto kortelę peržiūrai, atverti Teksto komentavimo funkcinį komponentą arba atverti užduoties Rezultatų peržiūros langą;

- 32.6. TK sekretoriams turi būti vizualiai išskiriamos tos Užduotys sąraše, kurioms TK nariai atliko naujus veiksmus nuo paskutinio Rezultatų peržiūros momento;
- 32.7. TK sekretoriams turi būti vizualiai išskiriamos tos Užduotys sąraše, kurioms praėjo Užduoties vykdymo pabaigos data;
- 32.8. Jeigu su susieta užduotimi yra komentuojamas Standarto/Standarto projekto tekstas, iš sąrašo turi būti galima atverti Teksto komentavimo funkcinį komponentą, kuriame būtų atveriamas tekstas su jam pateiktais komentarais. TK sekretorius pridėti, reaguoti ar šalinti komentarų neturi turėti galimybės.
33. Likus apibrėžtam laikui (turi būti apibrėžiamas konfigūracijoje kiekvienam Užduoties tipui atskirai) iki užduoties vykdymo pabaigos, sąraše su ja susietas Standarto projektas ar Užduotis turi būti išskiriami vizualiai ir naudotojai (TK sekretorius ir TK nariai ir TK stebėtojai) turi būti informuojami pranešimu apie artėjančią Užduoties vykdymo pabaigą. Jeigu TK nariai ir TK stebėtojai užduotį atliko, jiems pranešimas neturi būti siunčiamas;
34. Prasidėjus užduoties vykdymui TK sekretoriui turi būti galima Užduoties rezultatų peržiūros lange peržiūrėti, kurie TK nariai ir TK stebėtojai atliko užduotį, kokie atsakymai į klausimus buvo pateikti ar TK nariai ir TK stebėtojai vykdydami užduotį prisegė dokumentus ir TK sekretoriui pateikiama galimybė juos parsisiųsti;
35. Iš rezultatų peržiūros lango turi būti galima informuoti pranešimu visus arba tik pažymėtus nebalsavusius naudotojus apie artėjančią užduoties atlikimo pabaigą. TK sekretorius turi galėti pasirinkti standartinį pranešimo tekstą arba ranka įvesti pranešimo tekstą;
36. Užduoties rezultatų peržiūros lange turi būti galima peržiūrėti automatiškai sugeneruotas ataskaitų formas (komentarų suvestines, nuomonių suvestines, balsavimo ataskaitą ir pan.);
37. TK sekretoriui turi būti galima peržiūrėti kiekvieno standarto projekto etapo, kurio metu buvo atliekamos užduotys, Užduoties rezultatų peržiūros langą: komentuočių dokumentų tekstą ir jiems pateiktus komentarus, komentarų suvestinę, nuomonių suvestinę ir kitus užduoties vykdymo duomenis;
38. Iš Užduoties rezultatų peržiūros lango TK sekretoriui turi būti galima uždaryti SMIS Standarto projekto etapą (ar jį perkelti į sekantį etapą) SMIS sistemoje;
39. Sąraše turi būti galima atlikti paiešką tarp anksčiau pabaigtų vykdyti užduočių ir atverti jų rezultatų peržiūros langą.

5.8 REIKALAVIMAI UŽDUOČIŲ VYKDYMO MODULIUI

40. TKP naudojama Užduoties sąvoka apima visiems vieno Technikos Komiteto nariams pateikiamas Užduotis, kuomet Standarto Projektas ar Standartas SMIS sistemoje yra perkeliamas į tam tikrą etapą. Priklausomai nuo šio etapo yra parenkamas Užduoties tipas:
- 40.1. Etapas [10.46] Projekto pateikimas apklausai;
- 40.2. Etapas [30.46] Darbinio projekto svarstymas;
- 40.3. Etapas [40.45] Viešoji apklausa;
- 40.4. Etapas [50.35] Apklausa dėl galutinio projekto;
- 40.5. Etapas [90.35] Apklausa dėl peržiūrimo standartizacijos dokumento.
41. Užduočių sąraše turi būti galima peržiūrėti visas šiuo metu aktyvias užduotis, kurios yra sukurtos prisijungusio TK nariui ar TK stebėtoju;
42. Apie naujos užduoties sukūrimą turi būti kiekvienam TK nariui ir TK stebėtojui pranešta pranešimu. Pranešime turi būti pateikta nuoroda, kurią paspaudus turi būti atveriamas konkrečios Užduoties peržiūros langas;
43. Sąraše turi būti galima peržiūrėti užduotis, sugrupuotas pagal jų tipus. Kiekvienam Užduoties tipui sąraše turi būti galima parodyti skirtingus metaduomenis. Metaduomenys turi būti suderinti detaliosios analizės etape;

44. Užduoties peržiūros lange yra pateikiama informacija apie užduotį, pateikiama nuoroda į standarto projektą ar standartą, pateikiamas tik aktualių komentavimų dokumentų sąrašas, pateikiamas klausimynas ir kita su Užduoties vykdymu susijusi informacija;
45. Stebėtojo teisėmis dalyvaujantys TK nariai ir TK stebėtojai gali gauti visas užduotis, tačiau nevykdo balsavimo užduočių;
46. Kiekviena Užduotis TK nariams ir TK stebėtojams yra pateikiama, kartu su klausimynu (vienu ar keliais klausimais), kuris yra suformuojamas ir pateikiamas priklausomai nuo to, kokio tipo yra pateikta užduotis ir kiti projekto standarto metaduomenys (Organizacija, Etapas, Technikos komitetas ir pan.);
47. Atliekant užduotį turi būti galima TK Nariui ir TK stebėtojui prie Užduoties rezultatų lango prisegti papildomą(-us) dokumentą(-us), kuris(-ie) vėliau gali būti TK sekretorių peržiūrimas(-i) Užduoties rezultatų peržiūros lange;
48. Su Užduotimi automatiškai turi būti susiejamas konkretus Standarto projekto teksto dokumentas, kurį komentuos visi užduotį gavę TK nariai ir TK stebėtojai. Teksto komentavimui skirtą dokumento atrinkimo taisyklės turi būti suderintos detalaus projektavimo etape;
49. Iš Užduoties peržiūros lango pasirinkus dokumentą komentavimui dokumentas yra atidaromas Teksto komentavimo funkciniam komponente;
50. Iš SMIS gautų duomenų atnaujinimo metu turi būti sukuriama užduotis TKP naudotojams, pagal nustatytus etapų pasikeitimus:
 - 50.1. Standartų projektams patekus į tam tikrus etapus turi būti sukuriama atitinkamo tipo užduotis TK, kuriam priskirtas standarto projektas, visiems TK nariams ir TK stebėtojams;
 - 50.2. Apklausos dėl galutinio projekto ir komentarų (etapas 50.35) užduotis dėl balsavimo priskiriamos tik tam TK nariui ir TK stebėtojui, kuris turi teisę tame TK pareikšti nuomonę atstovaujamos organizacijos vardu;
 - 50.3. Užduočių tipų ir standartų projektų etapų tarpusavio sąsajos, užduočių sukūrimo momentai, sistemos naudotojų informavimas bei automatiškai atliekami veiksmai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija Sąsajos su SMIS projektavimo metu.
51. Praėjus Užduoties pabaigos datai arba pasikeitus Etapui, sistema turi automatiškai sugeneruoti nuomonių suvestinę, komentarų suvestinę ir Standarto projekto balsavimo ataskaitą:
 - 51.1. Suvestinių docx šablonai, į kuriuos turi būti perkelti Užduoties metu TK narių įvesti duomenys, turi būti parenkami pagal projekto standarto metaduomenys (Organizacija, Etapas, Technikos komitetas ir pan.). Viso yra apie 20 (dvidešimt) skirtingų formų į kurias turi būti perkeltami apklausos rezultatai;
 - 51.2. Standartizacijos organizacijoms teikiamos formos turi neprarasti formatavimo ir turi būti galima jas be rankinių modifikacijų importuoti į šių organizacijų internetines platformas;
 - 51.3. Jeigu keli TK nariai, atstovaujantys tą pačią organizaciją, atidavė skirtingus balsus, Standarto projekto balsavimo suvestinėje turėtų būti užskaitomas tik balsavimo teisę turinčio nario balsas;
 - 51.4. Užduoties pabaigimo metu sugeneruoti dokumentai turi būti perduoti į SMIS sistemą. Dokumentų perdavimo į SMIS sistemą metodai turi būti specifikuoti detaliosios analizės etape;
 - 51.5. Pabaigus vykdyti Užduotį ji pašalinama iš TK narių ir TK stebėtojų užduočių sąrašo, tačiau ji lieka matoma tik TK sekretoriui iki Standarto projekto etapo pasikeitimo.
52. TK nario ir TK stebėtojo Užduočių sąrašas turi būti galima surasti ir atsidaryti peržiūrai anksčiau atliktas užduotis: peržiūrėti jų metu pateiktus klausimyno atsakymus, susietiems tekstams pateiktus komentarus, prisegtus dokumentus ir kitą Užduoties vykdymo informaciją.

5.9 STANDARTŲ PROJEKTŲ IR STANDARTŲ INFORMACIJOS PATEIKIMO MODULIS

53. Kataloge pateikiamas visų standartų projektų sąrašas, kurie yra priskirti technikos komitetui, kurio kontekste šiuo metu naudotojas dirba. Jeigu naudotojas nėra pasirinkęs Technikos komiteto konteksto, sąrašas turi būti rodomi visų TK, kuriems naudotojas priklauso, standartų projektai;
54. Standartų projektų paieškos funkcinis komponentas;
- 54.1. Standartų projektų paieška turi būti vykdoma naudojant šiuos funkcinis elementus:
 - 54.1.1. Išplėstinę paiešką;
 - 54.1.2. Standartų projektų filtrą.
 - 54.2. Standartų projektų išplėstinę paiešką:
 - 54.2.1. Standartų projektų išplėstinę paiešką turi būti vykdoma pagal šiuos standartų projektų parametrus:
 - 54.2.1.1. Projekto žymuo;
 - 54.2.1.2. Etapas;
 - 54.2.1.3. Lietuviška antraštė (pagal pagal frazę ar raktinį žodį lietuvių k.);
 - 54.2.1.4. Angliška antraštė (pagal pagal frazę ar raktinį žodį anglų k.);
 - 54.2.1.5. Taikymo sritis (pagal frazę ar raktinį žodį lietuvių ir anglų k.);
 - 54.2.1.6. ICS klasifikatorius;
 - 54.2.1.7. Komentavimo pradžios data
 - 54.2.1.8. Komentavimo pabaigos data
 - 54.2.1.9. Technikos komitetas;
 - 54.2.1.10. Užsienio technikos komitetas;
 - 54.2.1.11. Organizacija.
 - 54.2.2. Parametrai turi būti tikslinami Perkančiosios organizacijos poreikių analizės atlikimo metu.
 - 54.3. Standartų projektų filtravimas turi būti vykdomas pagal šiuos standartų projektų parametrus:
 - 54.3.1. Ar standarto projektas turi susietų aktyvių Užduočių;
 - 54.3.2. Projekto žymuo;
 - 54.3.3. Etapas;
 - 54.3.4. ICS klasifikatorius;
 - 54.3.5. Technikos komitetas.
 - 54.4. Parametrai turi būti tikslinami Perkančiosios organizacijos poreikių analizės atlikimo metu.
55. Pasirinkus peržiūrėti standartą pateikiama standarto projekto kortelė ir leidžiama peržiūrėti standarto projekto dokumentą:
- 55.1. Projekto kortelėje turi būti pateikiami Standarto projekto metaduomenų laukai, suderinti detaliosios analizės etape;
 - 55.2. Kiekvieno standarto projekto kortelėje dešinėje pusėje turi būti rodomas „Projekto planas“ pagal etapus;
 - 55.3. Peržiūrėti susijusio Standarto kortelę(-es);
 - 55.4. Projekto plane prie kiekvieno etapo turi būti rodoma etapo pradžios ir pabaigos data.
 - 55.5. Pateikiami su Standarto projektu ir konkrečiu jo etapu susieti dokumentai, tarp kurių išskiriami dokumentai, kurie yra/buvo komentuojami panaudojant Teksto peržiūros ir Teksto Komentavimo funkcinis komponentus. Turi būti galima peržiūrėti anksčiau vykdytų Užduočių metu pateiktus komentarus šioms dokumentams;
 - 55.6. Jeigu peržiūrimas standarto projektas turėjo etapų, per kuriuos buvo atliekamos užduotys per TKP, jie turi būti vizualiai išskiriami ir pateikiama galimybė peržiūrėti kiekvieno etapo Užduočių rezultatų langą (TK sekretoriams) arba Užduoties vykdymo langą (TK nariams ir TK stebėtojams). Šiuo metu vykdomas etapas turi būti paryškinamas Etapų sąrašė;

- 55.7. Peržiūrint standarto projekto etapus, yra pateikiamas langas konkretaus etapo Užduoties vykdymo informacijai peržiūrėti: standarto projekto dokumentai su jiems pateiktais komentarais, etapo valdymo dokumentai (protokolai), nuomonių suvestinės, komentarų suvestinės.
56. Turi būti sukurtas Teksto peržiūros įrankis (toliau – Įrankis):
- 56.1. Standartų projektų peržiūros įrankis turi riboti standarto projekto atsisiuntimo ir turinio kopijavimo iš standarto teksto funkcijas;
 - 56.2. Įrankis turi nuskaityti standartų projektų pdf arba docx formato bylas bei pateikti bylose esančią informaciją Portalo naudotojams;
 - 56.3. Įrankio pagalba atvaizduotas pdf arba docx formato bylos turinys turi turėti aktyvias nuorodas;
 - 56.4. Prieš pateikiant naudotojui peržiūros įrankyje pdf bylos turinį turi būti uždėtas vandenženklis, pagal detaliosios analizės nustatytus vandenženklio uždėjimo reikalavimus;
 - 56.5. Kiekvienos aktyvios turinio nuorodos tekstas pateikiamas tame pačiame naršyklės lange kaip ir turinys. Naudotojui pasirinkus pdf arba docx formato bylos turinio nuorodą turi būti pateikiamas tos nuorodos tekstas pakeičiant prieš tai buvusį;
 - 56.6. Įrankyje turi būti sukurtos navigacijos funkcijos:
 - 56.6.1. Puslapiavimo;
 - 56.6.2. Perėjimo/grižimo į kitą puslapį;
 - 56.6.3. Nukreipimo į naudotojo nurodytą puslapį;
 - 56.6.4. Naršymo pasinaudojus turiniu;
 - 56.6.5. Perėjimu pagal standarto projekte užfiksuotą nuorodą.
57. Teksto komentavimo funkcinis komponentas, skirtas TK nariams ir TK stebėtojams pateikti komentarus Standartų projektų tekstams:
- 57.1. Teksto komentavimo funkcinis komponentas turi būti prieinamas tik registruotiems naudotojams;
 - 57.2. Komentarai turi būti pateikiami interaktyviai Teksto peržiūros įrankyje: pažymint komentuojamą vietą tekste ir įvedant komentarą, siūlomą pakeitimą, kitus detaliosios analizės metu suderintus atributus;
 - 57.3. Turi būti automatiškai nustatoma komentavimo vieta (skyrius, puslapis, turinio objektas ar pažymėta teksto dalis);
 - 57.4. Prie kiekvieno peržiūrimo teksto turi būti pateikiami visi registruotų naudotojų užfiksuoti komentarai ir bendras komentarų skaičius;
 - 57.5. Komentarai turi būti pateikiami po tekstu, sąrašo forma, turinčia puslapiavimo ir filtravimo galimybę;
 - 57.6. Komentarai turi būti sugrupuoti pagal komentaro tipą:
 - 57.6.1. Bendri (angl. General);
 - 57.6.2. Redakciniai (angl. Editorial);
 - 57.6.3. Techniniai (angl. Technical).
 - 57.7. Portale turi būti galimybė registruotiems naudotojams koreguoti, ištrinti savo komentarus iki pateikimo (angl. Submit), kol komentaras nepatvirtintas jis nerodomas viešai;
 - 57.8. Naudotojui pateikus komentarą jis rodomas viešai visiems registruotiems naudotojams;
 - 57.9. Kiekvieno naudotojo komentarai turi būti pateikiami „Mano komentarai“ skiltyje, kurioje naudotojas gali peržiūrėti visus dokumentus, kuriems jis teikė komentarus, ir jų turinį;
 - 57.10. Turi būti sukurta galimybė, komentarą rašančiam naudotojui, pasinaudoti minimaliomis teksto redagavimo galimybėmis bei pasirinkti:
 - 57.10.1. šrifto dydį;
 - 57.10.2. pasvirusį šriftą;
 - 57.10.3. paryškinti šriftą;
 - 57.10.4. pabrauktą šriftą;

- 57.10.5. perbrauktą šriftą;
 - 57.10.6. keisti šrifto spalvą;
 - 57.10.7. nustatyti viršutinį ir apatinį indekso žymėjimą;
 - 57.10.8. nustatyti numeravimą ir jo tipą;
 - 57.10.9. kurti bei redaguoti lenteles.
58. „Nuomonės dėl peržiūrimo standarto“ užduoties atlikimo atveju turi būti galima peržiūrėti su užduotimi susietą Standarto kortelę:
- 58.1. Iš Užduoties peržiūros lango pateikiama galimybė peržiūrėti Standarto kortelę ir leidžiama peržiūrėti galiojančio standarto dokumentą. Standarto kortelėje pateikiami Standarto duomenys turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija detaliosios analizės metu;
 - 58.2. Turi būti pateikta galimybė pasirinkti peržiūrėti tik konkretaus galiojančio standarto teksto pdf bylą. Kiti TK nariams ir TK stebėtojams neaktualūs dokumentai neturi būti pateikiami standarto kortelėje;
 - 58.3. Per sistemą pasirinkus peržiūrai Standarto teksto bylą, atliekami šie veiksmai:
 - 58.3.1. Sistema turi automatiškai uždėti dokumentą peržiūrinčio naudotojo duomenis kaip pdf dokumento vandenženklį. Vandenženklio duomenų formatas bei uždėjimo pdf byloje mechanizmas turi būti suderintas detaliosios analizės metu;
 - 58.3.2. Standarto teksto dokumentas pateikiamas per Teksto peržiūros įrankį, kuriame yra nustatyti apribojimai dėl dokumento turinio kopijavimo, dokumento parsisiuntimo ar išsaugojimo.
 - 58.4. Aktualūs Standartų ir Standartų teksto duomenys turėtų būti gaunami sinchronizacijos su SMIS sistema metu.

5.10 KOMENTARŲ VALDYMO MODULIS

- 59. TK sekretoriams turi būti pateiktas Komentarų valdymo modulis, leidžiantis peržiūrėti visus TK narių ir TK stebėtojų pateiktus komentarus, pateiktus jų Technikos komitetams;
- 60. Komentarų sąrašas turi būti pateikiami komentaro ir su juo susieto Standarto/Standarto projekto metaduomenys;
- 61. TK sekretoriams turi būti galimybė atlikti pateiktų komentarų paiešką sąrašas bei vykdyti filtravimą pagal šiuos kriterijus: Vartotojas (Vardas, Pavardė, atstovaujamos Organizacijos pavadinimas), Vartotojo grupė, Komentaro data, Komentaro tipas, Projekto žymuo, Technikos komitetas, Laikinoji darbo grupė, Komentaro būsenas, kiti atributai, suderinti detaliosios analizės etape;
- 62. Turi būti galima peržiūrėti komentarą bei atverti komentuoto teksto dokumentą Teksto komentavimo funkciniam komponente (t. y. Turi būti atveriamas teksto dokumentas su jam pateiktais aktualiais komentarais ir pasirinkto komentaro vieta tekste);
- 63. Prie kiekvieno teksto, kuriam yra pateikta komentarų, turi būti galima peržiūrėti naudotojų pateiktus komentarus sąrašo forma, eksportuoti komentarų sąrašą į Komentarų suvestinės formą ir leisti ją parsisiųsti TK sekretoriui;
- 64. Visiems komentarams turi būti suteikiamos atitinkamos būsenos, kurios gali būti valdomos TK, kuriems priklauso komentuojamas Standarto projekto tekstas, sekretorių:
 - 64.1. Naujas – naujai pateiktiems komentarams;
 - 64.2. Priimtas;
 - 64.3. Iš dalies priimtas;
 - 64.4. Atmestas.
- 65. TK sekretorius turi turėti galimybę komentarams, į kuriuos buvo atsižvelgta, pakeisti būseną į Priimtas/Iš dalies priimtas/Atmestas. Pakeitus komentarų būsenas naudotojui, pateikiamam komentarą, sistema turi siųsti informacinį pranešimą;
- 66. Turi būti galimybė informuoti TK sekretorių elektroniniu paštu apie naujai pateiktą komentarą Standarto/Standarto projekto, kuris yra priskirtas TK sekretoriaus Technikos komitetui, tekstui;

67. Turi būti galimybė kiekvieno technikos komiteto sekretoriui matyti tik jo TK priskirtų Standartų projektų tekstus ir jiems parašytus komentarus.

5.11 DOKUMENTŲ BIBLIOTEKOS MODULIS

68. Kiekvienam technikos komiteto naudotojui turi būti galima peržiūrėti Technikos komiteto, kurio kontekste šiuo metu naudotojas dirba, dokumentų biblioteką: hierarchinę katalogų ir failų struktūrą, kurios dokumentai yra saugomi Dokumentų saugykloje. Jeigu naudotojas nėra pasirinkęs Technikos komiteto konteksto, sąraše turi būti pateikiama visų TK, kuriems naudotojas priklauso, dokumentų biblioteka;
69. Sistemos administratorius turi galėti sukurti ar pašalinti standartinius dokumentų bibliotekos katalogus, kurie yra matomi visų TK naudotojams bei įkelti dokumentus į juos;
70. TK sekretoriai turi galėti sukurti TK specifinius dokumentų bibliotekos katalogus, kurie yra matomi visiems to TK naudotojams bei įkelti dokumentus į juos. TK sekretoriai taip pat gali suteikti teises visiems to TK nariams ir TK stebėtojams įkelti dokumentus į pasirinktus katalogus;
71. Jeigu įkeliami nauji dokumentai į TK naudotojams matomus katalogus, tuomet to TK nariams ir TK stebėtojams yra išsiunčiamas pranešimas apie naujų dokumentų įkėlimą;
72. 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;
73. Sistemos naudotojai turi galėti parsisiųsti TK dokumentų bibliotekoje saugomus dokumentus. Standartų tekstų dokumentų bibliotekoje peržiūrėti ir parsisiųsti neturi būti galima;
74. Sistemos administratorius turi galėti sukonfigūruoti dokumentų tipus, kuriuos naudotojai gali įkelti į dokumentų katalogus (pagal nutylėjimą turi būti galima įkelti .docx, .pdf, .xlsx dokumentus);
75. Kiekvienam technikos komitetui sistema turi sukurti automatiškai pildomą dokumentų bibliotekos katalogą, skirtą Standartų projektų dokumentams saugoti;
76. Duomenų sinchronizacijos metu gavus iš SMIS informaciją apie naujai sukurtą/atnaujintą Standarto projektą turi būti sukuriamas/atnaujinamas to Standarto projekto katalogas ir jame pateikiami/atnaujinami dokumentai susieti su Standarto projektu SMIS sistemoje;
77. Peržiūrint Standartų projektų tekstus bibliotekoje ar prieš jų pdf dokumentus parsisiunčiant į savo kompiuterį turi būti uždedamas vandenženklis, pagal detaliosios analizės metu suderintus vandenženklį uždėjimo parametrus.

5.12 REIKALAVIMAI APKLAUSŲ MODULIUI

78. Apklausų modulis TK sekretoriams, TK nariams ir TK stebėtojams ar Veiklos administratoriams turi leisti sukurti apklausos vykdymo formą, joje apibrėžti:
- 78.1. Apklausos aprašymą;
 - 78.2. Prisegti dokumentus prie apklausos aprašymo, kuriuos galėtų parsisiųsti kiekvienas prie apklausos prieigą turintis narys;
 - 78.3. Apibrėžti klausimus;
 - 78.4. Apibrėžti galimus atsakymų variantus;
 - 78.5. Apibrėžti klausimų atsakymo būtinumą;
 - 78.6. Apibrėžti iki kada yra vykdoma apklausa.
79. Kuriant naują apklausą turi būti leidžiama TK sekretoriams pateikti klausimus ir apibrėžti jų atsakymų aibę:
- 79.1. Pasirenkant vieną atsakymą iš daugelio;
 - 79.2. Pasirenkant kelis atsakymus iš daugelio;
 - 79.3. Pasirenkant vieną atsakymą iš klasifikatoriaus;
 - 79.4. Įvedant laisvos formos tekstą;

- 79.5. Turi būti galima nurodyti atsakymų tarpusavio sąsajas: Jeigu pateiktas tam tikra atsakymas, liepiama būtinai atsakyti į klausimą (Sąlyginis būtinumas).
80. Apklausos gali būti susiejamos su TKP valdomomis Užduotimis ir jų metu surenkami atsakymai į standartizacijos organizacijų reikalaujamus pateikti klausimus:
- 80.1. Administratoriai gali apklausą prijungti prie Užduoties tipo ir vykdant to tipo Užduotį TK nariams ir TK stebėtojams turi būti pateikiamas klausimynas priklausomai nuo Užduoties konteksto (atsižvelgiant į Organizacijos, Etapo, Technikos komiteto metaduomenis). Galimi pavyzdžiai: „[10.46] Standarto projekto Etapo ISO organizacijos klausimynas TK4 nariams“, „[40.45] Standarto projekto Etapo CEN organizacijos klausimynas TK4 nariams“ ir pan.
- 80.2. Jeigu klausimynas yra susietas su Užduotimi, turi būti galima nurodyti, į kurį klausimą yra būtina atsakyti, jeigu su Užduotimi susietame, komentuojamame tekste yra pateikta komentarų;
- 80.3. Jeigu apklausa yra susieta su Užduotimi, ji turi būti automatiškai pabaigiama praėjus standarto projekto etapo komentavimo pabaigos datai:
- 80.3.1. Jos pagrindu sugeneruojama nuomonių suvestinė Standartizacijos organizacijų reikalaujamu docx formatu;
- 80.3.2. Užduoties rezultatų lange yra pateikiami narių pateikti atsakymai, jų atsakymų pasiskirstymas grafiniu ir lentelės formatu.
- 80.4. Detaliosios analizės metu turi būti nustatyti standartinių apklausų (klausimynų) poreikiai ir veikimo reikalavimai.
81. Apklausa taip pat gali būti sukuriamą nepriklausomai nuo Užduoties bei pateikiama visiems TKP naudotojams:
- 81.1. Sąraše pateikiamas visų apklausų, kurios yra priskirtos Technikos komitetui, kurio kontekste šiuo metu naudotojas dirba, sąrašas. Jeigu naudotojas nėra pasirinkęs Technikos komiteto konteksto, sąraše turi būti rodomi visų TK, kuriems naudotojas priklauso, apklausos;
- 81.2. Sąraše turi būti galima atlikti apklausų paiešką, filtravimą ar rūšiavimą pagal pavadinimą, apklausą sukūrusį naudotoją, atlikimo datą, būseną, atsakymų skaičių;
- 81.3. Apklausą sukūrusiam asmeniui ir Veiklos administratoriui turi būti galima deaktyvuoti arba pašalinti apklausą, keisti jos būseną;
- 81.4. Turi būti galima iš sąrašo pasirinkti klausimyną pildymui, peržiūrėti apklausos duomenis ir atsakyti į klausimus;
- 81.5. Jeigu apklausa nėra prijungta prie Užduoties, tuomet apklausą sukūręs naudotojas turi galėti pabaigti apklausą. Pabaigus apklausą naudotojai nebemato galimybės pateikti savo atsakymus;
- 81.6. Pabaigus apklausą TKP naudotojams yra pateikiami apibendrinti apklausos rezultatų duomenys;
- 81.7. Apklausą sukūręs asmuo turi turėti galimybę interaktyviai peržiūrėti apklausos rezultatus: atsakymus pateikusius naudotojus, atsakymų pateikimo datą ir laiką, kiekvieno klausimo atsakymų skaičius, reikšmes ir peržiūrėti atsakymų pasiskirstymą diagramų pavidalu.

5.13 REIKALAVIMAI ADMINISTRAVIMO MODULIUI

82. Portalo Administravimo modulis yra skirtas Veiklos administratoriams konfigūruoti sistemą, valdyti portalo funkcinius komponentus, jų nustatymus ar audituoti sistemą:
- 82.1. Turi būti galima valdyti portalo statinius tekstus, juos tvarkyti;
- 82.2. Turi būti galima sukurti naujus Užduočių tipus, nurodant jų inicijavimo Etapų kodus, kada yra pradedama užduotis, užduočių pavadinimus ir kitą susijusią informaciją;
- 82.3. Turi būti galima valdyti dokumentų ir užduočių numeracijos sudarymo taisykles;

- 82.4. Turi būti galima sukurti bendrines užduotis, kurios yra atsietos nuo projektų Etapų, ir kurios yra skirtos balsavimams dėl vidinių TK dokumentų vykdyti;
- 82.5. Turi būti galima sukonfigūruoti veiklos procesų metu siunčiamų tipizuotų pranešimų šablonus ir juos valdyti;
- 82.6. Turi būti galima apibrėžti informacinių pranešimų, siunčiamų naudotojams iki užduoties pabaigos, siuntimo laiką kiekvienam užduoties tipui;
- 82.7. Turi būti galima valdyti Portalo naudojimosi sąlygų turinį, su kuriomis sutikimą turi duoti pasirinktų rolių portalo naudotojai. Po kiekvieno sąlygų pakeitimo naudotojai turi pakartotinai sutikti su naujomis Portalo naudojimosi sąlygomis užtikrinant vėlesnį supažindinimo įrodomumą;
- 82.8. Turi būti galima valdyti sistemos veikimui reikalingus klasifikatorius ir jų reikšmes;
- 82.9. Turi būti galima peržiūrėti veiksmų audito informaciją;
- 82.10. Turi būti galima valdyti portalo meniu;
- 82.11. Turi būti galima valdyti naudotojų teises.
- 83. Turi būti galima inicijuoti naudotojų duomenų ir projektų duomenų sinchronizavimo su SMIS sistema mechanizmą rankiniu būdu, peržiūrėti sinchronizacijos ataskaitą ar jos metu nustatytas klaidas;
- 84. Turi būti galima valdyti automatinio duomenų sinchronizavimo su SMIS sistema parametrus;
- 85. Turi būti galima valdyti Technikos komitetų duomenis:
 - 85.1. Peržiūrėti Technikos komitetų sąrašą, atlikti rūšiavimą, paiešką bei filtravimą pagal trumpo pavadinimo (TK numerio) ir pavadinimo atributus;
 - 85.2. Turi būti galima sukurti naują ar redaguoti Technikos komitetą ir nurodyti visus jo apibrėžimui reikalingus duomenis (Numerį, Pavadinimą, Nuorodas, TK sekretorių, TK vadovą, Būseną ir kitus duomenis);
 - 85.3. Pakeitus Technikos komiteto sekretorių ar sukūrus naują komitetą, TK sekretorius turi būti informuojamas pranešimu apie jo paskyrimą Technikos komiteto sekretoriumi.
- 86. TK sekretorius turi turėti galimybę atlikti TK sustabdymą (naikinimą):
 - 86.1. TK sekretorius turi būti paklausiama, ar tikrai turi būti atliekamas TK sustabdymo veiksmas?
 - 86.2. Sustabdžius TK veiklą duomenys iš sistemos neturi būti pašalinami, naudotojai turi turėti galimybę peržiūrėti TK duomenis, tačiau tik peržiūros režimu;
 - 86.3. Sustabdžius TK veiklą, visose TKP vietose, kuriose yra naudojamas TK klasifikatorius turi būti identifiukuojama, kad TK veikla yra sustabdyta;
 - 86.4. Turi būti galima sustabdytą Technikos komitetą vėl perkelti į aktyvaus Technikos komiteto būseną.

5.14 SAŠAJA SU SMIS SISTEMA

- 87. Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo dokumentacijoje turi nustatyti, kokia apimtimi su SMIS informacine sistema, turi būti integruotas Portalas (kokia informacija, duomenimis, dokumentais vyks apsikeitimas, kokios technologijos bus taikomos);
- 88. SMIS sistemoje esanti informacija apie Standartų projektus bei su jais susijusius dokumentus turi būti periodiškai perkeliama į TKP ir išviešinami Portale automatiškai (be žmogaus įsikišimo);
- 89. Sinchronizacijos metu turi būti nustatyti Standartų projektai ar kiti objektai, kurie buvo pašalinti SMIS pusėje ir inicijuoti ir realizuoti šių objektų pašalinimo (deaktyvavimo) veiksmai TKP sistemoje;
- 90. Sinchronizacijos metu turi būti identifikuoti nauji TK nariai ir TK stebėtojai, įvesti į SMIS sistemą ir jiems sukurti TKP naudotojai bei naudotojų el. paštu išsiųstas paskyros sukūrimo laiškas su paskyros patvirtinimo nuoroda. Atitinkamai turi būti nustatyti TK nariai ir TK stebėtojai, kurių paskyros portale turi būti deaktyvuotos;

91. Jeigu duomenų perkėlimo metu perduodamame pakete yra nustatoma klaidų, jokie pakeitimai iš to duomenų paketo neturi būti įrašomi į TKP sistemą ir apie nustatytas klaidas pranešimu yra informuojamas Administratorius;
92. Turi būti suplanuotos duomenų mainų procedūros, leidžiančios TKP periodiškai iš SMIS sistemos gauti: standartų projektų duomenis, standartų duomenis, technikos komitetų duomenis ir kitus klasifikatorius;
93. SMIS sistemoje esanti informacija apie Standartus bei su jais susijusius dokumentus turi būti periodiškai automatiškai perkeliama į TKP, tačiau rodomi TK nariams ir TK stebėtojams tik tais atvejais, kai yra vykdoma Nuomonės dėl peržiūravimo standarto pateikimo (etapas 90.35) užduotis;
94. Praėjus datai, iki kurios turi būti atliekamos standarto projektui nustatytos užduotys, į SMIS sistemą turi būti perduodamos sistemos sugeneruotos komentarų suvestinės, nuomonių suvestinės ir kiti dokumentai;
95. Nustačius naudotojų informavimo poreikį duomenų atnaujinimo mechanizmas turi išsiųsti informacinius pranešimus, pagal apibrėžtus šablonus. Duomenų formatai, pranešimų šablonai ir atnaujinimo periodiškumas turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija Sąsajos su SMIS projektavimo metu;
96. Iš SMIS sistemos TK sekretoriui aktyvavus nuorodą turėtų būti galima atidaryti konkretaus Standarto projekto ar konkretaus jo etapo kortelę TK sekretorių modulyje;
97. TKP turi nustatyti periodiškumu atnaujinti klasifikatorių, valdomų per SMIS, sąrašus ir jų reikšmes;
98. Iš TKP turi būti galima uždaryti SMIS Standarto projekto etapą kviečiant RESTfull arba Webservice tinklinę paslaugą SMIS sistemoje;
99. SMIS turi galėti iš TKP paimti Narių (organizacijų) ir jų atsakingų asmenų (ekspertų) duomenų sąrašą (XML ar JSON formatu).

5.15 REIKALAVIMAI DOKUMENTŲ SAUGYKLAI

100. Dokumentų saugykla turi leisti saugoti, keisti ir pašalinti bet kokio formato ir dydžio dokumentų turinį ir jų metaduomenis;
101. Dokumentų saugykla turi pateikti API priemones dokumentų failų pakeitimui, parsisiuntimui ir pašalinimui, panaudojant WS (WebService) ar RESTfull servisus;
102. Saugykla turi pateikti galimybę peržiūrėti veiksmų žurnalą: kada ir kokie dokumentai buvo išsaugoti (keisti, trinti), kokie identifikatoriai jiems suteikti, kas atliko veiksmą su dokumentais, perduotų failų metaduomenis;
103. Administratoriai turi būti informuojami el. paštu apie saugyklos neveikimą arba netinkamą veikimą;
104. Administratoriams saugykloje saugomas turinys turi būti pasiekiamas panaudojant FTP, SMB ar kitą analogišką protokolą, dokumentus sugrupuojant į konkrečią dieną įkeltus katalogus;
105. Turi būti pateikiamos ir įdiegtos Dokumentų saugyklos priemonės dokumentų saugyklos turinio rezerviniam kopijavimui ir duomenų atstatymui;
106. Dokumentų saugyklos architektūra turi užtikrinti, kad joje saugomi dokumentai nebūtų negrįžtamai prarasti ir juos būtų galima atstatyti pagal garantinės priežiūros sąlygose numatytus terminus;
107. Turi būti pateikiamos priemonės importuoti ir eksportuoti Dokumentų saugykloje saugomą turinį. Detalūs importavimo ir eksportavimo mechanizmai turi būti suderinti detaliosios analizės etape;
108. Turi būti galima perkelti senesnius nei konfigūracijoje nurodytus dokumentus į Dokumentų saugyklos archyvo sritį, kuri turi leisti užtikrinti greitaveikos reikalavimus, saugykloje saugant didelius duomenų kiekius. Archyvavimo procedūrą turi būti galima iškviesti rankiniu būdu, įvedant archyvavimo parametrus. Detalūs dokumentų archyvavimo procesai turi būti suderinti detaliosios analizės etape.

5.16 DOKUMENTŲ SAUGYKLOS SĄSAJA

109. Dokumentų saugykla turi pateikti universalią duomenų mainų sąsają, skirtą kitoms LSD sistemoms (SMIS, SPP, eShop) saugoti dokumentų turinį Dokumentų saugykloje;
110. Sąsaja turi būti pagrįsta REST žiniatinklio paslaugomis arba XML WebService technologijomis;
111. Sąsajoje turi būti realizuota galimybė:
 - 111.1. Perduoti dokumento(-ų) turinį įrašymui į Dokumentų saugyklą ir gauti jo(-ų) unikalų(-ius) ID;
 - 111.2. Parsisiųsti dokumento(-ų) turinį iš Dokumentų saugyklos pagal pateiktus dokumento(-ų) ID;
 - 111.3. Atnaujinti ID nurodytą dokumentą, pateikiant dokumento turinį atnaujinimui;
 - 111.4. Pašalinti dokumentą(-us) iš Dokumentų saugyklos pagal pateiktą dokumento(-ų) ID.
112. Tinklinė sąsaja turi būti apsaugota nuo identifikatorių rankinio keitimo, t. y. turi būti numatyti sąsają naudojančių klientų sesijų valdymo ir nutraukimo mechanizmai;
113. Sąsaja turi leisti parsisiųsti šiuo metu įrašytus dokumentus pagal jų Livelink ID, panaudojant šiuo metu naudojamą dokumentų parsisiuntimo nuorodą (siekiama kuo mažiau keisti Dokumentų saugyklą naudojančias informacines sistemas).

5.17 REIKALAVIMAI DUOMENŲ MIGRAVIMUI

114. Su perkančiąja organizacija turi būti suderintas duomenų migravimo ir diegimo planas, kuriame būtų aiškiai apibrėžti atliekamų migravimo darbai, programų versijų atnaujinimo eiliškumas bei paskirstytos darbų atlikimo atsakomybės;
115. Turi būti parengta dokumentų migravimo procedūra į projekto metu įsigijamą Dokumentų saugyklą;
116. Turi būti galima migruoti visus šiuo metu Livelink turinio saugykloje saugomus dokumentus, išlaikant galimybę juos gauti, nurodant senuosius dokumento identifikacinius duomenis;
117. Naujoje Dokumentų saugykloje turi būti pateikiama galimybė per nuorodą gauti parsisiuntimui dokumentą, identifikuatą senu Livelink sistemos dokumento ID. Ši nuoroda turėtų sutapti su dabar naudojama dokumento parsisiuntimo nuoroda. Jeigu tokios pačios struktūros nuoroda negalėtų būti naudojama su Perkančiąja organizacija turi būti suderinti reikalingi susijusių informacinių sistemų pakeitimai;
118. Iš Livelink sistemos turi būti migruojami visi esami naudotojai, jiems priskirtos Užduotys, TK puslapiai, jų aplinkoje saugomi dokumentai bei kita su Perkančiąja organizacija suderinta informacija;
119. Atlikus duomenų migravimą dabartiniais Livelink naudotojams neturėtų atlikti jokių papildomų registracijos ar konfigūracijos veiksmų Portale;
120. Atlikus duomenų migraciją visiems TK nariams ir TK stebėtojams turėtų būti išsiunčiamas informacinis el. laiškas, kuriame būtų surašyti naujos sistemos privalumai, supažindinamosios video medžiagos nuorodos, pamokėles kaip naudotis sistema ir kt. Detalus pranešimo turinys turi būti suderintas migravimo plane;
121. Migravimo procedūra turi būti suplanuota atlikti taip, kad migravimo procesas leistų be sutrikimų naudotis SMIS, SPP ir eShop sistemomis;
122. Atlikus migravimo procedūrą turi būti užtikrinta, kad visos nuorodos į dokumentus iš SMIS, SPP ir eShop sistemų nurodo į teisingus dokumentus bei leidžia juos parsisiųsti.

6 NEFUNKCINIAI REIKALAVIMAI

6.1 REIKALAVIMAI ARCHITEKTŪRAI

123. Portalo architektūra turi būti daugiapakopė, ją turi sudaryti mažiausiai 3 hierarchiniai lygmenys (vaizdavimo, veiklos logikos, duomenų bazės);
124. Portalo ir Dokumentų saugyklos veikimui pageidaujama naudoti atviro kodo sprendimus ar atvirojo kodo standartinę programinę įrangą;
125. Portalo ir Dokumentų saugyklos architektūra turi būti suprojektuota užtikrinant plečiamumo principą:
 - 125.1. architektūra turi palaikyti Portalo ar Dokumentų saugyklos pajėgumų plėtros galimybes prijungiant papildomą virtualią infrastruktūrą arba techninę įrangą;
 - 125.2. sistema turi būti kuriama, panaudojant API-first principą, kuomet visoms sistemoje saugojamoms duomenų struktūroms valdyti, dar prieš jų naudojimą frontend aplikacijos komponentuose, yra sukuriama API sąsajos;
 - 125.3. Portalo ar Dokumentų saugyklos daugiapakopė architektūra turi leisti vykdyti plėtrą atskirų sluoksnių lygmenyse;
 - 125.4. turi būti sudarytos Portalo ar Dokumentų saugyklos plėtros galimybės neatliekant papildomų Portalo ar Dokumentų saugyklos perprojektavimo ar programinės įrangos išėties tekstų keitimo darbų papildyti sistemą naujais skaičiavimo ar saugyklų resursais.
126. Portalo ir Dokumentų saugyklos architektūra turi užtikrinti nagrinėjamumo principą:
 - 126.1. Portalo ir Dokumentų saugyklos administratoriams turi būti prieinama reikalinga informacija apie Portalo ar Dokumentų saugyklos funkcionavimą ir apkrovimą, bendras Portalo ar Dokumentų saugyklos darbo sutrikimo priežastis;
 - 126.2. Portalo ar Dokumentų saugyklos vidiniai parametrai turi būti prieinami stebėjimui ir keitimui.
127. Naudotojų slaptažodžiai ir vardai turi būti saugomi su tinkamu prieigos kontrolės užtikrinimu ir slaptažodžių šifravimu;
128. Portale 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;
129. Sistema turi būti suprojektuojama ir kuriama taip, kad tam tikrų funkcionalumų pakeitimas vienoje ar kelyse funkcinėse srityse neturi būti visos informacinės sistemos arba modulių perkūrimo priežastimi;
130. Sistemai sukurti turėtų būti parinktos technologijos iš esamų Lietuvos standartizacijos departamento sistemų naudojamų technologijų (arba analogiškos).

6.2 REIKALAVIMAI SAUGAI

131. Dokumentų saugyklos tinklinės sąsajos pasiekiamumas turėtų būti apsaugotas tinklo lygmenyje (t. y. galimas tik iš apibrėžtų IP adresų);
132. Portalas turi būti apsaugotas nuo saugumo pažeidimų, kurie įvardijami OWASP TOP 10 (<https://www.owasp.org>) periodiškai skelbiamame aktualiame dokumente ir ankstesnėse šio dokumento versijose nurodytų pažeidžiamumų;
133. Portalo ir Dokumentų saugyklos saugumas turi būti užtikrinamas programos lygmeniu, duomenų bazės lygmeniu, tinklo lygmeniu, aparatiniu lygmeniu;
134. Portalas ir Dokumentų saugykla turi naudoti projekto vykdymo metu palaikomą saugaus duomenų apsikeitimo protokolo (TLS arba SSL) versiją;
135. Paslaugų teikėjas turi pateikti ir įdiegti SSL sertifikatus, kuriuos interneto naršyklės laiko patikimais (angl. Trusted);

136. Duomenų apskaitimas tarp Portalo ir Dokumentų saugyklos turi būti vykdomas panaudojant saugų duomenų apskaitimo protokolą;
137. 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;
138. Nuoroda į TKP turi būti integruota į <https://lsd.lrv.lt> puslapį.

6.3 REIKALAVIMAI TECHNINEI INFRASTRUKTŪRAI

139. Paslaugų teikėjas privalo specifiškai organizacijai reikalingos įsigyti virtualios techninės įrangos ir susijusių virtualios infrastruktūros priežiūros paslaugų specifikaciją, kurioje bus nustatomas resursų ir paslaugų poreikis Portalo ir Dokumentų saugyklos programinei įrangai visose aplinkose įdiegti. Planuojama, kad virtuali infrastruktūra ir susijusios paslaugos bus užsakomos iš debesijos paslaugų teikėjo (IVPK);
140. Virtualios techninės įrangos ir susijusių virtualios infrastruktūros priežiūros paslaugų specifikacija turi būti pateikta kartu su detaliosios analizės ir projektavimo dokumentais;
141. Portalas ir Dokumentų saugykla turi veikti Perkančiosios organizacijos užsakomoje virtualioje infrastruktūroje su galimybe perkelti ją į kitą duomenų centrą, neatliekant esminių Portalo ar Dokumentų saugyklos programinių komponentų perkūrimo darbų. Turi būti pateiktos visos Portalui veikti ir diegti reikalingos Portalo sudedamosios dalys;
142. Diegėjas turi suplanuoti, užsakyti ir parengti diegimui šias TKP ir Dokumentų saugyklos aplinkas:
143. • Testavimo aplinką;
144. • Produkcinę (eksplotavimo) aplinką.
145. Portalo ir Dokumentų saugyklos virtualūs techniniai mazgai turi būti atskirti tarpusavyje;
146. Testavimo aplinkos architektūros principai turi atitikti numatomos produkcinės (eksplotavimo) Portalo aplinkos architektūrą;
147. 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;
148. Duomenų rezervinio kopijavimo procesų vykdymo metu negali nukentėti bendra sistemos greیتaveika.

6.4 REIKALAVIMAI AUDITAVIMUI

149. Turi būti vykdomas Portale naudotojų atliekamų veiksmų auditavimas. Atliekant auditavimo įrašo išsaugojimą duomenų bazėje, turi būti kaupiami šie duomenys:
 - 149.1. Kas atliko veiksmą (naudotojas);
 - 149.2. 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;
 - 149.3. Iš kokio IP adreso atliktas veiksmas;
 - 149.4. Kada atliko veiksmą (data ir laikas);
 - 149.5. Kokius duomenis atnaujino;
 - 149.6. Kokius duomenis įvedė;
 - 149.7. Kokius duomenis pašalino;
 - 149.8. Kokius duomenis peržiūrėjo;
 - 149.9. Kokias paieškos frazes naudojo;
 - 149.10. Kita informacija, nustatyta analizės ir projektavimo etapų metu.
150. Audito istorijoje turi būti saugoma informacija apie:
 - 150.1. prisijungimus prie sistemos;

- 150.2. atsijungimus nuo sistemos;
 - 150.3. nesėkmingus bandymus prisijungti arba registruotis informacinėje sistemoje;
 - 150.4. kitus saugai svarbius įvykius, nustatytus detalios analizės ir projektavimo etapų metu.
151. Turi būti audituojami per integracinę sąsają gaunamų duomenų ir jų pagrindu atliekamų veiksmų momentai;
152. Siekiant išvengti perteklinės auditavimo informacijos kaupimo tikslūs audito įrašų darymo momentai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija analizės ir projektavimo etapų metu;
153. Portalas turi fiksuoti ir dokumentuoti Portalo vykdomų procesų atliekamus veiksmus. Paslaugų teikėjas privalo detalios analizės ir projektavimo etapo metu suderinti su Perkančiąja organizacija (neapsiribojant):
- 154. dokumentuojamus veiksmus ir jų informatyvumo lygį;
 - 155. prieigos prie skirtingų audituojamų įrašų lygius;
 - 156. duomenų saugojimo trukmę, eksportavimo galimybes;
 - 157. informavimo apie sistemos incidentus būdus.

6.5 REIKALAVIMAI GREITAVEIKAI IR VOLUMETRIJAI

158. Vienu metu portalas turi gebėti aptarnauti pagal šiame skyriuje įvardintus greitaveikos kriterijus ne mažiau kaip 150 (vienas šimtas penkiasdešimt) naudotojų;
159. 90 proc. naudotojų atliekamų veiksmų Portale turi vidutiniškai trukti (nuo serverio HTTP užklausos gavimo iki HTTP atsakymo išsiuntimo):
- 159.1. įvestų duomenų išsaugojimo trukmė - iki 3 sekundžių;
 - 159.2. paieškos, filtravimo, grupavimo, rūšiavimo duomenyse trukmė - iki 7 (septynių) sekundžių;
 - 159.3. navigacijos tarp skirtingų Portalo naudotojo sąsajos elementų trukmė - iki 2 (dviejų) sekundžių;
 - 159.4. ataskaitų, kurios yra mažesnės nei 5 (penki) A4 formato puslapiai, generavimo trukmė negali viršyti 10 (dešimties) sekundžių;
 - 159.5. 1MB dokumento įrašymas ar nuskaitymas iš dokumentų saugyklos turi užtrukti iki 2 sekundžių;
 - 159.6. Duomenų į saugyklą perdavimas ir nuskaitymas iš saugyklos (tarp tame pačiame tinkle esančių virtualios infrastruktūros mazgų, naudojančių Dokumentų saugyklą) turi vykti ne lėtesniu nei 2MB/s greičiu.
160. Dokumentų saugykla turi tenkinti greitaveikos reikalavimus, net ir esamam dokumentų skaičiui (1.500.000) padidėjus tris kartus;
161. Portalo 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 Portalo naudotojo veiksmas neturi blokuoti kito naudotojo veiksmų ir nedaryti įtakos bet kurių iš Portalo komponentų greitaveikai;
162. Priėmimo testavimo etapo metu Paslaugų teikėjas turi sudaryti visas reikiamas sąlygas Perkančiosios organizacijos darbuotojams atlikti Portalo našumo ir greitaveikos testavimą. Esant poreikiui Paslaugų teikėjas turės atlikti konfigūravimo ar programavimo darbus, kurie bus būtini siekiant išbandyti Portalo ar Dokumentų saugyklos našumą įvairiais jų naudojimo scenarijais. Paslaugų teikėjas neturės pateikti jokios programinės ar techninės įrangos, skirtos našumo ir greitaveikos testavimo vykdymui.

6.6 REIKALAVIMAI LICENCIJAVIMUI

163. Turi būti pateikta visa programinė įranga, jos veikimui reikalingos licencijos, neribojančios saugomų dokumentų skaičiaus, naudotojų skaičiaus, vienu metu besinaudojančių dokumentų skaičiaus, tinklo pralaidumo, dokumentų dydžio, formato, bendrojo saugyklos dydžio, API kvietimų skaičiaus ir kitų efektyviam TKP darbui reikalingų parametrų;

164. Pateikiamas licencijų kiekis turi leisti sukonfigūruoti sistemą taip, kad būtų tenkinami jai keliami greitaveikos reikalavimai;
165. Jeigu siūloma Portalo 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 (du tūkstančiai) naudotojų, iš kurių - ne mažiau kaip 150 (vienas šimtas penkiasdešimt) galėtų naudoti Portalu vienu metu;
166. Portalo ar Dokumentų saugyklos plėtimui, pridėdant naujų techninių resursų, neturi būti reikalaujama įsigyti papildomų Portalo ar Dokumentų saugyklos veikimui reikalingų technologinių licencijų (pvz., papildomų duomenų bazių valdymo sistemos licencijų). Programinė įranga taip pat neturi būti ribojantis veiksnys didinant Portalo ar Dokumentų saugyklos našumą;
167. Jeigu siūloma DBVS yra licencijuojama turi būti pateikiamos sprendimui reikalingos jos licencijos ir ne mažiau kaip 3 (trijų) metų (skaičiuojant nuo projekto testavimo etapo pabaigos) gamintojo užtikrinto palaikymo kaina turi būti įskaičiuota į pasiūlymo kainą;
168. Paslaugos teikėjo pateikiama licencinė Portalo ar Dokumentų saugyklos programinė įranga (angl. Commercial Off-The-Shelf Software), turi būti pateikiama kartu su visomis reikiamomis licencijomis;
169. Paslaugų teikėjas turi būti oficialus siūlomos programinės įrangos gamintojas arba turėti rašytinį susitarimą su gamintoju dėl prekybos siūloma programine įranga, jos diegimo ir priežiūros;
170. Visos reikalingos licencijos turi būti įgyjamos Perkančiosios organizacijos vardu. Perkančiajai organizacijai turi būti perduotos visos Portalo ir Dokumentų saugyklos veikimui ir diegimui reikalingos licencijos;
171. Visos, siūlomam sprendimui, reikalingos licencijos turi būti nuolatinės (angl. perpetual), kad Perkančiajai organizacijai nereikėtų įsigyti papildomų licencijų (ar kitaip investuoti) programinės įrangos veikimui.

6.7 REIKALAVIMAI GRAFINEI SĄSAJAI

172. Grafinė naudotojo sąsaja bei joje esantys valdymo elementai turi būti kiek galima labiau suvienodinti su visomis kitomis Lietuvos Standartizacijos Departamento interneto pagrindu veikiančiomis sistemomis: Elektronine standartų parduotuve ir Standartų projektų portalu;
173. Paslaugų teikėjas turi sukurti Portalo dizainą, taikant naujausias UX (angl. User experience) ir UI (angl. User interface) praktikas, siekiant naudotojo sąsają padaryti intuityvią ir suprantamą be atskiro naudotojų apmokymo;
174. Portalo naudotojo sąsaja turi būti prieinama naudojant interneto naršyklę;
175. Sukurtos funkcijos turi tinkamai veikti šių tipų naršyklių plačiausiai naudojamose ir naujausiose versijose: Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Firefox;
176. 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;
177. Naudotojo sąsaja turi būti parengta laikantis bendrinės lietuvių kalbos taisyklių;
178. Portalas turi būti tinkamai atvaizduojamas įvairių rezoliucijų ekranuose;
179. Portalas turi būti realizuojamas taikant prisitaikančio dizaino (angl. Responsive design) atvaizdavimo technologijas, t. y. atvaizdavimo mechanizmas keistų grafinės sąsajos elementų išdėstymą, atvaizdavimo plotį, šriftų dydį ir pan.;
180. Perkančiajai organizacijai vertinimui turi būti pateiktos 2 (dvi) skirtingos Portalo dizaino eskizų versijos su informacijos atvaizdavimo pavyzdžiais įvairaus tipo įrenginių ekranams sutarties vykdymo metu;

181. Portalas turi palaikyti personalizuotas (pagal naudotoją bei naudotojo rolę) darbo sritis. Naudotojo rolei nepriskirtas funkcionalumas neturi būti prieinamas;
182. Turi būti realizuotas pagalbinės informacijos (angl. hints) funkcionalumas – naudotojams turi būti pateikiami paaiškinamieji pranešimai tose Portalo vietose, kuriose gali kilti klausimų, siekiant suprasti reikalingus atlikti veiksmus (pvz., pateikiamas paaiškinimas, kokius duomenis reikia įvesti į tam tikrą dokumento/prašymo lauką);
183. Portalo funkcijos turi būti pateikiamos neprarandant Sistemos teikiamo funkcionalumo (išskyrus dokumentų tekstų komentavimo funkcionalumą) mobiliesiems įrenginiams skirtose naršyklėse;
184. 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;
185. Sąrašams taikomi reikalavimai:
 - 185.1. Jeigu parametras turi baigtinį reikšmių skaičių t.y. parametro reikšmės nekinta, jis turi būti pateikiamas klasifikatoriaus arba iškrentančio sąrašo (turi būti panaudojamas Dinaminio HTML, AJAX arba analogiškas funkcionalumas) forma;
 - 185.2. Išplėstinės paieškos rezultatai turi būti pateikiami sąrašo forma, turinčia puslapiavimo galimybę;
 - 185.3. Įvykdžius paiešką, atvaizduojamų paieškos rezultatų skaičius turi būti administruojamas;
 - 185.4. Sąraše pateikiamos galimybės rūšiuoti sąrašą pagal visus sąrašo objektų atributus didėjimo arba mažėjimo tvarka.
186. Jei Portalo 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;
187. 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;
188. Visi vienodo tipo pranešimai turi būti pateikiami vienodu stiliumi (toje pačioje lango/formos vietoje, išskirti tuo pačiu grafiniu stiliumi ir spalvomis);
189. Portale turi būti indikuojami ilgiau trunkantys procesai (funkcijos), kad naudotojui būtų aišku, jog Portalas veikia ir nėra būtinybės iškviesti tų pačių funkcijų keletą kartų.

6.8 REIKALAVIMAI PROJEKTO VALDYMOUI

190. Šio projekto paslaugų įgyvendinimo etapai, etapų veiklos, jų metu pasiekiami rezultatai, nustatyti lentelėje žemiau:

Projekto etapas	Etapų veiklos	Pasiekiami rezultatai	Įgyvendinimo terminai
Inicijavimas	Paslaugų teikėjas: 1. Parengia projekto vykdymo reglamentą ir kitus planavimo dokumentus ir suderina su Perkančiąja organizacija. Perkančioji organizacija: 1. Suteikia vykdymui reikalingą informaciją. 2. Pateikia pastabas etapo rezultatams.	Projekto vykdymo reglamentas. Projekto vykdymo reglamente turi būti nurodytos tikslios kiekvieno etapo rezultatų pateikimo datos. Patikslinta Paslaugų teikėjo TKP ir Dokumentų saugyklos sprendimui reikalingos techninės ir standartinės programinės įrangos specifikacija.	Etapo rezultatai turi būti suderinti, ne vėliau kaip per 2 (dvi) savaites nuo sutarties įsigaliojimo datos.

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): 3. Suteikia reikalingą informaciją; 4. Dalyvauja demonstracijose ir susitikimuose; 5. Pateikia pastabas etapo rezultatams.	Detalios analizės ir projektavimo dokumentai. Dizaino prototipas.	Etapo rezultatai turi būti pateikti ne vėliau kaip per 10 (dešimt) savaičių nuo sutarties įsigaliojimo datos.
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 (dešimt) darbo dienų iki diegimo etapo pradžios.
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.
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): 5. Dalyvauja testavime; 6. Priima programinę įrangą bandomajai eksploatacijai; 7. Pateikia pastabas ir rekomendacijas etapo Paslaugų teikėjo rezultatams.	Atliktas priėmimo testavimas; Įstaitytos 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 (vienas) mėnuo. Priėmimo testavimas gali trukti trumpiau ne 1 mėnesį, jeigu yra pasiekiami sėkmingo priėmimo testavimo kriterijai.

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.
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): 3. Suteikia reikalingą informaciją; 4. Kontroliuoja ir koordinuoja diegimo veiklas; 5. 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.
Bandomoji eksploatacija	Paslaugų teikėjas: 1. Teikia konsultacijas bandomosios eksploatacijos klausimais; 2. Šalina bandomosios eksploatacijos metu identifikuotus 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 (vieną) mėnesį, nebent bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai bus pasiekti anksčiau.
Garantinė priežiūra	Paslaugų teikėjas: 1. Suteikia ne mažesnę nei 12 mėnesių garantinį aptarnavimą; 2. Parengia garantinės priežiūros dokumentą.	Parengtas garantinės priežiūros dokumentas.	Garantinės priežiūros procedūros dokumentas turi būti pateiktas likus 1 (vienam) mėnesiui iki projekto įgyvendinimo pabaigos.
Viso Projekto metu	Paslaugų teikėjas: 1. Priduodant kiekvieną projekto etapą teikia tarpinę paslaugų vykdymo ataskaitą;	Tarpinė diegimo paslaugų vykdymo ataskaita; Galutinė diegimo paslaugų vykdymo ataskaita.	Visos paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau kaip iki 2024 m. gruodžio 23 d. nuo Paslaugų sutarties įsigaliojimo dienos.

	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.		
--	---	--	--

191. Per 2 (dvi) savaites nuo sutarties pasirašymo datos turi būti suderintas projekto vykdymo planas, projekto vykdymo planas-grafikas, kokybės valdymo planas, rizikos valdymo planas ir kiti planavimo dokumentai. Pastarieji dokumentai gali būti rengiami kaip projekto plano turinys ar priedai;
192. Portalas turi būti kuriamas pagal Nuoseklųjį informacinės sistemos kūrimo būdą;
193. Projekto vykdymui gali būti taikomos Nuosekliojo (angl. Waterfall) programinės įrangos kūrimo būdo gerosios praktikos;
194. Visos paslaugos pagal Paslaugų teikimo sutartį turi būti suteiktos (išskyrus garantinį aptarnavimą) **ne vėliau kaip iki 2024 m. gruodžio 23 d. nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos**;
195. Per 8 savaites nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos turi būti atlikta detali Perkančiosios organizacijos poreikių analizė bei parengtair suderinta projektavimo dokumento pradinė versija;
196. Turi būti rengiamos ir suderinamos tarpinės paslaugų vykdymo ataskaitos, kiekvienos iteracijos pabaigoje. Tarpinė paslaugų vykdymo ataskaita apima projekto vykdymo ir pasiektų rezultatų vertinimą, rezultatų palyginimą su planu, tolesnių darbų vykdymo eigą.

6.9 REIKALAVIMAI DOKUMENTACIJAI

197. Projekto ir Portalo dokumentai turi būti parengti sklandžia lietuvių kalba, be gramatinių ir stiliaus klaidų;
198. Projekto ir Portalo dokumentai turi būti aiškūs ir vienareikšmiškai suprantami. Projekto ir sistemos dokumentuose neturi būti nereikalingų ar pasikartojančių tekstų, į aktualias susijusių dokumentų sritis turi būti teikiamos nuorodos;
199. Patvirtinti projekto ir Portalo dokumentai turi būti pateikti Perkančiajai organizacijai atspausdinti ir elektronine forma (*.docx ar kitais office formatais), kompiuterinėje laikmenoje;
200. Visi Paslaugų teikėjo rengiami dokumentai bei visi pateikiami rezultatai sutarties įgyvendinimo metu turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija, bei, esant poreikiui, su suinteresuotomis organizacijomis;
201. Paslaugų teikėjas turi pateikti pilną Portalo dokumentaciją (administravimo vadovus, naudotojo instrukcijas, sistemos funkcionalumo dokumentaciją, techninę dokumentaciją, testavimo scenarijus, kt. dokumentaciją, būtiną Portalo eksploatacijai);

202. 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;
203. Detalios analizės ir projektavimo etapų metu Paslaugų teikėjas turi detalizuoti šios techninės specifikacijos funkcinis ir nefunkcinis reikalavimus, kad jais vadovaujantis būtų galima realizuoti poreikius atitinkantį portalą;
204. Atliekant analizę ir projektavimą Paslaugų teikėjas turi vykdyti susitikimus su Perkančiosios organizacijos paskirtais veiklos specialistais ir kitų susijusių institucijų specialistais. Susitikimai pagal poreikį turi būti protokoluojami Paslaugų teikėjo.

6.10 REIKALAVIMAI DEMONSTRACIJOMS

205. Paslaugų teikėjas kūrimo etape turi atlikti kuriamo Portalo demonstracijas;
206. Demonstracijų tikslas – supažindinti Perkančiąją organizaciją su kuriama programine įranga bei gauti atsiliepimus dėl sukurto (kuriamo) funkcionalumo;
207. Demonstracijų metu išsakomi atsiliepimai (pastabos) turi būti registruojami susitikimo protokoluose ar kita sutarta forma (pavyzdžiui, specializuotoje klaidų registravimo ir sekimo sistemoje);
208. Funkcionalumo demonstraciją turi vykdyti Paslaugų teikėjas, o Perkančiosios organizacijos atstovai turi teikti atsiliepimus.

6.11 REIKALAVIMAI TESTAVIMUI

209. 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;
210. Turi būti atliktas Portalo priėmimo testavimas. Testavimo tikslai:
 - 210.1. Įsitikinti, kad yra įgyvendinti visi funkciniai ir nefunkciniai techninės specifikacijos, detalios analizės ir projektavimo dokumentų, naudotojo sąsajos prototipų, integracinių sąsajų specifikacijos bei architektūros dokumentų reikalavimai;
 - 210.2. Įsitikinti, kad reikalavimų įgyvendinimas atliktas tinkama apimtimi;
 - 210.3. Nustatyti, ar reikalavimų įgyvendinimas tenkina Perkančiąją organizaciją ir kitas suinteresuotas šalis;
 - 210.4. Nustatyti funkcionalumo klaidas (angl. bugs).
211. Turi būti atlikti šie testavimai:
 - 211.1. *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;
 - 211.2. *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.
212. Prieš pradedant priėmimo testavimą turi būti atliktas vidinis sistemos testavimas ir turi būti parengta vidinio testavimo ataskaita;
213. Priėmimo testavimo metu turi būti vykdomas identifikuotų klaidų (problemų) registravimas;

214. Priėmimo testavimo metu el. forma turi būti vedamas pastebėtų klaidų (problemų) ir jų būsenų kaupimo žurnalas. Paslaugų teikėjas turi pateikti tokį įrankį, kuris nuolat būtų prieinamas internetu Perkančiosios organizacijos atstovams;
215. 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;
216. Paslaugų teikėjas turės parengti visus priėmimo testavimui reikalingus testavimo duomenis;
217. Paslaugų teikėjas turės užtikrinti, kad priėmimo testavimo metu Portale bus suvesta (importuota) pakankamai testavimui duomenų, kurie leistų pilnai ištestuoti Portalo funkcionalumą;
218. 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 Portalas korektiškai veikia kitos techninės įrangos pagrindu;
219. Paslaugų teikėjas turi įdiegti ir sukonfigūruoti Portalo testavimo aplinką, kai Perkančioji organizacija sudarys tam technines ir organizacines sąlygas. Testavimo aplinkoje turi būti naudojami depersonalizuoti duomenys;
220. Priėmimo testavimus vykdys Perkančiosios organizacijos atstovai, stebint Paslaugų teikėjui, kuris, esant poreikiui, padės įgyvendinti testavimo scenarijų žingsnius. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti reikiamas sąlygas sėkmingam Portalo testavimui atlikti;
221. Paslaugų teikėjas priėmimo testavimo etapo pabaigoje turi parengti priėmimo testavimo ataskaitą, kurioje turi būti įvertinti nustatyti defektai, pateiktas jų išsprendimo būdas ir išsprendimo būseną, pateiktos rekomendacijos dėl tolesnio sistemos naudojimo.

6.12 REIKALAVIMAI MOKYMAMS

222. Paslaugų teikėjas turi parengti Portalo naudojimo instrukcijas ir Portalo administravimo instrukcijas;
223. Portalo naudojimo instrukcijos turi būti parengtos kiekvienai naudotojų rolei atskirai;
224. Turi būti parengtas mokymų planas, kuriame būtų patvirtinti dalyvių mokymo metodai, trukmės, būdai ir mokymų medžiaga;
225. Sukurtu Portalu naudotis turi būti apmokyti:
 - 225.1. LSD darbuotojai (iki 20 (dvidešimt) asmenų), atliekant ne trumpesnius nei 3 (trijų) valandų mokymus;
 - 225.2. Administratoriai (iki 3 (trijų) asmenų), atliekant ne trumpesnius nei 8 (aštuonių) valandų mokymus.
226. LSD darbuotojai turi būti apmokomi gyvų mokymų metu, Jeigu mokymų laikotarpiu galios sugriežtinti karantino reikalavimai (dėl COVID-19 ekstremaliosios situacijos), mokymai gali būti vykdomi tik nuotoliniu būdu;
227. Portalo naudotojams turi būti pateikiamos video mokomoji medžiaga, leidžianti greičiau išmokyti naudotis Portalu;
228. Turi būti galima metodinę medžiagą atverti iš portalo naudotojo sąsajos. Metodinė medžiaga turi būti susieta su dalykine sistemos sritimi, t. y. turi būti atveriamą su sistemos naudojimo kontekstu susijusi metodinė medžiaga.

6.13 REIKALAVIMAI BANDOMAJAI EKSPLOATACIJAI

229. Turi būti parengtas bandomosios eksploatacijos vykdymo planas. Bandomosios eksploatacijos plane turi būti aprašyta:
 - 229.1. bandomosios eksploatacijos dalyvių komunikavimo schema;

- 229.2. bandomojoje eksploatacijoje dalyvaujančių naudotojų atsakomybės;
 - 229.3. pastebėtų klaidų (pastabų) registravimo tvarka;
 - 229.4. nustatytų klaidų šalinimo tvarka;
 - 229.5. bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai.
230. Turi būti parengta bandomosios eksploatacijos vykdymo ataskaita. Ataskaitoje turi būti aptarti bandomosios eksploatacijos metu nustatyti defektai, nurodyti jų išsprendimo būseną bei PI versijos, pateiktos rekomendacijos dėl tolesnės sistemos eksploatacijos.

6.14 REIKALAVIMAI DIEGIMUI

231. Paslaugų teikėjas po bandomosios eksploatacijos turi perduoti Perkančiajai organizacijai sukurtą Portalo išieities kodą atitinkantį gerąsias programinio kodo formatavimo, kintamųjų bei funkcijų įvardijimo praktikas, ir/arba licencinės programinės įrangos instaliacinius paketus bei su Portalo kūrimu susijusių bibliotekų išieities kodus;
232. Paslaugų teikėjas turi įdiegti priemones, užtikrinančias automatinį naujų sistemos versijų diegimą, užtikrinant jos veikimą diegimo metu;
233. 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 išieities tekstų, galėtų įdiegti į kūrimo, testavimo ir gamybinę aplinką, valdyti diegimo konfigūraciją;
234. 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;
235. Turi būti realizuoti sprendimai, kad programinio kodo, aplikacijų, duomenų bazių atnaujinimas reikiamose aplinkose būtų atliekamas atitinkamai pasiruošus, automatizuotu būdu;
236. Paslaugų teikėjas turi dokumentuoti programinės įrangos diegimo į Perkančiosios organizacijos Portalo produkcinę, kūrimo ir testavimo aplinkas procesą bei pateikti tam reikalingas programines priemones. Procesas turi būti dokumentuotas taip, kad:
- 236.1. Atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas iš pateiktų išieities tekstų galėtų pagaminti (angl. build) programinę įrangą bei valdyti gaminimo konfigūraciją;
 - 236.2. Atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas programinę įrangą galėtų įdiegti į testavimo, kūrimo ir produkcinę (eksploatavimo) aplinką bei valdyti diegimo konfigūraciją.
237. 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.

6.15 REIKALAVIMAI SISTEMOS GARANTINEI PRIEŽIŪRAI IR PALAIKYMUI

238. Prieš pabaigiant bandomosios eksploatacijos etapą turi būti parengtas ir suderintas garantinės priežiūros procedūros dokumentas;
239. Paslaugų teikėjas privalės užtikrinti įdiegtos programinės įrangos (sukurtos programinės įrangos, įdiegtos standartinės įrangos, duomenų bazių ir kt.) nemokamą garantinę priežiūrą;
240. Garantinės priežiūros terminas - **12 (dvylika) mėnesių** nuo galutinio paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo datos;
241. Garantija turi būti taikoma:
- 241.1. Visiems Portalo ir Dokumentų saugyklos komponentams;
 - 241.2. Projekto metu įdiegtai standartinei programinei įrangai;
 - 241.3. Portalo komponentų ir Dokumentų saugyklos diegimo darbams;
 - 241.4. Komponentų suderinimui tarpusavyje;
 - 241.5. Sąsajoms su kitomis informacinėmis sistemomis;

- 241.6. Portalo komponentų keitimo, perprogramavimo, perrašymo, papildymo, taisymo, defektų šalinimo darbams;
- 241.7. Bet kokiems įsikišimams į programinės įrangos ir/ar atskirų jo elementų sandarą, kurie galėtų įtakoti (pakeisti, sutrikdyti) Portalą bei Dokumentų saugyklą 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.
242. Garantinės priežiūros paslaugos apima sukurtos programinės įrangos sutrikimų šalinimą bei Perkančiosios organizacijos atsakingų asmenų konsultavimą;
243. Paslaugų teikėjas turi vykdyti Perkančiosios organizacijos atsakingų asmenų konsultavimą Portalo ir Dokumentų saugyklos 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;
244. Paslaugų teikėjas turi teikti skubią pagalbą įsilaužimo ar kritinio sistemos neveikimo atveju ir užtikrinti Portalo ir Dokumentų saugyklos informacijos atstatymą per Perkančiosios organizacijos nurodytą laikotarpį po pranešimo užregistravimo momento;
245. Programinės įrangos veikimo sutrikimu laikoma situacija, kai Portalo ar Dokumentų saugyklos naudotojai dėl Paslaugų teikėjo sukurtos programinės įrangos funkcionalumo trūkumų negali atlikti numatytų Portalo funkcijų ar funkcijos veikia nekorektiškai;
246. Programinės įrangos sutrikimų atstatymo trukmė:
- 246.1. Reakcijos į sutrikimą laikas – ne ilgiau kaip 1 (viena) darbo valanda nuo pranešimo apie sutrikimą gavimo sutartu būdu momento;
- 246.2. Neesminių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 10 (dešimt) 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 Portalo klaidos, kurios neturi įtakos korektiškam Portalo funkcijų veikimui;
- 246.3. Svarbių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 8 (aštuonios) 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 Portalo funkciją, tačiau naudotojui reikia atlikti papildomus, nenumatytus ar alternatyvius veiksmus;
- 246.4. Kritinių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 4 (keturios) 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, Dokumentų saugyklos neveikimas, dėl Dokumentų saugyklos sąlygotas negalėjimas atidaryti dokumentų iš kitų informacinių sistemų ir pan.
247. Paslaugų teikėjas turi parengti prieinamas ir Perkančiajai organizacijai tinkamas informavimo apie Portalo ar Dokumentų saugyklos 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 Portalo sutrikimus, reikiamas konsultacijas, reikiamus tobulinimus (naujo funkcionalumo kūrimą) ir pan.;

248. Garantinės priežiūros paslaugos, konsultacijos telefonu ir el. paštu turi būti teikiamos Perkančiajai organizacijai darbo dienomis darbo valandomis. Kritiniai sutrikimai šalinami ir ne darbo valandomis;
249. Turi būti naudojamos Perkančiosios organizacijos informavimo apie Portalo ar Dokumentų saugyklos klaidas ir netikslumus, jų registravimo ir taisymo veiksmų būseną priemonės:
 - 249.1. Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderinti telefono ryšio numeriai;
 - 249.2. Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderinti el. pašto adresai;
 - 249.3. Paslaugų teikėjo pateiktą priežiūros tarnybos (angl. Help Desk) programinę įrangą.
250. Garantinės priežiūros metu atnaujinus Portalo funkcionalumus, arba nustačius netikslumų Portalo dokumentacijoje, atitinkamai turi būti pakoreguota visa susijusi Portalo dokumentacija, pateikti atnaujinti išeities tekstai ir kiti programiniai komponentai;
251. Garantinė priežiūra netaikoma tiems atvejams, kurie atsiranda ne dėl Paslaugų Teikėjo kaltės.

6.16 REIKALAVIMAI GALUTINIAM REZULTATŲ PRIĖMIMUI

252. Turi būti parengta galutinė diegimo paslaugų vykdymo ataskaita, kuri apima projekto eigos ir rezultatų vertinimą, faktinį rezultatų palyginimą su planu ir neatitikimų įvertinimą;
253. Projekto rezultatai bus priimami pasirašant priėmimo-perdavimo aktą;
254. Siekiant užtikrinti sklandų Projekto tęstinumą:
 - 254.1. Paslaugų teikėjas, nepažeidžiant autoriaus teisių turėtojo ar trečiųjų šalių intelektualinės 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 projekto 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);
 - 254.2. 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;
 - 254.3. Kartu su kompiuterine programa, kaip ši sąvoka apibrėžta Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatyme, Perkančiajai organizacijai perduodamas programos ir visų susijusių bibliotekų 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;
 - 254.4. Nelicencijuojamos programinės įrangos atveju, Paslaugų teikėjas turi perduoti Perkančiajai organizacijai projekto metu atnaujintą / sukurtą programinę įrangą ir jos išeities kodus paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo datai;
 - 254.5. Paslaugų teikėjas neturi teisės atskleisti jokios su paslaugų teikimu susijusios informacijos trečiosioms šalims be Perkančiosios organizacijos raštiško leidimo arba jei to reikalauja įstatymai.

255. **Paslaugos neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui vadovaujantis LR Viešųjų pirkimų įstatymo 37 straipsnio 9 dalimi.**
256. Vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. D1-508 „Dėl aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (aktuali redakcija 2022 m. gruodžio 13 d. įsakymas Nr. D1-401) 4 punktu, Pirkimas laikomas žaliuoju, nes tenkina 4.4.3 papunktyje nustatytą sąlygą, t. y. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

7 PRIEDAI

7.1 PRIEDAS NR. 1. ESAMŲ IR BŪSIMŲ VEIKLOS PROCESŲ ANALIZĖS ATASKAITA

Esamų (AS-IS) veiklos procesų ir būsimų (TO-BE) veiklos procesų ataskaita yra pateikiama atskiru dokumentu („Priedas Nr. 1. Procesų analizės ataskaita v1.0.docx“) prie šios Techninės specifikacijos.