

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI**

Sąvoka / sutrumpinimas	Paaiškinimas
AĮ	Autoritetinis įrašas
API	Aplikacijų programavimo sąsaja (angl. Application programming interface)
BAVIC	Bendras istorinių asmenvardžių, vietovardžių, asmenų grupių, istorinės chronologijos ir tematikos tezaurus
BĮ	Bibliografinis įrašas
DB	Duomenų bazė
Diegėjas	LIBIS modernizavimo ir diegimo paslaugų teikėjas, paslaugas teikiantis pagal techninės specifikacijos reikalavimus
EDM	„Europeana“ duomenų modelis
eKO	Skaitmeniniai ir metaduomenimis aprašyti kultūros objektai, kurie pateikiami į VEPIS saugojimui ir / arba naudojimui VEPIS naudotojams
eKultūra	Virtualios kultūros paveldo informacinės sistemos (VEPIS) vieningas suskaitmeninto ir skaitmeninio kultūros ir audiovizualinio turinio, elektroninių paslaugų ir sklaidos portalas
eKultūra projektas	eKultūros platformos sukūrimo projektas
ELVIS	Elektroninių leidinių valdymo informacinė sistema
ES	Europos Sąjunga
iBiblioteka	LIBIS elektroninių paslaugų portalas (iBiblioteka)
IS	Lietuvos integralios bibliotekų informacinė sistema (LIBIS) ir LIBIS elektroninių paslaugų portalas (iBiblioteka)
IVPK	Informacinės visuomenės plėtros komitetas
KĮ	Kultūros įstaiga
LIBIS	Lietuvos integrali bibliotekų informacinė sistema
LNMMB / LNB / Perkančioji organizacija	Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka
LR	Lietuvos Respublika
PĮ	Programinė įranga
Pirkimas	LIBIS ir iBiblioteka modernizavimo techninės priežiūros paslaugų pirkimas
Skaitmeninis turinys	LIBIS priemonėmis tvarkomos rinkmenos (failai), kurie gali būti įkelti į skaitmeninio aprašo kortelę ir susietas su BĮ arba iš karto įkeltas į BĮ objekto kortelę (skaitmeninio objekto (angl. digital born atveju).

Sąvoka / sutrumpinimas	Paaiškinimas
Skaitmeninis objektas	LIBIS BĮ, kurio BĮ tipas yra elektroninis ir iš prigimties sukurtas kaip elektroninis (skaitmeninis) turinys (angl. digital born) (pvz. audio knyga, el. knyga ir kt.).
Sutartis	Su LIBIS ir iBiblioteka modernizavimo ir diegimo paslaugų viešojo pirkimo laimėtoju pasirašyta LIBIS modernizavimo ir diegimo paslaugų teikimo sutartis
VEPIS	Virtuali kultūros paveldo informacinė sistema
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Lietuvos nacionalinė Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – LNMMB arba Perkančioji organizacija), juridinio asmens kodas – 290757560, adresas – Gedimino pr. 51, 01109 Vilnius; telefonas (8 5) 249 7028, elektroninio pašto adresas – biblio@lnb.lt.

1.2. Perkančioji organizacija įgyvendina eKultūros platformos (vieningos suskaitmeninto ir skaitmeninio kultūros ir audiovizualinio turinio, elektroninių paslaugų ir sklaidos portalo) sukūrimo projektą (toliau – eKultūra projektas), kurio tikslas – modernizuoti Virtualią elektroninio paveldo sistemą (toliau – VEPIS) ir sukurti vartotojui vieningą patrauklią prieigą prie kokybiškų kultūros įstaigų skaitmeninių duomenų. eKultūra projekto metu taip pat turi būti modernizuota LIBIS, siekiant užtikrinti programines sąsajas ir pritaikymą eKultūra projekto tikslams, standartams ir struktūrai.

1.3. Pirkimo tikslas – įsigyti LIBIS ir LIBIS iBiblioteka portalo modernizavimo techninės priežiūros (toliau – IS modernizavimo techninė priežiūra) paslaugas, apimančias Diegėjo modernizuojamos informacinės sistemos atitikties ją reglamentuojančių teisės aktų ir LIBIS modernizavimo techninės specifikacijos reikalavimams priežiūrą ir kontrolę.

2. INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

2.1. eKultūra projekto tikslas – modernizuoti VEPIS ir sukurti vartotojui patrauklią prieigą prie kokybiškų kultūros įstaigų skaitmeninių duomenų (toliau – eKultūra), siekiant pagerinti jų paieškos rezultatų tikslumą, prieinamumą, paskatinti duomenų įveiklinimą ir (arba) pakartotinį naudojimą.

2.2. Projekto uždaviniai:

2.2.1. Kultūros įstaigų IS/DB pritaikymas darbui su VEPIS ir (arba) duomenų sąsajumo užtikrinimas ir (arba) duomenų sukėlimas į VEPIS;

2.2.2. VEPIS posistemės “eKultūra” – vieningo suskaitmeninto ir skaitmeninio kultūros ir audiovizualinio turinio, elektroninių paslaugų ir sklaidos portalo sukūrimas;

2.2.3. Šiuolaikinių technologijų pagrindu patrauklių vartotojui el. paslaugų ir produktų duomenų įveiklinimui, pakartotiniam naudojimui sukūrimas;

2.2.4. Kultūros turinio skaitmeninimas, siekiant kurti šiuolaikinio vartotojo poreikius atitinkančius produktus ir paslaugas;

2.2.5. Visuomenės komunikacijos strategijos parengimas ir įgyvendinimas: projekto rezultatų viešinimas, sklaida, skatinimas pakartotinai naudoti skaitmenintą turinį.

2.3. Projektu sprendžiamos problemos:

2.4. Kultūros išteklių skaitmeninimas ir prieinamumas įgyvendina pamatinę valstybės funkciją – kultūros turinio išsaugojimą ir perdavimą ateities kartoms. Spartaus technologijų vystymosi etapas, šiuolaikiški visuomenės poreikiai ir 2020 m. prasidėjusios visuotinės pandemijos padariniai, iš esmės paskatino skaitmeninę transformaciją pabrėžiant informacinių technologijų svarbą bei aukštos kokybės e-paslaugų ir e-produktų, grįstu kultūros ir kultūros paveldo turiniu, poreikį visuomenei. Visuomenė įprato naudotis e-paslaugomis ir produktais grįstais skaitmeniniais kultūros ištekliais darbo, mokslo ir laisvalaikio tikslais, ieškoti informacijos ar susipažinti su skaitmeniniu turiniu Kultūros ministerijos pavaldume esančių įstaigų informacinėse sistemose: lankytis virtualiose parodose, edukacinėse programose ir kūrybinėse dirbtuvėse, kino platformose, virtualiuose teatro ir muzikos renginiuose ar susipažinti su meno vertybių kolekcijomis ir kultūros objektais. Šiuolaikinės visuomenės poreikiai ir 2020 m. prasidėjusios visuotinės pandemijos padariniai, kai buvo sutrikdyta kultūros, meno ir kitų sričių įstaigų veikla visame pasaulyje, iš esmės paskatino skaitmeninę transformaciją pabrėžiant informacinių

technologijų svarbą bei aukštos kokybės elektroninių paslaugų ir elektroninių produktų, grįstų kultūros ir kultūros paveldo turiniu, poreikį visuomenei. Pandemija taip pat išryškino itin mažą kultūros turinio ir paslaugų prieinamumą.

2.5. „Lietuvos audiovizualinio kultūros paveldo (toliau – AP) išsaugojimo ir prieigos sistemos analizės ir plėtros rekomendacijos“ tyrimo ataskaitoje išryškinamos šios, su audiovizualiniu kultūros turiniu susijusios problemos:

2.6. Sampratos lygmenyje trūksta audiovizualinio paveldo sampratos ir jo verčių išaiškinimo; muziejuose, bibliotekose įprastai AP kolekcija atskirai neišskiriama, AP yra išsisklaidęs po įvairias kolekcijas; dažnai vadovaujamosi pasenusia audiovizualinio paveldo samprata, orientuojamasi į praeityje sukurtus produktus, bet negalvojama apie dabartį ir ateitį.

2.7. Infrastruktūros ir kompetencijų lygmenyje stinga tarpinstitucinio bendradarbiavimo viešajame sektoriuje, bendrų veiksmų koordinavimo (dažnai susitelkiama tik ties savos institucijos interesais); ypač trūksta bendradarbiavimo tarp viešo ir privataus, nevyriausybinių sektorių, – šis sektorius dažnai nustumiamas į paraštes, paliekant pačiam spręsti su audiovizualiniu turiniu susijusias problemas. Audiovizualinį turinį saugančios institucijos dažnai susiduria su resursų ir išteklių trūkumu, trūksta žmogiškųjų išteklių katalogizavimo, restauravimo, skaitmeninimo darbams atlikti; taip pat trūksta paramos ugdant darbuotojų kompetencijas; viešajame sektoriuje trūksta bendradarbiavimo su tarptautinėmis institucijomis, sukūrusiomis gerąją AP išsaugojimo praktiką.

2.8. Teisinio deponavimo lygmenyje matyti, kad valstybiniai archyvai vangiai skatina savanorišką deponavimą, o tam tikrais atvejais – netgi jam trukdo; privalomas deponavimas taikomas tik kinematografiniams kūriniams, kurie sukurti remiant valstybei, tačiau komerciniai produktai ar kiti audiovizualiniai dokumentai ir šiuolaikinės medijos, skaitmeniniai produktai (pvz., kompiuteriniai žaidimai) į deponavimo teisėkūrą nepatenka: ribotas teisinio deponavimo taikymas užkerta kelią ne tik praeityje sukurtu, bet ir esamo, būsimu AP apsaugai ir perdavimui ateities kartoms.

2.9. Regioniniame lygmenyje trūksta lygiaverčio bendradarbiavimo su centrinėmis institucijomis, todėl dalis regioninių iniciatyvų vengia AP perdavimo centrinėms institucijoms baimindamosi, jog neteks unikalių, regioną pristatančių paveldo objektų, o dėl infrastruktūros stokos vietinės, regioninės atminties institucijos nėra pajėgios pačios saugoti AP.

2.10. Pagrindinės Projektu sprendžiamos problemos:

2.10.1. Žemas eKO naudojimas, įveiklinimas, pakartotinis panaudojimas;

2.10.2. Didelė dalis nesuskaitmeninto kultūros turinio, kuris aktualus kuriant šiuolaikinio vartotojo poreikius atitinkančius produktus ir paslaugas;

2.10.3. Žema eKO duomenų ir jų įveiklinimo galimybių pakartotiniam naudojimui kokybė;

2.10.4. Audiovizualinio paveldo apsaugos ir sklaidos strategijos valstybės lygiu trūkumas. Nepakankamas bendradarbiavimas tarp skirtingų audiovizualinį turinį saugančių institucijų, kompetencijų ir išteklių stoka;

2.10.5. Didelės dalies eKO viešas naudojimas yra ribojamas autorių teisių ir gretutinių teisių;

2.10.6. Nėra patrauklių vartotojui el. paslaugų ir produktų eKO duomenų įveiklinimui, pakartotiniam naudojimui;

2.10.7. Mažas kultūros turinio naudojimas ir visuomenės įtrauktis.

3. INFORMACIJA APIE LIBIS IR iBIBLIOTEKA MODERNIZAVIMĄ

3.1. LIBIS ir iBiblioteka modernizavimas vykdomas siekiant įgyvendinti žemiau nustatytus uždavinius:

3.1.1. LIBIS saugyklos duomenų skaitymo prieigos suteikimas VEPIS;

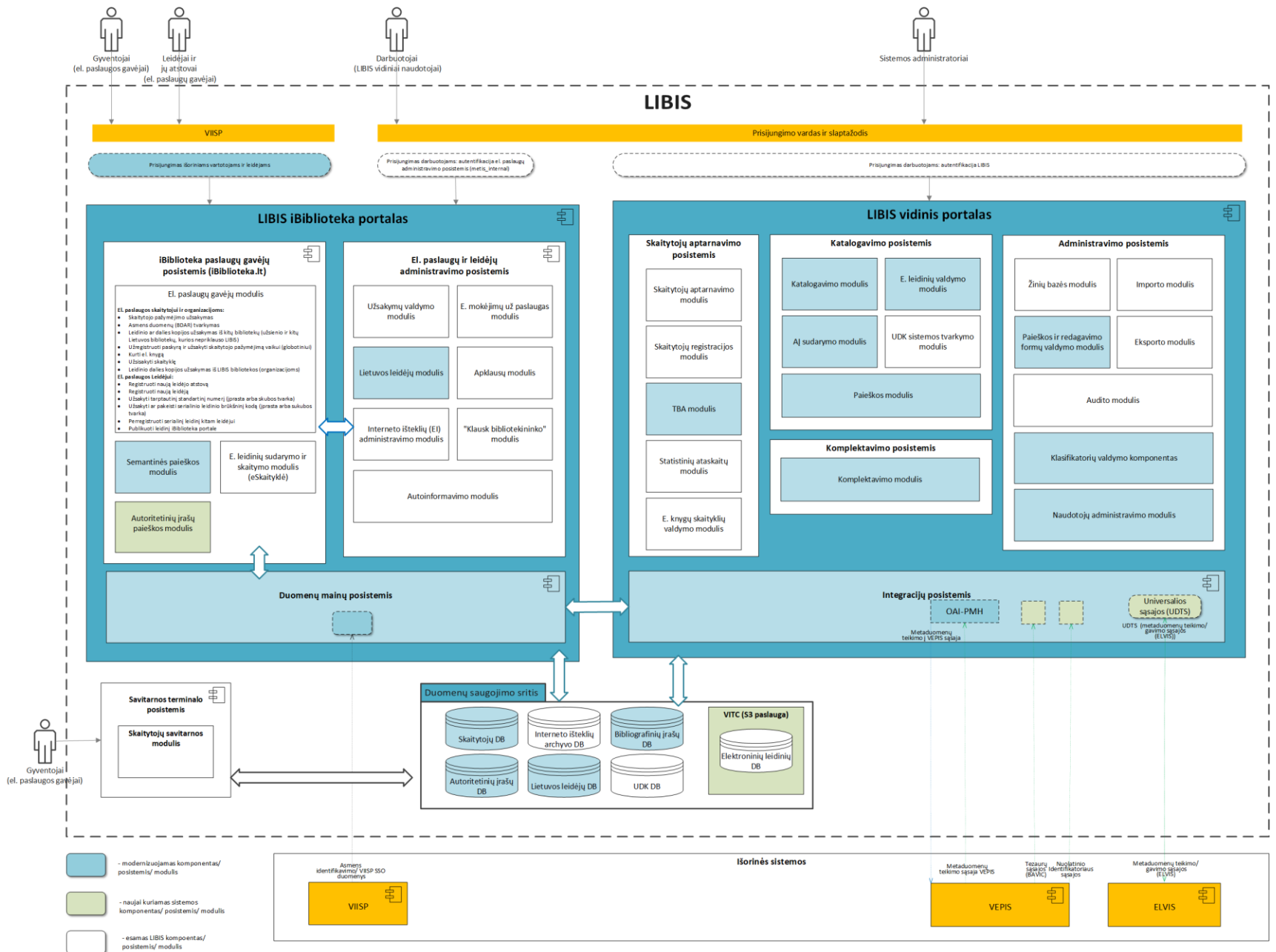
3.1.2. LIBIS duomenų modelio išplėtimas, pritaikant jį prie VEPIS EDM duomenų struktūros;

3.1.3. LIBIS metaduomenų teikimo į eKultūros portalą tinklinių sąsajų išplėtimas, pritaikant jų veikimą prie VEPIS sąsajų pakeitimo;

3.1.4. LIBIS tinklinių sąsajų modernizavimas išplėsto BAVIC tezauro (VEPIS tezauro duomenų bazės) naudojimui;

3.1.5. LIBIS naudotojo sąsajos ir veikimo logikos pritaikymas darbui su išplėstu/ pakeistu duomenų modeliu ir išplėstu BAVIC tezauru.

3.2. Žemiau esančiame paveiksle pateikiama modernizuojamos LIBIS funkcinės architektūros schema.



1 pav. Modernizuojamos LIBIS funkcinės architektūros schema

3.3. Modernizuojamų ir kuriamų naujų komponentų / posistemių aprašymas pateiktas žemiau lentelėje.

Nr.	Komponento aprašymas
1.	<p>LIBIS vidinis portalas, skirtas LIBIS vidiniams naudotojams (bibliotekų darbuotojams) tvarkyti LIBIS duomenis. LIBIS vidinį portalą sudaro šie posistemiai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Katalogavimo posistemis; • Komplektavimo posistemis; • Skaitytojų aptarnavimo posistemis; • Administravimo posistemis; • Integracijų posistemis. <p>LIBIS vidinis portalas turi būti modernizuotas pagal šios Specifikacijos reikalavimus LIBIS modernizavimui.</p>
2.	<p>LIBIS iBiblioteka portalas, skirtas LIBIS išoriniams naudotojams (gyventojams, organizacijoms ir leidėjams) gauti LIBIS el. paslaugas, o LIBIS vidiniams naudotojams (darbuotojams) tvarkyti LIBIS el. paslaugų ir leidėjų duomenis. LIBIS iBiblioteka portalą sudaro šie posistemiai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iBiblioteka el. pasaugų gavėjų posistemis (iBiblioteka.lt) – šios Sutarties metu nėra modernizuojamas; • El. paslaugų ir leidėjų administravimo posistemis (darbas.iBiblioteka.lt) – šios Sutarties vykdymo metu turi būti modernizuotas pagal šios Specifikacijos reikalavimus iBibliotekos portalo modernizavimui; • Duomenų mainų posistemis – skirtas vidiniams duomenų mainams su LIBIS vidiniais komponentais ir su VIISP išorine sistema dėl asmens identifikavimo paslaugos gavimo. Šios Sutarties metu turi būti modernizuotas pagal šios Specifikacijos reikalavimus iBibliotekos portalo modernizavimui;
3.	<p>Duomenų saugojimo sritis – skirta LIBIS duomenų saugojimui duomenų bazėse ir failų saugykloje. Duomenų saugojimo sritį sudaro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AĮ DB - turi būti modernizuota Sutarties metu pagal reikalavimus sąvokų tezaurų modernizavimui. 2. BĮ DB - Sutarties metu turi būti naudojama BĮ duomenų bazė, kuri turi būti modernizuota pagal reikalavimus duomenų modelio praplėtimui ir funkcinis reikalavimus LIBIS vidiniam portalui, kurie pateikti šioje specifikacijoje. 3. Skaitytojų DB - turi būti modernizuota Sutarties metu atskiriant skaitytojų LIBIS iBiblioteka naudotojus nuo VEPIS naudotojų duomenų. Reikalavimai pateikti 7.4.2 skyriuje. 4. Lietuvos leidėjų DB – turi būti modernizuota pagal reikalavimus Leidėjų modulio modernizavimui. 5. VITC teikiama S3 saugyklos komponentas – turi būti naudojama VITC teikiama S3 objektinė saugykla. Sutarties metu LIBIS skaitmeninio turinio failų (rinkmenų) saugojimui turi būti naudojama VITC S3 objektinė saugykla. Diegėjas turi atlikti S3

Nr.	Komponento aprašymas
	<p>saugyklos konfigūravimo, migravimo darbus (migruoti iš VEPIS LIBIS saugomus skaitmeninio turinio failus) ir užtikrinti prieigą VEPIS (eKultūros) sistemai pasiekti LIBIS S3 saugykloje saugomą LIBIS skaitmeninį turinį, realizuojant integracines sąsajas tarp LIBIS ir VEPIS. Diegėjas turi užtikrinti, kad VEPIS pasiektų tik VEPIS skirtą eKO skaitmeninį turinį LIBIS S3 saugykloje.</p> <p>6. Internetinių išteklių archyvo DB – šios Sutarties apimtyje nėra modernizuojama</p> <p>7. UDK DB – turi būti modernizuota nustatytam poreikiui pagal bendrus reikalavimus modernizavimui.</p>

4. DOKUMENTAI, KURIAIS TURI VADOVAUTIS PASLAUGŲ TIEKĖJAS, TEIKDAMAS PASLAUGAS

4.1. Paslaugų tiekėjas turės vadovautis Valstybės informacinių išteklių valdymą ir tvarkymą nustatančiais teisės aktais:

- 4.1.1. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;
- 4.1.2. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;
- 4.1.3. Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas;
- 4.1.4. Viešųjų pirkimų įstatymas ir poįstatyminiai teisės aktai (metodikos, rekomendacijos);
- 4.1.5. Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas;
- 4.1.6. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- 4.1.7. Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;
- 4.1.8. Bendraisiais elektroninės informacijos saugos valstybės institucijų ir įstaigų informacinėse sistemose reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir valstybės informacinių sistemų, registų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašo patvirtinimo“;
- 4.1.9. Techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų subjektams, valdantiems ir (arba) tvarkantiems valstybės informacinius išteklius, ypatingos svarbos informacinės infrastruktūros valdytojams, sąrašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1209 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl Nacionalinės kibernetinio saugumo strategijos patvirtinimo“ pakeitimo“;
- 4.1.10. Techniniai valstybės registų (kadastrų), žinybinių registų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2013 m. spalio 4 d. įsakymu Nr. 1V-832 „Dėl Techninių valstybės registų (kadastrų), žinybinių registų, valstybės informacinių sistemų ir kitų informacinių sistemų elektroninės informacijos saugos reikalavimų patvirtinimo“;

4.1.11. Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijos, patvirtintos Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2013 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. T-36 „Dėl Duomenų teikimo formatų ir standartų rekomendacijų patvirtinimo“;

4.1.12. Elektroninių paslaugų kūrimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro 2015 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. 3-416(1.5E) „Dėl metodinių dokumentų patvirtinimo“.

4.2. Paslaugų tiekėjas, teikdamas Paslaugas pagal šią techninę specifikaciją, turi įvertinti visus teisės aktus, Paslaugų teikimo metu priimtus ir įsigaliojusius ar įsigaliosiančius teisės aktus, susijusius su Paslaugų teikimu, įskaitant, bet neapsiribojant šioje techninėje specifikacijoje nurodytais teisės aktais (aktualiomis teisės aktų redakcijomis).

5. REIKALAVIMAI IS TECHNINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS

5.1. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- 5.1.1. Paslaugų tiekėjas, turi suteikti visas paslaugas bei pateikti rezultatus 5.2 punkto „Specialieji reikalavimai“ 3 lentelėje „Detalus paslaugų aprašymas“ nurodytais terminais ir sąlygomis.
- 5.1.2. Paslaugos tiekėjas privalo suderinti pateikiamų rezultatų formą (-as) ir turinį (-ius) prieš juos pateikdamas LNB projekto valdymo ir administravimo grupei.
- 5.1.3. Pateiktus rezultatus LNB projekto valdymo ir administravimo grupė įvertina per 7 darbo dienas nuo pateikimo dienos. Atsižvelgiant į rezultatų apimtį įvertinimo terminas gali būti ilginamas papildomai 5-7 darbo dienomis..
- 5.1.4. Visi paslaugų rezultatai (ataskaitos, grafikai ir kiti dokumentai) laikomi tinkamai pateiktais tik tuo atveju, jei juos suderina ir patvirtina Užsakovas, kaip to reikalauja Pirkimo sąlygos bei teisės aktai.
- 5.1.5. Paslaugų tiekėjas įsipareigoja kontroliuoti IS modernizavimo vystymo paslaugų sutarties vykdymą laiku, užtikrinti, kad sutartyje ir kituose Projekto dokumentuose numatytos veiklos būtų atliktos laiku ir tinkama apimtimi.
- 5.1.6. Turi būti užtikrinama, kad programinės įrangos kūrimas vyktų iteraciniu-inkrementiniu būdu (angl. Agile).
- 5.1.7. Paslaugų tiekėjas savo iniciatyva arba Užsakovo pageidavimu sėkmingam Projekto įgyvendinimui turi organizuoti savalaikius susitikimus su Diegėju ir Užsakovu arba su kiekvienu iš jų atskirai.
- 5.1.8. Visa su paslaugų teikimu susijusi medžiaga ir dokumentai turi būti rengiami lietuvių kalba pagal raštvedybos taisykles. Dokumentų galutiniai variantai turi būti pateikti Užsakovo nurodytu el. paštu arba kitomis suderintomis elektroninio ryšio priemonėmis.
- 5.1.9. Paslaugų tiekėjas yra atsakingas už techninėje specifikacijoje nurodytų dokumentų pateikimą Užsakovui.
- 5.1.10. Paslaugos tiekėjas turės teikti kasmėnesines Projekto pažangos ataskaitas. Ataskaitų dažnumas gali būti keičiamas atskiru šalių susitarimu.
- 5.1.11. Paslaugų tiekėjas, suderinęs galutinius dokumentus, perduoda juos Užsakovui kartu su perdavimo–priėmimo aktu.
- 5.1.12. Paslaugos tiekėjas turi išlaikyti profesinį konfidencialumą ir etikos reikalavimų vykdymą visos sutarties vykdymo laikotarpiu.

5.2. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

3 lentelė. Detalus paslaugų aprašymas

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
1.	Techninės priežiūros plano parengimas	<p>Paslaugos apimtis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paslaugų teikėjas, rengdamas techninės priežiūros planą, turės įvertinti ir atsižvelgti į IS diegėjo parengtą paslaugų teikimo darbo reglamentą, reglamente nurodytus terminus ir kitas sąlygas; - Techninės priežiūros plane turės būti nurodyta su Užsakovu suderinta apmokėjimo už techninės priežiūros paslaugas sąmata su nurodytais rezultatais ir terminais. - Techninės priežiūros planas turi būti suderintas su Užsakovu. <p>Esant poreikiui, techninės priežiūros planas gali būti atnaujintas IS projekto eigos metu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - IS modernizavimo ir diegimo paslaugų teikėjo parengto paslaugų teikimo darbo reglamento vertinimas; - Techninės priežiūros planas esant poreikiui gali būti atnaujintas (patikslintas) Užsakovo ir Paslaugų teikėjo susitarimu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Techninės priežiūros planas turi būti parengtas ir suderintas bei pristatytas Užsakovui ne vėliau kaip per per 20 darbo dienų nuo sutarties su Paslaugų tiekėju pasirašymo dienos.. - Užsakovas turi teisę pateikti Paslaugų teikėjui pastabas dėl techninės priežiūros plano. Paslaugų teikėjas, atsižvelgdamas į pateiktas pastabas, privalo ištaisyti nurodytus trūkumus su Užsakovu suderintais terminais. - Techninės priežiūros planas pagal poreikį turi būti atnaujintas ir suderintas su Perkančiąja organizacija per 10 darbo dienų nuo poreikio identifikavimo.
2.	IS detalaus projektavimo, kūrimo, testavimo, diegimo bei kitų	<p>Paslaugos apimtis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuolatinė IS modernizavimo ir diegimo paslaugų teikimo stebėseną; - Funkcinių ir nefuncinių reikalavimų realizavimo kontrolė 	<ul style="list-style-type: none"> - Techninės priežiūros ataskaitos. - Galutinė techninės priežiūros veiklos ataskaita turi būti 	<ul style="list-style-type: none"> - Techninės priežiūros projekto pažangos ataskaitos teikiamos ne rečiau nei kartą per 1 mėnesį ir po kiekvienos iteracijos užbaigimo;

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
	susijusių darbų, kuriuos vykdys IS diegėjas, atitikimo techninei specifikacijai kontrolė	<ul style="list-style-type: none"> - IS modernizavimo ir diegimo paslaugų teikimo pasiektų rezultatų vertinimas IS modernizavimo ir diegimo techninės specifikacijos aspektu; - IS modernizavimo ir diegimo paslaugų teikimo eigos ir rizikų vertinimas, rekomendacijų teikimas dėl rizikų valdymo; - IS modernizavimo ir diegimo atitikties Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos ir kitų, valstybės informacinės sistemos kūrimą reglamentuojančių teisės aktų, reikalavimams vertinimas; - Kitų probleminių sričių identifikavimas bei pasiūlymų dėl jų sprendimo teikimas; - Ekspertinių išvadų įvairiais techniniais, organizaciniais ar teisiniais su IS projektu susijusiais klausimais pateikimas. 	<p>suderinta su Perkančiąja organizacija.</p> <p>Pagal poreikį techninės priežiūros vertinimas pagal atskirą Užsakovo pateiktą užsakymą.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Galutinė techninės priežiūros veiklos ataskaita teikiama per 15 darbo dienų pasibaigus IS bandomajai eksploatacijai.
3.	Užsakymų pagal vystymo valandas teikimas ir vertinimas	<p>Paslaugos apimtis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Papildomų funkcionalumų reikalingų užsakyti pagal vystymo valandas teikimas; - Pateiktų papildomų funkcionalumų užsakomų pagal vystymo valandas vertinimas (turi būti įvertinta funkcionalumo svarba, nauda, kaštai, įgyvendinimo rizikos, galimybės įgyvendinti laiku ir kt.). - Rekomendacijų teikimas dėl naujų funkcijų užsakymo; - Diegėjo pateikto vystymo apimties įkainio vertinimas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Pateikiamos rekomendacijos dėl reikalingų papildomų funkcionalumų užsakymo/neužsakymo; - Sudaromas papildomų poreikių registras 	<ul style="list-style-type: none"> - Nuolat projekto eigoje turi būti identifikuojami nauji poreikiai (funkcionalumai) ir atliekamas jų vertinimas, funkcionalumai įtraukiami į papildomų poreikių registrą ir teikiamos rekomendacijos dėl jų užsakymo/neužsakymo, rekomendacijos gali būti teikiamos kartu su kas mėnesine ataskaita.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
4.	Savalaikių susitikimų ir ataskaitinių susitikimų organizavimas	Paslaugos apimtis: <ul style="list-style-type: none"> - sėkmingam Projekto įgyvendinimui turi būti organizuojami savalaikiai susitikimai su Diegėju ir Užsakovu arba su kiekvienu iš jų atskirai; - Susitikimai turi būti protokoluojami. Protokolai suderinus su Užsakovu gali būti nerašomi, jei susitikimas vyksta nuotolinėmis priemonėmis ir susitikimas yra įrašomas. 	- Pateikiami susitikimų su Užsakovu ir/ar IS diegėju protokolai.	- Organizuojami ir protokoluojami susitikimai su IS diegėju ir/ar Užsakovu ne rečiau kaip kas dvi savaites.
5.	Rekomendacijų teikimas IS modernizavimo ir diegimo proceso valdymo klausimais	Paslaugos apimtis: <ul style="list-style-type: none"> - Užsakovo konsultavimas dėl IS modernizavimo ir diegimo reikalavimų keliamų Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje ir kituose, valstybės informacinės sistemos kūrimą reglamentuojančiuose teisės aktuose; - Rekomendacijų teikimas dėl IS modernizavimo ir diegimo proceso valdymo; - Rekomendacijų teikimas dėl IS modernizavimo ir diegimo grafiko, etapų priėmimo, pasiektų rezultatų vertinimo. 	Konsultacijos IS modernizavimo ir diegimo proceso valdymo klausimais.	Nuolatinės konsultacijos IS modernizavimo ir diegimo paslaugų teikimo laikotarpiu.
6.	Diegėjo parengtos dokumentacijos vertinimas, analizė bei pastabų ir rekomendacijų teikimas.	Paslaugos apimtis. Paslaugų teikėjas turės vertinti IS diegėjo ruošiamą techninę dokumentaciją ir jos atitikimą IS modernizavimo ir diegimo techninėje specifikacijoje bei Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikoje ir kituose, valstybės informacinės sistemos kūrimą reglamentuojančiuose teisės aktuose, keliamiems reikalavimams, pateikti rekomendacijas diegėjo ruošiamos dokumentacijos tobulinimui ir teikti pasiūlymus	Įvertinti ir patvirtinti IS diegėjo parengti dokumentai ir pateikti pasiūlymai dėl jų tvirtinimo.	IS diegėjo pateikta dokumentacija paslaugų teikėjo turi būti peržiūreta ir įvertinta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo tos dienos, kai paslaugų teikėjas elektroniniu paštu gauna diegėjo parengtus dokumentus.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		<p>Perkančiajai organizacijai dėl dokumentacijos tvirtinimo.</p> <p>Preliminarus vertintinų dokumentų sąrašas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IS modernizavimo ir diegimo paslaugų teikimo tarpinės ataskaitos; - IS detalios reikalavimų analizės dokumentai, kuriama komponentų apimčiai; - IS projektavimo etapo dokumentai, techninė specifikacija, kuriama komponentų apimčiai, apimantys naudotojo sąsajos prototipus, integracinių sąsajų specifikacijas ir IS architektūros ir kitus projektavimo dokumentus; - IS testavimo planas; - IS diegėjo testavimų ataskaitos; - IS priėmimo testavimo ataskaita; - IS naudotojų ir administravimo instrukcijos; - IS naudotojų ir administratorių mokymų planas ir mokymų medžiaga; - IS garantinės priežiūros bei naudotojų konsultavimo reglamentas; - IS modernizavimo ir diegimo paslaugų galutinė ataskaita. <p>Vertinant dokumentus turi būti teikiamos rekomendacijos dėl galimo funkcionalumo (proceso) realizavimo.</p>		<p>Pakartotino dokumentų vertinimo trukmė – ne daugiau nei 7 darbo dienos.</p>
7.	Aktyvus dalyvavimas IS priėmimo testavimo	<p>Paslaugos apimtis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Testavimo plano, metodikos ir testavimo scenarijų vertinimas; - Dalyvavimas IS priėmimo testavimo sesijose; 	<ul style="list-style-type: none"> - IS testavimo plano ir metodikos vertinimo ataskaita ir išvados; 	<ul style="list-style-type: none"> - Testavimo plano, metodikos ir testavimo scenarijų vertinimo ataskaitos ir išvados parengiami likus ne mažiau

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
	sesijose ir testavimo dokumentų rengimas bei vertinimas.	<ul style="list-style-type: none"> - Priėmimo testavimo metu identifikuotų klaidų kritiškumo vertinimas remiantis suderintu IS priėmimo testavimo planu ir metodikos dokumentu; - Pagal poreikį, rekomendacijų teikimas dėl priėmimo testavimo metu nustatytų klaidų pašalinimo ir galimo funkcionalumo (proceso) realizavimo; - Priėmimo testavimo ataskaitos (parengtos pagal IS diegėjo parengtą priėmimo testavimo ataskaitą), apimančios apibendrintus rezultatus bei išvadas, parengimas. 	<ul style="list-style-type: none"> - IS testavimo scenarijų vertinimo ataskaita ir išvados; - Galutinė IS priėmimo testavimo ataskaita turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija. 	<p>kaip 5 darbo dienoms iki pirmos priėmimo testavimo sesijos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Galutinė IS priėmimo testavimo ataskaita pateikiama per 10 darbo dienų nuo paskutinės priėmimo testavimo sesijos.
8.	IS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitiktis ergonominiams reikalavimams vertinimas IS modernizavimo pradžioje ir pabaigoje	<p>Paslaugos apimtis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IS vartotojų (įskaitant administratorius) sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitiktis ergonominiams reikalavimams vertinimo metodikos parengimas; - IS vartotojų sąsajos pritaikymo neįgaliesiems testavimas; - IS vartotojų sąsajos patogumo vertinimas; - IS įvertinimas darbui su skirtingomis interneto naršyklėmis (vertinimas atliekamas naudojant dvi naujausias 3 populiariausių interneto naršyklių Lietuvoje versijas); - Ekraninių formų vertinimas; - Ergonomikos reikalavimų patikrinimą vykdyti remiantis W3C pateikiamomis ergonomikos testavimo arba analogiškėmis priemonėmis; - IS vartotojų sąsajos patogumo atitiktis ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaitos 	<ul style="list-style-type: none"> - IS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitiktis ergonominiams reikalavimams vertinimo metodika; - IS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitiktis ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaita - IS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitiktis ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaita turi 	<ul style="list-style-type: none"> - IS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitiktis ergonominiams reikalavimams vertinimo metodika parengiama pagal techninės priežiūros plane numatytą terminą; - IS vartotojų sąsajos (angl. <i>Usability</i>) atitiktis ergonominiams reikalavimams vertinimo ataskaitų parengiamas (IS modernizavimo pradžioje ir pabaigoje) pagal techninės priežiūros plane numatytą terminą.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		<p>(IS modernizavimo pradžioje ir pabaigoje), kurių turinys:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ IS vartotojų sąsajos metodika, pagal kuria buvo atliekamas vertinimas; ○ IS vartotojų sąsajos vertinimo eiga; ○ IS vartotojų sąsajos vertinimo rezultatai; ○ Išvados bei rekomendacijos IS tobulinimui. <p><i>Atliekant vertinimą turi būti vadovaujama LST EN ISO 9241-110:2020 (Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai.) arba lygiavertiu standartu.</i></p>	būti suderinta su Užsakovu)	
9.	Migracijos priežiūra	<p>Paslaugos apimtis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Turi būti įvertinti ir kontroliuojami reikalavimai sistemos ir duomenų perkėlimui bei perkėlimo terminams. - Turi būti užtikrinta duomenų apsikeitimui su VEPIS kontrolė - Turi būti užtikrinta būtinų konvertacijų ir migracijų įgyvendinimo reikalavimų kontrolė - Turi būti įvertinti reikalavimai duomenų migracijai ir pateikiamos rekomendacijos - Turi būti užtikrinama duomenų migracijos kontrolė, atsižvelgiant į nustatytas procedūras ir pateikiamos ataskaitos apie migracijos rezultatus, techninėse specifikacijose, analizės ir projektavimo dokumentuose nustatytais terminais; 	<ul style="list-style-type: none"> - Rekomendacijos dėl reikalavimų duomenų migracijai. - Migracijos rezultatų ataskaita 	<ul style="list-style-type: none"> - Rekomendacijos dėl reikalavimų duomenų migracijai pateikiamos savalaikiai atsižvelgiant į įgyvendinamą iteraciją kartu su projekto pažangos ataskaita.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
10.	IS atsparumo įsilaužimams testavimas ir vertinimas	<p>Paslaugos apimtis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Parengti IS atsparumo įsilaužimams testavimo metodiką; - Atsparumo įsilaužimams testavimo metu turi būti atliktas automatizuotas ir rankinis IS (naudojant specialius programinius įrankius) atsparumo įsilaužimams testavimas; - Testavimo metu turi būti patikrinti dešimt svarbiausių pažeidžiamumų, kurie yra skelbiami OWASP arba lygiavertėje (angl. Open Web Application Security Project) interneto svetainėje www.owasp.org. Pažeidžiamumų patikrinimas turi būti vykdomas vadovaujantis „OWASP Testing Guide v4“ arba lygiaverte metodika. Be išimčių turi būti privalomai atliktas XSS (angl. Cross-site scripting) ir žalingų duomenų įterpimo (angl. Injection) pažeidžiamumų testavimas; - Turi būti parengta IS atsparumo įsilaužimui ataskaita. - IS kūrimo ir diegimo paslaugos teikėjui pašalinus nustatytus pažeidimus turi būti atliktas pakartotinis atsparumo įsilaužimams testavimas ir atnaujinta ataskaita pateikiant joje informaciją apie nustatytų saugos trūkumų likvidavimą. Pakartotiniai testavimai turi būti atliekami tiek kartų, kiek reikia pašalinti visus nustatytus (įskaitant pirminių pažeidimų šalinimo eigoje atsiradusius) pažeidimus. 	<ul style="list-style-type: none"> - IS atsparumo įsilaužimams testavimo metodika; - IS atsparumo įsilaužimams ataskaita; - IS atsparumo įsilaužimams pakartotinio vertinimo ataskaita; - IS architektūros atitikties saugumo reikalavimams vertinimo ataskaita. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pirminė IS atsparumo įsilaužimams ataskaita parengiama pagal techninės priežiūros plane numatytą terminą; - Pakartotinė IS atsparumo įsilaužimams ataskaita parengiama pagal techninės priežiūros plane numatytą terminą; - IS atsparumo įsilaužimams testavimas vykdomas pagal techninės priežiūros plane numatytą terminą; - IS architektūros atitikties saugumo reikalavimams vertinimo ataskaita parengiama pagal techninės priežiūros plane numatytą terminą.
11.	IS apkrovos ir greitaveikos	<p>Paslaugos apimtis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apkrovos ir greitaveikos testavimo tikslai yra šie: 	<ul style="list-style-type: none"> - IS apkrovos ir greitaveikos metodika; 	<ul style="list-style-type: none"> - IS apkrovos ir greitaveikos metodika parengiama pagal

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
	testavimas ir vertinimas	<ul style="list-style-type: none"> - patikrinti informacinės sistemos veikimą esant su Užsakovu suderintam dideliame duomenų srautui, dirbant dideliame naudotojų skaičiui ir skirtingiems naudotojams vienu metu atliekant kaip įmanoma daugiau galimų informacinės sistemos funkcijų. Duomenų srautas suderinamas su Perkančiąja organizacija; - įsitikinti, kad informacinė sistema pajėgi funkcionuoti esant apkrovimui, kuris buvo suderintas su Paslaugų teikėju; - nustatyti informacinės sistemos veikimo parametrus (IS reakcijos laiką, transakcijos greitį ir kt.). <p>Testavimui keliami reikalavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - testavimo nepalankiausiomis sąlygomis metu turi būti peržiūrėti ir fiksuojami svarbiausi procesai, kurie susiję su IS veikla; - atliekant apkrovos ir greitaveikos testavimą, turi būti stebimi su IS susijusių tarnybinių stočių bei IS palaikančių komponentų (pvz. tokių kaip Duomenų bazių valdymo sistemos, JAVA ir kt.) pagrindiniai apkrovos parametrai, siekiant nustatyti IS greitaveiką galimai ribojančius veiksnius. Stebėjimo apimtis ir atsakomybės tarp Užsakovo ir Paslaugų teikėjo apibrėžiamos prieš testavimus; - apkrovos ir greitaveikos testavimas turi būti atliekamas siekiant įvertinti naujos informacinės sistemos pajėgumą; 	<ul style="list-style-type: none"> - IS apkrovos ir greitaveikos ataskaita. <p>Rezultatai turi būti suderinti su Užsakovu.</p>	<p>techninės priežiūros plane numatyta terminą;</p> <ul style="list-style-type: none"> - IS apkrovos ir greitaveikos ataskaita parengiama pagal techninės priežiūros plane numatyta terminą.

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
		<ul style="list-style-type: none"> - testavimas turi būti atliekamas pagal testavimo reikalavimus, kurie yra keliami šioje techninėje specifikacijoje; - turi būti teikiamos rekomendacijos IS apkrovos reguliavimui ir greitaveikos didinimui. <p>Apkrovos ir greitaveikos testavimo ataskaitos turinį turi sudaryti (sąrašas nėra baigtinis):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Testavimo metodikos aprašymas; - Testavimo eiga ir aptiktos problemos; - Testavimo rezultatų aprašymas; - Rekomendacijų IS greitaveikos didinimui pateikimas. 		
12.	Dalyvavimas ir vertinimas IS bandomojoje eksploatacijoje	<p>Paslaugos apimtis.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bandomosios eksploatacijos plano vertinimas; - Bandomosios eksploatacijos plano įgyvendinimo priežiūra. <p>Paslaugų teikėjas turės pateikti bandomosios eksploatacijos įvertinimo ataskaitą, kurioje turės pateikti informaciją apie bandomosios eksploatacijos eigą, rezultatus, atitikimą tikslams bei pateikti išvadas dėl atliktų darbų tinkamumo ir rekomendacijas tobulinimui.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - IS bandomosios eksploatacijos plano vertinimas; - IS bandomosios eksploatacijos ataskaita - IS bandomosios eksploatacijos ataskaita turi būti suderinta su Užsakovu. 	<ul style="list-style-type: none"> - IS bandomosios eksploatacijos plano vertinimas ir pastabos pateikiamos pagal techninės priežiūros plane numatytus terminus - IS bandomosios eksploatacijos ataskaita parengiama per 10 darbo dienų nuo bandomosios eksploatacijos pabaigos.
13.	LIBIS nuostatų, saugos nuostatų atnaujinimas ir techninės specifikacijos	<p>Paslaugos apimtis.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paslaugos teikėjas turi pateikti atnaujintas LIBIS nuostatų, saugos nuostatų, techninio aprašymo (specifikacijos) versijas ir pateikti derinti Užsakovui; - Turi būti atliekamos korekcijos po atnaujintų versijų derinimo su užsakovu ir/ar suinteresuotomis šalimis. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pateiktos ir su Užsakovu suderintos LIBIS nuostatų, saugos nuostatų ir techninio aprašymo 	<ul style="list-style-type: none"> - Pirminė dokumentų peržiūra turi būti atlikta ir pateiktos atnaujintų dokumentų versijos derinimui ne vėliau kaip per 3 mėnesius po sutarties

Nr.	Paslauga	Paslaugos aprašymas	Rezultatai	Terminai
	vertinimas ir atnaujinimas	<p>- Turi būti atliekamos dokumentų korekcijos po techninių pasikeitimų projekto vykdymo eigoje.</p> <p>Dokumentai turi būti rengiami atsižvelgiant į aktualius teisės aktų reikalavimus ir pasikeitus reglamentavimui dokumentų versijos turi būti atitinkamai atnaujintos projekto vykdymo eigoje.</p>	(specifikacijos) atnaujintos versijos -	<p>pasirašymo su paslaugos tiekėju dienos.</p> <p>- korekcijos po atnaujintų versijų derinimo su užsakovu ir/ar suinteresuotomis šalimis pastabų pateikimo turi būti atliktos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.</p> <p>- Vėliau dokumentai turi būti atnaujinami nuolat pagal poreikį ne vėliau kaip per 20 darbo dienų po pokyčio (funkcinio ir/ar teisinio reglamentavimo) identifikavimo dienos.</p>
14.	Diegėjo garantinės priežiūros tvarkos įvertinimas	<p>Paslaugos apimtis.</p> <p>- Paslaugos teikėjas turi įvertinti Diegėjo pateiktą garantinės priežiūros paslaugų teikimo tvarką ne vėliau kaip iki Diegėjo garantinės priežiūros pradžios.</p>	- Diegėjo pateiktos garantinės priežiūros paslaugų teikimo tvarkos įvertinimas ir rekomendacijų pateikimas.	- Diegėjo pateiktos garantinės priežiūros paslaugų teikimo tvarkos įvertinimas atliekamas ir rekomendacijos pateikiamos ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo garantinės priežiūros paslaugų teikimo tvarkos pateikimo derinimui.