

LIETUVOS RESPUBLIKOS STATYBOS LEIDIMŲ IR STATYBOS VALSTYBINĖS PRIEŽIŪROS INFORMACINĖS SISTEMOS „INFOSTATYBA“ TAIKOMOSIOS PROGRAMINĖS ĮRANGOS PALAIKymo IR VYSTymo PASLAUGOS

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1.1. Perkamos Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ (toliau – IS „Infostatyba“ ir IS) taikomosios programinės įrangos (toliau – PĮ) palaikymo ir vystymo paslaugos.

1.2. IS „Infostatyba“ PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos susideda iš:

1.2.1. IS „Infostatyba“ PĮ bazinių palaikymo paslaugų, kurios teikiamos nuolat.

1.2.2. IS „Infostatyba“ PĮ modifikavimo paslaugų, kurios detalizuotos šio priedo 7.1 punkte ir turi būti suteiktos per 6 savaites nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

1.2.3. užsakomųjų IS „Infostatyba“ PĮ vystymo paslaugų, kurios teikiamos pagal pasiūlyme nurodytą 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. INFORMACINĖS SISTEMOS „INFOSTATYBA“ APRAŠYMAS

2.1. IS „Infostatyba“ steigėjas yra Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija.

2.2. IS „Infostatyba“ valdytojas yra Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos (toliau – VTPSI).

2.3. Informacinės sistemos tvarkytojai yra viešojo administravimo subjektai (toliau – Tvarkytojai):

2.3.1. savivaldybių administracijos;

2.3.2. VTPSI.

2.3.3. Prisijungimo sąlygas išduodančios institucijos ir subjektai (jų padaliniai).

2.4. IS „Infostatyba“ paskirtis yra tvarkyti (rinkti, kaupti, apdoroti) duomenis apie statybos būklę ir statybos valstybinę priežiūrą nuo pat prašymo išduoti prisijungimo sąlygas ar gauti statybą leidžiantį dokumentą iki statybos užbaigimo procedūrų atlikimo, teikti IS nuostatuose bei specifikacijoje nustatytą informaciją ir viešas paslaugas visuomenei. Sistema sukurta VTPSI, savivaldybių administracijoms, prisijungimo sąlygas ir specialiuosius reikalavimus išduodančioms institucijoms, projektus tikrinančioms institucijoms bei viešiesiems vartotojams.

IS „Infostatyba“ sudaro trys dalys: išorinė, vidinė ir dokumentų valdymo dalys. IS realizuota trijų lygių architektūros – duomenų bazių tarnybinės stoties, taikomųjų programų tarnybinės stoties, vartotojo sąsajos – pagrindu. Duomenys saugomi centralizuotai Oracle Database duomenų bazėse ir OpenCMIS turinio valdymo sistemoje. Bendra IS „Infostatyba“ duomenų bazių apimtis - virš 20 TB. Duomenų, saugomų OpenCMIS sistemoje, apimtis - virš 8TB.

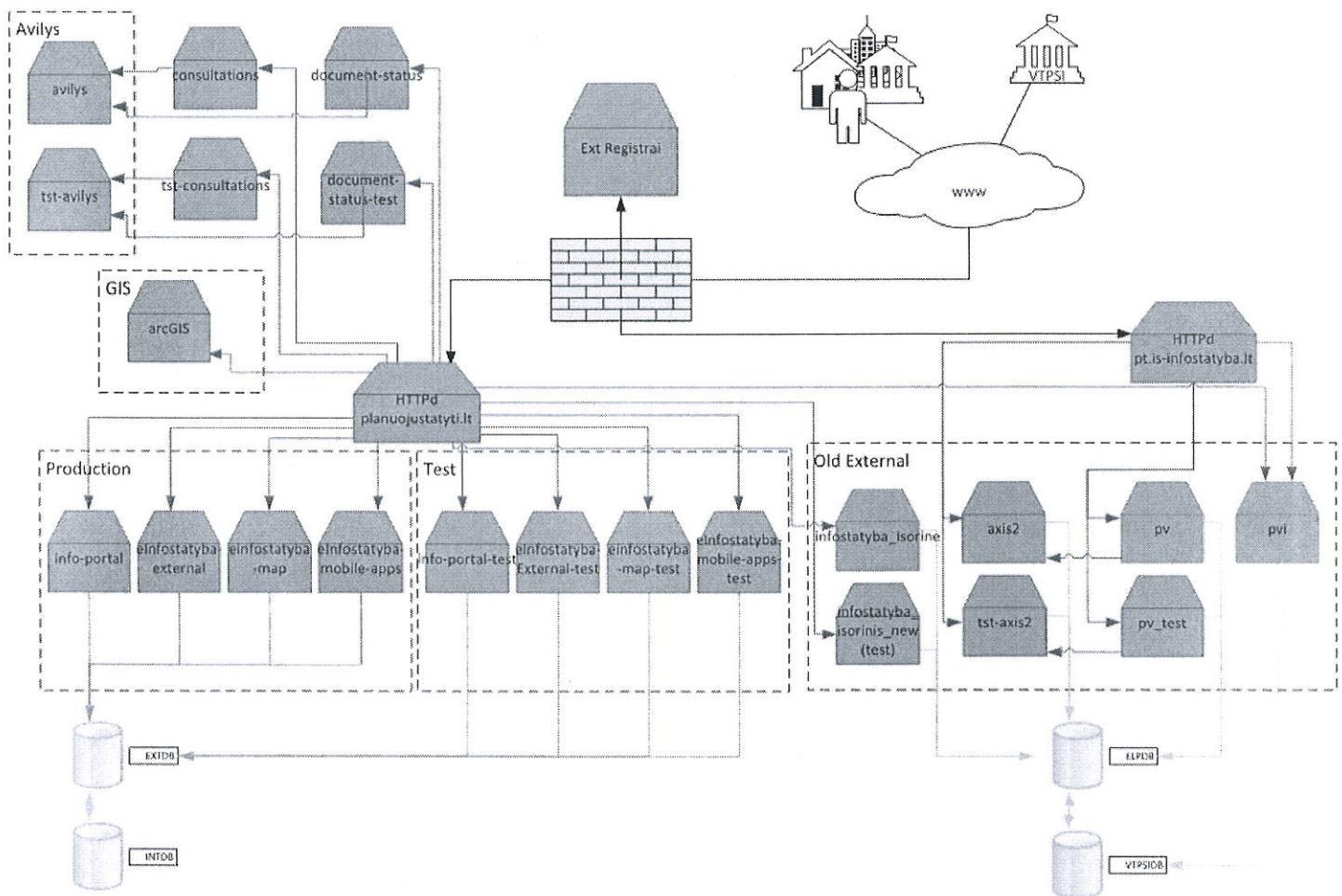
Išorinė IS dalis suteikia galimybę fiziniams ir juridiniams asmenims, ketinantiems statyti, užsisakyti su statyba susijusius dokumentus ir sekti išduotinių dokumentų būseną internetu – į elektroninę terpę perkeliama prašymų apdorojimo, projektų tikrinimo, statybos leidimų, pažymų bei aktų formavimo, pateikimo statytojams ir kt. projekte numatytos funkcijos. Vidinės IS dalies funkcionalumas yra prieinamas registruotiems tvarkytojams: VTPSI, savivaldybių administracijų, statinių projektus tikrinančių institucijų, prisijungimo sąlygas ir specialiuosius reikalavimus išduodančių institucijų, specialistams.

Išorinės sistemos funkcionalumas (www.planuojustatyti.lt) yra prieinamas visiems viešiesiems vartotojams. Prisijungimas ir autentifikacija realizuota per Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos sukurtą Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą (toliau – VIISP).

Visa kompiuterinė technika, sisteminė programinė įranga ir sukurta taikomoji programinė įranga sudaro vieną veikiančią visumą.

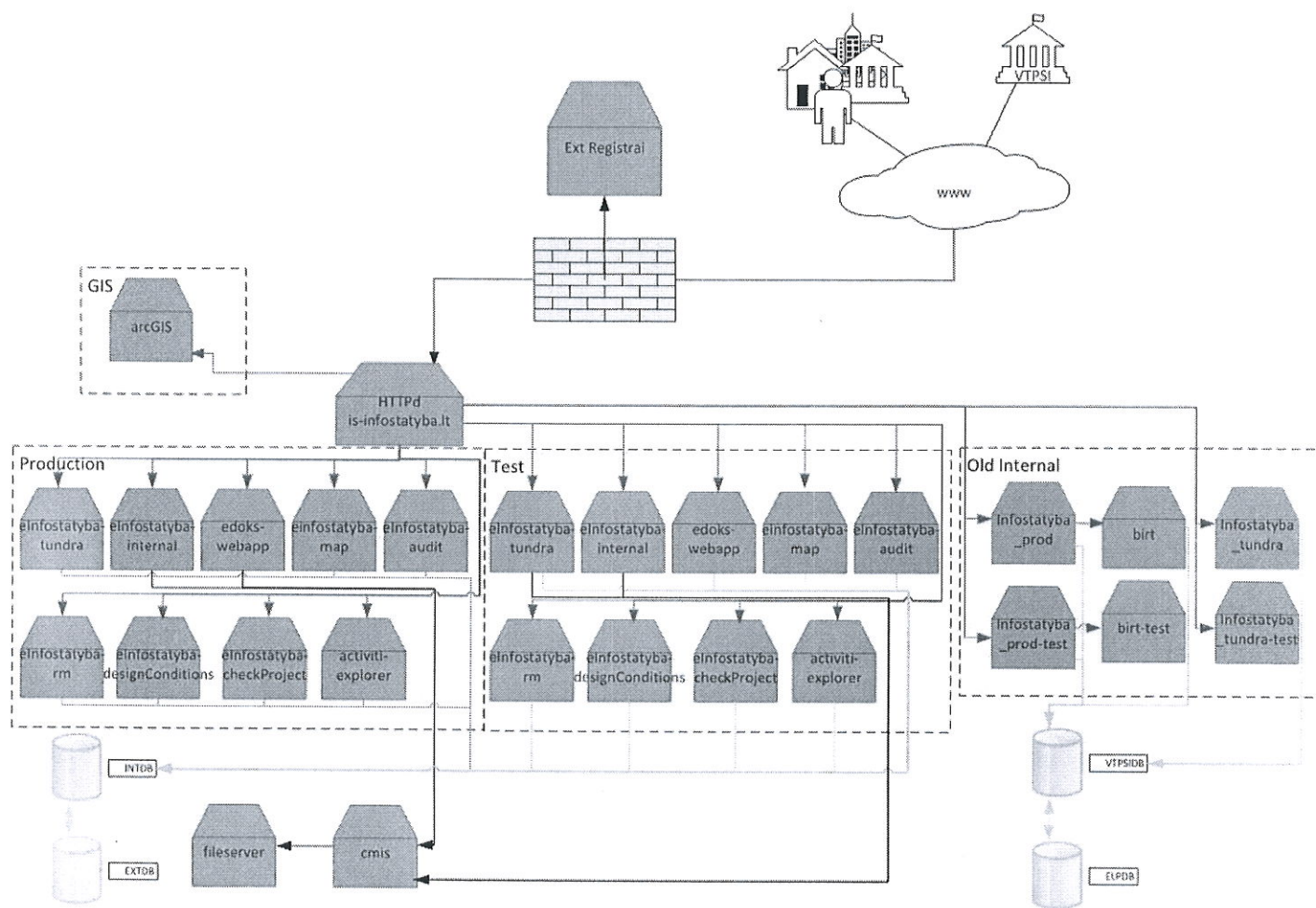
IS posistemių schemas

IS išorinės dalies posistemiai



1 pav. IS išorinės dalies posistemiai

IS „Infostatyba“ vidinės dalies posistemiai

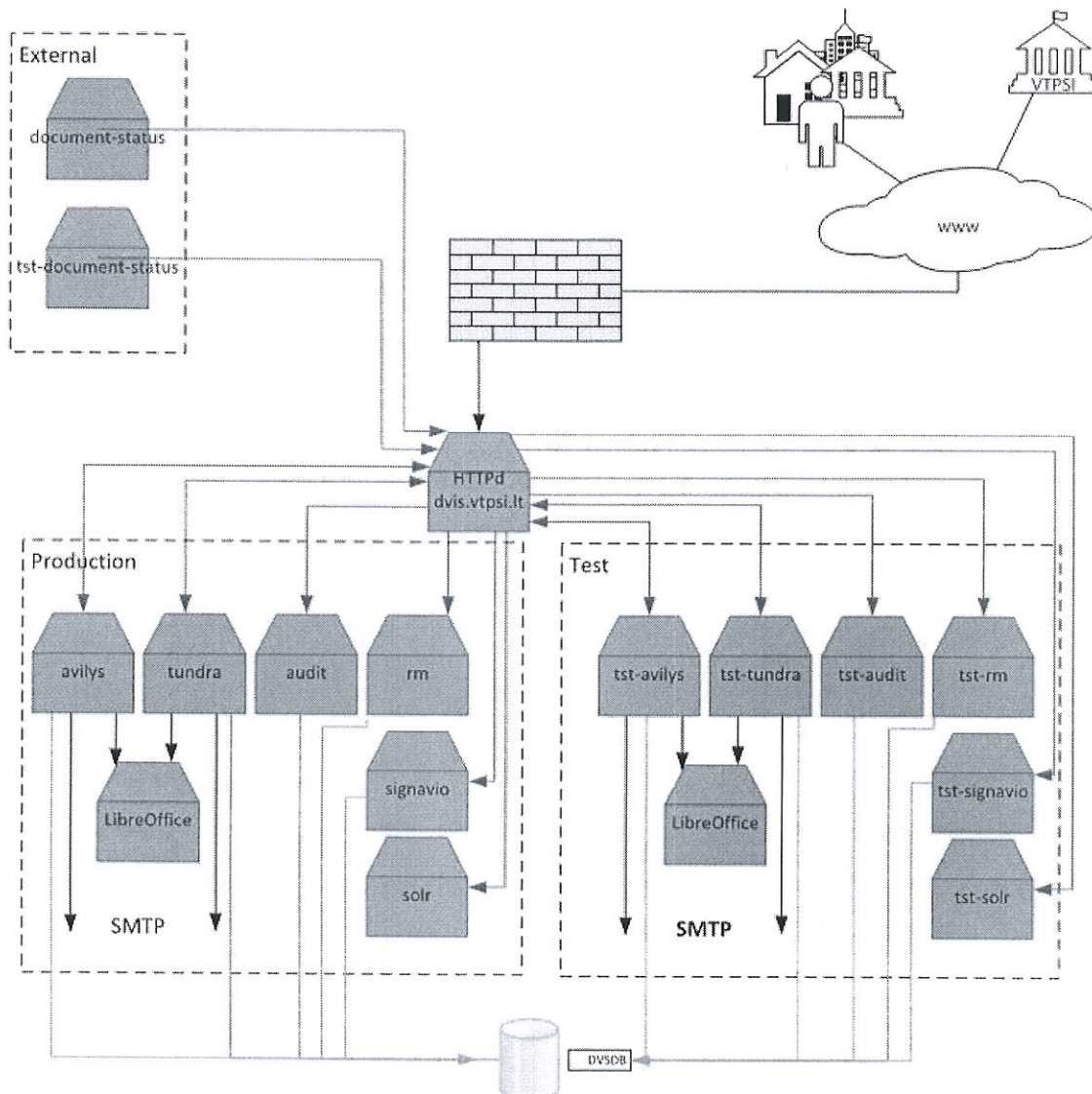


3 pav. IS vidinės dalies posistemiai

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IS „Infostatyba“ dokumentų valdymo dalies posistemiai



* Dokumentų ir jų duomenų tvarkymo posistemis ir Teisės aktų projektų rengimo ir kaupimo posistemis realizuotas dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ pagrindu.

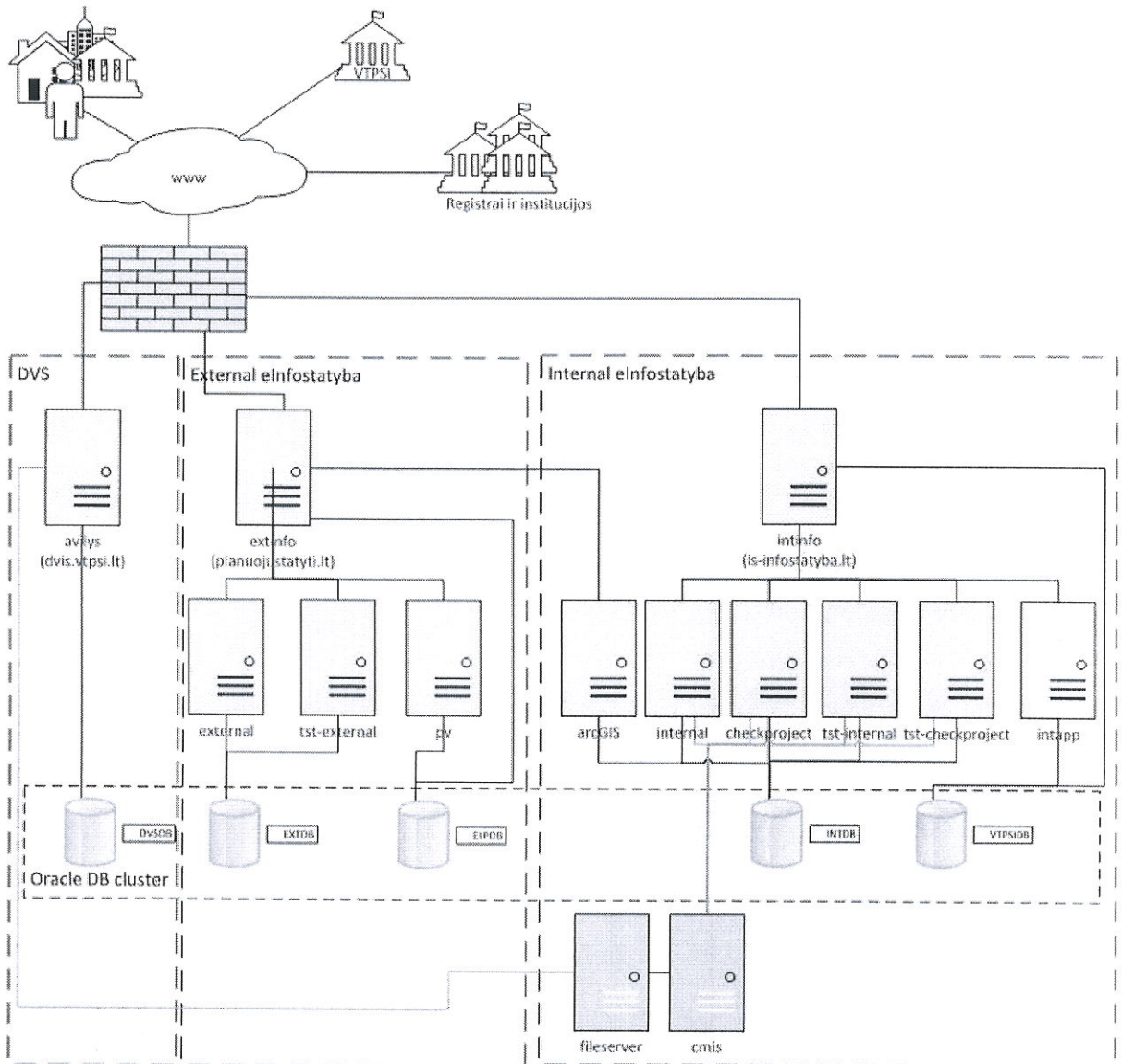
4 pav. IS dokumentų valdymo dalies posistemiai

Aukščiau pateiktose schemose kiekvienas posistemis atitinka atskirus nepriklausomai vienas nuo kito kompiliuojamus programinius komponentus (aplikacijas), kurie gali būti startuojami ir/ar sustabdomi ir/ar perkraunami nepriklausomai vienas nuo kito, yra atskirai monitoriniami, turi savo vykdymo aplinkas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IS „Infostatyba“ tarnybinės stotys



5 pav. IS virtualių tarnybinių stočių schema

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IS „Infostatyba“ virtualių serverių resursai

Nr.	Pavadinimas	vCPU	RAM	HDD, išskirta (panaudota)	OS	Tarnybinių stočių programinė įranga
1.	ArcGIS	4	12GB	104GB (100GB)	Windows 2012 R2	ArcGIS Server
2.	Avilys	20	36GB	552GB (105GB)	CentOS 6.8	Apache HTTP, Apache Tomcat 8, Apache Solr
3.	Checkproject	4	64GB	96GB (56GB)	CentOS 7	Apache Tomcat 7 (3 vnt.)
4.	Cmis	8	12GB	96GB (27GB)	CentOS 7	Apache Tomcat 8, Apache OpenCMIS
5.	External	8	36GB	292GB (99GB)	CentOS 7	Apache Tomcat 7, Liferay Portal
6.	Extinfo	4	16GB	544GB (34GB)	CentOS 6.8	Apache HTTP, Apache Tomcat 6, Apache Tomcat 8
7.	Fileserver	1	2GB	9140GB (9110GB)	CentOS 6.8	NFS Server TSM agent
8.	Intapp	2	8GB	44GB (11GB)	CentOS 6.8	Apache Tomcat 6, Apache Tomcat 7
9.	Internal	8	82GB	288GB (195GB)	CentOS 7	Apache Tomcat 7 (2 vnt.), Apache Tomcat 8, Apache Solr, BIRT Project
10.	Intinfo	4	64GB	56GB (36GB)	CentOS 6.8	Apache HTTP, Apache Tomcat 6
11.	Jenkins	2	2GB	80GB (75GB)	CentOS 7	Jenkins
12.	Tst-checkproject	2	32GB	88GB (45GB)	CentOS 7	Apache Tomcat 7 (3 vnt.)
13.	Tst-external	4	24GB	284GB (66GB)	CentOS 7	Apache Tomcat 7, Liferay Portal
14.	Tst-internal	4	32GB	288GB (184GB)	CentOS 7	Apache Tomcat 7 (2 vnt.), Apache Tomcat 8, Apache Solr, BIRT Project
15.	vCenter	2	8GB	133GB (29GB)	SLES 11	VMware vCenter
16.	vmAdm	4	8GB	1100GB (1100GB)	Windows 2012 R2	VMware vCenter Update, DNS Server, Veeam Backup & Replication
17.	web	1	2GB	62GB (6GB)	CentOS 7	Apache HTTP

IS „Infostatyba“ realizavimo priemonės

Programavimo kalbos:	Java, SQL, JavaScript, XML, XSLT, HTML
Technologinės platformos bei karkasai:	Java Enterprise Edition platforma Java Server Faces (JSF) Java Database Connectivity (JDBC) Java Persistence API (JPA) Spring Framework, Spring Web Flow, Spring Security
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
Aplikacijų tarnybinės stotys:	Tomcat aplikacijų tarnybinė stotis
Duomenų bazių valdymo sistemos:	Oracle Database
Projektų valdymo metodikos:	CMMI
IS kūrimo procesai:	Rational Unified Process
IS modeliavimo kalbos:	UML
Programinės įrangos modeliavimo įrankiai:	Magic Draw
Programinės įrangos kūrimo technologijos	Java, Activiti, Ajax, Hibernate, Spring, JSF, ArcGIS API for JavaScript, Solr, CXF, liquibase, flyway, sl4j
Naudojamos automatinio diegimo ir monitoringo priemonės	javamelody, jenkins
Dokumentų formavimo technologijos	XML/XSLT/OpenOffice/BIRT

Perkančiosios organizacijos įsigytos licencijos:

Eil. Nr.	Pavadinimas	Licencijų kiekis, vnt.
1.	<i>Oracle Database Standard Edition One</i>	2
2.	<i>Oracle Database Standard Edition</i>	2
3.	<i>IBM Tivoli Storage Manager</i>	1680 PVU
4.	<i>IBM Tivoli Storage Manager for Databases</i>	1680 PVU
5.	<i>Veeam Backup & Replication</i>	6 CPU

3. IS „INFOSTATYBA“ PĮ PALAIKYMŲ IR VYSTYMŲ PASLAUGOS

3.1. IS „Infostatyba“ PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos:

3.1.1. IS „Infostatyba“ PĮ palaikymo ir vystymo paslaugos susideda iš bazinių PĮ palaikymo paslaugų, kurios teikiamos nuolat bei iš užsakomųjų paslaugų PĮ vystyti, kurios teikiamos pagal pasiūlyme nurodytą 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. sistemos administratoriaus konsultavimą (telefonu, elektroniniu paštu, darbo vietoje) dėl sistemos posistemų nepertraukiamo veikimo;

3.1.2.2. pagalbą sistemos administratoriui sprendžiant iškilusias problemines situacijas;

3.1.2.3. 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;

3.1.2.4. Perkančiosios organizacijos užsakymų IS „Infostatyba“ palaikymui ir vystymui reikalavimų ir apimčių vertinimą bei derinimą;

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

3.1.2.6. 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;

3.1.2.7. pranešimų apie IS sutrikimus nagrinėjimas, kurių priežasčių, kaip paaiškėja išnagrinėjus, šalinimas nepatenka į šiuo metu vykdomo IS garantinio laikotarpio apimtį;

3.1.2.8. specifinių duomenų pagal tam pateiktus kriterijus ištraukimas iš IS duomenų bazės ir pateikimas Perkančiai organizacijai pageidaujama formata ir struktūra;

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

3.1.2.10. naudotojų vadovų atnaujinimus esant IS pakeitimams (IS palaikymo ir priežiūros apimtyje) įtakojančiams naudotojų sąsajos ir naudotojų galimų atlikti veiksmų pasikeitimams;

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

3.1.2.12. 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:

3.1.2.12.1. per ataskaitinį laikotarpį atlikta veikla ir pasiekti rezultatai;

3.1.2.12.2. 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;

3.1.2.12.3. kito ataskaitinio laikotarpio darbai ir rezultatai;

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

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. IS „Infostatyba“ elektroninių paslaugų modifikavimą pagal pasikeitusius teisės aktus ir jų vystymą;

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

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

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

4. IS „INFOSTATYBA“ PĮ PALAIKYMŲ PASLAUGŲ REIKALAVIMAI

4.1. Per 3 sav. nuo sutarties pasirašymo dienos Tiekėjas parengia ir su Perkančiąja organizacija

suderina Paslaugų teikimo reglamentą. Reglamente turi būti aprašyti pirkimų sąlygose nepaminti reikalavimai. Reglamentas gali būti peržiūrimas ir atnaujinamas Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo iniciatyva, tarpusavyje susiderinus.

4.2. Tiekėjas nedelsdamas informuoja Perkančiosios organizacijos atsakingą asmenį ir IS 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 sistemoje. Informavimo būdą tiekėjas turi suderinti su Perkančiąja organizacija Paslaugų teikimo reglamente. Visos (tiek tiekėjo identifiкуotos, tiek Perkančiosios organizacijos pastebėtos) PĮ veikimo problemos registruojamos tiekėjo problemų ir trikdžių registravimo sistemoje. Trikdžių registravimo sistemoje, Perkančiosios organizacijos atsakingi asmenys, turi turėti galimybę matyti užregistruotų problemų sprendimo eigą, tikslinti problemų informaciją, matyti įregistruotų problemų/klaidų ištaisymo būseną ir kitą aktualią informaciją.

4.3. Tiekėjas konsultacijas Perkančiosios organizacijos atsakingiems asmenims ir IS naudotojams ar tvarkytojams (dėl iškilusių techninių problemų) teikia telefonu, elektroniniu paštu, internetu, darbo vietoje.

4.4. Su Perkančiosios organizacijos įgaliotais asmenimis bendraujama, paslaugos Perkančiosios organizacijos patalpose teikiamos Perkančiosios organizacijos darbo laiku.

4.5. Paslaugos teikiamos interneto ryšio priemonėmis arba Perkančiosios organizacijos patalpose.

4.6. Reakcijos laikas – tai laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Paslaugų teikimo reglamente nustatyta forma praneša Tiekėjui apie sutrikimą, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda sutrikimo šalinimo darbus, prieš tai patvirtinęs informacijos apie sutrikimą gavimą:

4.6.1. I prioritetas (IS nustojo funkcionuoti; visi arba didžioji dauguma naudotojų negali tęsti darbo masiškai sutrikus IS 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 identifikavimo ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 4 darbo valandas (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas);

4.6.2. II prioritetas (dideli IS 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 identifikavimo ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 8 darbo valandas (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas) nuo sutrikimo identifikavimo;

4.6.3. III prioritetas (veiklos procesai ir IS funkcionalumas paveiktas nežymiai. Sutrikimas duomenims ir sistemos funkcionalumui grėsmės nekelia. Galutiniai vartotojai turi galimybę dirbti, neįsijaučiant didelių IS sutrikimų. Problemos sprendimas yra būtinas, bet ne kritinis) – sutrikimo šalinimas turi būti pradėtas ne vėliau kaip per 4 darbo valandas nuo sutrikimo identifikavimo ir turi būti visiškai baigtas ne vėliau kaip per 16 darbo valandų (įskaitant laiką, per kuri turi būti pradėtas sutrikimo šalinimas) nuo sutrikimo identifikavimo;

4.6.4. IV prioritetas (IS optimizavimas, funkcionalumo vystymas, PĮ atnaujinimų ir pataisymų diegimas) – tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos Konkurso sąlygose nustatyta tvarka suderintais užsakomųjų paslaugų teikimo terminais.

4.7. Detalios palaikymo paslaugų procedūros ir darbo tvarkos bus suderintos rengiant IS Paslaugų teikimo reglamentą.

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

4.8.1. Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2013 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. D1-662;

4.8.2. Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ duomenų saugos nuostatai, patvirtinti VTPSI viršininko 2016 m. gegužės 17 d. įsakymu Nr. 1V-55;

4.8.3. Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ saugaus elektroninės informacijos tvarkymo taisyklės, patvirtintos VTPSI viršininko 2016 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. 1V-59;

4.8.4. Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ veiklos tęstinumo valdymo planas, patvirtintas VTPSI viršininko 2016 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. 1V-59;

4.8.5. Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ naudotojų administravimo taisyklės, patvirtintos VTPSI viršininko 2016 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. 1V-59;

4.8.6. Lietuvos Respublikos statybos leidimų ir statybos valstybinės priežiūros informacinės sistemos „Infostatyba“ specifikacija (patvirtinta VTPSI viršininko 2014 m. liepos 17 d.);

4.8.7. Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180;

4.8.8. 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;

4.8.9. Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas ir Valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo ir elektroninės informacijos svarbos nustatymo gairių aprašas, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716;

4.8.10. Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;

4.8.11. Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;

4.8.12. kitų informacinių technologijų panaudojimą ir duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus;

4.8.13. Konkurso sąlygų techninius reikalavimus.

5. UŽSAKOMŲJŲ PASLAUGŲ TEIKIMO PROCEDŪROS

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

5.2. Prie užduoties UŽSAKOVAS prideda dokumentus, reikalingus užduočiai įvykdyti (teisės aktai, nurodant jų aktualias redakcijas, oficialų paskelbimo šaltinį, ataskaitų formos ir kiti dokumentai, kuriuose aiškiai suformuluotos užsakomųjų paslaugų teikimo sąlygos ir apimtys). VYKDYTOJAS, gavęs UŽSAKOVO užduotį, per 5 (penkias) darbo dienas atsako UŽSAKOVUI pagal nustatytą atsakymo formą (sutarties 3 priedas) (jeigu UŽSAKOVAS reikalauja pridedamas detalusis projektas. Detaliajame projekte turi būti detaliai išrašyti panaudos atvejai (panaudos atvejų diagramos ir detalus panaudos atvejų aprašymas, nurodant žingsnius ir išimtinis atvejus) naudojant UML ir veiklos procesų aprašymas, 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 integracines sąsajas aprašantys dokumentai, detalizuojant kiekvienos integracinės sąsajos paskirtį, realizavimo sprendimą, prisijungimo ir kitus parametrus ir pateikiant struktūrizuotų pranešimų aprašymus ir kt. UŽSAKOVAS, sutikdamas su atsakyme nurodyta užsakomųjų paslaugų suteikimo data ir darbo laiko sąnaudomis, ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas suderina su VYKDYTOJU 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 VYKDYTOJAS, teikdamas užsakomąsias paslaugas, ir UŽSAKOVAS, suteikdamas būtiną informaciją tinkamai vykdyti užsakymą. Suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo akte nurodytos darbo laiko sąnaudos negali viršyti susitarime nurodytų darbo laiko sąnaudų. VYKDYTOJAS el. paštu privalo derinti su UŽSAKOVU visus užsakomųjų paslaugų teikimo metu priimamus projektinius sprendimus. Suteikęs užsakomąsias paslaugas, VYKDYTOJAS apie tai raštu praneša UŽSAKOVUI ir pateikia naują programinės įrangos 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) kompaktiniame diske ir (ar) techninę ir (ar) programinę įrangą, susijusią su užduoties įvykdymu. Iki raštiško pranešimo UŽSAKOVUI, VYKDYTOJAS įdiegia naują programinės įrangos versiją į IS testinę aplinką, patikrina sukurtos programinės įrangos veikimą ir (ar) įdiegia visą su užduoties įvykdymu susijusią programinę įrangą ir parengia detalų esamos ir buvusios situacijos palyginimo aprašymą. UŽSAKOVAS pradeda vertinti suteiktas užsakomąsias paslaugas tik tada, kai gauna iš VYKDYTOJO visą įdiegtos programinės įrangos ir dokumentų paketą ir (ar) visą su užduoties įvykdymu susijusią įsigytą techninę ir (ar) programinę įrangą su detaliu esamos ir buvusios situacijos palyginimo aprašymu.

5.3. UŽSAKOVAS, gavęs VYKDYTOJO pranešimą (raštu arba el. paštu) apie suteiktas užsakomąsias paslaugas, per 6 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, UŽSAKOVAS el. paštu pateikia pastabas VYKDYTOJUI. VYKDYTOJAS informuoja UŽSAKOVĄ apie pakartotino teikimo datą. Sąnaudos, reikalingos VYKDYTOJUI ištaisyti pateiktos programinės įrangos ar dokumentacijos trūkumus pagal UŽSAKOVO pateiktas pastabas nėra papildomai apmokamos. Esant objektyvioms priežastims, ŠALYS suderina trūkumų šalinimo grafiką.

5.4. Atlikęs pakeitimus pagal visas UŽSAKOVO pateiktas ir suderintas pastabas, VYKDYTOJAS, el. paštu suderinęs su UŽSAKOVU, atnaujina IS produkcinę aplinką ir (ar) įdiegia su užduoties įvykdymu

susijusią įsigytą techninę ir (ar) programinę įrangą. VYKDYTOJAS atnaujina IS programinę įrangą produkcinėje aplinkoje ir (ar) įdiegia su užduoties įvykdymu susijusią įsigytą techninę ir (ar) programinę įrangą (jeigu įdiegimas susijęs su nepertraukiamu IS paslaugų teikimu) ne darbo metu (t. y. nuo 18.00 iki 6.00 val.), užtikrindamas visos IS korektišką veikimą. UŽSAKOVAS per 3 (tris) darbo dienas patikrina IS atnaujintos produkcinės aplinkos programinės įrangos veikimą, su užduoties vykdymu susijusios įsigytos programinės įrangos veikimą, patikrina esamos ir buvusios situacijos palyginimo aprašymą ir apie rezultatus raštu arba el. paštu praneša VYKDYTOJUI. Jeigu UŽSAKOVAS neturi papildomų pastabų, VYKDYTOJAS pateikia UŽSAKOVUI suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo aktą (sutarties 5 priedas), kurį UŽSAKOVAS pasirašo. Suteiktų užsakomųjų paslaugų perdavimo ir priėmimo akte VYKDYTOJAS nurodo faktinius darbo laiko įverčius.

5.5. Siekiant operatyvumo, keitimasis informacija vyksta el. paštu ar kitomis 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 arba faksu, pasirašyti UŽSAKOVO, VYKDYTOJO arba jų įgaliotų asmenų.

5.6. Teikiant taikomosios PĮ užsakomasias 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 posistemių projektams.

6. REIKALAVIMAI GARANTIJAI

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

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

6.3. Tiekėjas turi užtikrinti reakcijos laiką į užsakomųjų paslaugų klaidas ar netikslumus pagal šio priedo 4.6 punktą.

6.4. Garantija apima:

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

6.4.2. eksploatuojamos IS 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 (dalina sugadintų) duomenų atkūrimą, kai gedimo priežastys yra paslaugų tiekėjo realizuotos taikomosios programinės įrangos netinkamas veikimas.

7. IS „INFOSTATYBA“ PĮ MODIFIKAVIMO PASLAUGOS

7.1. Įsigaliojus sutarčiai, VYKDYTOJAS pagal sutartyje nurodytą kainą, turi atlikti IS „Infostatyba“ PĮ modifikavimo darbus be papildomo užsakymo:

7.1.1. Statybą leidžiančių dokumentų duomenų viešinimas su asinchroninio dokumentų atsisiuntimo mechanizmo sukūrimu, kurio pagalba pateikėjas norėdamas atsisiųsti prie pateikto prašymo pridėtus dokumentus, galėtų užsisakyti dokumentų gavimą. Rezultate būtų sukuriamas unikali nuoroda, kuri leistų jam atsisiųsti suzipuotus failus iš tarpinės saugyklos, kur jie būtų laikomi tam tikrą laiką ir ištrinami. Modifikavimo darbų detalus aprašymas:

7.1.1.1. **Statybą leidžiančių dokumentų duomenų (toliau – Leidimas) kartu su visų išsiųstų paraiškų patikrinti projektą (ir jų išvadamis) prieinamumo peržiūrėti visuomenei IS Infostatyba išoriniame portale realizavimas.**

Atnaujinti Išorinės IS naudotojo sąsają - IS Infostatyba išorinio portalo apskaitos ir dokumentų skiltyje turi būti realizuotas viešai prieinamas IS Infostatyba vidiniame portale išduotų galiojančių Leidimų sąrašas. Šiame sąrašo turi būti realizuota galimybė pagal suderintus paieškos kriterijus ne tik ieškoti Leidimų, bet ir detalai peržiūrėti pasirinkto Leidimo duomenis kartu su visa jo statinio projekto informacija – projekto bendri duomenys, statytojo duomenys (be asmens duomenų), detali statinio duomenų peržiūra, susijusių atestuotų asmenų peržiūra. Detalioje Leidimo peržiūroje sukurti skiltį, kurioje turi būti rodomas prašyme išduoti Leidimą pridėtų viešų dokumentų sąrašas (žr. 7.1.1.3 punktą) su galimybe pagal poreikį užsisakyti šių dokumentų atsisiuntimą peržiūrai iš Vidinio portalo (žr. 7.1.1.4 punktą). Detalioje Leidimo peržiūroje sukurti skiltį, kurioje turi būti rodomos išsiųstos paraiškos patikrinti projektą ir jų patikrinimo rezultatai, surinkti ne



tik iš prašymo, kuriam buvo išduotas šis Leidimas, bet ir iš visų prieš tai teiktų prašymų šiam projektui išduoti Leidimą (kai tokių buvo). Turi būti sukurta galimybė detaliai peržiūrėti šių paraiškų ir jų patikrinimo rezultatų duomenis – bendri ir registracijos duomenys, tikrinimą kuravęs ir vykdęs naudotojas (-ai), tikrinimo terminas, patikrinimo rezultato išvada, pateiktos tekstinės pastabos, su išvada pateiktų dokumentų sąrašas su galimybe užsisakyti šių dokumentų atsiuntimą peržiūrai (žr. 7.1.1.4 punktą).

Paraiškų ir jų patikrinimo rezultatų duomenų atvaizdavimas turi būti aiškiai suprantamas, prie atvaizduojamos paraiškos turi būti aiški žyma ar informacija, leidžianti suprasti kuriame iš teiktų prašymų ši paraiška buvo išsiųsta.

Šiame Leidimų sąraše turi būti viešinami šių rūšių Leidimai:

- Leidimas statyti naują (-us) statinį (-ius)
- Leidimas rekonstruoti statinį (-ius)
- Leidimas atnaujinti (modernizuoti) pastatą (-us)
- Leidimas atlikti statinio (-ių) kapitalinį remontą
- Leidimas atlikti statinio (-ių) paprastąjį remontą
- Leidimas pakeisti statinio (-ių) / patalpos (-ų) paskirtį
- Leidimas nugriauti statinį (-ius)
- Leidimas statyti naują (- us) statinį (- ius) Lietuvos Respublikos teritoriniuose vandenyse
- Leidimas rekonstruoti statinį (- ius) Lietuvos Respublikos teritoriniuose vandenyse
- Leidimas statyti naują (- us) statinį (- ius) Lietuvos Respublikos išskirtinėje ekonominėje zonoje
- Leidimas rekonstruoti statinį (- ius) Lietuvos Respublikos išskirtinėje ekonominėje zonoje
- Leidimas rekonstruoti statinį (- ius) Lietuvos Respublikos kontinentiniame šelfe
- Leidimas statyti naują (- us) statinį (- ius) Lietuvos Respublikos kontinentiniame šelfe
- Leidimas statyti naują (- us) statinį (- ius) suprojektuotą (- us) įgyvendinant ypatingos valstybinės svarbos projektą
- Leidimas rekonstruoti statinį (- ius) suprojektuotą (- us) įgyvendinant ypatingos valstybinės svarbos projektą
- Leidimas statyti branduolinės energetikos objekto statinį(- ius)
- Leidimas kapitališkai remontuoti branduolinės energetikos objekto statinį(- ius)
- Leidimas griauti branduolinės energetikos objekto statinį(- ius)
- Leidimas statyti naują statinį pajūrio juostoje
- Leidimas rekonstruoti branduolinės energetikos objekto statinį(- ius)

Atnaujinti dokumentaciją – atnaujinti išorinio portalo naudotojo vadovą.

7.1.1.2. IS Infostatyba saugomų pridėtų dokumentų kiekio pertvarkymo darbai, pagal veiklos logiką (ir kur tai yra būtina) optimizuojant saugomų pridėtų dokumentų kopijas.

Atlikti IS saugomų dokumentų analizę – atlikti IS Infostatyba išorinio ir vidinio portaluose pridėdamų ir saugomų dokumentų veiklos logikos analizę ir nustatyti proceso žingsnius, kurių pertvarkymas sutrumpintų pridėtų dokumentų kopijų saugojimą sistemoje. Pvz., po sėkmingo prašymo pateikimo į vidinį portalą pridėti dokumentai išoriniame portale galėtų būti trinami po tam tikro laiko arba įvykio, paliekant failų turinį tik vidiniame portale. Išoriniame portale nepateiktų ir nustatytą laiką neredaguotų prašymų ir/ar jų pridėtų dokumentų trynimas ir pan.

Parengti korekcinį veiksmų aprašymą – pateikti atliktos analizės išvadas ir galimus sprendimo būdus.

Įvykdyti numatytus korekcinis veiksmus – užsakovui patvirtinus pasiūlytus problemos sprendimo būdus, optimizuoti IS Infostatyba pridėtų dokumentų kopijų saugojimo problemą, atlaisvinant diskinę vietą ir optimizuojant jos panaudojimą. Visi atlikti darbai neturi pabloginti sistemos greitaveikos.

7.1.1.3. IS Infostatyba klasifikatorių tvarkymo posistemio pertvarkymo darbai, realizuojant galimybę konfigūracijos pagalba administratoriams valdyti IS Infostatyba išoriniame portale visuomenei prieinamų Leidimuose (prie prašymo) pridėtų dokumentų prieinamumą, suteikiant arba nesuteikiant galimybę atsisiųsti ir peržiūrėti tam tikros kategorijos pridėtus dokumentus.

IS Infostatyba klasifikatorių tvarkymo posistemoje modifikuoti prie prašymų pridėdamų dokumentų konfigūraciją. Administratoriui turi būti sukurta funkcija, kuri leistų prie prašymo išduoti Leidimą pridėdamo dokumento tipui nustatyti, kad šio tipo dokumentai yra vieši. Žyma turi reikšti, kad šio tipo pridėti dokumentai bus matomi ir juos bus galima atsisiųsti išoriniame portale pagal 7.1.1.1 punkte aprašytas sąlygas. Administratoriui uždėjus pridėdamam dokumento tipui tokią žymą, sistemos naudotojai (išoriniame ir vidiniame portale) turi aiškiai matyti, kad šioje skiltyje jų pridėti dokumentai bus paviešinti IS Infostatyba išoriniame portale. Paaiškinamojo teksto turinys turi būti suderintas su Užsakovu.

7.1.1.4. IS Infostatyba išoriniame portale visuomenei prieinamų statybą leidžiančiuose dokumentuose (prie prašymo) pridėtų dokumentų asinchroninio atsisiuntimo ir peržiūros



funkcionalumo realizavimas, suteikiant galimybę naudotojui el. laišku gautos nuorodos pagalba tam tikrą laikotarpį prieiti prie laikinosios saugyklos, kur sudominę statybą leidžiančio dokumento prie prašymo pridėti failai.

IS Infostatyba išoriniame portale 7.1.1.1 punkte aprašytame Leidimų duomenų viešinime realizuoti 7.1.1.3 punkte administratoriaus pažymėtų viešų pridedamų dokumentų asinchroninį atsissiuntimą ir peržiūrą iš Vidinio portalo. Pagal 7.1.1.1 punkto reikalavimus, prašymuose išduoti Leidimą pridėti vieši dokumentai neturi būti perteklinai kopijuojami į Išorinį portalą ir ten visą laiką saugomi, todėl norint juos peržiūrėti, jų turinio atsissiuntimas turi būti užsakomas ir įvykdomas iš Vidinio portalo. Detalioje Leidimo peržiūroje prie pridėtų viešų dokumentų sukurti funkciją „Užsakyti dokumentus peržiūrai“. Norint užsakyti, naudotojas turi nurodyti el. pašto adresą, kuriuo per tam tikrą laiką būtų atsiunčiama sugeneruota unikali nuoroda, kurią paspaudus asmuo būtų nukreipiamas prie laikinosios saugyklos. Šiame lange užsakyti pridėti dokumentai būtų prieinami peržiūrai ir atsissiuntimui tik tam tikrą laiką.

Sprendimas neturi sudaryti papildomos apkrovos, kuri lėtintų pagrindinių IS komponentų ir funkcijų veiklą.

7.2. IS „Infostatyba“ PĮ modifikavimo paslaugos turi būti suteiktos šio priedo 5 dalyje nustatyta tvarka.

UŽSAKOVAS:

Pavadinimas: Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie Aplinkos ministerijos

Adresas: A. Vienuolio g. 8, Vilnius

Įmonės kodas: 288600210

Sąskaitos Nr.: LT97 7300 0100 0245 8424

Bankas: AB „Swedbank“

el. p.: info@vtpsi.lt

tel.: (8 5) 272 2748

VYKDYTOJAS:

Pavadinimas: UAB „Asseco Lietuva“

Adresas: Kalvarijų g. 125, LT-08221 Vilnius

Įmonės kodas: 302631095

PVM mokėtojo kodas: LT100006181715

Sąskaitos Nr.: LT79 7300 0101 3203 9690

Bankas: AB „Swedbank“

el. p.: info@asseco.lt;

tel.: (8 5) 210 2400

Viršininko pavaduotojas,
pavaduojantis viršininką
Aidas Valys

(parašas)
A. V.



Generalinis direktorius
Albertas Šermokas

(parašas)
A. V.



Bendrųjų reikalų skyriaus
vyriausiasis specialistas

Žilvinas Juška

2017-09-26

L. e. Informacinių sistemų valdymo
skyriaus vedėjo pareigas

Marius Gecevičius

2017-09-26

Dr. v. v. p. p.
Linas Vidzys

Bendrųjų reikalų skyriaus

2017-09-26

Finansų ir apskaitos skyriaus
vyriausioji specialistė

Jūratė Pliusnytė

2017-09-26