

**LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJŲ PLANAVIMO DOKUMENTŲ RENGIMO IR
TERITORIJŲ PLANAVIMO PROCESO VALSTYBINĖS PRIEŽIŪROS INFORMACINĖS
SISTEMOS (TPDRIS) TAIKOMOSIOS PROGRAMINĖS ĮRANGOS PALAIKYMŲ IR VYSTYMO
PASLAUGOS**

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

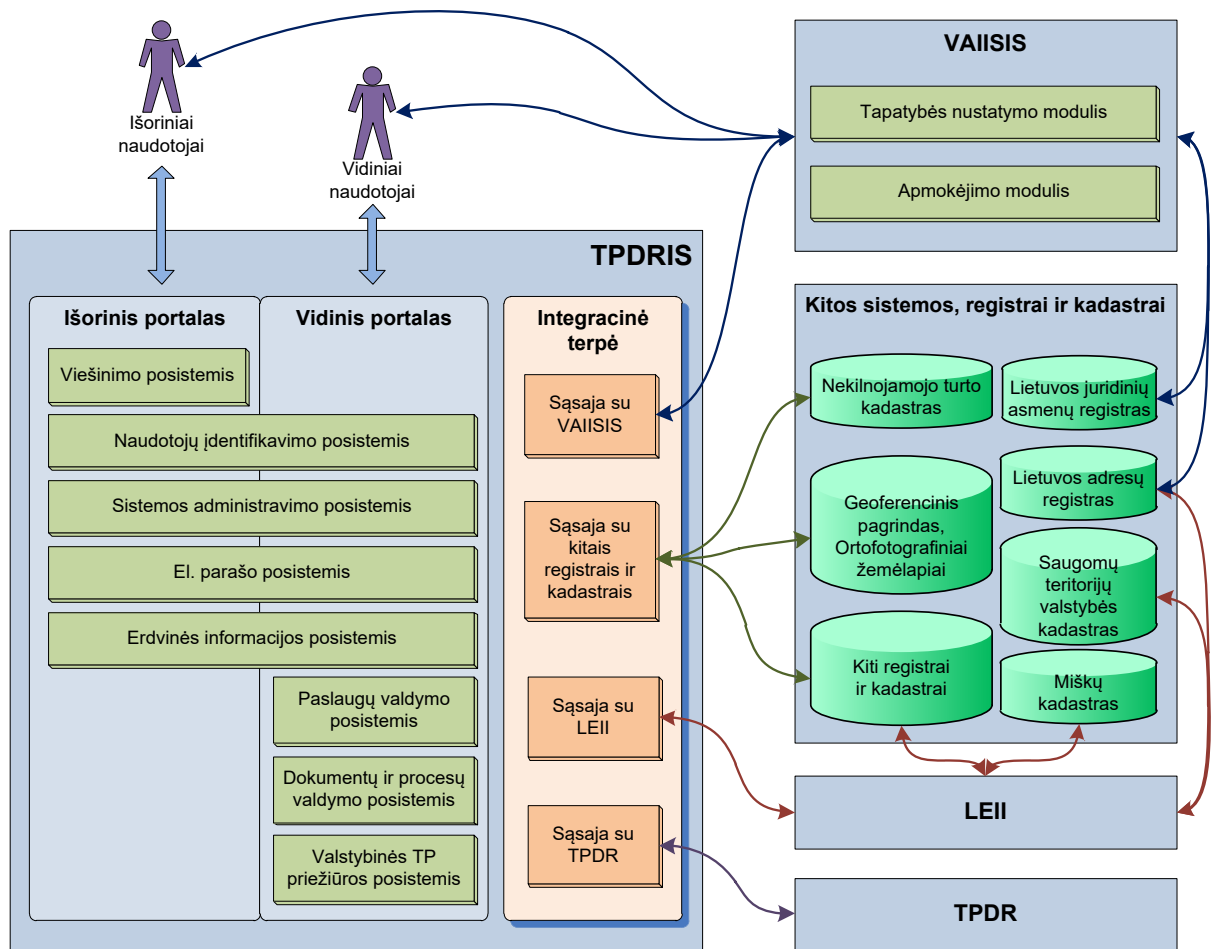
1. PIRKIMO OBJEKTAS

- 1.1. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos (toliau – TPDRIS) taikomosios programinės įrangos (toliau – PĮ) palaikymo ir vystymo paslaugos.
- 1.2. TPDRIS PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos susideda iš:
 - 1.2.1. TPDRIS PĮ bazinių palaikymo paslaugų, kurios teikiamos nuolat;
 - 1.2.2. užsakomųjų TPDRIS PĮ vystymo paslaugų, kurios teikiamos pagal pasiūlyme nurodytą tiekėjo vieno eksperto valandinį įkainį esant Perkančiosios organizacijos užsakymams pagal faktiškai sugaištą šių paslaugų teikimo laiką, suderintą su Perkančiąja organizacija.
- 1.3. Bazinės ir užsakomosios paslaugos detalizuotos šio priedo 3 dalyje.

2. TPDRIS APRAŠYMAS

- 2.1. TPDRIS valdytoja – Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos (toliau – VTPSI).
- 2.2. TPDRIS tvarkytojai – VTPSI ir Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme nurodyti asmenys, dalyvaujantys teritorijų planavimo (toliau – TP) procese.
- 2.3. TPDRIS paskirtis – teikti viešas paslaugas, susijusias su teritorijų planavimo dokumentų rengimo procesu ir TP valstybine priežiūra.
- 2.4. TPDRIS yra realizuota kaip modulinė sistema. Pagrindinis elektroninių paslaugų valdymo ir teikimo funkcinis sistemos komponentas – Portalas yra sudarytas iš:
 - 2.4.1. Vidinio portalo, skirto TP proceso dalyviams;
 - 2.4.2. Išorinio portalo, skirto TP proceso viešinimui, derinimui su visuomene bei informacijos, susijusios su TP procesu, teikimui.
- 2.5. Prisijungimas ir autentifikacija realizuota per Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos sukurtą Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau – VIISP).
- 2.6. Visa kompiuterinė technika, sisteminė programinė įranga ir sukurta PĮ sudaro vieną veikiančią visumą.
- 2.7. TPDRIS infrastruktūra ir PĮ įdiegta ir laikoma Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos duomenų centre, adresu A. Jakšto g. 4/9, Vilnius.

TPDRIS loginė architektūra



TPDRIS realizavimo priemonės

Programavimo kalbos:	Java, SQL, JavaScript, XML, HTML
Technologinės platformos bei karkasai:	Java Enterprise Edition platforma Java Database Connectivity (JDBC) Java Persistence API (JPA) VAADIN
Standartai:	W3C HTML ir CSS specifikacijos ir rekomendacijos W3C WCAG (angl. Web Content Accessibility Guidelines) W3C, OASIS tinklinių paslaugų standartai (SOAP, WSDL, WS-*) Naršyklių pusprogramių (angl. scripts) standartai (ECMA-262) ir rekomendacijos Unicode, UTF-8 simbolių kodavimo standartas
Protokolai:	HTTP, HTTPS, SSL, SOAP
Aplikacijų tarnybinės stotys:	JBOSS
Duomenų bazių valdymo sistemos:	Oracle Database
Projektų valdymo metodikos:	PMBOK
IS kūrimo procesai:	Rational Unified Process
IS modeliavimo kalbos:	UML
Programinės įrangos modeliavimo įrankiai:	MS Visio, Magic Draw, Enterprise Architect
Programinės įrangos kūrimo technologijos	Java, html, Js, Ajax, JPA, CSS, Hibernate
Dokumentų formavimo technologijos	XML/HTML/Java/Script/PDF/DOC/XLS/BIRT

Perkančiosios organizacijos įsigytos licencijos

Eil. Nr.	Pavadinimas	Licencijų kiekis, vnt.
1.	Oracle Database Standart Edition DBVS	1
2.	Tarnybinių stočių virtualizavimo įranga (Vmware Vsphere Standart Edition)	1
3.	GIS duomenų administravimo PĮ tinklinė licencija (ArcGIS for Desktop Standart ir ArcGIS for Desktop Advanced)	2
4.	Interabilumo modulis tinklinė licencija GIS duomenų administravimo darbo vietai (ArcGIS Data Interoperability for Desktop)	1
5.	GIS aplikacijų ir GIS duomenų valdymo serveris (ArcGIS for Server Enterprise Advanced)	2
6.	Iteroperabilumo modulis GIS aplikacijų serveriui (ArcGIS Data Interoperability for Server)	1
7.	Ataskaitų formavimo programinė įranga (ArcGIS Data Reviewer for Server)	1

3. TPDRIS PĮ PALAIKymo IR VYSTymo PASLAUGOS

3.1. TPDRIS PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos:

3.1.1. TPDRIS PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos susideda iš bazinių PĮ palaikymo paslaugų, kurios teikiamos nuolat ir iš užsakomųjų paslaugų PĮ vystyti, kurios teikiamos pagal pasiūlyme nurodytą tiekėjo vieno eksperto valandinį įkainį esant Perkančiosios organizacijos užsakymams pagal sugaištą šių paslaugų teikimo laiką, suderintą su Perkančiąja organizacija.

3.1.2. Bazinės PĮ palaikymo paslaugos apima:

3.1.2.1. nepertraukiamo TPDRIS veikimo užtikrinimą;

3.1.2.2. duomenų bazių valdymo sistemų administravimą (duomenų bazių erdvių suteikimą,

funkcionavimo stebėjimą ir tvarkymą, klaidų ir kitos informacijos registravimo bylų stebėjimą, duomenų bazių funkcionavimo monitoringą ir pan.);

3.1.2.3. VTPSI darbuotojų ir sistemos administratoriaus konsultavimą (telefonu, elektroniniu paštu, darbo vietoje) dėl sistemos posistemių nepertraukiamo veikimo, programinės įrangos naudojimo ar administravimo;

3.1.2.4. pagalbą sistemos administratoriui sprendžiant iškilusias problemines situacijas;

3.1.2.5. su Perkančiąja organizacija suderinta tvarka (jei suderinti nepavyksta – Perkančiosios organizacijos atsakingam asmeniui telefonu ir el. paštu) neatidėliotiną informavimą apie įvykusius ir potencialius sutrikimus bei jų sprendimo būdus, sutrikimų priežasčių diagnostiką, rekomendacijas kaip išvengti galimų sutrikimų;

3.1.2.6. smulkūs naudotojo sąsajos patobulinimai ir esamų TPDRIS funkcijų pagerinimai naudotojui (pvz. mygtukų ar kt. tekstų pavadinimų pakeitimai, neaktualių mygtukų paslėpimai, aiškinamųjų tekstų idėjimai, piktogramų atnaujinimai, duomenų laukų privalomumų keitimai (kai pakeitimai neįtakoja sisteminių procesų), smulkūs TPDRIS formuojamos ar atvaizduojamos naudotojo sąsajoje informacijos iš įvestų duomenų pakeitimai ir kt.);

3.1.2.7. naudotojų vadovo atnaujinimus esant TPDRIS pakeitimams (TPDRIS palaikymo ir priežiūros apimtyje) įtakojantiems naudotojų sąsajos ir naudotojų galimų atlikti veiksmų pasikeitimams;

3.1.2.8. su TPDRIS susijusių teisės aktų ir Perkančiosios organizacijos iškeltų problemų analizę bei rekomendacijų teikimą TPDRIS klausimais pagal Perkančiosios organizacijos prašymus;

3.1.2.9. ketvirtinių ataskaitų apie PĮ priežiūrą, atliktus veiksmus ir įvykusius sutrikimus teikimą su Perkančiąja organizacija suderinta tvarka ir periodiškumu (bet ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius, nebent Perkančioji organizacija nustatytų kitaip). Ataskaitose turi būti nurodyta:

3.1.2.9.1. per ataskaitinį laikotarpį atlikta veikla ir pasiekti rezultatai;

3.1.2.9.2. per ataskaitinį laikotarpį registruotų ir perduotų tiekėjui spręsti įvykių suvestinė, pateikiant įvykio kategoriją (sutrikimas, pagalba ar paslaugos prašymas), būseną, prioritetą, įvykio sukūrimo ir jo išsprendimo patvirtinimo datas, reakcijos laiką, trumpą įvykio apibūdinimą;

3.1.2.9.3. kito ataskaitinio laikotarpio darbai ir rezultatai;

3.1.2.9.4. rizikos, problemos ir pasiūlymai, susiję su sutarties įgyvendinimu.

3.1.2.10. techninių resursų (pvz., procesoriaus, atminties, diskinės erdvės, tinklo pralaidumo) panaudojimo ir poreikio analizę;

3.1.2.11. Perkančiosios organizacijos užsakymų TPDRIS palaikymui ir vystymui reikalavimų ir apimčių vertinimą bei derinimą;

3.1.2.12. atsarginių kopijų darymo užtikrinimą, sutrikimų šalinimą, duomenų atkūrimą;

3.1.2.13. sisteminės programinės įrangos priežiūrą ir atnaujinimą;

3.1.2.14. informacijos apie diegiamų ir/ar planuojamų diegti TPDRIS atnaujinimų ir su jais susijusių instrukcijų, aprašų ir išrašų teikimas;

3.1.2.15. institucijų, su kuriomis pasirašytos bei ruošiamos pasirašyti duomenų teikimo sutartys, naudojamų ir planuojamų naudoti duomenų struktūrų atnaujinimas, priežiūra, keitimas pagal poreikius, techninių specifikacijų derinimas ar ruošimas ir konsultavimas;

3.1.2.16. specifinių duomenų pagal tam pateiktus kriterijus ištraukimas iš TPDRIS duomenų bazės ir pateikimas Perkančiajai organizacijai pageidaujamu formatu ir struktūra;

3.1.2.17. poreikių keisti tam tikrus TPDRIS saugomus duomenis, kurių galimybės keisti vienu veiksmu ar apskritai TPDRIS administratoriui neįmanoma, apdorojimas;

3.1.2.18. su TPDRIS susijusių teisės aktų, Perkančiosios organizacijos iškeltų problemų analizę bei rekomendacijų teikimą TPDRIS klausimais pagal Perkančiosios organizacijos prašymus;

3.1.2.19. Perkančiosios organizacijos turima PĮ:

3.1.2.19.1. bazinės PĮ palaikymo paslaugos, kurioms tiekėjas turi įsivertinti laiko sąnaudas, pagal faktinį sąnaudų poreikį:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Kiekis, vnt.
1.	Duomenų bazių valdymo sistemos duomenų bazės palaikymo (administravimo) laiko sąnaudos	1
2.	TPDRIS virtualių tarnybinių stočių palaikymo (administravimo) laiko sąnaudos	1

3.	Rezervinių kopijų darymo programinio paketo palaikymo (administravimo) laiko sąnaudos	1
----	---	---

3.1.2.19.2. bazinių PĮ palaikymo paslaugų sąnaudos pagal Perkančiosios organizacijos turimą PĮ:

Pavadinimas
<i>ORACLE Real Application Clusters (RAC) 11.0.2 duomenų bazės palaikymas</i>
Duomenų bazių valdymo sistemos duomenų bazė
<i>VTPSI</i>
TPDR virtualios tarnybinės stotys
<i>GAM-TPDRIS-aDoc</i>
<i>GAM-TPDRIS-PROXY</i>
<i>GAM-TPDRIS-GIS1</i>
<i>GAM-TPDRIS-GIS2</i>
<i>GAM-TPDRIS-JBOSS</i>
<i>GAM-TPDRIS-WEB</i>
Rezervinių kopijų darymo programinis paketas
<i>BULL Calypso (Commvault)</i>
<i>iSM Storage Manager Client</i>
<i>Overland Storage NEO WEB Client</i>

Virtualių tarnybinių stočių paaiškinimas:

Eil. Nr.	TPDR virtualios tarnybinės stotys	Atliekama funkcija
1.	GAM-TPDRIS-aDoc	Virtuali aDoc tarnybinė stotis, aDoc sprendimas naudojamas pasirašyti į TPDRIS sistemą įkeliamus dokumentus.
2.	GAM-TPDRIS-PROXY	Virtuali tarnybinė stotis, skirta centralizuotam tinklo srautų valdymui ir SSL kanalo užtikrinimui.
3.	GAM-TPDR-GIS1	Šioje virtualioje tarnybinėje stotyje įdiegta ArcGIS for Server, skirtas žemėlapių paslaugų publikavimui.
4.	GAM-TPDR-GIS2	Virtuali tarnybinė stotis dirbanti klasteryje su GIS1. Naudojama dėl apkrovimo balansavimo, esant poreikiui ar atliekant profilaktinius darbus – būtų galimybė stabdyti vieną iš GIS virtualių tarnybinių stočių.
5.	GAM-TPDRIS-JBOSS	Aplikacijų virtuali tarnybinė stotis – WEB talpykla, kurioje talpinama TPDRIS ir yra pasiekiami vartotojams.
6.	GAM-TPDRIS-WEB	Viešojo portalo virtuali tarnybinė stotis, leidžianti tvarkyti WEB portalo turinį (LifeRay – turinio valdymo sistema).

3.1.3. Užsakomosios PĮ vystymo paslaugos apima:

3.1.3.1. sukurtos PĮ funkcionalumo pagal pasikeitusius teisės aktus specifikavimą, projektavimą, programavimą, testavimą, įdiegimą ir dokumentavimą;

3.1.3.2. TPDRIS elektroninių paslaugų modifikavimą pagal pasikeitusius teisės aktus ir jų vystymą;

3.1.3.3. PĮ modifikavimą, diegiant didesnę duomenų saugumą atitinkančias duomenų keitimosi su kitais registras ir informacinėmis sistemomis technologijas;

3.1.3.4. PĮ suderinamumo darbus pereinant prie aukštesnės duomenų bazių valdymo sistemos, operacinės sistemos, aplikacijų serverio programinės įrangos versijos;

3.1.3.5. TPDRIS PĮ palaikymui skirtų licencijų teikimą;

3.1.3.6. kitas šio priedo 3.1.2 punkte neišvardytas paslaugas, kurios pagal savo esmę nėra bazinės nuolatinio palaikymo paslaugos.

4. TPDRIS PĮ PALAIKYMŲ PASLAUGŲ REIKALAVIMAI

4.1. Sutarties vykdymo metu tiekėjas turi turėti problemų ir trikdžių registravimo sistemą („Service Desk“), prieinamą Perkančiajai organizacijai internetu. Šia sistema turi būti galimybė Perkančiajai organizacijai registruoti paklausimus ir daryti ataskaitas įvairiais pjūviais (paklausimai privalo būti filtruojami pagal šiuos kriterijus: nepradėta, vykdoma, įvykdyta).

4.2. Per 1 mėn. nuo sutarties įsigaliojimo dienos tiekėjas parengia pakeitimų/problemų valdymo tvarką ir pateikia derinimui Perkančiajai organizacijai bei TPDRIS infrastruktūros palaikymo paslaugų teikėjui. Pakeitimų/problemų valdymo tvarka turi apimti (mažiausiai):

- a. Pakeitimų planavimą;
- b. Pakeitimų poveikio vertinimą;
- c. Komunikavimą pakeitimų metu;
- d. Problemos sprendimo tvarką;
- e. Komunikavimą problemos sprendimo metu.

4.3. Suderinta pakeitimų/problemų valdymo tvarka pasirašoma tiekėjo, Perkančiosios organizacijos bei TPDRIS infrastruktūros palaikymo paslaugų teikėjo ir laikoma sutarties dalimi. Šios pakeitimų/problemų valdymo tvarkos nesilaikymas arba netinkamas laikymasis bus laikomas sutartinių įsipareigojimų pažeidimu.

4.4. Paslaugų teikėjas apie visus TPDRIS atnaujinimo ar modifikavimo veiksmus turi informuoti Perkančiąją organizaciją bei TPDRIS infrastruktūros palaikymo paslaugų teikėjų įgaliotus asmenis (įgaliotus asmenis nurodys Perkančioji organizacija), nurodyti, kokie bus vykdomi pakeitimai ir jų galimą įtaką kitiems TPDRIS komponentams. Esant poreikiui (siekiant, kad visos informacinės sistemos darbas nesutriktų), pakeitimų apimtys privalo būti tarpusavyje suderintos.

4.5. Tiekėjas nedelsdamas (ne vėliau kaip per 30 minučių) informuoja Perkančiosios organizacijos atsakingą asmenį ir TPDRIS infrastruktūros paslaugų teikėjo atsakingą asmenį (jeigu yra rizika, kad problema susijusi su infrastruktūra) apie pastebėtas PĮ veikimo problemas telefonu, elektroniniu paštu, sukonfigūravus savo veikimo stebėjimo PĮ ir siunčiant automatinius pranešimus ar kitaip (problemų ir trikdžių registravimo sistema). Konkretų informavimo būdą tiekėjas turi suderinti su Perkančiąja organizacija pakeitimų/problemų valdymo tvarkoje. Visos (tiek tiekėjo identifikuotos, tiek Perkančiosios organizacijos pastebėtos) PĮ veikimo problemos nedelsiant registruojamos tiekėjo problemų ir trikdžių registravimo sistemoje. Perkančiosios organizacijos atsakingi asmenys trikdžių registravimo sistemoje turi turėti galimybę matyti užregistruotų problemų sprendimo eigą, tikslinti problemų informaciją, matyti įregistruotų problemų / klaidų ištaisymo būseną ir kitą aktualią informaciją.

4.6. Tiekėjas konsultacijas Perkančiosios organizacijos atsakingiems asmenims ir TPDRIS TP proceso dalyviams (dėl iškilusių techninių problemų) teikia telefonu, elektroniniu paštu, internetu.

4.7. Su Perkančiosios organizacijos įgaliotais asmenimis bendraujama, paslaugos Perkančiosios organizacijos ar jos nurodytose patalpose teikiamos pagal pakeitimų/problemų valdymo tvarkoje nustatytas taisykles.

4.8. Paslaugos teikiamos interneto ryšio priemonėmis arba Perkančiosios organizacijos ar jos nurodytose patalpose.

4.9. Reakcijos laikas (laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija ar tiekėjas problemų ir trikdžių registravimo sistemoje užregistravo PĮ veikimo sutrikimą, iki laiko momento, kai tiekėjas Perkančiajai organizacijai praneša, kad faktiškai pradeda PĮ veikimo sutrikimo šalinimo darbus) ir Sutrikimo pašalinimo laikas (laikas nuo momento, kai tiekėjas Perkančiajai organizacijai pranešė, kad faktiškai pradėjo PĮ veikimo sutrikimo šalinimo darbus, iki laiko momento, kai tiekėjas praneša Perkančiajai organizacijai, kad pašalina PĮ veikimo sutrikimą):

4.9.1. I prioritetas (TPDRIS nustojo funkcionuoti; visi arba didžioji dauguma naudotojų negali tęsti darbo masiškai sutrikus TPDRIS funkcijai, kuri yra būtina reikiamam tolimesniam procesui; kilo grėsmė nukentėti arba jau nukentėjo (buvo prarasti, iškraipyti, paviešinti) Perkančiosios organizacijos ar trečiųjų šalių duomenys) – sutrikimo šalinimas turi būti pradėtas ne vėliau kaip per 1 darbo valandą nuo sutrikimo užregistravimo paslaugų teikėjo problemų ir trikdžių registravimo sistemoje ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 4 darbo valandas (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas) nuo sutrikimo užregistravimo;

4.9.2. II prioritetas (dideli TPDRIS funkcionavimo sutrikimai, dėl kurių neįmanomas sklandus sistemos darbas, galutiniai vartotojai turi galimybę dirbti, tačiau ne visu pajėgumu) – sutrikimo šalinimas turi būti pradėtas ne vėliau kaip per 2 darbo valandas nuo sutrikimo užregistravimo paslaugų teikėjo problemų ir

trikdžių registravimo sistemoje ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 8 darbo valandas (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas) nuo sutrikimo užregistravimo;

4.9.3. III prioritetas (veiklos procesai ir TPDRIS funkcionalumas paveiktas nežymiai. Sutrikimas duomenims ir sistemos funkcionalumui grėsmės nekelia. Galutiniai vartotojai turi galimybę dirbti, neįdėjant didelių TPDRIS sutrikimų. Problemos sprendimas yra būtinas, bet ne kritinis) – sutrikimo šalinimas turi būti pradėtas ne vėliau kaip per 4 darbo valandas nuo sutrikimo užregistravimo paslaugų teikėjo problemų ir trikčių registravimo sistemoje ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 16 darbo valandų (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas) nuo sutrikimo užregistravimo;

4.11. Dokumentai, kurių reikalavimus turi atitikti teikiamų paslaugų savybės:

4.11.1. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymas;

4.11.2. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros įstatymas;

4.11.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;

4.11.4. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;

4.11.5. Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos ministro 2012 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. D1-21;

4.11.6. Kai kurių Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos valdomų valstybės ir kitų informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. 1V-96;

4.11.7. Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos valdomų valstybės ir kitų informacinių sistemų saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės, patvirtintos Valstybinės teritorijų planavimo ir statybos inspekcijos prie Aplinkos ministerijos viršininko 2019 m. lapkričio 28 d. įsakymu Nr. 1V-197;

4.11.8. Teritorijų planavimo erdvinių duomenų specifikacija, patvirtinta Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. D1-1009;

4.11.9. 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);

4.11.10. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;

4.11.11. kiti informacinių technologijų panaudojimą ir duomenų apsaugą reglamentuojantys teisės aktai;

4.11.12. Konkurso sąlygų techniniai reikalavimai.

5. UŽSAKOMŲJŲ PASLAUGŲ TEIKIMO PROCEDŪROS

5.1. Perkančiosios organizacijos pageidavimai teikti užsakomąsias paslaugas įforminami užduoties forma (sutarties 2 priedas).

5.2. Prie užduoties Perkančioji organizacija prideda dokumentus, reikalingus užduočiai įvykdyti (aktualūs teisės aktai, nurodant jų aktualias redakcijas, oficialų paskelbimo šaltinį, teisės aktų projektai, ataskaitų formos ir kiti dokumentai, kuriuose aiškiai suformuluotos užsakomųjų paslaugų teikimo sąlygos ir apimtys). Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos užduotį, per 5 (penkias) darbo dienas atsako Perkančiajai organizacijai pagal nustatytą atsakymo formą (sutarties 3 priedas): 1) teikdamas atsakymą, tiekėjas turi įsivertinti užsakomosioms paslaugoms reikiamą atlikti galutinį terminą, atsižvelgdamas į šios techninės specifikacijos 5.3 punkte nurodytus Perkančiosios organizacijos vertinimo terminus, t. y. šiuos terminus įskaityti į užsakomosioms paslaugoms reikiamą atlikti galutinį terminą); 2) jeigu Perkančioji organizacija reikalauja pridedamas detalusis projektas. Detaliajame projekte turi būti detalieiai išrašyti panaudos atvejai (panaudos atvejų diagramos ir detalus panaudos atvejų aprašymas, nurodant žingsnius ir išimtinis atvejus) naudojant UML ir veiklos procesų aprašymus, atskirai aprašant esamus veiklos procesus, susijusius su perkamomis paslaugomis ir būsimus veiklos procesus juos optimizuojant ir teikiant el. paslaugas; pateikti detalūs vykdomų funkcijų aprašymai, įėjimo/išėjimo kriterijai, įvedamų ar gaunamų duomenų korektiškumo tikrinimo, konvertavimo ir saugojimo duomenų bazėje funkcijos, taip pat turi būti pateikti integracinės sąsajos aprašantys dokumentai, detalizuojant kiekvienos integracinės sąsajos paskirtį, realizavimo sprendimą, prisijungimo ir kitus parametrus ir pateikiant struktūrizuotų pranešimų aprašymus ir kt. Perkančioji organizacija, sutikdama su atsakyme nurodyta užsakomųjų paslaugų suteikimo apimtimi, sprendimais, data ir darbo laiko sąnaudomis (įvertinamos bei nurodomos ir darbo laiko sąnaudos, kurias tiekėjas patyrė rengdamas atsakymą; jei susitarimas nepasirašomas, šios sąnaudos neatlyginamos), ne vėliau

kaip per 5 (penkias) darbo dienas suderina su tiekėju užsakomųjų paslaugų suteikimo sąlygas ir pasirašo Šalių susitarimą (sutarties 4 priedas). Prie susitarimo pridedamas detalus užsakomųjų paslaugų teikimo grafikas (nebent Šalys susitaria, jog jis nereikalingas), kurio privalo laikytis tiekėjas, teikdamas užsakomąsias paslaugas, ir Perkančioji organizacija, suteikdama būtiną informaciją tinkamai vykdyti užsakymą. Suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo akte nurodytos darbo laiko sąnaudos negali viršyti susitarime nurodytų darbo laiko sąnaudų. Tiekėjas el. paštu privalo derinti su Perkančiąja organizacija visus užsakomųjų paslaugų teikimo metu priimamus projektinius sprendimus. Suteikęs užsakomąsias paslaugas, tiekėjas apie tai el. paštu praneša Perkančiajai organizacijai ir pateikia naują PĮ versiją bei atitinkamą dokumentaciją (diegimo instrukcijas, atnaujintus vartotojo ir administravimo vadovus, realizuotų pakeitimų aprašymus, bandymo protokolus ir kitus dokumentus, kurie susiję su teikiamomis užsakomosiomis paslaugomis). Iki el. paštu pateikiamo pranešimo Perkančiajai organizacijai, tiekėjas įdiegia naują PĮ versiją į IS testinę aplinką, patikrina sukurtos PĮ veikimą ir (ar) įdiegia visą su užduoties įvykdymu susijusią PĮ. Perkančioji organizacija pradeda vertinti suteiktas užsakomąsias paslaugas tik tada, kai gauna iš tiekėjo visą įdiegtos PĮ ir dokumentų paketą ir (ar) visą su užduoties įvykdymu susijusią išgytą techninę ir (ar) PĮ.

5.3. Perkančioji organizacija, gavusi tiekėjo pranešimą (raštu arba el. paštu) apie suteiktas užsakomąsias paslaugas, per 6 (šešias) darbo dienas įvertina suteiktas užsakomąsias paslaugas, jų atitiktį užduotyje nurodytoms sąlygoms ir pateiktų dokumentų komplektiškumą. Nustačius netinkamą užsakomųjų paslaugų suteikimą ar suteiktų užsakomųjų paslaugų kokybės neatitikimą reikalavimams, Perkančioji organizacija el. paštu arba paslaugų teikimo problemų ir trikdžių registravimo sistemoje pateikia pastabas tiekėjui. Tiekėjas informuoja Perkančiąją organizaciją apie pakartotino teikimo datą. Sąnaudos, reikalingos tiekėjui ištaisyti pateiktos PĮ, ar dokumentacijos trūkumus pagal Perkančiosios organizacijos pateiktas pastabas nėra papildomai apmokamos. Esant objektyvioms priežastims, Šalys suderina trūkumų šalinimo grafiką.

5.4. Atlikęs pakeitimus pagal visas Perkančiosios organizacijos pateiktas ir suderintas pastabas, tiekėjas, el. paštu susiderinęs su Perkančiąja organizacija, atnaujina TPDRIS produkcinę aplinką ir (ar) įdiegia su užduoties įvykdymu susijusią PĮ. Tiekėjas atnaujina TPDRIS PĮ produkcinėje aplinkoje ir (ar) įdiegia su užduoties įvykdymu susijusią PĮ (jeigu įdiegimas susijęs su nepertraukiamu TPDRIS paslaugų teikimu) ne darbo metu (t. y. nuo 18.00 val. iki 6.00 val.), užtikrindamas visos TPDRIS korektišką veikimą bei pateikia Perkančiajai organizacijai suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą (sutarties 5 priedas). Perkančioji organizacija per 3 (tris) darbo dienas patikrina TPDRIS atnaujintos produkcinės aplinkos PĮ veikimą, su užduoties vykdymu susijusios PĮ veikimą ir pateiktą dokumentaciją. Jeigu Perkančioji organizacija neturi papildomų pastabų, pasirašo suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą (sutarties 5 priedas).

5.5. Siekiant operatyvumo, keitimasis informacija vyksta el. paštu ar kitomis šioje sutartyje nurodytomis elektroninio ryšio priemonėmis. Siunčiami dokumentai (pagal sutarties priedus sudaryti dokumentai – užduotys, atsakymai, susitarimai, suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktai bei kiti dokumentai) turi būti siunčiami raštu, pasirašyti Perkančiosios organizacijos, tiekėjo arba jų įgaliotų asmenų.

5.6. Teikiant taikomosios PĮ užsakomąsias paslaugas turi būti naudojami tik tie instrumentai, kurie buvo naudojami kuriant IS posistemius. Turi būti naudojami sistemos posistemiuose funkcionuojantys tipiniai sprendimai, kurių naudojimas yra būtinas vykdant PĮ modifikavimą. Visi nauji sprendimai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija ir neturi prieštarauti posistemų projektams.

5.7. Siekiant maksimaliai sumažinti technologinius ir funkcinius atotrūkius tarp veikiančių ir kuriamų sistemų, užsakomosiose PĮ vystymo paslaugose vykdomi pakeitimai, projektiniai sprendimai, numatoma rengti arba atnaujinti dokumentacija ir jos turinys turi būti suderinti ir su Perkančiąja organizacija, ir su Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos vykdomo projekto „Pažangių e. paslaugų, susijusių su teritorijų planavimu, plėtra (EPTP)“, paslaugų tiekėju.

6. REIKALAVIMAI GARANTIJAI

6.1. Tiekėjas, užsakomosioms paslaugoms privalo suteikti ne trumpesnę kaip 24 (dvidešimt keturių) mėnesių trukmės garantiją.

6.2. Garantijos metu paslaugų tiekėjas privalo nemokamai ištaisyti užsakomųjų paslaugų klaidas ar netikslumus.

6.3. Tiekėjas turi užtikrinti reakcijos ir sutrikimo pašalinimo laikus į užsakomųjų paslaugų klaidas ar netikslumus pagal šio priedo 4.9 punktą.

6.4. Garantija apima:

6.4.1. TPDRIS neatitikimų funkciniam reikalavimams ir veikimo klaidų bei kritinių klaidų šalinimą, bei kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais aktais numatytas garantijas;

6.4.2. eksploatuojamos TPDRIS veikimo atstatymą, pavyzdžiui, įvykus duomenų bazių ar atskirų komponentų darbų sutrikimams, kai tai įvyksta dėl paslaugų tiekėjo pateiktų pakeitimų atnaujinimų ar kitų paslaugų teikėjo veiksmų ar neveikimo;

6.4.3. sugadintų (dalinai sugadintų) duomenų atkūrimą, kai gedimo priežastys yra paslaugų teikėjo realizuotos PĮ netinkamas veiksmas.

Sutarties Nr. _____

2 priedas

UŽDUOTIES FORMA**PAVYZDYS**

Informacinės sistemos ir jos dalies pavadinimas:	
Užduoties Nr.:	Ux
Užduoties data:	MMMM-mm-dd
Užduoties arba jos dalių pavadinimai*:	Ux.1. Ux.2.
Darbo pobūdis (įrašyti reikalingą):	<i>(P-papildymas, PA-pakeitimas, K-klaidos ištaisymas)</i>
Priedai (susiję teisės aktai ar kiti dokumentai):	

***Rekomenduojama į vieną užduotį įtraukti vieną užduotį arba kelias jos dalis, kurios yra tarpusavyje susijusios.**

UŽSAKOVAS (UŽSAKOVO atstovas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

Sutarties Nr. _____

3 priedas

ATSAKymo FORMA

PAVYZDYS

Informacinės sistemos ir jos dalies pavadinimas:	
Atsakymo Nr.:	Ux-Ax
Atsakymo data:	MMMM-mm-dd
Užduoties Nr.:	Ux
Užduoties data:	MMMM-mm-dd
Užduoties arba jos dalių pavadinimai:	Ux.1. Ux.2.
Su užduoties vykdymu susijusios sistemos dalys (posistemiai, moduliai, funkcijos):	
Duomenų bazė:	
Aplikacija:	
Dokumentacija:	
Techniniai resursai:	
Licencijos:	
Galimas poveikis kitiems IS komponentams (jų dalims):	
Su užduoties vykdymu susijusi programinė įranga (gedimas, esamos įrangos parametrų vystymas, naujos įrangos įsigijimas):	
Darbo laiko sąnaudos (val.):*	
Siūloma užduoties atlikimo ir pateikimo vertinimui data:	
Numatoma rengti dokumentacija:	

*Turi būti išsamiai aprašytos kiekvieno eksperto, reikalingo užduočiai įgyvendinti, darbo laiko sąnaudos.

VYKDYTOJAS (VYKDYTOJO atstovas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

Sutarties Nr. _____

4 priedas

SUSITARIMO FORMA

PAVYZDYS

Informacinės sistemos ir jos dalies pavadinimas	
Susitarimo Nr.:	U _x -A _x -S _x
Susitarimo data:	MMMM-mm-dd
Atsakymo Nr.:	U_x-A_x
Atsakymo data:	MMMM-mm-dd
Užduoties Nr.:	U _x
Užduoties data:	MMMM-mm-dd
Užduoties arba jos dalių pavadinimai:	U _x .1. U _x .2.
Su užduoties vykdymu susijusios sistemos dalys (posistemiai, moduliai, funkcijos):	
Duomenų bazė:	
Aplikacija:	
Dokumentacija:	
Techniniai resursai:	
Licencijos:	
Galimas poveikis kitiems IS komponentams (jų dalims):	
Su užduoties vykdymu susijusi programinė įranga (gedimas, esamos įrangos parametrų vystymas, naujos įrangos įsigijimas):	
Darbo laiko sąnaudos (val.)*:	
Suderinta užduoties atlikimo ir pateikimo vertinimui data:	
Suderintas rengiamos dokumentacijos sąrašas:	
Kita:	

*Turi būti išsamiai aprašytos kiekvieno eksperto, reikalingo susitarimui įgyvendinti, darbo laiko sąnaudos. Susitarimas pasirašomas dviem egzemplioriais, po vieną egzempliorių kiekvienai ŠALIAI.

UŽSAKOVAS (UŽSAKOVO atstovas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

VYKDYTOJAS (VYKDYTOJO atstovas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

Sutarties Nr. _____

5 priedas

SUTEIKTŲ UŽSAKOMŲJŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO IR PRIĖMIMO AKTO FORMA**PAVYZDYS**

Informacinės sistemos ir jos dalies pavadinimas:	
Perdavimo ir priėmimo akto Nr.:	Ux-Ax-Sx-Px
Perdavimo ir priėmimo akto data:	MMMM-mm-dd
Susitarimo Nr.:	Ux-Ax-Sx
Susitarimo data:	MMMM-mm-dd
Atsakymo Nr.:	Ux-Ax
Atsakymo data:	MMMM-mm-dd
Užduoties Nr.:	Ux
Užduoties data:	MMMM-mm-dd
Užduoties arba jos dalių pavadinimai:	Ux.1. Ux.2.
Su užduoties vykdymu susijusi programinė įranga (gedimas, esamos įrangos parametrų vystymas, naujos įrangos įsigijimas):	
Darbo laiko sąnaudos (val.):*	
Paslaugų kaina iš viso (be PVM):	
PVM:	
Paslaugų kaina iš viso (su PVM) skaičiais ir žodžiais:	
Užduoties pateikimo vertinimui lydraščio Nr. ir data:	
Pateiktos dokumentacijos ir CD sąrašas:	
Kita informacija:	
Priedai:	

*Turi būti išsamiai aprašytos kiekvieno eksperto, reikalingo susitarimui įgyvendinti, darbo laiko sąnaudos.

UŽSAKOVAS (UŽSAKOVO atstovas)

(Vardas, pavardė)

(Pareigos)

VYKDYTOJAS (VYKDYTOJO atstovas)

Vardas, pavardė)

(Pareigos)